**Должностная инструкция бухгалтера-калькулятора**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Что делает бухгалтер-калькулятор: функции**

**Требования к бухгалтеру-калькулятору**

**Должностные обязанности бухгалтера-калькулятора в общепите**

**Права сотрудника**

**Ответственность бухгалтера по питанию**

**Должностная инструкция бухгалтера-калькулятора**

**В любом предприятии общепита, от маленькой забегаловки до престижного ресторана, одной из основных статей затрат являются продукты. Именно их учетом и занимается бухгалтер-калькулятор. От того, насколько оптимально организована его работа, во многом зависят результаты деятельности фирмы. Рассмотрим, как составить должностную инструкцию бухгалтера-калькулятора, чтобы учесть все нюансы и предотвратить возможные проблемы.**

**Что делает бухгалтер-калькулятор: функции**

**На первый взгляд работа бухгалтера-калькулятора укладывается в стандартную схему: учет материалов и расчет себестоимости готовой продукции.**

**Но в данном случае материалы — это продукты, а готовые изделия — различные блюда. Поэтому учет в общепите связан с рядом особенностей. Сложности начинаются уже на этапе поступления «материалов». Один и тот же вид продукта может закупаться в упаковках разного веса или в таре различной емкости.**

**Однако не следует заводить отдельную номенклатурную позицию на каждый вариант упаковки. Одному виду продукта должна соответствовать одна строка номенклатуры, в которой указывается вес поступившего сырья, независимо от того, сколько вариантов его упаковки фактически присутствует на складе.**

**Кроме того, поступившее сырье еще до начала приготовления блюд может «превратиться» в два или более «новых» вида. Это относится в первую очередь к разделке мяса и рыбы: из целой туши или рыбины в итоге получаются филе, суповой набор, фарш и т.п.**

**Бухгалтер, который учитывает продукты, должен хорошо разбираться в технологических процессах приготовления блюд. В противном случае ему придется полностью полагаться на информацию, предоставляемую поварами. А не секрет, что недобросовестные работники кухни нередко пользуются отсутствием контроля и «создают» излишки продуктов, которые затем используют в своих целях.**

**Бухгалтеру нужно разбираться и в том, какие продукты можно заменить другими и в какой пропорции. Также важно знать допустимые проценты отхода, которые зависят как от качества исходного сырья, так и от особенностей приготовления самого блюда.**

**Например, такой известный всем и простой продукт как картофель — далеко не прост в учете. У молодого картофеля кожура тоньше, а значит и процент отходов при чистке будет меньше. Это нужно учитывать при закупках, производимых в летний период. А если поступил картофель низкого качества, то это дополнительно повышает процент брака, т.к. кроме кожуры, нужно будет удалять и различные дефекты: потемнения и т.п.**

**Требования к бухгалтеру-калькулятору**

**Требования к бухгалтеру, работающему в ресторане или другом предприятии общественного питания, не ограничиваются стандартными знаниями в области бухучета: нормативная база, счета, проводки и т.п. Конечно, специалист по учету обязан все это знать, но он должен быть готов и к дополнительным трудностям, примеры которых приведены в предыдущем разделе.**

**Поэтому желательно, чтобы такой специалист не просто имел экономическое образование, а закончил учебное заведение, в котором есть специальное направление, связанное с учетом в общественном питании.**

**Если такого специализированного образования нет, то его могут заменить курсы переподготовки или опыт работы на других предприятиях общепита. Новичка без опыта и соответствующей подготовки могут взять только в крупную компанию, где есть возможность выделить ему наставника и дать время на адаптацию.**

**Должностные обязанности бухгалтера-калькулятора в общепите**

**Для реализации своих функций бухгалтер-калькулятор выполняет следующие обязанности:**

**Учет поступивших продуктов и других необходимых для приготовления блюд материалов.**

**Расчет технологических и калькуляционных карт на блюда. Корректировка указанных документов при изменении закупочных цен, состава меню или техпроцессов.**

**Определение цен на готовую продукцию.**

**Учет реализованной продукции.**

**Участие в инвентаризациях.**

**Права сотрудника**

**Любой сотрудник обладает стандартным набором прав, предусмотренным ст. 21 ТК РФ. Рабочее место должно соответствовать установленным нормам, оплата труда — не быть ниже минималки и выплачиваться своевременно, время работы и отдыха также регламентируется и т.п.**

**Но, т.к. должностная инструкция в первую очередь ориентирована на описание функциональных обязанностей работника, то базовые права в ней указывают редко.**

**КАК ПРАВИЛО, ПОЛОЖЕНИЯ ТК РФ ОТРАЖАЮТСЯ В ТРУДОВОМ ИЛИ КОЛЛЕКТИВНОМ ДОГОВОРЕ, А ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОДЕРЖИТ БОЛЕЕ КОНКРЕТНЫЕ ВИДЫ ПРАВ, КОТОРЫЕ НЕПОСРЕДСТВЕННО ПОМОГАЮТ РАБОТНИКУ ВЫПОЛНЯТЬ ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**

**Доступ к необходимой информации.**

**Ознакомление с решениями руководства, касающимися его деятельности.**

**Внесение предложений по улучшению организации труда в рамках своей компетенции.**

**Подписание отдельных видов первичных документов.**

**Ответственность бухгалтера по питанию**

**Ответственность любого сотрудника можно разделить на две категории: внутреннюю (перед предприятием) и внешнюю (перед государством). Ответственность перед организацией может быть дисциплинарной (от замечания до увольнения) или материальной. В последнем случае сумма, которую можно взыскать, обычно ограничена средней зарплатой работника.**

**Полная материальная ответственность к рядовому бухгалтеру, как правило, не применяется, за исключением случаев, когда он одновременно исполняет обязанности кладовщика или кассира.**

**Материальная ответственность главного бухгалтера**

**Административная и уголовная ответственность к специалистам по учету может быть применена при налоговых нарушениях. Но на практике в подобных случаях обычно «страдает» директор, иногда — главбух, а рядовых специалистов наказывают редко. Конечно, иногда специалисты по учету могут попасть под статью и без связи с налоговыми нарушениями. Такая ситуация возникает при раскрытии фактов хищений, если бухгалтер был соучастником.**

**Должностная инструкция бухгалтера-калькулятора**

**Должностная инструкция — это не формальная бумажка, а важный документ, который во многих случаях помогает разрешить (и даже — предотвратить) трудовые споры. Но многие работодатели относятся к ее заполнению несерьезно и допускают ряд ошибок:**

**Копируют документ, разработанный другим предприятием, не учитывая свою специфику.**

**Разрабатывают инструкцию без учета особенностей работы бухгалтера в общепите, например, используют типовой документ, составленный для специалиста по учету материалов.**

**Не формулируют должностные обязанности достаточно точно, что приводит к расхождениям между ожиданиями руководства и действиями работника.**

**Часто специалисты по кадрам не вникают в нюансы работы на конкретной должности, а просто скачивают примерно подходящую инструкцию из интернета. Пока работа идет в штатном режиме, вопросов с этим документом может и не возникнуть. Но при любом конфликте с сотрудником или визите проверяющих формально составленная должностная инструкция может принести немало проблем.**