

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
"Тайшетский промышленно-технологический техникум"

**Методические указания
по выполнению самостоятельных работ
к учебной дисциплине
Основы калькуляции и учета
образовательной программы (ОП)
по профессии СПО
43.01.09. Повар, кондитер**

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения Иркутской области «Тайшетский промышленно-технологический техникум»

Разработчики: Шалаева Светлана Андреевна, преподаватель. Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Тайшетского промышленно технологического техникума»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4-6
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	7
Самостоятельные работы №1	8
Тема 1. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402 ФЗ	
Самостоятельные работы №2	
Тема 2. Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI	9
Материальная ответственность сторон трудового договора	
Самостоятельные работы № 3	
Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении методических указаний по инвентаризации, имущества и финансовых обязательств.	10
Самостоятельные работы № 4	11
Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»	
Самостоятельные работы № 5	12
Изучение правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 № 55 января 1998 года	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	16
Список используемых источников	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ I.	18-19
ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402 ФЗ	
ПРИЛОЖЕНИЕ II.	20-21
Трудовой кодекс РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора	22
ПРИЛОЖЕНИЕ III.	
Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении методических указаний по инвентаризации, имущества и финансовых обязательств.	23-24
ПРИЛОЖЕНИЕ IV.	25
Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»	
ПРИЛОЖЕНИЕ V	26
Правила розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 № 55 января 1998 года.	27

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем самостоятельной работы определяется государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль;
- контроль и оценка со стороны педагога.

Настоящие методические рекомендации разработаны по дисциплине Техническое оснащение и организация рабочего места является звеном профессионального цикла ФГОС по профессии 43.01.09. «Повар, кондитер». Результатами освоения учебной дисциплины обучающийся должен УМЕТЬ:

Оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве, оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; составлять товарный отчет за день; определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья; составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико - технологическими картами; рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки; участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве; пользоваться контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями; принимать оплату наличными деньгами; принимать и оформлять безналичные платежи, составлять отчеты по платежам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен ЗНАТЬ:

ФЗ «О бухгалтерском учете»,

Трудовой кодекс РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора.

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении методических указаний по инвентаризации, имущества и финансовых обязательств.

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»

Правила розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 № 55 января 1998 года

Виды учета, требования, предъявляемые к учету; задачи бухгалтерского учета; предмет и метод бухгалтерского учета, элементы бухгалтерского учета, принципы и формы организации бухгалтерского учета, особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании; основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе, формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; права, обязанности и ответственность главного бухгалтера; понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства; понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета, сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления; правила документального оформления движения материальных ценностей; источники поступления продуктов и тары, правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров; методику осуществления контроля за товарными запасами, понятие и виды товарных потерь, методику их списания, методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов; понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц; порядок оформления и учета доверенностей, ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей; правила торговли; виды оплаты по платежам; виды и правила осуществления кассовых операций; правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты, правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.

1.2 Сводно-тематический план

внеаудиторной самостоятельной работы ОП 05 Основы калькуляции и учета

№ п/п	Наименование тем	Виды самостоятельных работ	Количество часов
1.	Тема 1. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402 ФЗ Самостоятельные работы №2	Написание письменной работы	2
2.	Тема 2. Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора	Написание доклада (сообщения)	2
3.	Самостоятельные работы № 3 Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении методических указаний по инвентаризации, имущества и финансовых обязательств.	Заполнить документы инвентаризации.	2
4.	Самостоятельные работы № 4 Изучение Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»	Написание письменной работы	2
5.	Самостоятельные работы № 5 Изучение правил розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 № 55 января 1998 года	Написание письменной работы	2
	ИТОГО		10

Формы контроля самостоятельной работы:

- проверка (защита, отчёт);

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы (требования, правила выполнения и оформления, алгоритм выполнения, срок сдачи, критерии и показатели оценивания)

Общие требования к оформлению письменных работ.

Изучи документы, составь план отдельных разделов и приступай к выполнению заданий.(см. Приложения)

Для написания самостоятельной работы лучше использовать листы писчей бумаги стандартного формата А-4. Текст следует писать на одной стороне листа, который должен иметь поля: 3 см с левой стороны, 1 см с правой стороны, а верхнее и нижнее

поля по 2 см (это придает работе аккуратный вид и удобно при сшивании листов).

Текст работы может быть написан от руки или отпечатан. В начале работы должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам. Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

В конце работы обязательно следует привести список информационных ресурсов.

Правила написания доклада (сообщения)

Изучи литературу, составь план отдельных разделов и приступай к выполнению заданий.(см. Приложения)

Составь план доклада (систематизация полученных сведений, выводы и обобщения).

При оформлении доклада используй рисунки, схемы и др.

Время для зачитывания доклада – 5 минут, для выступления с сообщением – 3 минуты.

Требования к написанию мини-сочинения:

План

I. Вступление (введение).II. Основная часть.

III. Заключение.

Самостоятельные работы оцениваются по следующим критериям:

соответствие работы обучающегося теме и основной мысли;

полнота раскрытия темы;

правильность фактического материала;

последовательность изложения;

самостоятельность суждений.

Критерии оценки:

5» - получают учащиеся, выполнившие задание в заданное время, самостоятельно справившиеся с работой на 100 - 90 %;

«4» - ставится в том случае, учащиеся выполнили задание в заданное время ,самостоятельно, но верные ответы составляют 80 % от общего количества;

«3» - соответствует работа, содержащая 50 – 70 % правильных ответов, учащиеся не уложились в заданное время

«2» - соответствует работа, содержащая менее 50% правильных ответов, учащиеся не уложились в заданное время, самостоятельность при выполнении задания отсутствует

6.3. Литература:

Основные источники:

Для обучающихся

1. И.И. Потапова « Калькуляция и учёт» 2013 Рекомендовано ФГУ «ФИРО» № 385 от 04 октября 2010 г.

Справочники

1. Н.Э. Харченко Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий 2006 Допущено Министерством образования РФ

2. Составитель Л.Е. Голунова «Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания» СПб.,2006

Для преподавателей

1. Т.И. Перетятко « Основы калькуляции и учёта в общественном питании» 2007 Издательско – торговая корпорация «ДАШКОВ» и К»

2. И.И. Потапова « Калькуляция и учёт» (рабочая тетрадь) 2013 Рекомендовано ФГУ «ФИРО» № 384 от 04 октября 2010 г.

Справочники

1. Н.Э. Харченко Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий 2006 Допущено

Министерством образования РФ

2. Составитель Л.Е. Голунова «Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания» СПб., 2006

Дополнительные источники:

ГОСТ Р 50764-95 "Услуги общественного питания. Общие требования";

Электронные ресурсы:

- <http://pedsovet.org>

- <http://zavuch.ru>

Приложение №1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Статья 13. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимое пользователям этой отчетности для принятия экономических решений. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна составляться на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами. (в ред. Федерального закона [от 21.12.2013 N 357-ФЗ](#))

2. Экономический субъект составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, если иное не установлено другими федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

3. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год.

4. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется экономическим субъектом в случаях, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета, договорами, учредительными документами экономического субъекта, решениями собственника экономического субъекта установлена обязанность ее представления. (в ред. Федерального закона [от 23.07.2013 N 251-ФЗ](#))

5. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный период менее отчетного года.

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна включать показатели деятельности всех подразделений экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем экономического субъекта.

9. Утверждение и опубликование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляются в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

10. В случае опубликования бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая подлежит обязательному аудиту, такая бухгалтерская (финансовая) отчетность должна опубликовываться вместе с аудиторским заключением. (в ред. Федерального закона [от 21.12.2013 N 357-ФЗ](#))

11. В отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности не может быть установлен режим коммерческой тайны.

12. Правовое регулирование консолидированной финансовой отчетности осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом, если иное не установлено иными федеральными законами.

Приложение №2

Трудовой кодекс РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора)

Глава 38. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ПЕРЕД РАБОТНИКОМ

Статья 234. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

абзац утратил силу. - Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ.

Статья 235. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Статья 236. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

Статья 237. Возмещение морального вреда, причиненного работнику

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Глава 39. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Статья 238. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Часть третья утратила силу. - Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ.

Статья 239. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Статья 240. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 241. Пределы материальной ответственности работника

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Статья 242. Полная материальная ответственность работника

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 243. Случаи полной материальной ответственности

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами; (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 244. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности ([пункт 2 части первой статьи 243](#) настоящего Кодекса),

то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Статья 245. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

Статья 246. Определение размера причиненного ущерба

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

Статья 247. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Статья 248. Порядок взыскания ущерба

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

Статья 249. Возмещение затрат, связанных с обучением работника

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Статья 250. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

Приложение №3

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении методических указаний по инвентаризации, имущества и финансовых обязательств.

2. Общие правила проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в пунктах 1.5 и 1.6 настоящих Методических указаний.

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии, проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

2.3. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение (приложение N 1 к настоящим указаниям))* регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (приложение N 2 к настоящим указаниям).

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т. д.).

В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на ..." (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации** не менее, чем в двух экземплярах.

Примерные формы описей и актов приведены в приложениях N 6 - 18 к настоящим указаниям.

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей

сличают, и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости отвесов прилагают к описи.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально-ответственных лиц, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

2.11. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

2.12. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.13. В тех случаях, когда материально-ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.14. Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств согласно приложениям N 6 - 19 к настоящим Методическим указаниям, либо формы, разработанные министерствами, ведомствами. В частности, при инвентаризации рабочего скота и продуктивных животных, птицы и пчелосемей, многолетних насаждений, питомников применяются формы, утвержденные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации для сельскохозяйственных организаций.

2.15. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т. п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом (приложение N 3 к настоящим указаниям) и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций (приложение N 4 к настоящим указаниям).

2.16. В меж инвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в меж инвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации.

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Инвентаризация товарно-материальных ценностей

3.15. Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

3.16. Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении.

При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

3.17. Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально-ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

3.18. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и прикладываются по реестру или товарному отчету после инвентаризации.

Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации". В описи указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка "после инвентаризации" со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

3.19. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться

материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии.

Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации". Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

3.20. Инвентаризация товарно-материальных ценностей отгруженных, не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других организаций, заключается в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

На счетах учета товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент инвентаризации в подотчете материально-ответственных лиц (в пути, товары отгруженные и др.), могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами: по находящимся в пути - расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами, по отгруженным - копиями предъявленных покупателям документов (платежных поручений, векселей и т. д.), по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка; по находящимся на складах сторонних организаций - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации.

Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами. Например, по счету "Товары отгруженные" следует установить, не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых почему-либо отражена на других счетах ("Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т. д.) или суммы за материалы и товары, фактически оплаченные и полученные, но числящиеся в пути.

3.21. Описи составляются отдельно на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

В описях на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены на счетах бухгалтерского учета.

3.22. В описях на товарно-материальные ценности, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование

покупателя, наименование товарно-материальных ценностей, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа.

3.23. Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указываются их наименование, количество, сорт, стоимость (по данным учета), дата принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

3.24. В описях на товарно-материальные ценности, переданные в переработку другой организации, указываются наименование перерабатывающей организации, наименование ценностей, количество, фактическая стоимость по данным учета, дата передачи ценностей в переработку, номера и даты документов.

3.25. Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся.

Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи малоценные и быстроизнашивающиеся предметы заносятся по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете.

При инвентаризации малоценных и быстроизнашивающихся предметов, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.

Предметы спецодежды и столового белья, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей-накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, пришедшие в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

3.26. Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.).

На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

5. Порядок регулирования инвентаризационной разницы и оформления результатов инвентаризации

5.1. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты у организации или увеличение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке, списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на издержки производства и обращения у организации или на уменьшение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостат.

Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостат ценностей излишками по пересортице. В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача ценностей, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм;

недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостат и порчи списываются на издержки производства и обращения у организации или уменьшение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения.

5.2. В документах, представляемых для оформления списания недостат ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей, полученное от отдела технического контроля или соответствующих специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

5.3. Взаимный зачет излишков и недостат в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и

того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

О допущенной пересортице материально-ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники пересортицы не установлены, то суммовые разницы рассматриваются как недостачи сверх норм убыли и списываются в организациях на издержки обращения и производства, а в государственных (муниципальных) учреждениях - на уменьшение финансирования (фондов).

На разницу в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально-ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

5.4. Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

5.5. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

5.6. Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией (приложение N 5 к настоящим указаниям).

Приказ N
(постановление, распоряжение)

по _____
(наименование организации)

от " ____ " _____ 19 __ г.

Для проведения инвентаризации в _____
назначается инвентаризационная комиссия (постоянно действующая, рабочая)
в составе:

1. Председатель (должность, фамилия, имя, отчество) _____

2. Члены комиссии (должность, фамилия, имя, отчество) _____

Инвентаризации подлежат _____
(имущество и финансовые обязательства)

к инвентаризации приступить _____
(дата)

и окончить _____
(дата)

Причина инвентаризации _____
(контрольная проверка, смена
материально-ответственных лиц, переоценка и т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию _____
не позднее _____ 19__ г.

Руководитель

Номер п/п	Наименование инвентаризируемой организации, склада, кладовой, цеха, участка и т.д.	Фамилии материально- ответственных лиц	Приказ		Состав инвентаризационной комиссии (фамилии председателя и членов комиссии)
			Дата	Номер	
1	2	3	4	5	6

Расписка в получении приказа	Наименование инвентаризируемого имущества	Начало инвентаризации (дата)		Окончание инвентаризации (дата)	
		согласно приказу	фактически	согласно приказу	фактически
7	8	9	10	11	12

[illegible]

Наименование _____
(организации)

на _____
(наименование организации, склада, кладовой, цеха, участка и т.д.)

Но- мер по описи	Наименование ценностей, подвергав- шихся контрольной проверке	Значится по инвентариза- ционной описи			Фактически оказалось при контрольной проверке			Результаты проверки (+ более, - менее)		
		к-во	цена*	сумма*	к-во	цена*	сумма*	к-во	цена*	сумма*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого		х	х		х	х		х	х	

Подписи:

Лицо, проводившее контрольную проверку

Председатель инвентаризационной комиссии

Члены инвентаризационной комиссии

* Заполняется при контрольных проверках инвентаризаций ценностей в
организациях торговли и общественного питания

Приложение №4

Закон о защите прав потребителей.

Статья 10. Информация о товарах (работах, услугах)

1. Изготовитель (исполнитель, продавец) обязан своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах), обеспечивающую возможность их правильного выбора. По отдельным видам товаров (работ, услуг) перечень и способы доведения информации до потребителя устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. Информация о товарах (работах, услугах) в обязательном порядке должна содержать:

наименование технического регламента или иное установленное законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и свидетельствующее об обязательном подтверждении соответствия товара обозначение; (в ред. Федерального закона от 21.12.2004 N 171-ФЗ)

сведения об основных потребительских свойствах товаров (работ, услуг), в отношении продуктов питания сведения о составе (в том числе наименование использованных в процессе изготовления продуктов питания пищевых добавок, биологически активных добавок, информация о наличии в продуктах питания компонентов, полученных с применением генно-инженерно-модифицированных организмов, в случае, если содержание указанных организмов в таком компоненте составляет более девяти десятых процента), пищевой ценности, назначении, об условиях применения и хранения продуктов питания, о способах изготовления готовых блюд, весе (объеме), дате и месте изготовления и упаковки (расфасовки) продуктов питания, а также сведения о противопоказаниях для их применения при отдельных заболеваниях. Перечень товаров (работ, услуг), информация о которых должна

содержать противопоказания для их применения при отдельных заболеваниях, утверждается Правительством Российской Федерации;

(в ред. Федеральных законов от 21.12.2004 N 171-ФЗ, от 25.10.2007 N 234-ФЗ)

цену в рублях и условия приобретения товаров (работ, услуг), в том числе при оплате товаров (работ, услуг) через определенное время после их передачи (выполнения, оказания) потребителю, полную сумму, подлежащую выплате потребителем, и график погашения этой суммы;

(в ред. Федерального закона от 21.12.2013 N 363-ФЗ)

гарантийный срок, если он установлен;

(в ред. Федерального закона от 17.12.1999 N 212-ФЗ)

правила и условия эффективного и безопасного использования товаров (работ, услуг);

информацию об энергетической эффективности товаров, в отношении которых требование о наличии такой информации определено в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

(абзац введен Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ)

срок службы или срок годности товаров (работ), установленный в соответствии с настоящим Законом, а также сведения о необходимых действиях потребителя по истечении указанных сроков и возможных последствиях при невыполнении таких действий, если товары (работы) по истечении указанных сроков представляют опасность для жизни, здоровья и имущества потребителя или становятся непригодными для использования по назначению;

адрес (место нахождения), фирменное наименование (наименование) изготовителя (исполнителя, продавца), уполномоченной организации или уполномоченного индивидуального предпринимателя, импортера;

(в ред. Федерального закона от 25.10.2007 N 234-ФЗ)

информацию об обязательном подтверждении соответствия товаров (работ, услуг), указанных в пункте 4 статьи 7 настоящего Закона;

(в ред. Федерального закона от 17.12.1999 N 212-ФЗ)

информацию о правилах продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

указание на конкретное лицо, которое будет выполнять работу (оказывать услугу), и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

(абзац введен Федеральным законом от 17.12.1999 N 212-ФЗ)

указание на использование фонограмм при оказании развлекательных услуг исполнителями музыкальных произведений.

(абзац введен Федеральным законом от 17.12.1999 N 212-ФЗ)

Если приобретаемый потребителем товар был в употреблении или в нем устранялся недостаток (недостатки), потребителю должна быть предоставлена информация об этом.

3. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящей статьи, доводится до сведения потребителей в технической документации, прилагаемой к товарам (работам, услугам), на этикетках, маркировкой или иным способом, принятым для отдельных видов товаров (работ, услуг). Информация об обязательном подтверждении соответствия товаров представляется в порядке и способами, которые установлены законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и включает в себя сведения о номере документа, подтверждающего такое соответствие, о сроке его действия и об организации, его выдавшей.

Приложение №5

Правила розничной торговли (текст по состоянию на 18.01.2016 г.) Утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 № 55 января 1998 года

II. Особенности продажи продовольственных товаров

32. Информация о продовольственных товарах в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании в зависимости от вида товаров помимо сведений, указанных в пунктах 11, 12 и 13 настоящих Правил, должна содержать: (Абзац в редакции, введенной в действие с 18 октября 2012 года постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года N 1007. - См. предыдущую редакцию) наименование входящих в состав пищевых продуктов ингредиентов, включая пищевые добавки; сведения о пищевой ценности (калорийность продукта, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро- и микроэлементов), весе или объеме (абзац в редакции, введенной в действие с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81, - см. предыдущую редакцию); назначение, условия и область применения (для продуктов детского, диетического питания и биологически активных добавок) (абзац в редакции, введенной в действие с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81, - см. предыдущую редакцию);

способы и условия приготовления (для концентратов и полуфабрикатов) и применения (для продуктов детского и диетического питания) (абзац в редакции, введенной в действие с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81, - см. предыдущую редакцию);

условия хранения (для товаров, для которых установлены обязательные требования к условиям хранения); дату изготовления и дату упаковки товара (абзац дополнен с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81 - см. предыдущую редакцию); противопоказания для употребления в пищу при отдельных видах заболеваний (для товаров, информация о которых должна содержать противопоказания для употребления в пищу при отдельных видах заболеваний);

33. Товары до их подачи в торговый зал или иное место продажи должны быть освобождены от тары, оберточных и увязочных материалов, металлических клипс. Загрязненные поверхности или части товара должны быть удалены. Продавец обязан также произвести проверку качества товаров (по внешним признакам), наличия на них необходимой документации и информации, осуществить отбраковку и сортировку товаров.

Пищевые продукты непромышленного изготовления, реализуемые на продовольственных рынках, подлежат продаже после проведения ветеринарно-санитарной экспертизы с выдачей в установленном порядке ветеринарного свидетельства (справки) установленного образца, которое должно быть предъявлено покупателю по его требованию (абзац дополнительно включен с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81). Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, до подачи алкогольной продукции в торговый зал проверяют подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок визуально, а также с использованием доступа к информационным ресурсам Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

(Абзац дополнительно включен с 6 сентября 2012 года постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 года N 842)

34. В случае предпродажного фасования и упаковки развесных товаров, производимых продавцом, объем фасуемых товаров с короткими сроками годности не должен превышать объема их реализации в течение одного дня торговли.

На расфасованном товаре указывается его наименование, вес, цена за килограмм, стоимость отвеса, дата фасования, срок годности, номер или фамилия весовщика.

При продаже продовольственных товаров, расфасованных и упакованных изготовителем с указанием веса на упаковке, их дополнительное взвешивание не производится.

Не подлежат продаже нерасфасованные и неупакованные продовольственные товары, за исключением определенных видов товаров, перечень которых утверждается в установленном федеральным законом порядке (абзац дополнительно включен с 21 февраля 2002 года постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года N 81).

35. Развесные продовольственные товары передаются покупателю в упакованном виде без взимания за упаковку дополнительной платы.

Для упаковки используются материалы, соответствующие обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 18 октября 2012 года постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года N 1007. - См. предыдущую редакцию)

36. Цена продовольственных товаров, продаваемых вразвес, определяется по весу нетто.

37. По просьбе покупателя гастрономические товары могут быть проданы ему в нарезанном виде. (Абзац в редакции, введенной в действие с 18 октября 2012 года постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года N 1007. - См. предыдущую редакцию) Хлеб и хлебобулочные изделия массой 0,4 кг и более (кроме изделий в упаковке изготовителя) могут разрезаться на 2 или 4 равные части и

продаваться без взвешивания. Хлеб и хлебобулочные изделия продаются в местах мелкорозничной торговли только в упакованном виде.

38. В местах торговли продовольственными товарами могут продаваться сопутствующие непродовольственные товары и оказываться услуги общественного питания. При этом торговля сопутствующими товарами и оказание услуг общественного питания не должны приводить к ухудшению качества и безопасности продовольственных товаров и условий их продажи, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. (Пункт в редакции, введенной в действие с 18 октября 2012 года постановлением Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 года N 1007. - См. предыдущую редакцию)