Практичне заняття 2

Тема. Складання актів на виявлення відхилення в якості при прийманні предметів матеріального забезпечення. Вирішення торговельно – виробничих ситуацій.

Мета заняття: сформувати навички та уміння складати акти при вирішенні торговельно-виробничих ситуацій.

Наочне забезпечення заняття: бланки актів про виявлення відхилення в якості.

Література: 1-5; 8-9; 12-15; 19-20.

Зміст завдань

1. Відповідно до договору поставки фірма «Гарант» повинна була завезти в кафе «Ялинка» на 75 місць такі предмети матеріально-технічного оснащення: дошки обробні - 3 шт., каструлі 3-літрові - 10 шт., каструлі 6-літрові - 7 шт., казани 30-літрові - 2 шт.; ножі для карбування і нарізання овочів - 5 шт., ножі-рубаки - 2 шт.; качалки для тіста - 5 шт., шпажки для подавання шашлику - 15 шт. При прийманні товару з'ясувалося, що у комплектах не вистачає: 1 каструлі ємністю З л; 1 качалки для тіста; 3 шпажок для подавання шашлику. Скласти акт приймання продукції (товарів) за кількістю та якістю (див. додаток 1).
2. Згідно з договором компанія «Ліга-Нова» зобов'язалась поставити меблі для торговельної зали ресторану «Троянда». Після приймання з'ясувалося, що один стіл і три стільці поламані, не складаються. Скласти акт приймання продукції (товарів) за кількістю та якістю (див. додаток 1).

АКТ

приймання продукції (товарів) за кількістю та якістю

« » р.

Місце складання акта приймання продукції (товарів)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час початку приймання продукції (товарів)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час закінчення приймання

Комісія у складі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, місце роботи, прізвище, ім 'я, по батькові)

за участю представника постачальника, незацікавленої органі­зації, громадськості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, назва підприємства, прізвище, ім 'я, по батькові)*

Дата і номер посвідчення представника постачальника

(незалежної організації, громадськості)

Назва постачальника

Назва й адреса відправника (виробника)

Дата і номер телефонограми або телеграми про виклик

представника виробника (постачальника)

Дата і номер рахунку-фактури

Дата і номер транспортної накладної

Станція і дата відправлення

Станція призначення та час прибуття вантажу

Час видачі вантажу органами транспорту

Час розкриття вагона, контейнера, автофургона, тари \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата складання комерційного акта

Стан тари, упаковки, маркування, пломби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наявність пакувальних ярликів

За документами постачальника зазначалося:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування продукції та кіль­кість місць тари | Одиниця виміру | За транспортною накладною | | За рахунком, пакувальним листом | |
| Кількість | сума | Кількість | Сума | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |

Фактично виявилося:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування продукції | Одиниця виміру | Фактично надійшло | | | | Розходження | | | |
| кіль­кість | Сума | у т.ч. брак або бій | | Надлишки | | нестача | |
| кіль­кість | сума | кіль­кість | Сума | кіль­кість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Як визначено кількість продукції, якої бракує\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Детальний опис виявлених дефектів та їх характер\_\_\_\_не\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номери ГОСТів, технічні умови (ДСТУ), за якими

здійснювалася перевірка якості продукції 4512\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок комісії про причини нестачі, надлишків, бою та  
браку продукції:

Членів комісії попереджено про відповідальність за  
підписання акта, який містить дані, що не відповідають  
дійсності.

Підписи членів комісії:

1. . 3.
   1. 4.

Представник постачальника  
(незацікавленої організації,  
громадськості)

(підпис)

Контрольні запитання

* + - 1. У яких випадках складають акт на виявлення відхи­лення в якості під час приймання предметів матеріально-технічного забезпечення?
      2. Які правила приймання предметів матеріально-технічного забезпечення у закладах ресторанного господарства?
      3. Які вимоги до складання акту про відхилення в якості та кількості під час приймання товару?