

1С:Предприятие 8

1С:Комбинат планового питания Редакция 2.0

Руководство пользователя

Фирма «1С»
Москва

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»

Приобретая конфигурацию
«Комбинат планового питания»,
Вы тем самым даете согласие
не допускать копирования программ и документации без
письменного разрешения фирмы «1С».

Конфигурация разработана
ООО «Агентство КАПИТАН».

© ООО «1С», 2016

Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64

Отдел продаж: Селезневская ул., 21,

тел.: (495) 737-92-57,

e-mail: 1c@1c.ru

URL: <http://www.1c.ru>,

<http://solutions.1c.ru/>

ООО «Агентство КАПИТАН»

125481, Москва, ул. Свободы, 71/2 - 387,

тел.: (495) 970-06-36, 782-25-57,

факс: (495) 497-72-21,

e-mail: 1cp@1cp.ru

URL: <http://www.1cp.ru>

Группа разработки конфигурации и документации:

«1С» – Е. Кусакина, З. Яникова.

«Агентство КАПИТАН» – Н. Попов, Н. Портнов, Д. Степанов.

Наименование книги: 1С:Комбинат планового питания, редакция 2.0.

Руководство пользователя

Номер издания: 83.12825.05.002

Дата выхода: 7 декабря 2016 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ (495) 970-06-36, 782-25-58

Для пользователей конфигурации «1С:Комбинат планового питания» услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу компании «Агентство КАПИТАН».

Также пользователи системы «1С:Предприятие 8» имеют право на линию консультации, предоставляемой по линии информационно-технологического сопровождения (ИТС).

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С»).

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии консультаций в течение периода, указанного в вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии консультаций, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного вами комплекта программ.

По истечении периода бесплатного обслуживания получение консультаций возможно только по договору на обслуживание ИТС. Для заключения договора обращайтесь к партнерам фирмы «1С».

За консультациями по конфигурации «1С:Комбинат планового питания» необходимо обращаться в ООО «Агентство КАПИТАН» по телефонам: (495) 970-06-36, 782-25-57 или e-mail: HLine@1cp.ru. Линия консультаций работает с 10:00 до 17:00 по московскому времени, кроме субботних, воскресных и праздничных дней (по расписанию московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою часть регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы (он обозначен на диске комплекта поставки и на вашей части регистрационной анкеты) и, если потребуется, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Сообщенные вами сведения будут проверены по данным, указанным в отосланной в фирму «1С» части регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения проблемы с разработчиками. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Оглавление

Введение.....	8
Назначение программы.....	8
Решаемые задачи.....	9
Основная идея.....	10
Нормативно-справочная информация.....	13
Нетто, брутто, отходы.....	14
Единицы измерения.....	14
Округления.....	15
Замены.....	16
Категории питающихся.....	17
Калькуляция на будущие дни.....	17
Заказ поставщику продуктов.....	19
Совместная работа.....	20
Стандартные бланки.....	20
Цены продуктов.....	21
Учетные цены.....	23
Продажные цены.....	24
Затраты на пробу.....	24
Подсистемы.....	25
Разделение по организациям.....	26
Использование платформы «1С:Предприятие».....	28
Стандартные библиотеки «1С:Предприятия».....	29
Глава 1. Основные приемы работы.....	31
Основные справочники.....	31
Продукты.....	31
Картотека блюд.....	39
Типовые меню.....	56
Калькуляция.....	58
Численность питающихся.....	59
Общий порядок работы с меню.....	59
Создание меню.....	60
Календарь питания.....	61
Документ «Калькуляция».....	62
Распечатка меню и документов.....	70

Бракераж блюд.....	74
Учет продуктов.....	77
Приход продуктов.....	78
Остатки продуктов.....	80
Формирование отчетов по складу.....	82
Заказ поставщику.....	83
Приход на основании заказа поставщику.....	87
Выписка расходного документа.....	88
Учет по партиям.....	90
Суммовой учет по местам хранения.....	92
Завершение периода учета.....	93
Документ «Закрытие месяца».....	94
Регистры бюджетного учета.....	94
Сводные отчеты.....	95
Инвентаризация.....	95
Контроль рациона.....	97
Накопительная ведомость по диетологии.....	97
Сводка по пищевой ценности.....	101
Ведомость анализа стоимости.....	102
Справочники и нормативы.....	102
Категории питающихся, нормы потребления....	102
Нутриенты.....	104
Загрузка нормативно-справочной информации.	106
Глава 2. Отдельные задачи.....	108
Пересчет единиц измерения.....	108
Разработка рациона.....	109
Отчеты для повара.....	114
Акт проработки норм отхода.....	117
Акт разделки мяса.....	119
Меню на возврат или дополнение.....	120
Помощник диетсестры.....	122
Создание меню.....	123
Численность в Помощнике.....	125
Округление в Помощнике.....	125
Распечатка меню и документов.....	126
Бракераж.....	129

Другие возможности «Помощника»	132
Отметки бракеража блюд.....	132
Бракераж сырья	134
Контроль исполнения контрактов	135
Обмен сообщениями	138
Глава 3. Установка и запуск	139
Системные требования.....	139
Порядок установки.....	139
Обновление конфигурации.....	141
Перенос данных из предыдущих версий	142
Запуск программы	144
Начальное заполнение данных.....	144
Начальная настройка.....	145
Настройка системы	145
Личные настройки	148
Ввод начальных остатков продуктов	149
Пользователи.....	151
Итоговые колонки меню-требования.....	156
Глава 4. Справочные и технические сведения.....	159
Обслуживание данных	159
Резервное копирование.....	159
Удаление помеченных	160
Дата запрета изменений.....	161
Дополнительные отчеты и обработки	163
Обмен данными.....	163
Обмен данными с «1С:Школьный буфет»	172
Табло регистров.....	175
Список литературы	177

Назначение программы

Программа «1С:Комбинат планового питания» предназначена для калькуляции блюд и учета продуктов на предприятии, поставляющем коллективное питание в образовательные и медицинские организации (школы, колледжи, детские сады, больницы, санатории, интернаты и др.), а также другим пищеблокам, в которых питание организуется на плановой основе, с контролем соблюдения норм по стоимости и пищевой ценности.

Технолог питания (или бухгалтер-калькулятор) в программе рассчитывает закладку продуктов, распечатывает меню-раскладки, меню для потребителей, накладные на продукты и блюда, вкладные листы бракеражных журналов и другие документы повседневного учета, а в конце периода – накопительные ведомости по расходу продуктов, ведомость стоимости и пр. Кладовщик (или бухгалтер материального учета) получает из программы остатки продуктов, рассчитывает заказ поставщику, ведет все работы по складскому учету: приход, расход, инвентаризацию и т. д. В систему бухгалтерского учета из программы выгружают приходные и расходные документы. Для повара распечатывают производственное задание и технологические карты блюд.

Работать с программой может один специалист или целая группа, в которой каждому предоставляются свойственные конкретной роли (технолог, калькулятор, кладовщик, бухгалтер) средства учета.

Использование типовых меню и других традиционных элементов системы коллективного питания дает возможность сократить трудозатраты при расчете и оформлении документов, требуемых санитарными правилами и бухгалтерскими инструкциями.

Для быстрой загрузки начальных данных используется серия электронных сборников рецептур и меню в формате «Рецептурник» [35].

Заложенные в программу бланки первичных документов соответствуют действующим санитарным правилам и официальным бланкам выходных форм. Реализованные в программе алгоритмы расчетов по узкоспециальным процедурам (нетто/брутто, отходы, проба, нутриентный состав и т. п.) снижают требования к подготовленности исполнителей.

Техническая поддержка предусматривает автоматическое обновление программы с интернет-сайта.

Решаемые задачи

- Ведение картотеки блюд, номенклатуры продуктов, типовых циклических («примерных») меню по всем категориям питающихся. Предусмотрено начальное наполнение, загрузка из внешних источников и корректура сведений самим пользователем.
- Ввод заявок на питание от потребителей.
- Составление меню, расчет расхода продуктов по нормам закладки, распечатка меню-раскладок, меню для потребителей, вкладных листов бракеражных журналов, накладных и другой сопроводительной документации на поставляемое питание.
- Складской учет продуктов по количеству и сумме, в базовых и складских единицах измерения. Складов может быть несколько. Учет продуктов можно вести отдельно по партиям. Для каждой партии ведется: срок годности, сведения о происхождении (сертификаты), наименование, производитель.
- Расчет заказа продуктов поставщикам с учетом потребности на следующие дни и имеющихся остатков.
- Ведение суммового учета по местам хранения (цехам, производствам, буфетам) с использованием ежедневных товарных отчетов и журналов за период. Разграничение по

видам движения средств (источникам финансирования): бесплатное/льготное питание, платное питание, питание сотрудников и т. п.

- Автоматическое формирование итоговых документов за период. Для диетологического контроля формируются: накопительная ведомость по продуктовым группам (ведомость анализа рациона) и сводка по пищевой ценности рациона (калорийность, белки, жиры, углеводы, витамины и пр. нутриенты). Для финансово-экономического контроля используется ведомость анализа стоимости.
- Ведение показателей пищевой ценности (нутриентов) продуктов, блюд и рационов. Предусмотрена загрузка из внешних источников.
- Ведение норм потребления по всем обеспечиваемым категориями питающихся. Предусмотрены нормы по стоимости, натуральному потреблению (продуктовым группам), нутриентному составу. Сравнение показателей фактического рациона с нормами и выведение отклонений от норм выполняется в диетологической накопительной ведомости и сводке по рациону.
- Контроль исполнения исходящих и входящих контрактов по показателям: общей суммы, номенклатуры продуктов, стоимости по номенклатуре и группам, ценам номенклатуры. Состав контролируемых параметров указывается (настраивается) в зависимости от требований конкретного договора.

В программе «1С:Комбинат планового питания» реализованы обычаи (ГК РФ [6], ст. 5) и алгоритмы, использующиеся для «общепитовских» расчетов в России и других странах бывшего СССР. Общие принципы методики приведены ниже.

Основная идея

Коллективное питание в образовательных и медицинских организациях строится на основе заблаговременно

составляемых циклических типовых меню. Для каждого блюда, входящего в меню, обязательна технологическая карта с раскладкой продуктов. Меню на конкретный день составляется на основе меню соответствующего дня цикла типовых меню. Количество продуктов, подлежащих закладке, определяется умножением нормы закладки на число питающихся (калькуляцией), этот расчет ведут обычно на бланках меню-раскладки (меню-требования, наборе калькуляционных карточек и т. п.). Калькуляцию программа выполняет практически мгновенно, распечатка заполненного бланка также выполняется быстро – именно за счет этого достигается эффект экономии времени при использовании «1С:Комбинат планового питания». Основная идея расчета потребности продуктов основана на нормировании закладки продукта в блюдо.

$$\text{Норма} \times \text{Порций} = \text{Количество}$$

Набор таких элементарных расчетов производится по всем продуктам, ежедневно входящим в меню, результаты фиксируются в меню-раскладе, меню-требовании, калькуляционных карточках или других калькуляционных документах.

Кроме калькуляционных документов (меню-раскладки) ежедневно необходимо оформлять и другие документы по питанию. Меню для потребителей (учеников и родителей) вывешивается в столовой. В журнал бракеража готовых блюд состав меню переписывают еще раз. В журнал бракеража сырых продуктов заносят состав продуктов. Все эти письменные работы при ручном исполнении отнимают немало времени и часто сопровождаются ошибками. «1С:Комбинат планового питания» оформляет такие документы быстро и качественно, освобождая специалисту время для основной работы по качеству продуктов и блюд, организации работы с потребителями.

Рассчитанное автоматически по нормам закладки общее количество расходуемых продуктов используется затем в учете

складских остатков. Остаток по каждому продукту программа рассчитывает автоматически по формуле:

$$\text{Приход} - \text{Расход} = \text{Остаток}$$

Поскольку расход рассчитывается автоматически (при калькуляции), для ведения остатков остается лишь вводить в программу сведения о приходе продуктов. После этого кладовщик получает сведения об остатке каждого продукта и может распечатать все необходимые оборотные ведомости.

Правила организации коллективного питания требуют, чтобы меню соответствовало физиологическим потребностям. Конкретные значения норм потребления по возрастам указаны в санитарных правилах и официальных «Нормах физиологических потребностей» [5], а для диетического питания – в приказе Минздрава РФ № 330 [11]. Именно с этими нормами сравнивают среднедневные значения фактического потребления, составляя накопительные ведомости по расходу продуктов (суммированные по продуктовым группам). Программа формирует такую ведомость автоматически, не требуя трудозатрат на ручное сведение этого необходимого регистра. Кроме накопительной по продуктовым группам, требуется контролировать фактическое потребление и по нутриентному составу (калорийность, белки, жиры, углеводы и т. д.) на соответствие нормам физиологических потребностей.

Описанный выше диетологический учет является необходимым этапом управления питанием, придающим работе по поставке питания осмысленную цель – питание должно соответствовать физиологическим потребностям организма. Однако при ручной работе из-за трудоемкости накопительные ведомости по диетологии, а тем более сводки по нутриентам, составляют крайне редко. «1С:Комбинат планового питания» формирует эти отчеты автоматически и быстро, что создает реальную возможность диетологического контроля фактического рациона.

Контроль стоимости питание ведется отдельно по категориям питающихся, для каждой из которых существует

своя норма стоимости. Программа автоматически формирует ведомость стоимости, содержащую общую стоимость и стоимость питания на одного потребителя.

Нормативно-справочная информация

Автоматический расчет расхода продуктов основан на входящих в состав программы справочниках продуктов, блюд, типовых меню и т. д. Информация в них меняется редко, поскольку в коллективном питании редко вводятся в оборот новые рецепты блюд или продукты. Поэтому при начальной установке и настройке системы обычно выполняется и заполнение основного массива нормативно-справочной информации. Номенклатура продуктов поставляется вместе с программой, а сборники рецептов и типовые меню могут быть загружены из внешних электронных источников (файлов формата «Рецептурник» [35]). Поскольку книг-сборников рецептов опубликован целый ряд ([27, 24, 26, 22, 25] и др.), электронных сборников также имеется множество.

Для тех случаев, когда требуется вносить изменения в типовые меню и рецепты или даже заново их разрабатывать, в состав программы включены средства редактирования рецептов с сопутствующими расчетами пищевой ценности, выходов, потерь и т. п. Кроме редактора рецептов, в состав программы включены средства разработки рационов (типовых меню), позволяющий быстро выполнить расчеты, связанные с разработкой нового типового меню и оформлением документации для его утверждения.

Примечание

Правильным ответом на часто задаваемый вопрос «По какому сборнику работает программа?» будет «По любому». А важным дополнением к нему будет «существует ряд электронных сборников, готовых к непосредственному использованию».

Нетто, брутто, отходы

При расчете количества продуктов для использования на кухне в коллективном организованном питании исторически сложился обычай указания нормы закладки продуктов нетто и брутто. Нетто – не меняющееся от сезона к сезону или в зависимости от отходов количество продукта («закладываемое в котел»). Брутто же включает все отходы продукта-сырья, получаемого со склада. Разница между брутто и нетто – это отходы при докулинарной (холодной) обработке. Отходы принято измерять процентом в отношении к значению брутто.

Брутто – Отход = Нетто,

$$\text{Процент отхода} = \frac{\text{Брутто} - \text{Нетто}}{\text{Брутто}} \times 100 \%$$

Все эти и многие другие обычаи расчетов реализованы в программе.

Единицы измерения

В технологических картах блюд нормы закладки на большинство продуктов указываются в граммах. В складском же учете используются батоны, банки, пачки, бутылки, пакеты, часто отличающиеся между собой по весу. Для бухгалтерского учета, как правило, используют килограммы и штуки.

Для перевода из одних единиц измерения в другие «1С:Комбинат планового питания» содержит средства автоматического пересчета. Рассчитанное при калькуляции весовое значение переводится при составлении расходных накладных в складские единицы («из кг в батоны»). А введенное в приходе количество в складских единицах затем, при калькуляции, пересчитывается в весовые («из батонов в кг»).

Впрочем, средства пересчета использовать вовсе не обязательно, некоторые из пользователей программы ведут учет только в килограммах.

Округления

Рассчитанное точно по нормам закладки (при калькуляции) количество продуктов редко имеет целое значение. Большинству кладовщиков нецелые (дробные) значения неудобны в работе. Не только потому что точность весов не позволяет отвесить указанное в граммах значение, а просто по психологическому дискомфорту несоответствия дробных чисел в накладной и несовпадающих с ними целых выдаваемых значений.

Несмотря на то, что официальные документы, т. к. положения по бухгалтерскому учету, инструкция по бюджетному учету [7, 8], санитарные правила [1], не оговаривают (хотя и не запрещают) возможности округления, округление рассчитанного по нормам закладки количества до целой складской фасовки (пакета молока, батона хлеба и т. п.) является повсеместным деловым обычаем (ГК РФ [6], ст. 5).

Поэтому в программу «1С:Комбинат планового питания» включен целый спектр средств округления:

- **Округление по правилу.** Позволяет, например, округлять до грамма (0.001), 100 г (0.1), килограмма сверху (+1), 420 г (0.420).
- **Округление до складской единицы.** Точное откалькулированное значение в кг при создании накладной пересчитывается к складской единице, например, «батон 450 г», а затем округляется до целого.
- **Округление общего количества продуктов по калькуляции с распределением** разницы между точным и округленным значением по раскладкам блюд. В этом механизме разница, возникающая при округлении общего количества продукта по меню, не отбрасывается, а распределяется между строками раскладок блюд, в результате чего обеспечивается совпадение итогового значения с суммой частных значений по блюдам.
- **Округление с памятью.** В этом механизме разница, возникающая между точным и округленным значениями, не

отбрасывается, а запоминается и затем используется в последующих расчетах.

Перечисленные средства округления могут использоваться по мере необходимости, в зависимости от обычаев, принятых в конкретной организации.

Замены

Общие правила организации коллективного детского питания требуют составлять меню на конкретные дни в соответствии с ранее утвержденным типовым циклическим («примерным») меню. Однако различные обстоятельства (неупорядоченность системы поставок, необходимость срочного использования имеющегося остатка продуктов и др.) мешают исполнению этого намерения и приводят к необходимости корректировать меню конкретного дня заменой отдельных продуктов, блюд (а также изменением норм закладки или выходов блюд). Несмотря на нерегламентированность подобных приемов, они являются обычаем для многих организаций.

В состав программы включены следующие средства замен:

- В справочнике блюд, в раскладках, предусмотрены средства описания вариантов замен для каждого отдельного продукта. Пользователь может переключать варианты замен (устанавливать актуальный вариант).
- В меню по каждому отдельному дню (документе «Калькуляция») можно заменить продукт на другой, изменить норму закладки, удалить продукт. Предусмотрены средства для восстановления раскладки блюд на стандартные значения из справочника блюд.
- В меню по каждому отдельному дню (документе «Калькуляция») предусмотрена замена одних блюд на другие, удаления блюд, добавления блюд, а также изменения выхода блюда с возможностью последующего автоматического пересчета закладки.

Важно, что во всех случаях замен стандартные значения в справочнике блюд остаются неизменными, заменяются только значения в конкретных расчетах конкретных дней, т. е. выполняется правило «все ходы записаны».

Категории питающихся

Понятие «категория питающихся» играет в управлении коллективным питанием фундаментальную роль. Для каждой категории задаются свои нормативы, как по стоимости, так и по пищевой ценности рациона. С этими нормативами затем сверяются показатели фактического питания, по отклонению от них оценивается эффективность управления питанием.

Категория питающихся объединяет всю совокупность питающихся, на которую распространяются одни и те же нормы потребления.

Для общеобразовательной организации наиболее часто используются категории «завтрак» и «обед». В тех случаях, когда питание сотрудников организуется официально, дополнительно вводят категорию «персонал». При организации круглосуточного пребывания (в интернатах, оздоровительных лагерях и т. п.), вместо категорий по отдельным приемам пищи вводят общую категорию «дети» (или «довольствующиеся»). При необходимости пользователь может добавить в систему и другие категории питающихся, например, для детей со специальными медицинскими показаниями по питанию.

В лечебных организациях наиболее правильное разбиение категорий питающихся соответствует основным вариантам диет (ОВД, ЩД и др.), поскольку нормы питания по ним различаются. В детских лечебных учреждениях также следует учесть возрастные категории питающихся.

Калькуляция на будущие дни

Меню при коллективном питании всегда составляется на будущий день. Например, в понедельник на среду, в пятницу на

вторник и т. д. – для того чтобы кладовщик успел заказать нужные продукты, а поставщик успел их привезти.

Даже в случае минимальной глубины планирования, когда в понедельник вечером составляется меню на следующий день, мы планируем движение продуктов, часть из которых может поступить лишь завтра (например, хлеб непосредственно с завода).

В общем случае при расчете меню на следующие дни мы на момент расчета еще не имеем данных о наличии продуктов в информационной системе складского учета. Неполнота данных создает некоторый риск – ведь при срыве поставок наше меню может оказаться нереализуемым и придется вводить в него коррективы. Однако риск этот не является абсолютным, так как в подавляющем большинстве случаев система ежедневных поставок продуктов работает удовлетворительно и заявки на поставку поставщики продуктов выполняют. А, следовательно, сведения таких поданных заявок на поставку (планы поставки) можно учитывать в расчетах наравне с другими исходными данными.

Кроме плана поставки продуктов, в расчетах на будущие дни следует учитывать и планы расхода. Например, когда мы в понедельник составляем меню на среду, следует учесть не только планируемый завоз продуктов во вторник-среду, но и расход продуктов завтрашнего вторника (данные из меню вторника).

Для хранения сведений о планируемом приходе и расходе в «1С:Комбинат планового питания» используются регистры «Планируемая поставка» и «Планируемый расход». Дополняя сведения регистра «Остатки», они дают возможность оценки доступности складских остатков на будущий момент времени. Эти сведения используются для проверки обеспеченности продуктами меню на будущие дни. В результате проверки доступности складских остатков повышается достоверность оформляемых расходных документов и общее качество оперативного учета продуктов.

Заказ поставщику продуктов

Плановый характер коллективного питания, основанного на типовых меню, позволяет после составления меню на следующие дни сделать обоснованный дозаказ недостающих продуктов поставщику. В расчете такого дозаказа учитываются имеющиеся складские остатки и планы поставки и расхода на будущие дни.

При ручном учете заказ обычно подается по телефону устно, иногда заказ подают на бланке, предоставляемом продовольственной базой. Количество заказываемых продуктов при этом определяется на основании личного опыта кладовщика. Кроме трудозатрат, с такой практикой неизбежно связаны неточности и ошибки, что в свою очередь приводит к необходимости корректировать меню под остаток.

«1С:Комбинат планового питания» предоставляет ответственному лицу, заказывающему продукты, возможность быстрого и точного расчета заказа с учетом меню на следующие дни и доступных остатков продуктов. При расчете учитывается типовое распределение продуктов по основным поставщикам и типовые единицы заказа. В дополнение к номенклатуре и количеству заказываемых продуктов может быть указана конкретная торговая марка (наименование, разновидность) продукта.

Результат расчета заказа запоминается в документе «Заказ поставщику» и может быть затем передан поставщику в электронном виде (в формате CommerceML).

При использовании документа «Заказ поставщику» ввод последующего приходного документа выполняется быстрее (с использованием средства «Создать на основании»), чем при обычном ручном вводе, поскольку поставляемый товар включается в накладную по номенклатуре и количеству заказа и остается лишь проверить уже заполненные данные и ввести отличия.

Совместная работа

С программой, как правило, работает целая группа специалистов: технолог, калькулятор, администратор по учету питающихся, бухгалтер, кладовщик, а также повар, специалист по технической поддержке. Для их согласованных действий программа предусматривает средства разграничения доступа к информации, парольный доступ, регистрацию изменений данных в системном журнале.

Для каждого пользователя устанавливаются собственные права доступа.

При многопользовательской работе поддерживается блокировка объектов, которые могут быть одновременно изменены пользователями, динамическое обновление информации по исходным данным, внесенным на других рабочих местах, средства обмена сообщениями и анализа работы пользователей.

При одновременной работе нескольких калькуляторов, учитывающих доступные остатки одного склада также используют средство «Захват склада» - блокировку виртуального ресурса, имя которого соответствует названию общего склада. Пока один пользователь занимает какой-то склад, другой пользователь не может получить (считать) по нему доступные остатки. Обычно захват склада необходим на время проверки остатков перед проведением документа «Калькуляция», при закрытии которого склад освобождается.

Стандартные бланки

Большинство оформляемых в программе «1С:Комбинат планового питания» документов распечатывается в формате бланков, утвержденных Минфином РФ [7, 8] и Госкомстатом [10]. Использование некоторых типовых бланков (меню-требование, накладная, инвентаризационная опись и др.) является обязательным для целого ряда организаций (бюджетных учреждений). Другие формы первичной документации (технологические карты, типовое меню, листы

бракеражного журнала и др.), имея статус рекомендованных форм, на практике также являются обязательными.

Использование в «1С:Комбинат планового питания» стандартных бланков первичной учетной документации позволяет снизить остроту общения с заказчиками питания и внешними контрольными органами. Стандартизация документооборота полезна и самому комбинату питания для общего повышения упорядоченности.

Стандартные бланки применяются в программе во всех случаях, когда это возможно. Это бланки меню-раскладок, накладных, требований, типового меню, технологической карты, калькуляционных карточек, бракеражных журналов, акта проработки, складской карточки, ведомости анализа набора продуктов, регистров бюджетного учета (накопительные по приходу и расходу, оборотная по НФА) и др.

Для пищеблоков лечебно-оздоровительных организаций в программу включены бланки, предусмотренные приказом Минздрава № 330 [11]: карточка-раскладка, меню-раскладка, порционник и пр.

В тех случаях, когда стандартные бланки не предусмотрены официальными документами, в программе используются общепринятые формы (оборотная-сальдовая ведомость и т.п.), или специально разработанные формы: ведомость анализа стоимости, сводка по пищевой ценности, реестр контрактов и др.

Цены продуктов

Повседневный учет продуктов на складах ведется в количественном выражении. Фактическая себестоимость рассчитывается в конце месяца по начальным остаткам и приходу за месяц. Таким образом, в большинстве пищеблоков в повседневном учете цены продуктов фигурируют только в приходных документах.

Правильный расчет себестоимости израсходованных продуктов (суммы списания) возможен при наличии всех исходных данных на момент расчета (прихода, остатков).

Однако в плановом питании меню-раскладки (калькуляция) всегда составляется на будущий день, когда приходные накладные этого будущего дня еще не получены и не введены в информационную базу.

Для учета этого обстоятельства в программе «1С:Комбинат планового питания» используются следующие средства:

- Регистр «Остатки» содержит сведения в количественном выражении, отдельно ведется регистр «Себестоимость». Таким образом, оперативный учет продуктов ведется в количественном выражении, а суммовой бухгалтерский учет ведется параллельно ему.
- Проводки по регистру «Себестоимость» выполняются при проведении приходных и расходных документов.
- Для расходных документов предусмотрено окончательное проведение их по регистру «Себестоимость» при закрытии месяца, когда есть возможность точного расчета себестоимости.
- Предварительное проведение расходных документов по регистру «Себестоимость», выполняемое до закрытия месяца, обеспечивает предварительную информацию о себестоимости. Несмотря на то, что такой предварительный расчет не дает абсолютно точную себестоимость, его результаты являются максимальным приближением к точным данным.

Для анализа информации по расчету себестоимости используется «Ведомость анализа фактической себестоимости», отображающая хронологию изменения себестоимости по каждому продукту.

Поскольку приходные документы конкретного дня обычно вводятся в информационную базу позднее расходных документов этого дня (меню-требование составляется заранее), в программе время документа устанавливается так, чтобы обеспечить логичную хронологическую последовательность:

- Если пользователь программы явно не указывает время проведения документа (время является частью реквизита

«Дата»), то время для приходных документов устанавливается на начало рабочего дня (06:00).

- Время расходных документов, если его не указал пользователь, устанавливается несколько позднее этого момента начала рабочего дня, так чтобы расходный документ по умолчанию оказался позднее прихода.
- У пользователя в любом случае есть возможность явно указать время проведения документа, введя его в составе реквизита «Дата». Это возможность используется для вечерних поступлений продуктов, сведения которых не должны использоваться в расчете остатка утренних списаний продуктов.

Учетные цены

В общественном питании для обеспечения повседневного суммового учета используют учетные цены. Учетная цена устанавливается для каждого продукта на будущий период (обычно месяц). Это позволяет производить расчет стоимости блюд и оформлять документы на перемещение продуктов с ценами, даже не имея сведений о фактическом наличии продуктов.

В программе учетная цена вводится документом «Ввод цен». Установленные цены действуют до следующего их изменения. Как правило, учетные цены вводят, основываясь на ценах последних приходов или несколько выше их.

Учетные цены принято использовать в документообороте общественного питания в коммерческих (негосударственных) организациях, для которого рекомендованы бланки форм ОП1–ОП25, содержащие колонки цен и сумм с явной формулировкой «по учетной цене».

Примечание

Если учетные цены не требуются, их отображение можно отключить в форме «Настройка системы» (*Учет – Не использовать учетные цены*).

При вводе последующих документов «Ввод цен», изменяющих учетные цены продуктов, проведение документа в учете вызывает формирование проводок переоценки на сумму разницы между новой и прежней ценой – отдельно по каждому складу и номенклатуре продукта.

Документ «Ввод цен» имеет средства заполнения списка продуктов по типовому меню (т. е. всех используемых продуктов), а также по ранее введенным ценам.

Учетные цены продуктов используются при ведении оперативного учета продуктов (отчет «Оборотно-сальдовая ведомость») и в суммовом учете.

Продажные цены

Помимо себестоимости, рассчитываемой в конце месяца и учетной цены, при поставке питания используются и продажные цены, включающие в себя наценку.

Продажная цена может меняться в зависимости от вида реализации. Например, при поставке в школы может быть установлена наценка в 50 %, в колледжи – 35 %, а коммерческим потребителям – наценка 50 % и НДС 18 %.

Программа обеспечивает расчет продажной цены в зависимости от вида калькуляции, а также контроль итоговой стоимости комплексов блюд так, чтобы она соответствовала условиям контрактов на поставку питания.

Обычно учетную цену выставляют так, чтобы она соответствовала продажным ценам при основном способе реализации, тогда продажная цена будет отличаться от учетной лишь в некоторых редких случаях (с нетиповой наценкой).

Затраты на пробу

Одним из обязательных элементов коллективного питания является опробование готовых блюд перед разрешением на выдачу, т. н. «бракераж». С этой процедурой обычно совмещают и отбор суточной пробы, сохраняемой для возможного последующего анализа.

Совокупность этих процедур требует затрат, обычно принимаемых в размере одной дополнительной порции блюда. Отсутствие учета таких затрат показывает несоблюдения процедур бракеража и отбора пробы.

Программа «1С:Комбинат планового питания» включает следующие средства расчета затрат на пробу:

- отметка блюд меню, по которым отбирается проба, что увеличивает количество порций на единицу;
- в распечатке меню-требования: выделения затрат на пробу в отдельной колонке итогов, печать «+1» к количеству порций;
- средства автоматической отметки блюд пробы с учетом приоритета одинаковых блюд разного выхода (для разных категорий питающихся), указания блюд, приемов пищи и категорий питающихся, по которым проба не берется.

Подсистемы

Для упорядочения работы все средства программы распределены по нескольким подсистемам.



Планирование. Включает средства ведения нормативно-справочной информации, используемой при расчетах (блюда, продукты, нормы и т. д.), разработку новых рационов на будущий период, средства оперативного планирования (заявки с численностью питающихся, заказы поставщикам), а также связанные с этими средствами отчеты и обработки.

Калькуляция. Средства для повседневных расчетов по меню, (документы «Калькуляция»), ведение численности питающихся, оформления сопроводительной документации на поставляемые продукты и блюда.



Учет продуктов. Приходные и расходные документы, отображение и печать остатков и сведений по движению продуктов. Ведение суммового учета (товарных отчетов) по местам хранения – складам, цехам и местам реализации питания. В подсистему также входят средства



контроля соблюдения контрактов и расчета заказа поставщику.

Технология. Подсистема содержит средства для печати производственных заданий, технологических карт и других отчетов, связанных с кухонным производством: акты проработки для расчета нормы отхода, акт разделки мяса и др.



Контроль рациона. Включает ведомости для диетологического контроля рациона и анализа стоимости, а также справочные сведения по нутриентному составу продуктов и блюд.



Администрирование. Подсистема включает инструменты для технического обслуживания: доступа пользователей, обслуживания данных, настройки параметров работы, журнал регистрации, средства наблюдения активности и измерения производительности и др.



Обмен данными. Выгрузка/загрузка рецептов, типовых меню и другой нормативно-справочной в формате «Рецептурник». Выгрузка данных в «1С:Бухгалтерию». Обмен с поставщиками продуктов. Настройка параметров обмена.



Приведенные выше значки (иконки) подсистем используются в этом руководстве далее для обозначения, к какой из частей системы относится тот или иной описываемый объект или механизм.

Разделение по организациям

Комбинат питания, обслуживающий множество организаций-потребителей коллективного питания, ведет все расчеты и оформление документов в единой информационной базе. Перечень организаций-получателей при этом содержится в справочнике «Получатели (контрагенты)», ссылки на который указываются в расходных накладных на продукты и блюда, в суммовых документах по учету фактов реализации. При этом пищеблоки-получатели (продуктов или блюд) обычно являются

подразделениями комбината питания, в них работают сотрудники комбината, а накладные являются внутренними документами между центральным складом (или цехом) комбината и одним из его периферийных подразделений. При этом вся документация на продукты и блюда оформляется в центральном офисе комбината питания.

Однако в некоторых случаях используется и более сложная «топология» отношений центрального офиса комбината и обслуживаемых им организаций, когда пищеблоки-потребители ведут собственный документооборот по питанию, а центральный офис комбината лишь принимает заявки на продукты и обеспечивает калькуляцию. В этом случае в рамках единой информационной базы, с общим массивом нормативно-справочной информации по продуктам, нормам и меню организуется разделение документов по учету продуктов на непересекающиеся подмножества отдельно по каждой организации-потребителю. Техническим разделителем учета при этом является реквизит «Организация», заполняемый в каждом приходно-расходном или калькуляционном документе. При этом справочники продуктов, блюд, меню являются общими в целях гармонизации общего массива информации о движении продуктов, возможности получения сводной отчетности, планирования. Для разграничения доступа пользователей из организаций-потребителей используется роль «Диетсестра с ограниченным доступом» и указание организации и мест хранения, данные по которым будут доступны каждому конкретному пользователю. Все организации-потребители при этом перечисляются в справочнике «Организации», который в этом случае содержит множество записей, в отличие от «классического» случая единой базы с единственной организацией.

Как правило, каждая запись в справочнике «Организации» обозначает отдельный пищеблок, хотя не запрещаются и случаи «кустов» пищеблоков, например, детсада и школы, входящих в один учебно-воспитательный комплекс (УВК). Главным информационным признаком при решении о создании новой

записи в справочнике «Организации» является обособленность пищеблока или даже наличие у него собственного склада. Ведь даже если в одном УВК всеми пищеблоками заведует один человек, но продукты всегда доставляются по разным адресам, сопровождаясь раздельными накладными, разные лица подают заявки, по ним раздельно закрываются акты – то фактически это разные организации-получатели, например «УВК (сад)» и «УВК (школа)» в приведенном выше примере. И, следовательно, в справочнике «Организации» информационной базы должны быть заведены разные записи для таких получателей.

«1С:Комбинат планового питания» обеспечивает все описанные выше организационные схемы работы. В программе также предусмотрена техническая возможность использования в «облачном» режиме по технологии «1С:Fresh», когда в рамках одной информационной базы, опубликованной в центре обработки данных (ЦОД) для каждой отдельной организации-пользователя создается своя область данных, не пересекающаяся с другими областями и таким образом, несколько организаций-пользователей могут вести учет питания независимо от других организаций. Общими являются лишь программа (алгоритмы, формы, отчеты), поддерживаемые и обновляемые централизованно сотрудниками ЦОД.

Использование платформы «1С:Предприятие»

Программа «1С:Комбинат планового питания» разработана на платформе «1С:Предприятие». Это отечественная технологическая платформа, динамично развивающаяся и обеспечивающая самые современные способы доступа к учетным системам с использованием интернета и мобильных платформ, включающая развитые средства обмена и интеграции.

Главным преимуществом для пользователя программы является большая распространенность этой платформы, ставшей фактическим стандартом для большинства учетных программ в

нашей стране. Даже если вы ранее не работали с программами 1С, наверняка кто-то из сослуживцев, знакомых и родственников может подсказать приемы работы или даже поделиться опытом управления этой популярной системой.

Техническим специалистам, обеспечивающим разработку и поддержку автоматизированных систем, будут полезны следующие преимущества платформы 1С:

- исходный вид модулей, алгоритмов, форм отчетов 1С-программ; средства модификации программ непосредственно на рабочем месте;
- исполнение в различных операционных средах (Windows и Linux), через «тонкий» и «толстый» клиент, а также через веб-браузер;
- самая широкая в России и СНГ сеть технической поддержки, осуществляемой региональными партнерами.

Все формируемые отчеты (табличные документы) штатными средствами платформы «1С:Предприятие» могут конвертироваться в распространенные форматы документов: xls, pdf, doc, ods, html и др.

Стандартные библиотеки «1С:Предприятия»

В конфигурации использованы следующие стандартные библиотеки «1С:Предприятия»:

- библиотека стандартных подсистем (версия 2.2), используются следующие ее подсистемы:
 - Анализ журнала регистрации;
 - Групповое изменение объектов;
 - Даты запрета изменения;
 - Дополнительные отчеты и обработки;
 - Завершение работы пользователей;
 - Запрет редактирования реквизитов объектов;
 - Контактная информация;
 - Настройка порядка элементов;
 - Настройки программы;

- Обмен данными;
 - Обновление версии ИБ;
 - Обновление конфигурации;
 - Организации;
 - Оценка производительности;
 - Печать;
 - Поиск и удаление дублей;
 - Полнотекстовый поиск;
 - Получение файлов из Интернета;
 - Пользователи;
 - Префиксация объектов;
 - Присоединенные файлы;
 - Проверка легальности получения обновления;
 - Работа с контрагентами;
 - Работа с почтовыми сообщениями;
 - Работа с файлами;
 - Резервное копирование информационной базы;
 - Свойства;
 - Структура подчиненности;
 - Текущие дела;
 - Удаление помеченных объектов;
 - Управление доступом;
 - Файловые функции;
 - Загрузка данных из файла.
- библиотека технологий сервиса (версия 1.0), для возможности использования конфигурации в режиме 1С:Fresh.

Глава 1. Основные приемы работы

Основные справочники

Основой для работы по калькуляции является нормативно-справочная информация о продуктах, блюдах, типовых меню.

Продукты

Все продукты, используемые в меню, в программе сведены в едином справочнике продуктов. На элементы этого справочника затем ссылаются строки раскладок блюд, приходно-расходные накладные и другие документы по учету продуктов.

Поскольку общее число используемых в меню продуктов составляет 100-150 и более, для удобства работы общий перечень продуктов разбивают по товарным группам (мясные, молочные, бакалея и т. д.).

Начальное заполнение справочника продуктов выполняется автоматически при первом запуске программы или загрузкой из файла формата «Рецептурник» [35]. Таким образом, даже в самом начале работы с программой справочник уже содержит названия продуктов, используемых в меню. И следовательно, добавлять новые продукты нужно лишь в отдельных редких случаях, например, при разработке новых блюд.

Для того, чтобы отыскать продукт среди других, используйте средства поиска.

- ① Для поиска продукта в списке справочника просто набирайте на клавиатуре его название. В открывшейся форме нажмите «Найти» (или Enter). Например, для поиска продукта «Картофель» нажимайте К, А, Р, Enter.
- ① Для очистки установленного таким образом «фильтра» нажмите «Отменить поиск».

При необходимости пользователь может изменять состав справочника самостоятельно, добавляя, изменяя или удаляя строки продуктов.

Рекомендуется использовать изначально заполненные названия продуктов, даже если вы заново заполняете всю информацию о блюдах и меню (вводите свои рецептуры блюд). Не следует вводить новые номенклатурные позиции для различения продуктов по конкретным торговым маркам. Помните, что каждый продукт существует в справочнике для того, чтобы быть использованным в рецептурах. Например, одна и та же номенклатура «Хлеб белый» будет использоваться для таких товаров с разными названиями, как «Батон нарезной», «Хлеб пшеничный (нарезка)» и т. п. Имейте в виду, что при необходимости конкретные особенности закупаемых партий продуктов (вес единицы, торговая марка) можно ввести в документе «Приход» позднее, при ведении складского учета.

📄 Для создания нового элемента справочника нажмите «Создать» над списком продуктов.

При создании новой записи о продукте, вводя **наименование**, учтите следующее: это рабочее наименование, показываемое на экране и печатаемое в отчетах; оно должно быть уникальным в справочнике, кратким и точным, благозвучным и по возможности без сокращений.

Примеры названий для номенклатуры продукта: «Лук» для репчатого лука, «Говядина» для мяса говяжьего первой категории и полуфабрикатов мясных крупнокусковых охлажденных и замороженных, «Масло растительное» для растительного масла из подсолнечника или оливкового.

Базовая единица измерения как правило не изменяется после начала ведения учета продукта. Для большинства продуктов базовой единицей является кг, для яиц – штуки. Для пересчета яиц в граммы указывается вес штуки яйца – 40 г, в результате базовая единица измерения для яиц обозначается

«шт040» (по аналогии с «бат450» для батона в 450 г и «пач250» для пачки в 250 г.

Поскольку в этом же справочнике содержатся служебные строки, используемые в рецептурах блюд («*Вода», «*Бульон» и т. д.) и названия других материальных ценностей, упоминаемых в приходно-расходных накладных, для каждого элемента справочника указывается **Вид номенклатуры**, выбираемый из фиксированного перечня: *сырье, справочно, тара, покупное готовое блюдо* и т. д. Большинство продуктов относится к кулинарному сырью, поэтому значением по умолчанию является «сырье».

Реквизиты описания продукта заполняются по мере надобности и могут быть изменены по ходу работы. Назначение их описано ниже. Произвольные же примечания к продукту, которые не могут быть отнесены к какому-то из реквизитов, вводят в **Комментарии**.

Единицы измерения продукта

Кроме базовой единицы измерения для каждого продукта вводится ряд дополнительных единиц, используемых в различных ситуациях.

Единица измерения для блюд используется в раскладках блюд. Для весовых продуктов, имеющих в качестве базовой единицы килограммы, в блюдах часто используют граммы. А яйца в блюдах чаще всего измеряют в штуках.

Единица измерения для брутто в технологической карте. Например, если для продукта «Яйцо» закладка продуктов указывается в штуках и требуется, чтобы при распечатке технологической карты брутто выводилось в граммах, следует в данном реквизите выбрать значение «грамм». При печати программа автоматически будет рассчитывать вес в граммах, используя вес штуки яйца.

Единица измерения типовая складская содержит типовое значение, применяемое для данного продукта при составлении приходно-расходных накладных. При этом конкретная складская единица, которая может и отличаться от типовой,

может быть особенной в каждом отдельном приходно-расходном документе. У каждой партии продукта также может быть своя единица измерения.

Единица измерения заказа поставщику используется при расчете заказа продуктов для округления рассчитанного количества до удобной складской фасовки. Например, если сахар отгружают только мешками по 50 кг, в качестве единицы для заказа указывают «меш50000», для которой указан вес 50 кг (50 000 г).

Примечание

Первоначально дополнительные единицы измерения можно не заполнять – в этом случае программа будет применять базовую единицу. Дополнительные единицы можно заполнить позднее, по ходу работы с блюдами и накладными.

Информация для округления

Округление в блюдах – правило, используемое для данного продукта в раскладках блюд. Например, для округления до грамма указывают правило «0.001», до десятой доли грамма – «0.0001» (такая точность нужна для специй).

Округление при выписке – правило, используемое для продукта при выписке расходных документов. Например, если для картофеля нужно указать округление до 100 г, используют правило «0.1».

Округление в котле – правило, используемое для округления общего количества продукта по калькуляции.

Точность – число знаков после запятой при печати количества продуктов в меню-требовании. При незаполненном значении подразумевается, что точность составляет 3 знака после запятой.

Нормы отхода холодной обработки

Для целого ряда продуктов может быть указан стандартный размер отхода при холодной кулинарной обработке. Напомним,

что нормой отхода холодной обработки называют разницу между количеством брутто и количеством нетто, отнесенную к брутто и выраженную в процентах.

$$\text{Отход}_{\text{х/о}} = \frac{\text{Брутто} - \text{Нетто}}{\text{Брутто}} \times 100 \%$$

Форма элемента справочника «Продукты» содержит хронологическую таблицу значений нормы отхода по данному продукту. Если значение нормы было установлено документом «Акт проработки», ссылка на этот документ показывается в колонке «Документ-регистратор».

Цикл норм – флажок, указывающий, что по данному продукту используется сезонный цикл норм отхода холодной обработки. Применяется такой цикл для некоторых овощей (картофель, морковь, свекла). Кнопка «*Рассчитать*» заполняет значения нормы отхода для будущего периода по информации прошлого года.

Нутриентный состав

Таблица нутриентного состава продукта содержит сведения о содержании нутриентов в расчете на 100 г продукта. Перечень нутриентов заполняется из справочника «Нутриенты».

Данные нутриентного состава продуктов используются затем при расчете состава блюд (а затем и рационов в целом).

Для копирования сведений от схожего продукта используется кнопка «*Копировать от другого*».

Продуктовые группы

При контроле показателей фактического рациона питания используются натуральные нормы потребления по продуктовым группам: молоко, кисломолочные, творог, сметана, сыр, мясо, птица, рыба, колбаса, яйца, картофель, овощи и т. д. Состав продуктовых групп и нормы потребления по ним указываются в СанПиН [1] – для учащихся или приказе Минздрава – для лечебных организаций. Для автоматического формирования накопительной ведомости по продуктовым группам всю

используемую номенклатуру продуктов распределяют по продуктовым группам.

Большинство продуктов относятся только к одной конкретной группе. Но существуют и сложные продукты, одновременно входящие в несколько продуктовых групп. Например, продукт «Молоко сгущенное с сахаром» одновременно входит в группы «Молоко» и «Сахар».

- ① Для создания записи о включении продукта в группу на закладке «Продуктовые группы» нажмите «Создать» над таблицей, в списке групп выберите нужную.
- ① Для того чтобы получить несколько строк групп (по сложному продукту) нажмите кнопку «Скопировать» над таблицей и выберите другую группу.
- ① Если продукт входит в продуктовую группу с уточняющим коэффициентом (не 1), введите коэффициент.

Для некоторых продуктов (концентрированных, сложносоставных) используется коэффициент вхождения в продуктовую группу. Например, для упомянутой выше сгущенки коэффициент вхождения в группу «молоко» составляет 2.5, а для группы «сахар» он равен 0.44. Значения коэффициента вхождения определяют по рецептуре сложного продукта.

В системе предусмотрено ведение нескольких шкал (наборов) продуктовых групп. Это требуется потому, что различные руководящие документы содержат разные наборы продуктовых групп. Например, в прогимназии с дошкольной ступенью для дошкольников применяется СанПиН [2] для дошкольных организаций (30 групп продуктов), а для школьников – СанПиН [1] по школьному питанию (28 групп продуктов). И, следовательно, требуется параллельно вести

распределение продуктов по разным наборам продуктовых групп (шкалам).

Данные для заказа поставщику

Данные этого раздела обычно указывают при расчете заказа продуктов, непосредственно в расчетной таблице, но могут быть внесены и заранее, в форме продукта.

Основной поставщик – ссылка на основного поставщика данного продукта (элемент справочника «Получатели» с видом получателя «Поставщики»). Может не заполняться в том случае, когда разделение заказа продуктов по разным поставщикам не производится (продукты поставляет один общий поставщик).

Единица измерения заказа поставщику (подробнее см. с. 33).

Ручное указание названия в заказе – флажок, указывающий, что для данного продукта возможно явное указание названия марки (разновидности) продукта при заказе поставщику. Например, заказ продукта «Джем» может уточняться видом джема: абрикосовый, вишневый, яблочный. Для таких продуктов при распечатке заказа на бланке выводится место для вписывания конкретного наименования.

Технические сведения о продукте

Данные этого раздела могут использоваться при разработке спецификаций к договорам на поставку продуктов и как справочные сведения.

Наименование полное – технически точное полное название, которое может быть и не кратким. Примеры: для продукта «Сосиски» полное название – «Колбаски детские (сосиски) для школьного питания», для продукта «Соль» – «Соль йодированная с пониженным содержанием натрия», для продукта «Молоко» – «Молоко ультрапастеризованное с массовой долей жира 3.2 %».

Технические условия – строка с указанием нормативных документов, содержащих требования к продукту (технический регламент [13, 14, 15, 16, 17], ГОСТ, ТУ). Может быть указано несколько документов.

Коды ОКП – один или несколько числовых кодов по «Общероссийскому классификатору продукции» [20, 19]. Указываются в одной строке, при наличии нескольких кодов – через запятую.

Предельный срок хранения указывают в часах и/или днях. При вводе числа часов, кратных суткам срок пересчитывается к дням. Флажок «Скоропортящийся» автоматически устанавливается при вводе срока хранения до 5 дней. Он используется при формировании вкладного листа бракеражного журнала сырья, в том случае, если в бракераж включаются только скоропортящиеся продукты (не все).

Флажки-признаки учета

Не использовать в блюдах – флажок запрета использовать продукт в раскладках блюд. Такие продукты не будут отображаться в списке выбора при заполнении раскладки блюд.

Коды

Бухгалтерский код для выгрузки во внешнюю бухгалтерскую систему, обычно пятизначный цифровой код. Код используется в тех случаях, когда сопоставление справочников двух систем возможно только по коду. Для обмена с «1С:Бухгалтерией» данный код не используется, применяется наименование продукта, а при повторных обменах – внутренний уникальный идентификатор (GUID).

Код внешний – используется для выгрузки во внешнюю систему мониторинга питания.

Диетологический код по нутрициологической классификации «Единая номенклатура продуктов» [21].

Коды ОКП (см. «Технические сведения о продукте» с. 37).

Код – уникальный в справочнике порядковый номер. Система автоматически нумерует элементы справочника, изменять вручную код не рекомендуется. При организации обменов с внешними системами рекомендуется использовать не Код, а Наименование, GUID или упомянутые выше коды для бухгалтерии и внешней системы.

Синонимы

Альтернативные названия продукта (синонимы) используются при загрузке из внешних источников для сопоставления списка существующих продуктов с их названиями в загружаемой таблице.

Параметры для расчета цен

Ценовая группа (наценочная категория) – ссылка на справочник ценовых групп с правилами расчета себестоимости и продажной цены.

Наценка – типовой процент наценки для продукта.

Ставка НДС – ставка НДС (типовая для продукта).

Таблица «**Цены**» отображает хронологию значений цен на продукт, отдельно по видам цен. Значения цен устанавливаются документом «Ввод цен».



Картотека блюд

В картотеке блюд по каждому блюду ведется полный набор характеризующих его сведений: наименование, выход, раскладка продуктов, текст описания, нутриентный состав, источник рецептуры и т. д. Сведения о блюде затем используются в расчетах расхода продуктов, пищевой ценности рациона, при распечатке технологических карт, калькуляционных карточек, меню-раскладки и других отчетов. Рецептуры блюд можно загрузить из внешнего источника – файла формата «Рецептурник». Предусмотрена и ручная редакция рецептур самим пользователем.

- Ⓜ Для открытия уже существующей рецептуры используйте двойной щелчок мыши на соответствующей строке справочника.
- Ⓜ Для создания новой рецептуры блюда нажмите «Создать» над таблицей списка блюд.

Каждый элемент справочника «Блюда» имеет уникальный номер рецептуры. В программе «1С:Комбинат планового

питания» принята следующая система нумерации рецептур: в числовом номере через десятичную точку можно указать вариант рецептуры, например, для семейства рецептур рассольников можно иметь рецептуру № 123.01 «Рассольник с перловкой» и рецептуру № 123.02 «Рассольник с рисом».

Наименование блюда распечатывается затем в меню, калькуляционных карточках, меню-требовании и пр. Оно должно быть уникальным в справочнике, чтобы не создавать путаницы для пользователя программы и не вводить в заблуждение потребителей информации о блюдах. Наименование должно быть точным, чтобы давать достоверную информацию для потребителей, но при этом по возможности кратким, чтобы уместиться в распечатках без сокращений.

Рекомендуется осторожно подходить к использованию для блюд нестандартных (фантазийных) названий (т. к. «Салат Крепыш», «Запеканка юных космонавтов»), поскольку они не способствуют информированию потребителей и даже могут вводить их в заблуждение.

Раскладка продуктов

Центральной информацией блюда является **состав продуктов**. В этой таблице для каждого продукта указывается норма закладки **нетто** и **брутто**, процент **отхода** при холодной обработке, а также дополнительные реквизиты: кондиция сырья, отход при кулинарной обработке, выход после кулинарной обработки, примечания при печати технологической карты и другая информация, используемая при оформлении и расчетах.

Ⓜ Для добавления новой строки в раскладку блюда нажмите «Добавить» над таблицей состава продуктов.

Ⓜ Все команды работы с раскладкой сведены в контекстном меню, которое открывается нажатием правой кнопки мыши над таблицей состава продуктов.

При вводе значений **нетто** и **брутто** выполняется пересчет других реквизитов строки. Между нетто и брутто находится «% к. о.» – процент потерь при холодной обработке, разница между *Брутто* и *Нетто* (в процентах относительно *Брутто*). В этой же колонке показывается флажок «**Норма из справочника**» – он используется для тех продуктов, у которых ведется справочник норм отходов.

Единица измерения (кг, г), в которых вводится количество продукта, указывается для каждого продукта отдельно. Изменить единицу измерения можно непосредственно в таблице состава продуктов – введенное значение запоминается в соответствующем элементе справочника «Продукты».

Значения в таблице состава блюда указываются с учетом **масштаба**, указанного выше таблицы. Как правило, масштаб равен 1 или 100 – второе правило часто используют при ведении калькуляционных карточек в общепите.

Расчитанные значения нетто и брутто округляются (по умолчанию до грамма). Правило **округления** устанавливают для продукта, либо для отдельной строки раскладки блюда. Округление выполняется относительно базовой единицы измерения продукта. Например, округление до грамма описывает правило «0.001», до десятой доли грамма – «0.0001».

При вводе значений по строкам выполняется расчет общего веса блюда. Он определяется как сумма значений нетто, уменьшенная на процент отхода при кулинарной обработке (**% к. о.**). Выход блюда не всегда совпадает с суммой ингредиентов, поэтому его часто вводят готовым значением из источника – книжного сборника рецептов. Для поддержки этой особенности программа содержит переключатель автоматического расчета выхода.

- ① Для переключения автоматического расчета выхода используйте контекстное меню (правую кнопку мыши) поля «Выход».
- ① Значение переключателя автоматического расчета выхода хранится среди дополнительных свойств пользователя, в одноименном регистре сведений.

В выходе блюда иногда указывают через дробь состав основных его частей, например, «250/10» для супа со сметаной означает «250 г супа + 10 г сметаны» и соответственно общий вес блюда 260 г. Какой бы ни была причина ручного ввода выхода блюда, пользователь программы может ввести это значение самостоятельно.

- ① Для ввода значения выхода блюда вручную, нажмите кнопку с пиктограммой карандаша в поле **Выход**. Подтвердите запрос программы о ручном вводе и наберите с клавиатуры нужное значение.

Программа «1С:Комбинат планового питания» позволяет вести расчет выхода блюда с учетом всех потерь, округлений и т. д. Мы рекомендуем при разработке новых рецептов блюд использовать средства автоматического расчета. Особенности отражения структуры технологических процессов блюда и автоматического формирования поля «Выход» описаны ниже отдельно.

При редактировании раскладки блюда можно использовать средство пропорционального пересчета закладки продуктов, которая производится после изменения значения выхода. Для выполнения этого действия используется кнопка «*Пересчет выхода*». После ввода нового значения автоматически выполняется пропорциональный пересчет закладки продуктов.

При расчете веса блюда используется значение процента отхода при кулинарной обработке (**% к. о.**), на который

уменьшается общая сумма ингредиентов для получения общего выхода блюда.

Потери при холодной обработке и кулинарной обработке

Нормы закладки продуктов в раскладке блюда приводятся значениями нетто и брутто. Разницу между брутто и нетто составляют потери при холодной обработке продукта. Такие потери принято выражать в процентном отношении к брутто и обозначать «% х. о».

Брутто – это количество продукта, полученное со склада, **нетто** – положенное в котел после очистки или другой подготовки.

Происходящее в процессе кулинарной обработки уменьшение массы продукта называют потерями при кулинарной обработке («% к. о.», «отход к/о»). Вес продукта после кулинарной обработки называют выходом или массой готового продукта. Потери при кулинарной обработке – это разница между нетто и выходом, в процентном отношении к нетто.

В блюдах, состоящих из нескольких продуктов, выход продукта-ингредиента определить можно не всегда, поскольку продукты смешиваются. В таких случаях используют общий для блюда процент потерь для кулинарной обработки.

Для точного автоматического расчета выхода блюда в состав раскладки включают и «технические» строки: вода, бульон. Например, если в раскладку блюда «макаронные вареные» не включить воду, отход к/о получается отрицательным – макароны развариваются. Избежать такой иррациональности можно включением в рецептуру воды, тогда отход к/о будет иметь положительное значение и соответствовать степени выкипания при варке. Указание в раскладке полного состава ингредиентов позволяет контролировать правильность расчета выхода и норм закладки, а также дает возможность рассчитать для повара, сколько наливать воды на конкретное количество порций при готовке.

При автоматическом расчете выхода блюда встречается и такая ситуация: при варке бульона для супа мясо или кости после варки вынимаются из получившегося бульона. Для учета этого обстоятельства в строке раскладки предусмотрен флажок «**Вынимается**» – такие строки не будут увеличивать общий выход блюда.

Способы указания процента отхода при холодной обработке

Потери при холодной обработке для овощей принято нормировать в зависимости от сезона. Например, для картофеля – 4 сезона (25 % с сентября по ноябрь, 30 % по январь, 35 % по март, 40 % далее), для моркови – 2 сезона (20 % до января, 25 % позднее). Такой порядок, утвержденный приказом Минторга СССР № 310 в 1980 году [22], используется в большинстве сборников рецептур и поныне.

Для других продуктов отход при холодной обработке может зависеть от блюда. Например, зеленый горошек консервированный при использовании в салате – 35 %, при использовании в супах – 0 % (вместе с рассолом).

Некоторые продукты вообще не имеют процента отхода при холодной обработке: сахар, мука, крупа и т. п.

Для таких продуктов, как куры, рыба или мясо, размер отхода при холодной обработке может определяться конкретной партией (кондией) сырья. Для расчета значения отхода делают контрольные завесы и оформляют «Акт проработки».

Иногда процент отхода при холодной обработке явно указывается в сборнике рецептур.

Программа позволяет указать процент отхода в раскладке следующими способами:

- фиксированным процентом (в частности, ноль);
- указанием брать процент «из справочника». В этом случае процент отхода автоматически по дате расчета будет выбираться из регистра «Нормы отходов при х/о», являющемся дополнением к справочнику «Продукты».

Значение процента отхода х/о в регистре может быть введено пользователем с клавиатуры или регистрируется в результате проведения документа «Акт проработки». При любом из этих способов значение регистрируется на определенную дату, начиная с которой оно будет действовать.

Для норм отходов овощей (т. к. картофель, морковь, свекла), которые имеют годичный цикл значений, предусмотрена возможность автоматического расчета норм по всем таким продуктам, на весь следующий период.

Варианты замен продуктов в блюде

Для указания вариантов замен продуктов непосредственно в таблице состава продуктов добавляются подчиненные строки, помечаемые флажком «Не используется». Для продукта можно указать несколько вариантов замен. Для каждой строки замены указываются нетто, брутто и т. д. – аналогично обычным строкам состава блюд.

- ① Для добавления замены к текущей строке состава продуктов нажмите *«Добавить замену»*, выберите продукт и введите для него количество продукта.
- ① Команда *«Использовать текущий продукт»* снимает у строки-замены флажок «Не используется» и устанавливает его у основного продукта. Одновременно среди всех вариантов продукта (основного и всех замен) флажок «Не используется» должен быть сброшен только у одной строки.
- ① Для изменения подчинения строки замены используйте контекстное меню (правую кнопку мыши) – «Переместить на уровень выше» или средство «перетаскивания» строки с нажатой левой кнопкой мыши.

Строки замен со снятым флажком «Не используется» участвуют в расчете выхода блюда и других его характеристик (нутриенты, цены) наравне с обычными строками продуктов.

Текстовое описание блюда

Описание процесса приготовления блюда распечатывается в технологической карте блюда. При необходимости в отдельном поле заполняют **требования к оформлению и подаче блюда**.

Краткое описание блюда используется при печати меню и прейскуранта. Обычно краткое описание содержит список входящих в блюдо продуктов и формируется автоматически. Флажок «**Ручная правка краткого описания**» открывает поле для непосредственного редактирования оператором. Для запрета использования краткого описания блюда при печати меню устанавливают флажок «**Не выводить краткое описание в меню**».

Для некоторых блюд («Фрукты», «Кисломолочный напиток» и т. п.) с меняющимся основным продуктом предусмотрена возможность автоматического добавления комментария к наименованию блюда. Например, к наименованию блюда «Фрукты» при печати в меню добавляется название основного продукта: «Фрукты (яблоко)». Для выполнения этих действий установите флажки «**Выводить комментарий к наименованию**» и «**Автоматическое формирование комментария**».

Сведения об **источнике рецептуры** используются в распечатываемых технологических картах блюд. Источник рецептуры выбирается из справочника «Источники рецептур», **Номер из источника** содержит номер рецептуры или страницы в указанном источнике. Для блюд собственной разработки в качестве источника указывают значения «кулинарный совет», «проработка» и т. п.

Нутриентный состав блюда

Числовые сведения об энергетической и пищевой ценности блюда могут быть получены лабораторно, из справочной литературы или расчетом по составу продуктов.

Таблица нутриентов в форме блюда содержит сведения на указанный вес блюда (на одну порцию).

- ① Для заполнения таблицы общим списком нутриентов (из справочника «Нутриенты») нажмите «Заполнить».
- ① Для запуска расчета по составу продуктов нажмите «Расчет по продуктам» – будет открыта форма расчета.

Готовые данные вводятся в таблицу нутриентов с клавиатуры. Для того чтобы введенные вручную данные не были заменены автоматически рассчитанными при более поздних расчетах, в соответствующих строках устанавливают флажки «Введено вручную».

Для заполнения таблицы нутриентов сведениями от схожего продукта нажмите кнопку «Копировать от другого» и затем выберите продукт-источник.

При расчете нутриентного состава блюд по продуктам суммы значений нутриентов по строкам уменьшаются на процент потери при кулинарной обработке. Наборы значений таких потерь содержатся в специальном справочнике «**Виды кулинарной обработки**». Вид кулинарной обработки может быть указан как для блюда в целом, так и для отдельных строк состава блюда.

Для того чтобы при изменении закладки продуктов выполнять пересчет нутриентного состава блюда автоматически, в общих свойствах блюда установите флажок «**Автоматический расчет пищевой ценности**».

Группы справочника блюд

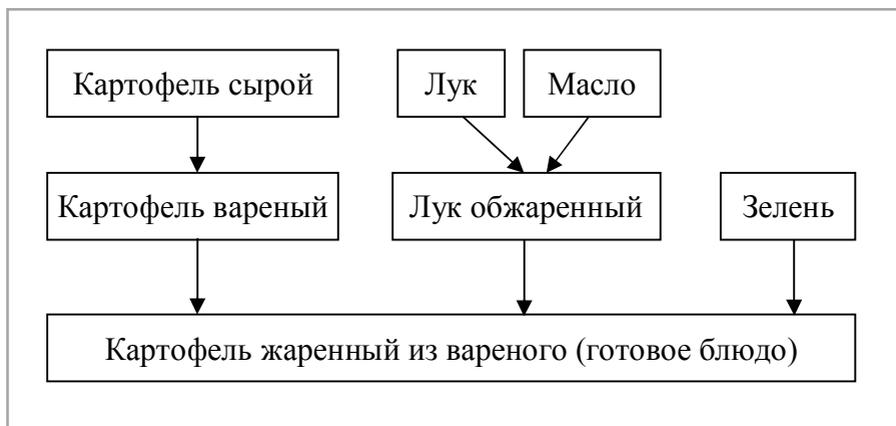
Блюда картотеки можно разложить по группам справочника. Например, те блюда, что раньше использовались, а сейчас не нужны – можно поместить в группу «Неиспользуемые». При большом числе рецептов можно выделить отдельные группы справочника для закусок, первых и вторых и т. д. Можно выделить группу блюд «Для сотрудников», если их рецепты отличаются от блюд для основного контингента питающихся.

Для первичной классификации рецептов указывают **вид блюда** (бутерброды, закуски, супы, мясные и т. д.), который обычно соответствует разделам книг-сборников рецептов [24, 26, 25]. Заметим, что вид блюда не является синонимом раздела меню, хотя и часто совпадает с ним. Например, в меню завтрака раздел «горячее блюдо» может заполняться ссылкой на рецептуры блюд видов «каши», «запеканки», «омлеты».

Структура технологических процессов

В раскладке блюда продукты могут быть иерархически упорядочены в соответствии с порядком кулинарных операций. Для примера рассмотрим блюдо «Картофель, жаренный из вареного» с простой технологией: картофель чистят, затем варят; лук чистят и обжаривают на масле; картофель отваренный режут и обжаривают вместе с луком, солят; при подаче посыпают зеленью.

Иерархическая схема набора элементарных технологических процессов приведена на иллюстрации ниже.



Программа позволяет вводить в информационную базу подобные структуры и использует их для автоматического расчета выхода блюда.

- ① Для добавления нового технологического процесса в блюдо нажмите кнопку  «Добавить тех. процесс» над таблицей состава блюда и введите название строки. После этого кнопка «Добавить» будет создавать строки продуктов внутри подгруппы строк созданного техпроцесса.
- ① Название созданной в блюде строки техпроцесса можно выбрать из справочника кнопкой выбора.

Использование технологических процессов позволяет описать структуру блюда более подробно, чем это происходит при перечислении общего списка продуктов. Для каждого технологического процесса можно указать вид кулинарной обработки, учесть свойственные этому виду потери и рассчитать вес после кулинарной обработки (выход). В результате расчет выхода блюда выполняется автоматически, устраняя ошибки при вводе данных.

- ① Внутри созданного техпроцесса можно переместить уже имеющиеся строки продуктов. Для этого используют механизм «перетаскивания» с нажатой левой кнопкой мыши.
- ① Для вывода продукта из техпроцесса используют механизм «перетаскивания» или команду *«Переместить на уровень выше»* в контекстном меню.

С использованием технологических процессов можно автоматически формировать составной выход блюда, где через дробь перечисляются важные составные части готового блюда. Например, выход борща с фрикадельками со сметаной может обозначаться как «210/30/10», что означает «210 г супа + 30 г фрикаделек + 10 г сметаны». При автоматическом формировании составного выхода каждая составляющая готового блюда в информационной базе представляет собой отдельный технологический процесс (верхнего уровня), по каждому из которых рассчитывается выход.

- ① Порядок чисел при формировании выхода определяется порядком следования строк в раскладке блюда. Для упорядочения строк раскладки используйте команды *«Переместить вверх/вниз»* из контекстного меню или кнопки Ctrl + Shift + Вверх и Ctrl + Shift + Вниз.

Если на верхнем уровне иерархии раскладки блюда используются и отдельные продукты, и техпроцессы, то при расчете выхода считается, что все продукты без техпроцесса образуют собой группу, аналогичную техпроцессу, по которой также рассчитывается выход.

В тех случаях, когда требуется, чтобы выход не разделялся на части, а был представлен общим числом (в

вышеприведенном примере 250 вместо 210/30/10), устанавливают флажок «**Выход блюда одним числом**».

Еще одним средством создания рецептур блюд являются блюда-компоненты, когда в раскладке блюда вместо продукта используется ссылка на другие рецептуры блюд. Иногда этот прием называют «блюдо в блюде».

- ① Для добавления блюда-компонента добавьте в раскладку блюда новую строку и нажмите кнопку выбора («...»). В ответ на вопрос системы о типе данных выберите «Блюдо». Затем выберите блюдо из списка.
- ① При добавлении в раскладку выбор из списка блюд выполняется среди тех элементов справочника «Блюда», для которых установлен флажок «Блюдо-компонент» (отбор показывается внизу под списком).

Раскладки вложенных блюд будут рассчитываться при составлении меню (калькуляции) на конкретные дни. Количество для блюд указывается весом, в кг или г.

При необходимости вложенное в раскладку блюдо можно разложить на продукты. Для этого в контекстном меню (правая кнопка мыши) нажмите «*Разложить блюдо*». В результате в таблице раскладки будет создан техпроцесс, включающий все продукты вложенного блюда.

Дополнительные реквизиты строки блюда

В таблице раскладки блюд дополнительно к нормам закладки в реквизите **Примечание** можно указать произвольное краткое текстовое примечание.

Правее основной таблицы выводятся дополнительные сведения по текущей строке блюда. При перемещении по таблице (смене текущей строки) эти сведения обновляются.

Флажки «**Не использовать**» и «**Вынимается**» учитываются при расчете выхода блюда по составу продуктов.

Флажок **«Не изменять при пересчетах»** – отмечает те строки продуктов, по которым при пропорциональных пересчетах закладки требуется обеспечить неизменность.

Флажок **«Не разгонять при округлении»** используется в документах «Калькуляция» при выполнении округления общего количества продуктов с «разгонкой» разницы округления по раскладкам блюд.

Флажок **«Отгружать в день меню»** используется при выписке накладных после выполнения калькуляции. Отмеченные таким образом продукты суммируются отдельно для получения количества продуктов, подлежащих выдаче непосредственно перед использованием. Примеры: хлеб к столу (не в котлеты), сахар и масло для выдачи в буфеты больничных отделений.

Вид кулинарной обработки выбирается из справочника и определяет набор значений процентов потерь, используемых при расчете нутриентного состава блюда по продуктам.

Отход к/о (%) – процент потерь при кулинарной обработке, разница между значением нетто и **массой** готового (выходом). Как правило, имеет «физический смысл» только для целых технологических процессов.

Кондиция – текстовое примечание к номенклатуре продукта, позволяющее детализировать особенности используемого в блюде продукта. Примеры: молоко *охлажденное*, сметана *нежирная*, филе *бескостное*.

Обработка – название вида холодной обработки продукта.

Примечание печати используется при печати технологической карты и карточки-раскладки для формирования фраз вида «Выход готового полуфабриката» в случае группирующих строк (технологических процессов) или заменяющих название продукта для обычных строк.

Нумерация рецептур

Номер рецептуры представляет собой число, целая часть которого (5 знаков) обозначает номер рецептуры, а дробная десятичная часть (2 знака) – вариант рецептуры. Номера

рецептур может указывать сам пользователь программы. Обычно эти номера соответствуют нумерации рабочей картотеки блюд, применяемой в пищеблоке и, как правило, не совпадают с номерами из книги-источника.

Для точности и конкретности рекомендуется поддерживать уникальность номеров рецептов справочника блюд.

Для упорядочения и группировки рабочей картотеки блюд рекомендуется использовать правила нумерации, общие для всей вашей рабочей картотеки блюд. Например, рецепты с номерами 1-99 – закуски и бутерброды, номера 100-199 – первые блюда, 200-299 – вторые и т. д. При большом числе рецептов (а в отдельном пищеблоке их редко насчитывается более 200), можно использовать четырех- или даже пятизначные номера.

Номер рецептуры может быть введен непосредственно с клавиатуры или выбран при помощи специальной формы.

① Для открытия формы выбора номера рецептуры в поле реквизита «Рецептура» (в форме блюда) нажмите кнопку выбора (с пиктограммой калькулятора).

Форма выбора номера рецептуры отображает **свободные номера** рецептов, еще не использованные в системе, а также информацию об **уже используемых номерах**. Эти сведения позволяет выбрать новый номер рецептуры с учетом уже имеющейся нумерации.

Для выбора нового номера можно использовать любой из следующих способов:

- выбор строки в таблице «Свободные номера» (двойным щелчком мыши) – будет подобран первый свободный номер в рамках диапазона свободных номеров, перечисленных в данной строке,
- выбор строки в таблице «Уже используемые номера» (двойным щелчком мыши) – будет подобран первый свободный вариант рецептуры для выбранного номера,

- ручным вводом **номера** и **варианта** рецептуры с клавиатуры.

Для подтверждения выбора нажмите кнопку «*Принять*».

Примечание

Текущий номер рецептуры уже существующего (не нового) блюда считается доступным для выбора и входит в пространство свободных номеров, доступных для выбора.

Для автоматической нумерации рецептов в справочнике «Виды блюд» определяются диапазоны номеров, в рамках которых будут выделяться новые номера для создаваемых рецептов блюд.

Автоматическое присвоение нового номера рецептуры происходит в форме блюда после выбора **вида блюда**. При подтверждении запроса программы о подборе нового номера выполняется поиск свободного номера из диапазона номеров, указанных для данного вида блюда. Если в виде блюда диапазон номеров не заполнен (указаны нулевые значения для минимального и максимального номеров), поиск свободного номера производится без ограничений – то есть в этом случае ведется сплошная общая нумерация блюд, независимо от вида.

При копировании элементов справочника «Блюда» номер рецептуры образуется автоматически изменением варианта рецептуры. Например, при копировании рецептуры 123.00 номером новой рецептуры станет 123.01, а при копировании рецептуры 123.01 – новым номером станет 123.02.

Прочие реквизиты блюда

Форма описания блюда содержит и другие реквизиты, помимо описанных выше.

Примечание – используется для заметок пользователя по данному блюду.

Не использовать в меню – флажок запрета использования блюда при составлении меню. Такие блюда не показываются в

списке выбора при заполнении типовых меню и документов «Калькуляция». Используется для отсеивания внутритехнологических рецептов (тесто, фарш и т. п.) при ручном подборе блюд в меню.

Блюдо-компонент – флажок, отмечающий, что данное блюдо может использоваться как ингредиент в других блюдах, когда применяется схема «блюдо в блюде». В качестве таких блюд используются рецептуры пассеровки, входящей составной частью в супы, гарниры в составе сложных основных блюд и т. п.

Код – уникальный в справочнике номер. Присваивается автоматически и может использоваться для технической идентификации записи в информационной базе.

Реквизиты для расчета цен

Наценка – процент наценки для расчета продажной цены.

Округление – правило округления цены блюда.

Ставка НДС – ставка НДС для блюда.

Набор записей регистра «**Цены**» содержит хронологию значений цен блюда, отдельно по видам цен. **Документ-регистратор** – документ, зарегистрировавший установление цены. Кнопка «*Расчет цены*» открывает форму расчета учетной цены блюда по продуктам.

Порядок ввода блюд в практику

Перед началом применения блюда на кухне на него должна быть подготовлена технологическая карта с указанием наименования, выхода, закладки продуктов, описанием процесса приготовления и сведениями о пищевой ценности. Формат карты для школьного питания рекомендован СанПиН-2409 [1] п. 6.11, Приложение 5. Оформленные (распечатанные и подписанные) технологические карты блюд должны быть на месте приготовления пищи.

Программа содержит средства распечатки технологических карт. Заполненную (распечатанную) карту блюда обычно подписывают составитель и руководитель организации. Иногда

в состав подписывающих включают и повара – он тоже должен быть ознакомлен с рецептурой.

В тех случаях, когда наборы технологических карт публикуются в специальном сборнике, официально утвержденном государственным органом управления, распечатывать и подписывать технологические карты блюд не обязательно. Но поскольку экземпляры технологических карт должны быть на месте приготовления пищи, на кухне, распечатка дополнительного экземпляра может быть полезной и в этом случае.

При внесении изменения в рецептуру блюда следует заново распечатать технологическую карту, подписать ее и обеспечить доведение действующего варианта до кухонного персонала (а также не забыть аннулировать предыдущий вариант).

Типовые меню



Коллективное питание в образовании и медицине организуется в соответствии с заранее разработанным типовым циклическим («примерным») меню. Типовое меню составляется и утверждается заблаговременно, на срок не менее чем две недели в образовании и одну неделю в медицине. Меню фактического питания составляются затем в соответствии с типовым меню.

Для ведения набора типовых меню в программе используется справочник «Типовые меню». В нем содержатся меню всех дней цикла по всем рационам питания.

☞ Для открытия справочника «Типовые меню» в подсистеме «Планирование» нажмите «Типовые меню».

Форма списка типовых меню в левой части содержит перечень дней, сгруппированных по рационам. В правой части отображается меню дня, выбранного в списке дней слева.

Ввод данных меню каждого дня выполняется в форме элемента справочника. В заголовке меню указывается **рацион**,

неделя и **день** меню. **Наименование** элемента справочника формируется автоматически по номерам недели и дня.

Таблица состава блюд содержит все блюда меню одного дня. Блюда упорядочиваются по **приемам пищи**, а внутри каждого приема пищи – по **разделам меню**.

Для каждого блюда указывается выход, значение для которого по умолчанию берется из справочника «Блюда». При необходимости выход блюда можно явно указать в самом типовом меню – в этом случае при дальнейших расчетах будет производиться пропорциональный пересчет норм закладки продуктов к указанному в типовом меню весу блюда.

☞ Для добавления строк в таблицу блюд используют кнопку «*Добавить*» (Ins). В каждой строке заполняют **Прием пищи**, **Раздел меню**, **Блюдо**. При необходимости вводят **Выход**.

☞ Для выбора значения поля (прием пищи, раздел, блюдо) используют кнопку выбора (F4) или просто вводят начальные знаки – программа покажет список возможных значений.

Для упорядочения строк блюд в типовом меню по общему правилу используют команду «*Упорядочить строки меню*». При такой сортировке все строки будут упорядочены по приемам пищи (по времени приема или коду), а внутри каждого приема пищи – по разделу меню (его коду) и номеру рецептуры блюда. При необходимости порядок строк можно установить и вручную, пиктограммами «*Переместить вверх/вниз*».

После ввода сведений типового меню набор меню можно распечатать на типовом бланке, рекомендованном СанПиН. Для этого в форме списка типовых меню нажмите «*Печать – Типовое меню*».

Для ввода данных по набору сопоставимых меню используется таблица «Сводное меню». В ней несколько меню размещаются рядом, в соседних колонках, что позволяет быстро анализировать структуру, заполненность, повторы. В таблицу

можно сгруппировать меню по разному принципу: нескольких дней одной недели или же меню разных рационов (сад, ясли) за один день. Редактировать меню в сводной таблице можно не только выбором блюд из справочника, но и «перетаскиванием» ячеек (с нажатой левой кнопкой мыши).

Ⓜ Для отбора дней (колонок) в форме сводного меню на закладке «Параметры» нажмите кнопку «Заполнить рационы одного дня» или «Заполнить дни одного рациона», а затем отметьте, какие рационы и дни использовать.

Для сохранения введенных в сводном меню данных нажмите «Записать».

Введенные в справочник «Типовые меню» наборы блюд затем используются при автоматическом заполнении меню на конкретные дни.

В программе «1С:Комбинат планового питания» также предусмотрен документ «Разработка рациона» – средство для разработки типовых меню в соответствии с нормами физиологических потребностей, СанПиН и другими требованиями. Результат разработки меню заносится в справочник «Типовые меню».

Калькуляция

Составление и расчет меню на следующий день, оформление калькуляционных документов (меню-раскладки, калькуляционных карточек и т. п.), меню для потребителей, оформление бракеражных журналов блюд и сырья – все эти работы в комбинате питания выполняет калькулятор, технолог или другой сотрудник, отвечающий за данный участок работы. Поскольку суть и порядок работы не зависят от названия основной должности ответственного лица, далее в описании программы используется слово «**калькулятор**».

Численность питающихся

Количество питающихся вносится в систему документом «Заявка на питание». Этот документ регистрирует все запланированные изменения в численности питающихся. Если число питающихся не изменяется, не обязательно вводить «Заявку» каждый день.

Данные в заявке вводятся по получателям и категориям питающихся (приемам пищи, рационам).

Закончив ввод данных в форме документа «Заявка», нажмите «Провести и закрыть».

Общий порядок работы с меню

Меню для расчета составляется обычно за 2 рабочих дня до питания. Санитарные правила и обычай делового оборота требуют, чтобы при этом использовалось типовое цикличное меню, составленное и утвержденное заранее. Это меню составляют так, чтобы оно соответствовало нормам питания (по стоимости и пищевой ценности).

По дате питания программа выбирает день меню и выписывает входящие в меню блюда, а затем подставляет количество порций из заявки на питание.

Каждый такой расчет-меню в программе содержится в отдельном документе «Калькуляция». Форма документа содержит раскладку блюд, число порций блюда, по категориям питающихся, итоговый список продуктов, а также средства для работы с этими данными: заполнения, изменения, распечатки и пр.

По составленному меню распечатываются:

- Калькуляционный документ – набор калькуляционных карточек или меню-раскладку или меню-требование. Конкретную выходную форму выбирает сам пользователь программы с учетом требований к документообороту организации.
- Накладная (требование) на продукты, по которой отпускаются продукты со склада.

- Меню для потребителей.
- Вкладной лист бракеражного журнала готовых кулинарных изделий.

При необходимости распечатывают и другие документы:

- Накладная на готовые блюда – если поставка питания выполняется в виде готовых блюд (а не кулинарного сырья).
- Производственное задание для кухни (цеха).
- Вкладной лист бракеражного журнала сырья.

Программа показывает общее количество продуктов и обеспеченность складским запасом. При этом складские остатки дополняются сведениями о планируемых поставках и планируемом расходе. Предусмотрена выписка недостающих продуктов в «Заказ поставщику».

В документе «Калькуляция» предусмотрены следующие действия:

- замена блюд;
- замена продуктов;
- округление количества продуктов;
- корректура закладки под складской остаток.

Создание меню

Для создания нового документа «Калькуляция» в форме списка документов (*подсистема «Калькуляция» – Калькуляции*) нажмите «Создать», введите дату питания и нажмите «Заполнить». Программа автоматически заполнит список блюд по типовому меню, проставит число питающихся из заявок на питание, рассчитает количество продуктов и цены блюд.

При необходимости оператор может откорректировать меню, например, заменить продукты или блюда.

Закончив ввод данных, нажмите «Провести и закрыть».

Для открытия ранее созданного (уже существующего) документа «Калькуляция» в форме списка нажмите  «Изменить» (F2).

При создании документа «Калькуляция» в нем автоматически заполняются реквизиты: Организация, Автор, Вид калькуляции – по данным, указанным в «Дополнительных свойствах пользователя» (форма пользователя – *Прейти – Дополнительные свойства*). По Виду калькуляции также автоматически заполняются: Название, Категории питающихся, Склады. Для того, чтобы программа могла выполнять такое автозаполнение, следует при начальной настройке видов калькуляции и регистрации в системе новых пользователей заполнять эти реквизиты.

Календарь питания

Для автоматического выбора дня цикла типовых меню по календарной дате используется календарь питания. В нем заранее можно указать дни работы и выходные, а при переносе праздников и замене дней явно указать последовательность дней цикла меню.

В верхней части формы календаря питания отображается список календарей. Один из них (основной), является предопределенным элементом и присутствует всегда, его нельзя удалить. Другие календари могут быть добавлены по мере необходимости, например, при разной цикличности у разных потребителей. Для каждого календаря указывается цикличность (недель и дней), а также день отсчета начала календаря.

Ниже списка календарей отображаются дни месяца и установленные для них дни цикла типовых меню. Те дни, в которые питание не организуется, помечаются как выходные. Соответствие дней цикла типовых меню календарным дням может быть заполнено автоматически. Для этого нажмите: *«Действия – Заполнить расчетом»*. При автоматическом заполнении календаря учитываются: цикличность календаря (число недель и рабочих дней в неделе), праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством, а также дата начала цикла типовых меню из регистра «Начальный день цикла типовых меню».

Автоматически заполненный календарь дней питания может быть при необходимости откорректирован вручную, например, для отражения переноса праздников. Для ручного назначения соответствия номеров дней питания календарным дням в правой части формы календаря приводится список дней цикла меню. Выбор в этом списке (двойной щелчок левой кнопкой мыши) назначает выбранный номер дня текущему календарному дню.

Документ «Калькуляция»



Каждый такой документ предназначен для проведения одного конкретного расчета: меню школы, меню основного производства, наряда-заказа цеху и т. д. Для каждого учетного дня может составляться несколько документов «Калькуляция».

Форма документа «Калькуляция» содержит на отдельных закладках: общие сведения о расчете, состав блюд с численностью питающихся и раскладкой продуктов, итоговые сведения о продуктах с возможностями проверки складского остатка и дозаказа недостающих продуктов.

- ① Для создания документа «Калькуляция» в форме списка документов нажмите *«Создать»*, введите дату питания и нажмите *«Заполнить»*.
- ① Для открытия ранее созданного (уже существующего) документа «Калькуляция» в форме списка нажмите  *«Изменить»* (F2).

Все ранее составленные документы «Калькуляция» сохраняются в информационной базе. По текущему документу в форме списка можно распечатать: калькуляционные карточки, меню-требование и меню-раскладку, меню для потребителей, заборный лист с разбивкой продуктов по приемам пищи и др. печатные формы.

¶ Для распечатки из формы списка документов «Калькуляция» нажмите «Печать» и выберите печатную форму.

Замена блюд и продуктов

В форме документа «Калькуляция» на закладке «Блюда» отображается самая важная информация этого документа – состав блюд по приемам пищи и число порций по категориям питающихся. Здесь также выводится раскладка блюд.

Как правило, заполнение состава блюд выполняется по типовому меню. Выбор дня из цикла типовых меню производится автоматически по дате и календарю питания при нажатии кнопки «Заполнить». Выбор дня отражается в таблице «Рационы» на закладке «Общие сведения», там же можно выбрать день цикла вручную.

Для ручного заполнения состава блюд нажмите (над таблицей блюд) «Заполнить состав – Заполнить по типовому меню».

Для добавления в меню нового блюда (с использованием «ручного» выбора из справочника блюд) используйте команду «Добавить» контекстного меню (правая кнопка мыши) в таблице блюд.

Для того чтобы заменить блюдо в уже существующей строке меню: в нужной строке списка блюд войдите в ячейку блюда и нажмите кнопку выбора «...» (F4), а затем в открывшейся форме списка выберите блюдо на замену. После выбора нового блюда из справочника будет переписана раскладка продуктов, она заменит состав продуктов прежнего блюда.

Редактирование блюда в составе калькуляции выполняется в отдельной форме, открываемой кнопкой  «Блюдо» над таблицей блюд. В форме блюда приводится состав продуктов, сведения о числе порций, пробе и другие сведения по блюду. При необходимости пользователь может откорректировать все данные, касающиеся блюда, например, заменить один продукт

на другой. Для замены продукта в таблице раскладки откройте ячейку продукта и выберите продукт из справочника (кнопкой F4 или вводом строки названия).

В раскладках блюд для строк продуктов предусмотрен флажок «Не использовать», которым отмечены потенциальные варианты замены продукта. Все предусмотренные в данном блюде варианты замены продуктов переносятся в документ «Калькуляция» из справочника блюд при добавлении новых блюд. При необходимости пользователь может выбирать (переключать) вариант замены, используя команду *«Использовать текущий продукт»*.

Проверка складских остатков

Общее количество продуктов в документе «Калькуляция» показывается на закладке «Продукты». В каждой строке таблицы продуктов выводится количество, рассчитанное на общее число порций, а правее него – выводится доступный к выписке складской остаток.

Примечание

Складские остатки продуктов ведутся программой автоматически. Приходные документы увеличивают остатки, расходные документы (накладные или документы «Калькуляция») уменьшают остатки. Если приходные документы не вводятся (не ведется складской учет), остатки не рассчитываются.

При расчете доступных (на будущую дату расчета) остатков учитывается также план прихода (заказы поставщику) и план расхода (продукты из меню, составленных на будущие дни).

Те строки продуктов, по которым доступного остатка не хватает для покрытия расчетной потребности, выделяются в таблице красным цветом.

При заполнении документа «Калькуляция» данные таблицы по продуктам заполняются автоматически, после ручных

изменений в блюдах и численности питающихся для обновления сведений о продуктах следует нажать *«Обновить итоги по продуктам»*. Для обновления сведений о складских остатках (а они могут измениться при работе в многопользовательском режиме) нажмите *«Обновить расчетные данные по продуктам»*.

Дозаказ недостающих продуктов

При ведении в программе складского учета продуктов и как следствие, наличии обоснованных данных о доступных остатках продуктов, можно выполнить расчет недостающих продуктов для дозаказа их поставщикам.

В расчете учитываются: уже имеющиеся остатки продуктов; потребность в продуктах на дату расчета; типовое округление при заказе-поставке продуктов. Результат расчета записывается в документ *«Заказ поставщику»*.

Для расчета дозаказываемых продуктов в форме документа *«Калькуляция»* на закладке *«Продукты»* нажмите *«На основании – Заказ поставщику»*. Программа заполнит документ *«Заказ поставщику»* по недостающим продуктам и выведет его на экран для просмотра и, возможно, изменений (например, указания наименований торговых марок на заказываемые продукты). Исходный документ *«Калькуляция»* будет указан как документ-основание для документа заказа. Для регистрации заказа в учете нажмите *«Провести и закрыть»*.

После проведения в учете документа *«Заказ поставщику»* в форме документа *«Калькуляция»* для обновления информации о доступном количестве продуктов нажмите *«Обновить расчетные данные по продуктам»*.

Составление расходных накладных

Для списания продуктов со склада на основании документа *«Калькуляция»* составляются расходные накладные (документы *«Перемещение ТМЦ»*).

Заметим, что в программе имеется возможность списывать продукты со склада и без создания дополнительных

документов-накладных, самым документом «Калькуляция». Такой упрощенный порядок применим в большинстве одиночных пищеблоков коллективного питания, однако в комбинате питания «по умолчанию» применяют более сложный, но зато более мощный режим с составлением документов-накладных.

Ⓜ Для переключения режима списания продуктов в подсистеме «Администрирование» нажмите «*Настройка системы – Учет*» и установите (или снимите) флажок «**Выполнять движение продуктов по Калькуляции**», а затем нажмите «*Записать и закрыть*».

На основании документа «Калькуляция» можно создать один расходный документ или несколько документов (для нескольких складов, для довыписки ранее отсутствовавших продуктов).

После создания расходного документа в него могут быть внесены необходимые правки, например, вручную округлено количество или удалены некоторые строки. Такие изменения могут понадобиться при начале работы, когда степень упорядоченности еще не очень высока и автоматизированный расчет не совпадает со сложившимися обычаями ручного учета.

Команда на создание расходной накладной на основании документа «Калькуляция» может быть выдана несколько раз, например, для выписки ранее отсутствовавших на складе продуктов. При создании не первого расходного документа учитывается количество уже выписанных в накладные продукты, новые строки создаются только на еще не выписанные продукты.

При выписке расходных документов корректируются ранее сделанные записи регистра «Планируемый расход» (резерв продуктов для документа «Калькуляция»), поскольку выписанные в расходной накладной продукты изменяют свой статус с запланированных на фактически отгруженные со

склада. Проведенный расходный документ уменьшает складской остаток.

Когда работа с документом «Калькуляция», включая выписку по ней всех расходных документов, закончена, и требуется чтобы на основании «Калькуляции» больше не создавались расходные документы, устанавливается служебный флажок «Калькуляция выполнена» – в форме документа или в форме списка документа.

☞ Для установки отметки «Выполнено» в списке калькуляций нажмите *«Действия – Отметка Выполнено»*.

Округление

Округление итогового количества продуктов выполняют для удобства работы склада и в соответствии со сложившимся обычаем.

Кнопка *«Округлить»* в документе «Калькуляция» выводит на экран список продуктов, используемых в рассчитываемом меню, где приводится: рассчитанное итоговое количество продуктов (точное, до округления), правила округления для каждого из продуктов, значение, получившееся после округления и образующая при этом разница – то есть отображается вся информация, связанная с ходом округления.

Обычно, после начальной настройки правил округления по продуктам, в форме округления не требуются дополнительные действия, и пользователь, просмотрев информацию о результатах округления, может просто нажать *«Сохранить и закрыть»*.

Правила округления по каждому продукту можно указать непосредственно в форме округления, при этом программа выполняет перерасчет округленного значения. Введенные правила округления запоминаются для следующих сеансов работы.

Правила округления могут быть указаны для различной степени детализации расчета: для итогового количества (**«При**

выписке»), для округления в наборе одинаковых блюд («**В котле»**), для отдельного блюда («**В блюде»**). Эти правила приведены в рабочей таблице сразу за названием продукта, их можно вводить непосредственно в рабочей таблице.

Примеры правил округления для продукта, измеряемого в кг: до 100 г – «0.1», до 10 г – «0.01», до 1 кг – «1», до 250 г – «0.250».

Расчетные сведения по продуктам в таблице приводятся с детализацией до блюда. Для отображения детальной информации разверните строку «дерева» (нажмите плюсик левее продукта).

Округление итогового количества сопровождается вычислением разницы между точным и округленным значением и распределением этой разницы по строкам блюд («разгонкой»). Такое распределение выполняется для того, чтобы общее количество в меню-требовании совпадало с суммой частных значений по блюдам.

Примечание

Распределение разницы между округленным и точным значением по блюдам не является требованием, установленным официальным документом. Это распространенный деловой обычай. Если вам не требуется выполнять подобную подгонку строк блюд под итоговое количество в меню-требовании, просто не используйте данное средство.

Пример распределения разницы между округленным и рассчитанным значением показан в иллюстрации ниже.

⊖ Масло сливочное	0,250	0,001	0,9591	1	4,26	
(Завтрак 1) Омлет нату...			0,2256	<input checked="" type="checkbox"/>	0,235	4,17
⊖ Котел: (Обед) Суп-пюре...			0,3315	<input checked="" type="checkbox"/>	0,346	4,37
(150) 21 пор.			0,0315		0,033	4,76
(250) 120 пор.			0,3		0,313	4,33
⊖ Котел: (Полдник) Запек...			0,402	<input checked="" type="checkbox"/>	0,419	4,23
(100) 21 пор.			0,042		0,044	4,76
(150) 120 пор.			0,36		0,375	4,17

В приведенном примере общее рассчитанное количество (0,9591 кг или 959,1 г) округляется до 250 г (пачки масла), в результате округленное значение составляет 1 кг. Разница в 40,9 г (что составляет 4,26 %, т.е. отклонение невелико) распределяется по блюдам, в которых используется данный продукт. В примере это три блюда, причем два из них имеют разные выходы для разных категорий питающихся. Распределение выполняется так, чтобы сумма по строкам блюд складывалась в общее количество. При этом количество по строкам изменяется, например, последняя строка примера после округления содержит 375 г вместо исходных 360 г.

Заметим, что округление можно делать не только для общего количества, но и для количества продукта по одному блюду («в котле»). Эту возможность используют для более удобного расчета закладки продуктов на производстве.

При необходимости пользователь может исключать блюда из процесса округления с распределением. Для этого в строке блюда имеется флажок (между количеством точным и округленным), снятие которого исключает блюдо из процесса округления.

При малом количестве продукта округление может вносить существенные изменения в рассчитанные данные. Для контроля размера изменений в таблице округления выводится **процент**

отклонения. Значительные отклонения, превышающие 5 %, выделяются красным цветом. Пользователь может по таким строкам отменить округление (сняв флажок в строке блюда).

Корректировка под остаток

Помимо округления итогового количества под складскую единицу, форма «Округление» обеспечивает возможность корректировки выписываемого количества с учетом складских остатков.

Остатки по продуктам показываются в правой колонке таблицы. При выполнении корректировки под остаток решаются следующие проблемы:

- Складского остатка недостаточно для покрытия запрашиваемой потребности в продукте. Выписываемое количество корректируется так, чтобы использовать только имеющееся количество.
- Складской остаток ненамного превосходит запрашиваемое количество и после выдачи на складе числится небольшой остаток (например, несколько граммов). Выписываемое количество корректируется так, чтобы остаток после списания стал равен нулю («занулился»).

📎 Для выполнения корректировки под остаток в форме округления нажмите «*Округлить под остаток*» и выберите режим обработки: «все позиции» или «только недостающие».

Образующаяся в результате такой корректировки разница между точно рассчитанным и откорректированным значением распределяется по блюдам в том же порядке, как это делается при округлении до складской единицы измерения.

Распечатка меню и документов

После заполнения и документа «Калькуляция» по нему распечатывается набор документов.

① Для отправки документа на печать в списке документов «Калькуляции» нажмите «Печать» и выберите из списка необходимую печатную форму.

Программа формирует табличный документ (отчет) и выводит его в отдельном окне.

При обычной работе (при выполненной ранее начальной настройке) достаточно нажать кнопку «*Печать*» для отправки табличного документа на принтер. После этого в окне выбора принтера нажмите «*Печать*» и подтвердите запрос программы о завершении работы с отчетом.

При начальных сеансах работы с программой требуется адаптация (настройка) формы печати под особенности вашего принтера – размер печатного листа, поля, масштаб печати, разбивка широкого документа на несколько листов (для последующей склейки).

Для настройки под принтер используют предпросмотр (кнопка ) и параметры страницы (кнопка ). Предпросмотр показывает размещение отчета по листам принтера.

Особенности печати «Меню-требования»

Меню-требование в полном размере может не уместиться даже на лист А3, вдвое больший чем обычный канцелярский А4. При распечатке на нескольких листах их затем склеивают.

Форма предварительного просмотра приведена на иллюстрации ниже.

Предварительный просмотр

Итого:											
Кол-во	Сумма										
1	100	1	100	1	100	1	100	1	100	1	100
2	200	2	200	2	200	2	200	2	200	2	200
3	300	3	300	3	300	3	300	3	300	3	300
4	400	4	400	4	400	4	400	4	400	4	400
5	500	5	500	5	500	5	500	5	500	5	500
6	600	6	600	6	600	6	600	6	600	6	600
7	700	7	700	7	700	7	700	7	700	7	700
8	800	8	800	8	800	8	800	8	800	8	800
9	900	9	900	9	900	9	900	9	900	9	900
10	1000	10	1000	10	1000	10	1000	10	1000	10	1000

Страница 1 из 4

Для установки просмотра по две страницы нажмите кнопку  на командной панели.

Параметры страницы подбирают так, чтобы максимально занять информацией печатный лист, а шрифт при этом не оказался бы слишком мелким. Рекомендуются опробовать следующий набор параметров: все поля – 0, масштаб – 70 % (А4, портрет, один экземпляр на страницу). Если на листе остается много свободного места, увеличьте масштаб и просмотрите результат. Если все колонки отчета не умещаются на две страницы, уменьшите масштаб. В очень редких случаях большого меню, содержащего много блюд, потребуется печать широкого меню-требования более чем на двух листах А4 по ширине. Обычно (в большинстве случаев дней циклического меню) меню-требование с несколькими приемами пищи по двум категориям питающихся умещается лицевой стороной на паре листов А4 и обратной стороной – еще на паре листов. Пары лицевых и тыльных листов склеивают, получая аналог листа А3,

что является простым и экономичным решением из-за сравнительно более высокой стоимости печати формата А3.

Настройка формы отчета включает также учет особенностей оформления, принятых в вашей организации. Открываются они кнопкой «*Настройка*».

Выводить нормы на одного – флажок, указывающий в ячейках с количеством продуктов выводить не только общее количество, но и норму закладки на одну порцию (через дробь). Отметим, что официально установленный (инструкцией по бюджетному учету) порядок предусматривает указание в меню-требовании только общего количества на все порции. Об этом явно указывает заголовок над колонками блюд. Указание нормы на одну порцию является сложившимся обычаем, поэтому он также поддерживается программой. Несмотря на то, что распечатка нормы на одну порцию увеличивает размер печатаемого документа, многими пользователями применяется именно этот порядок.

Сортировка продуктов – по бухгалтерскому коду или по наименованиям в алфавитном порядке.

Подписи. Названия должностей и фамилии ответственных лиц, подписывающих меню-требование. Помимо руководителя, утверждающего меню, может быть указано несколько ответственных лиц, чьи подписи ставятся в конце документа. Должность может быть выбрана из справочника или указана текстом (строкой). По должности, указанной в виде ссылки на справочник, фамилия для печати выбирается автоматически из регистра исполнителей должностей.

Выводить подвал – флажок, указывающий выводить после основной таблицы расчета продуктов итоговую строку с характеристикой набора продуктов и меню.

Выводить строки «справочно» – флажок, указывающий помещать в меню-требование строки вида «справочно» (вода, бульон и т. п.), что бывает полезно, если меню-требование используется непосредственно на кухне.

Закончив ввод параметров настройки, нажмите «*Сохранить и закрыть*» – табличный документ будет сформирован заново с новыми настройками.

Бракераж блюд

Для контроля качества готовых блюд и регистрации разрешений на выдачу готовой пищи (СанПиН-2409 [1] п. 14.6) ведется бракеражный журнал готовой кулинарной продукции, форма которого рекомендована СанПиН.

На листе журнала перечисляются все блюда и фамилии членов бракеражной комиссии, которых по требованию СанПиН должно быть не менее трех человек.

- ① Для указания состава бракеражной комиссии вводят документ «Назначение бракеражной комиссии».
- ① В форме документа «Назначение...» в таблице состава следует добавить не менее трех строк с указанием должности и фамилии членов комиссии, а затем нажать «*Провести и закрыть*».
- ① Если для члена комиссии указать пользователя программы, тогда фамилия будет заполняться из полного наименования пользователя.

В дальнейшем при фактическом опробовании блюд члены бракеражной комиссии записывают на распечатанном вкладном листе свои оценки органолептических свойств и степень готовности блюд, а также разрешения (или запреты) к реализации блюд.

Примечание

В связи с поднимающимся иногда вопросом о требовании ведения бракеражного журнала в виде предварительно пронумерованной, прошнурованной и опечатанной тетради обращаем внимание на то, что санитарные правила не содержат подобного указания. Следовательно, запрет использования распечатанных листов журнала

являлся бы незаконным (не основанным на действующем санитарном законодательстве).

Подписи членов бракеражной комиссии на распечатываемых вкладных листах делают эти листы реальными документами не меньшей достоверности, чем такие их аналоги, как товарные накладные или кассовые документы, распечатка которых уже многие годы является общей практикой.

Существующая многолетняя практика в различных регионах и организациях показала практичность и обоснованность распечатки вкладных листов бракеражного журнала на принтере.

Документ «Бракераж готовых блюд» создается отдельно по каждому приему пищи (т. е. для каждого сеанса работы бракеражной комиссии). Для создания документа «Бракераж...» на основании «Калькуляции» нажмите: *Создать на основании – Бракераж...* Программа сформирует документы по приемам пищи и откроет их каждый в своей форме. Для записи документов нажмите в каждом «*Провести и закрыть*».

Для распечатки вкладного листа бракеражного журнала в подсистеме «Технология» нажмите «*Журнал бракеража готовых блюд*», в списке документов установите курсор на распечатываемый документ, а затем нажмите «*Печать – Бракеражный журнал*». Программа подготовит печатную форму, заполнив ее блюдами из меню, и выведет ее на экран. Для отправки на принтер нажмите «*Печать*», а затем, в появившемся диалоге выбора принтера еще раз нажмите «*Печать*». На запрос системы о закрытии формы подтвердите «*Да*».

Распечатываемые вкладные листы автоматически нумеруются. Для установки начального номера в форме отчета «Бракеражный журнал» нажмите кнопку «Номера листов бракеражного журнала».

Бракеражный журнал готовых блюд

Выходная форма: СанПиН 3049

Документ: Бракераж готовых блюд 005 от 05.11

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Раз реализ. кулинар
1	2	3	4	
Завтрак 1				
05.11.15		Помидоры свежие (35)		
05.11.15		Омлет натуральный, запеченный		

Номера вкладных листов ведутся в хронологическом регистре, где отражается дата распечатки, номер и количество листов. Для того чтобы указать начало нумерации, добавьте в регистр номеров запись, укажите в ней дату, предшествующую распечатываемому листу, начальный номер (число листов оставьте нулевым) и нажмите «Записать и закрыть». Закройте форму регистра номеров и нажмите «Сформировать» заново.

Примечание

Кроме средств распечатки листов бракеражного журнала, программа «1С:Комбинат планового питания» обеспечивает регистрацию оценок блюд при бракераже. Достоверность таких записей обеспечивается разграничением доступа пользователей с паролем входом, ведением журнала регистрации и при необходимости применением пинкодов для каждого отдельного пользователя системы. Выставленные оценки

блюд распечатываются во вкладных листах бракеражного журнала.

Учет продуктов



Задачей складского учета продуктов в автоматизированной системе является оперативное ведение сведений об остатках, приходе и расходе продуктов. При этом учитываются и планы на ближайшие дни, поскольку меню создаются, а заказы поставщикам подаются на будущие дни. Складской учет ведется по номенклатуре и партиям, в складских единицах измерения (батоны, пачки, банки и т. д.), с регистрацией сроков годности, документов о происхождении и другой информации, необходимой при поставке коллективного питания.

Кроме оперативной информации об остатках, программа обеспечивает формирование первичных документов и отчетности на стандартных бланках, проведение инвентаризации в конце периода (месяца).

Складской учет продуктов ведется параллельно с работой калькулятора по составлению, расчету и оформлению меню. Подсистемы «Калькуляция» и «Учет продуктов» используют общую номенклатуру продуктов и обмениваются информацией. Складской учет получает от калькуляции сведения о расходе продуктов, в свою очередь при калькуляции используются сведения о наличии продуктов и их ценах.

Учет продуктов идет большей частью автоматически. Расходные документы рассчитываются на основании норм закладки продуктов умножением на число питающихся. При наличии в системе сведений о приходе продуктов автоматически вычисляются остатки. Автоматически, по остаткам и потребности, рассчитывается заказ поставщику на продукты. Главным «неавтоматизированным» участком, требующим ручного ввода данных, остается внесение сведений о поступлении продуктов. Однако и здесь возможна автоматизация работ с сопутствующим сокращением трудозатрат – создание приходного документа на основании

ранее поданного заказа поставщику позволяет вводить приходный документ значительно быстрее.

Приход продуктов



Все приходные документы вводятся в журнале «Приход».

📌 Для создания новой приходной накладной в форме списка документов «Приход» нажмите «Создать».

В форме документа следует ввести **дату** учета, выбрать **поставщика**, **склад**, приходуемые **продукты**, ввести количество и сумму.

Для добавления строки в таблицу продуктов нажмите «Добавить» над таблицей продуктов.

В строке продукта для выбора продукта нажмите кнопку выбора (F4) или просто вводите название продукта – программа подскажет список существующих значений.

По каждому продукту следует ввести **количество**, **единицу измерения**, **цену** или сумму.

Если продукт вводится не впервые, цена автоматически подставляется из ранее вводившихся значений, пользователь при необходимости вводит изменение.

Значение единицы измерения для продукта заполняется из реквизита «Типовая складская единица». Пользователь может выбрать другое значение единицы из справочника.

- ① Единицу измерения можно добавить в справочник по ходу ввода данных в накладную. Для этого при выборе в справочнике единиц измерения нажмите «Создать» (Ins).
- ① Для каждой единицы измерения следует ввести ее **вес** в граммах, он используется для пересчета единиц измерения.
- ① Наименование единицы измерения составляют из краткого корня и числового суффикса. Примеры: бат450 – батон 450 г, пач250 – пачка 250 г.

Сведения о стоимости продукта вводят в строке приходной накладной, даже если на складе стоимостной учет не ведется – эти сведения затем используются в отчетности, переносятся в бухгалтерский учет, используются для взаиморасчетов с поставщиком.

Информацию о стоимости можно вводить **ценой** или **суммой**. После ввода другие поля строки пересчитываются.

Общая сумма по строкам отображается на нижней рамке таблицы продуктов. Она должна совпадать с общей суммой, указанной во входящем документе. Расхождение между этими числами обычно указывает на ошибку при вводе данных. Для быстрого заполнения суммы документа общей суммой по строкам в контекстном меню (правая кнопка мыши) поля «Сумма» нажмите «Заполнить».

Закончив ввод данных в форме документа «Приход», нажмите «Провести и закрыть».

Проведенный в учете приходный документ увеличивает складской остаток продуктов. Для просмотра записей регистров, создаваемых при проведении документа «Приход» нажмите «Перейти – Остатки».

Сведения договора о поставке

Программа позволяет вести сведения по договорам поставки и использовать их в приходе продуктов.

В форме документа (на закладке «Общие сведения») при реквизите «Поставщик» размещена ссылка для выбора договора по этому поставщику. По умолчанию этот реквизит заполняется основным договором для данного поставщика.

В условиях договора могут быть указаны конкретные цены на поставку, отдельно по каждой номенклатуре продукта. Для заполнения цен из условий договора в документе «Приход» используют команду *«Действия – Заполнить входящие цены»*.

Если в условиях договора указано контролировать цену, то по всей номенклатуре договора проверяется соответствие цен в документе ценам в договоре.

Если в условиях договора указано контролировать общую сумму, то проверяется, чтобы общая сумма документов не превышала суммы договора.

Указанные проверки выполняются при проведении документа автоматически. Пользователь может выдать запрос на проверку условий договора самостоятельно – в форме договора нажав *«Действия – Проверить по договору»*. По результатам проверки выдается протокол ошибок.

Остатки продуктов



Записи о приходе и расходе продуктов суммируются в регистре «Остатки». Традиционным для бухгалтерского учета способом просмотра и распечатки сведений о наличии продуктов является оборотно-сальдовая ведомость – отчет, формируемый программой по данным этого регистра.

🕒 Для формирования оборотно-сальдовой ведомости в подсистеме «Учет продуктов», в группе команд «Отчеты» нажмите *«Оборотно-сальдовая ведомость»*.

🕒 После изменения периода отчета и других исходных данных (склад и др.) нажмите *«Сформировать»* для обновления табличного документа.

Сформированный табличный документ можно распечатать на принтере.

В «Оборотно-сальдовой ведомости» для детализации сведений о движении продуктов используется расшифровка.

№	Продукт	Ед. изм.	Нач. сальдо	Приход	Расход	Остаток
1	Абрикосы	кг		20	17	3
2	Биойогурт	кг		4	4	

В ячейке табличного документа, содержащей расшифровку, курсор изображается крестом с лупой (пример приведен на иллюстрации выше). Двойной щелчок левой кнопки мыши в ячейке «Приход» в оборотно-сальдовой ведомости выведет подробный список движений по приходу продукта – перечень тех приходных документов, которые увеличивали остаток по продукту.

Расшифровка в ячейке «Расход» содержит все движения по расходу, а расшифровка в ячейке остатка – историю остатка (карточку складского учета).

В свою очередь, отчеты, содержащие перечень движений продукта, расшифровкой имеют сами приходно-расходные документы. При необходимости в эти документы можно внести исправления и заново сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость».

Табло складов



Для просмотра остатков и другой информации, касающейся работы склада, в конкретный текущий день используется «Табло складов». При открытии табло на экран выводится таблица остатков.

На отдельной закладке формы расположены списки складских документов.

Для отображения сведений об остатках продуктов (по данным учета в программе) введите **дату**.

Если учет в системе ведется по нескольким складам, для отметки нужных складов нажмите кнопку выбора (F4) в поле «Склады» и в списке складов отметьте флажками нужные склады.

Выбор ячейки таблицы остатков (двойной щелчок мыши) выводит справку о движении продукта.

Для распечатки на принтере типовых отчетов по движению продуктов (оборотной ведомости, складской карточки) соответствующие кнопки размещены в подменю «Печать» в командной панели формы.

Обычно на табло отображаются сведения об остатках, в три колонки. Для отображения в формате оборотной ведомости, где сведения по каждому продукту выводятся в отдельной строке, используют закладку «Остатки и обороты».

На закладке «Документы» приведены таблицы приходных и расходных документов. Таблица «Приходные документы» содержит сведения о заказах поставщикам и введенных приходных документах. Для добавления нового приходного документа используйте команду «Добавить» в контекстном меню таблицы (правая кнопка мыши).

Основные сведения о расходе продуктов (по меню) отображаются в таблице «Расход по калькуляции», дополнительные расходные документы – в отдельной таблице «Расход прочий».

Формирование отчетов по складу



В повседневном учете для просмотра и распечатки сведений об остатке и движении продуктов используют оборотно-сальдовую ведомость и складскую карточку. При выписке расходных документов их распечатывают на стандартных бланках накладных, требований, заборных листов и др.

В конце месяца (учетного периода) формируют регистры бюджетного учета: накопительную ведомость по приходу, накопительную ведомость по расходу, оборотную ведомость по нефинансовым активам.

В программе предусмотрены также и другие отчеты, т. к. свод по расходу, свод по поставщикам.

Все упомянутые выше печатные документы формируются однотипными средствами. Для открытия формы отчета

используйте ссылки в главном меню подсистемы «Учет продуктов», в разделе «Отчеты».

Отчеты для распечатки первичных документов (накладных и т. п.) формируются непосредственно из формы списка документов нажатием кнопки «Печать».

Форма отчета содержит табличный документ (он занимает основное место в форме), выше которого размещены параметры отчета, например, даты в оборотно-сальдовой ведомости и ссылка на документ в накладной. Для создания табличного документа или его переформирования после изменения исходных данных нажмите «Сформировать». Рядом с этой кнопкой размещаются кнопки: «Печать», которая отправляет сформированный табличный документ на принтер,  «Предварительный просмотр» – она показывает, как будет выглядеть печатный лист и используется при настройке параметров страницы,  «Параметры страницы» – для указания полей, масштаба и других параметров для печати на принтере.

Заказ поставщику



Кроме учета складского остатка продуктов, программа обеспечивает работу по заказу продуктов поставщику. Расчет количества заказываемых продуктов выполняется: 1) по меню на следующие дни и планируемому числу питающихся, 2) за вычетом уже имеющихся на складе остатков, 3) с округлением до единиц измерения принятых при заказе.

Заказы поставщикам (рассчитанные автоматически или введенные вручную) сохраняются в базе данных и используются для ускорения ввода приходных накладных.

Примечание

Поставка продуктов выполняется поставщиком по заказам комбината питания (а не по собственной инициативе).

Неисполнение поставщиком поданного заказа по номенклатуре или количеству является нарушением контрактных обязательств поставщика.

Практика подачи заказа поставщику существует и до внедрения автоматизированной системы. Податель заказа отвечает при этом за точность и обоснованность заказа.

Для запуска расчета заказа на следующие дни в подсистеме «Учет продуктов» нажмите *«Сервис – Расчет заказа продуктов»*.

В расчете заказа учитываются следующие особенности:

- поставщиков может быть несколько (для каждого продукта может быть свой поставщик),
- у каждого поставщика может быть свой график периодов заказа,
- разные категории питающихся могут иметь разные рационы,
- количество питающихся может меняться по дням.

Форма обработки соответствует этапам расчета: 1) ввод исходных данных, 2) предварительный просмотр общего списка продуктов и ввод уточнений по поставщикам и единицам измерения, 3) оформление заказа (или набора заказов нескольким поставщикам). Для перехода к следующему этапу нажмите *«Далее»*.

Рассмотрим ход расчета поэтапно.

Исходные данные общего характера (состав **категорий питающихся, поставщиков, приемов пищи**) меняются редко, их нужно заполнить при первом запуске расчета, эти данные затем будут использоваться и в последующих сеансах расчета. Если поставку выполняет один поставщик и не нужно объединять дни заказа, таблицу поставщиков можно оставить незаполненной. В списке складов установите флажки для тех складов, откуда будут считываться остатки. Если в данный момент точный складской учет еще не ведется (числовые значения остатков в системе неверны), то расчет можно

провести только по потребности в меню – в этом случае снимите флажки со всех складов, чтобы таблица складов не содержала ни одного отмеченного склада.

На закладке **«Список дней»** введите период расчета. В соответствии с календарем питания в списке дней будут заполнены номер недели и дня по циклу типовых меню – сведения из меню этих дней будут использоваться для расчета потребности продуктов.

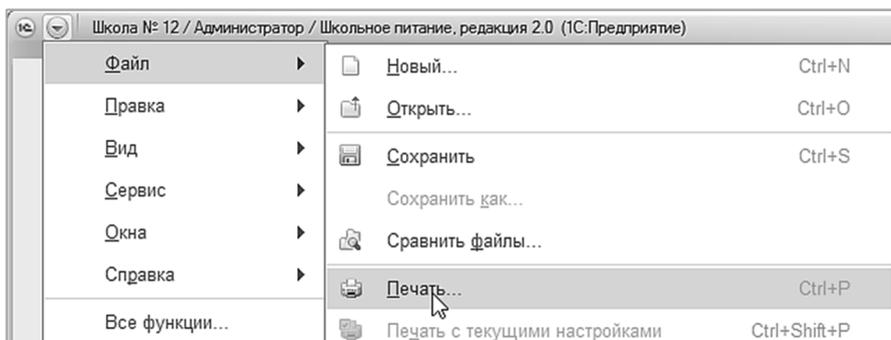
На закладке **«Численность»** вводят плановое количество питающихся по дням и приемам пищи. Первоначально таблица заполняется текущими данными из **«Заявок»**.

На закладке **«Периоды заказа»** заполняется таблица периодов по каждому из поставщиков. Первоначально периодом заказа является отдельный день. При расчете заказа на несколько дней смежные дни можно объединить в один период (если это конечно, соответствует логике завоза продуктов). Для объединения выделите несколько строк (Shift + мышь или Ctrl + мышь) и нажмите кнопку **« + »** над таблицей.

На закладке **«Список продуктов»** можно просмотреть остатки продуктов.

На закладке **«Расчет потребности продуктов»** нажмите **«Заполнить»** для расчета потребности в продуктах на указанные дни. В расчетной таблице для каждого дня расчета выводится отдельная колонка, в которой сверху показывается потребность, а снизу – количество к дозаказу с учетом имеющегося остатка. Общее значение расхода и потребности к дозаказу выводится в правой, итоговой колонке.

Расчетную таблицу можно вывести на печать: нажмите «Вывести отчет», а затем в главном меню «1С:Предприятия» – *Файл – Печать* (см. на иллюстрации ниже).



Даже таблица расчета потребности (еще до записи документа «Заказ») представляет удобство для кладовщика, заказывающего продукты. Распечатка позволит сверить реальные остатки на складе с потребностями на будущие дни.

В завершение расчета на закладке «**Заказ**» сводные данные о потребности продуктов по периодам заказа группируются по поставщикам (если их несколько). В тех случаях, когда заказываемое количество принято округлять, непосредственно в сводной таблице заказа можно ввести **правило округления** (отдельное по каждому продукту). Например, если количество продукта принято округлять до 1 кг, используют правило «+1», если до 50 кг – правило «+50». Знак «+» в правиле округления используется для указания «округление сверху», чтобы при заказе не потерять малые, но существенные значения. Например, если точное значение равно 0.490, то округление до целого по обычному правилу округления даст ноль. При указании правил округления дорогих продуктов рекомендуется использовать меньшую степень округления. Правило округления для продукта после ввода в рабочую таблицу автоматически запоминается в соответствующих элементах справочника «Продукты», поэтому при повторных расчетах заново вводить правила округления не потребуется.

Данные расчета сохраняются в документах «Заказ поставщику» на закладке «Созданные документы» – нажатием кнопки «Создать документы». Если документ для поставщика за период уже существовал, он будет перезаписан.

Приход на основании заказа поставщику



При ведении «Заказов поставщикам» создать приходный документ можно быстрее, чем при ручном вводе. Использовать данный прием рекомендуется в тех случаях, когда поставка продуктов ведется в соответствии с подаваемыми комбинатом заказами поставщикам.

Для создания прихода на основании заказа в списке заказов поставщикам найдите нужный документ-заказ (его дата совпадает с датой документа поставщика) и нажмите «Создать на основании – Приход».

Форма приходного документа будет автоматически заполнена данными «Заказа поставщику». Потребуется ввести только оставшиеся незаполненными данные. Например, для вписывания цен продуктов из прошлых поставок нажмите «Заполнить входящие цены» в контекстном меню таблицы продуктов (правая кнопка мыши). Также может потребоваться ввести **склад, договор, счет-фактуру** или другие данные.

После начального заполнения продуктов требуется построчно проверить состав продуктов, количество и цену. Закончив построчную проверку, сверьте общую сумму строк (на нижней границе таблицы) с суммой по документу поставщика – они должны совпадать.

Закончив ввод приходного документа, нажмите «Провести и закрыть».

В тех случаях, когда заказ поставщиком доставляется в несколько приемов, на основании одного документа «Заказ» создают несколько документов «Приход» – один за другим. При повторном создании на основании «Заказа поставщику» в новый приходный документ выписываются только те продукты,

которые еще не были поставлены по ранее введенным накладным.

Для того чтобы указать системе, что «Заказ поставщику» целиком обработан, даже и при неполной поставке, в форме документа «Заказ поставщику» установите флажок «Исполнен» и нажмите «Провести и закрыть». Аналогичный флажок можно установить и в форме списка документов «Заказ поставщику», по выделенным строкам документов.

Выписка расходного документа



Большая часть расхода продуктов приходится на документы, создаваемые по калькуляции. Однако в некоторых случаях (возвраты, списания, сухой паек и пр.) требуется оформлять выдачу продуктов помимо меню.

Для создания нового расходного документа в подсистеме «Учет продуктов»:

- нажмите «Перемещение товаров», а затем в открывшейся форме списка документов – нажмите «Создать»;
- выберите **вид операции**, например, «Списание»;
- заполните данные заголовка документа:
 - **Дата** – если она отличается от текущей;
 - **От кого** – значение выбирается из справочника «Получатели» (из перечня складов);
 - **Кому** (получатель) – значение заполняется по мере надобности (выбирается из справочника «Получатели»);
- заполните табличную часть документа. В том случае, когда в поле «От кого» указан склад, по которому ведется учет остатков, кнопка «Добавить» над таблицей продуктов открывает форму «Выбор из наличия», содержащую перечень доступных к выписке продуктов. Введите **количество** выписываемых продуктов. Закончив выписку всех требуемых продуктов, нажмите «Записать»;
- нажмите «Провести и закрыть».

Созданный расходный документ обычно распечатывают: в форме списка нажмите *«Печать»* и выберите нужную форму (накладная, требование).

Примечания

Документ *«Перемещение»* при проведении списывает перечисленные в нем продукты со склада, указанного в поле *«От кого»*. Если в поле *«Кому»* также указан склад (элемент справочника *«Получатели»* с установленным флажком *«Вести материальный учет»*), продукты будут заприходованы на этот склад-получатель, то есть произойдет перемещение товара.

Дата (и время) учета документа влияют на вычисление остатка на конкретный момент времени.

Документ может иметь статус *«не проведен»* или *«помечен на удаление»*. Такие документы не создают записей регистров и соответственно не изменяют остатки.

Для ускорения заполнения нового документа можно указать основной склад и вид операции в подсистеме *Администрирование командой «Мои настройки»*.

Создание расходной накладной на основании калькуляции



Расходные накладные на выдачу продуктов со склада создаются на основании документа *«Калькуляция»*. По каждой калькуляции может быть создано несколько накладных, например, если продукты выдаются с нескольких складов или оформляется расход по разным источникам финансирования (видам движения средств) и т. д.

Примечание

В системе предусмотрен также упрощенный способ списания продуктов самим документом *«Калькуляция»*.

Флажок списания продуктов непосредственно документом *«Калькуляция»* переключается в настройках системы:

подсистема «Администрирование» – *Настройки системы – Учет.*

Для создания расходной накладной: в форме списка калькуляций установите текущую строку на ранее рассчитанное меню и нажмите *«Создать на основании – Создать накладные по калькуляциям»*. Созданные накладные сохраняются в журнале документов перемещения (подсистема «Учет продуктов» – *Перемещение товаров*).

Создание накладных на основании «Калькуляции» можно выполнить и изнутри формы калькуляции, используя команду *«На основании»*.

Еще один способ заполнения документа «Перемещение» на основании информации из меню предоставляется в форме самого документа «Перемещение». Выбрав в качестве документа-основания Калькуляцию, перечень продуктов расходной накладной заполняют кнопкой *«Заполнить на основании»* (над таблицей продуктов).

Учет по партиям

Сведения об остатках продуктов ведутся по количеству и сумме, отдельно по каждой номенклатуре продукта. Дополнительно к этому система предусматривает возможность ведения партионного учета, когда для каждой номенклатурной позиции ведется список ее партий. Каждой партии свойственны собственные: единица измерения, срок годности, наименование, сведения о происхождении (санитарные сертификаты и т. п.). Поскольку более тщательный партионный учет ведется не во всех организациях, в автоматизированной системе возможность ведения партий является опциональной (отключаемой).

Партионный учет включается для конкретного склада. Для его включения в подсистеме «Учет продуктов» откройте список складов (нажмите *«Получатели»*), откройте форму нужного склада и установите флажок «Вести учет партий». После нажатия *«Записать и закрыть»* система для данного склада

начнет учет остатков по партиям, а в формах приходно-расходных документов будут отображаться реквизиты партий.

Примечание

Включение партионного учета или его отмена означают существенное изменение учетной политики организации и должно сопровождаться соответствующим организационно-юридическим оформлением – приказом об учетной политике.

Начальные сведения о партиях возникают в автоматизированной системе при вводе приходных документов, где для каждого продукта указываются дополнительные характеристики, свойственные только партионному учету: наименование партии, срок годности, сведения документов о происхождении товара. Заметим, что некоторые характеристики партий (единица измерения, цена, ставка НДС) используются и при усредненном количественно-суммовом учете и соответственно не требуют дополнительного ввода. Сведения о характеристиках партий в базе данных сохраняются в справочнике «Партии», подчиненном справочнику «Продукты». Просмотреть записи партий можно из справочника «Продукты», нажав «*Перейти – Партии*».

Срок годности

При партионном учете программа обеспечивает возможность учета сведений о сроке годности каждой отдельной партии продукта.

В форме элемента справочника «Партии» пользователь может из документов поставщика ввести **Срок окончания хранения**. Это предельный срок, до которого допускается использование продукта, включая дату и время.

При отсутствии явно документированных сведений о сроке окончания хранения для его расчета используется **Дата производства** данной партии продукта (включая дату и время) и сведения о **предельном сроке хранения** (в часах, днях) из

справочника «Продукты». Эти реквизиты доступны для ввода непосредственно в форме партии и после ввода сохраняются в соответствующем элементе справочника «Продукты», то есть запоминаются для последующих расчетов по данному продукту. Эти справочные сведения ведутся для номенклатуры продукта в целом и не зависят от конкретной партии.

Флажок «**Скопропортящийся**» заполняется автоматически при вводе предельного срока хранения до 5 суток.

При вводе данных о предельном сроке хранения и даты производства выполняется **автоматический расчет** срока окончания хранения. Если при расчете оказывается, что введенный срок хранения соответствует ранее введенному предельному сроку (не превышает его), данные реквизита «Срок хранения» не изменяются. Для принудительного расчета используется кнопка «**Расчет**» рядом с полем «Срок окончания хранения».

Если дата производства не заполнена, в расчете используется дата входящего приходного документа – информация пусть и неточная, но это лучше, чем полное отсутствие данных.

Примечание

Средства учета срока хранения включаются в «Настройке системы» флажком «Учет сроков хранения».

Сведения о сроках хранения отображаются в форме выбора продуктов из доступных складских остатков при выписке расходной накладной.

Суммовой учет по местам хранения

Одновременно с материальным учетом по номенклатуре продуктов программа «1С:Комбинат планового питания» позволяет вести в местах хранения более упрощенный суммовой учет без разбивки по номенклатуре, с разделением по видам движения средств (источникам финансирования).

Для указания системе вести суммовой учет по месту хранения в элементе справочника «Получатели», описывающем данное место хранения, устанавливается флажок «Вести суммовой учет». После этого проведение приходно-расходных документов создает записи по регистру «Остатки (по сумме)». Движения по этому регистру создаются также проведением документов типа «Суммовой документ».

① Для создания суммового документа в журнале суммовых документов нажмите *«Создать»*. Введите **дату, поставщика, получателя**, а в табличной части – добавьте одну или более строк с **суммой**. У каждой строки таблицы может быть свой **вид движения средств**. Завершив ввод данных, нажмите *«Записать и закрыть»*.

Данные регистра «Остатки (по сумме)» используются при формировании отчетов «Товарный отчет» и «Журнал за период». Товарный отчет содержит сведения за один день, журнал – за период, как правило, за месяц.

① Для формирования товарного отчета в подсистеме «Учет продуктов» нажмите *«Товарный отчет»* (в разделе «Суммовой учет»).

① Введите **дату** отчета, выберите **склад** (место хранения) и нажмите *«Сформировать»*.

Завершение периода учета

Обычным периодом для бухгалтерского учета продуктов является месяц, по завершению которого проверяется наличие и заполнение всех первичных документов, составляются итоговые отчеты, рассчитывается фактическая себестоимость (суммы списания).

Документ «Заккрытие месяца»



Этот документ обеспечивает типовые действия по учету продуктов, выполняемые в конце месяца. Каждому из таких действий в форме документа соответствует флажок-параметр. Пользователь может выполнить все действия или только некоторые из них.

- 1) **Расчет фактической себестоимости** по каждому продукту выполняется после ввода в информационную базу всех приходных документов. Поскольку меню составляются на будущие дни (еще до ввода в информационную базу приходных документов), расчет фактической себестоимости невозможно выполнить при создании документа «Калькуляция». Заметим, что в повседневном складском учете эти сведения и не требуются. Например, инструкция по бюджетному бухгалтерскому учету рекомендует рассчитывать себестоимость израсходованных продуктов в конце месяца (в накопительной ведомости по расходу). Программа выполняет расчет сумм списания и формирует проводки по себестоимости.
- 2) **Установка даты запрета изменений.** В программе по завершении обработки данных за период рекомендуется установить запрет изменений за прошлый, уже отработанный период (см. с. 161). В ручном учете этому действию соответствует сшивка всей «первички» за месяц в общую папку, из которой затем уже не вынимают отдельные документы.

Регистры бюджетного учета



В конце месяца, после ввода всех приходных и расходных документов в автоматизированной системе складского учета продуктов формируют отчеты, являющиеся регистрами бюджетного учета:

- Накопительная ведомость по приходу продуктов питания,
- Накопительная ведомость по расходу продуктов питания,

- Оборотная ведомость по нефинансовым активам (НФА) – в части продуктов питания.

Ссылки на эти отчеты собраны в подсистеме «Учет продуктов» в подразделе «Регламентные отчеты».

Порядок формирования каждого из отчетов одинаков:

- откройте форму отчета (*Учет продуктов – Регламентные отчеты – нужный отчет*);
- при первом запуске заполните редко меняющиеся параметры: **склад, выходная форма, периодичность** (день);
- введите **начало и конец периода** (обычно месяца);
- нажмите «*Сформировать*».

Для распечатки сформированного отчета на принтере нажмите «*Печать*», а затем, в диалоге выбора принтера – еще раз «*Печать*». Распечатанные отчеты при необходимости склеивают по ширине.

Сводные отчеты

По завершении учетного периода (месяца) рекомендуется сформировать и распечатать итоговые отчеты за период:

- оборотно-сальдовая ведомость (за период),
- свод по поставщикам.

Инвентаризация



Сверка реальных остатков продуктов с данными бухгалтерского учета (инвентаризация) проводится не реже раза в год, при смене ответственного лица, а также при закрытии склада на длительное время (каникулы). В автоматизированной системе для регистрации обнаруженных различий (излишков и недостач), а также оформления инвентаризационной описи на бумаге используется документ «Инвентаризация склада».

В дополнение к традиционным случаям инвентаризации в программе данный инструмент учета используют и для фиксации одиночных фактов сверки остатков (не сплошной

инвентаризации) без создания комиссии и оформления полного пакета документов по инвентаризации.

Общий порядок работы с инвентаризацией в программе:

1) создать новый документ, указать склад и дату инвентаризации, заполнить остаток по данным учета, 2) заполнить данные о фактических остатках, 3) провести документ в учете и распечатать инвентаризационную опись.

- ① Для входа в список документов инвентаризации в подсистеме «Учет продуктов» нажмите «*Инвентаризация склада*».
- ① Для создания нового документа «Инвентаризация» в форме списка нажмите «*Создать*».

Для заполнения таблицы продуктов в документе «Инвентаризация» нажмите «*Заполнить*». При начальном заполнении используйте режим «*Заполнение списка продуктов*».

Данные фактического остатка по количеству и сумме вводят в колонке «Фактическое количество». В тех случаях, когда фактическое количество мало отличается от количества по данным учета (до инвентаризации), можно использовать режим заполнения «*Установить Факт = Остаток*». Еще одним приемом ускорения заполнения данных является режим заполнения «*Округлить фактическое количество*» – по этой команде количество продуктов округляется по правилам, установленным для выписки каждого продукта в отдельности. Таким образом, обычные правила округления, принятые при оформлении расходных накладных, будут использованы и в инвентаризации. После автоматического заполнения данных о фактическом количестве остается лишь ввести изменения.

Поскольку процесс полной инвентаризации бывает длительным и иногда по ходу его проведения выясняется, что некоторые документы до инвентаризации еще не были введены правильно, для команды «*Заполнить*» предусмотрен режим

«Обновить остаток», перезаполняющий сведения колонки «Количество прежнее» по данным текущего учета.

По завершении ввода данных установите флажок «**Ввод данных завершен**» (внизу формы) и нажмите «Провести и закрыть».

Для распечатки инвентаризационной описи после окончания инвентаризации в форме списка нажмите «Печать – Инвентаризационная опись». Для отправки сформированного табличного документа на принтер нажмите «Печать», а затем, в форме выбора принтера – еще раз «Печать».

🕒 Если вы впервые распечатываете инвентаризационную опись из программы, используйте кнопку  «Предварительный просмотр», в форме предпросмотра нажмите кнопку  для просмотра по две страницы.

🕒 Для распечатки на листе А4 рекомендуется опробовать параметры страницы (кнопка ): портрет, поле слева 20, справа 10.

Контроль рациона



Фактически предоставленный рацион питания контролируется по диетологическим параметрам и по стоимости.

Накопительная ведомость по диетологии

Ведомость формируется для контроля натуральных норм потребления, по продуктовым группам. В ней сводные данные о потреблении продуктов из ранее выполненных «Калькуляций» суммируются по продуктовым группам, полученные итоговые значения сопоставляются с нормативами потребления с выведением отклонений абсолютных и относительных.

Суточные наборы продуктов (по группам), с которыми сравнивается фактическое потребление, приведены в СанПиН-2409 [1], прил. 8.

Конкретные значения нормативов заносят в справочнике «Категории питающихся».

Завтрак (Категория питающихся) *

Наименование: Код:

Полное наименование:

Общие сведения | Состав | Нормы по нутриентам (4) | **Натуральные нормы (31)**

Шкала продуктовых групп:

N	Продуктовая группа	Норма	Ед. изм.
1	Молоко и кисломолочные продукты с м...	75,0000	г
2	Творог, творожные изделия с м.д.ж. 5 %	15,0000	г

В том случае, когда поставщик питания обеспечивает только часть суточного потребления (например, завтрак и обед), нормативные значения по группам продуктов будут меньше суточных значений.

Значения норм потребления вводят отдельно для каждой из категорий питающихся, на закладке «Натуральные нормы».

Для формирования накопительной ведомости в подсистеме «Контроль рациона» нажмите «*Накопительная ведомость (диетология)*». В открывшейся форме отчета введите **даты начала** и **конца** периода – программа автоматически сформирует отчет.

При указании периода отчета следует выбирать период, соответствующий полному циклу дней типового меню, например, при двухнедельном меню – 10 рабочих дней или 14 календарных. Отчет за период не кратный циклу меню (месяц, декада), будет содержать отклонения от нормативов, объясняющиеся лишь колебаниями среднедневных значений (что допустимо и логично) и отвлекать внимание от

фактических отклонений от среднедневных норм (которые следует минимизировать). Для указания дат периода, кратного неделе, рекомендуется использовать средство выбора даты (пиктограмма  в поле даты или F4).

Таблицы в отчете выводятся отдельно по категориям питающихся (сад, ясли). Для явного указания, какие категории питающихся следует включать в отчет, а какие – нет, нажмите *«Настройка»* и на закладке *«Категории питающихся»* пометьте те, которые следует включать в отчет. Затем нажмите *«Сохранить и закрыть»* – программа автоматически переформирует отчет.

Накопительная ведомость оформляется программой на бланке *«Ведомость контроля за рационом питания»*, рекомендованном СанПиН-2409 [2]. В программе реализованы и другие бланки накопительной ведомости, применяющиеся на практике. Они обеспечивают одну и ту же главную функцию – суммирование фактического потребления по продуктовым группам, отличаясь лишь способом заполнения бланка. Для выбора конкретной выходной формы нажмите *«Настройка»* и откройте закладку *«Общее»*. После выбора формы бланка нажмите *«Сохранить и закрыть»* – программа переформирует отчет.

На бланке *«Ведомости контроля за рационом питания»* предусмотрена расшифровка общего количества продуктов группы по отдельным продуктам.

Для такой расшифровки нажмите крестик левее названия продуктовой группы.

	№	Наименование группы продуктов	Норма продукта (нетто)	02.09.201
+	1	Молоко обогащенное с м.д.ж. 3,2%, г нетто (г)	210,9	195
+	2	Кисломолочные продукты с м.д.ж. 3,2%, г нетто (г)	67,5	250
-	3	Творог с м.д.ж. 9%, г нетто (г)	26,8	100
		<i>Творожок детский фруктовый обогащенный</i>		100
		<i>Творог 9 % жирн.</i>		
+	4	Сметана с м.д.ж. 15%, г нетто (г)	4,6	3
+	5	Сыр сычужный твердый, г нетто (г)	2,1	
+	6	Мясо (говядина 1-го сорта, свинина нежирная), г нетто (г)	35,6	40,5
-	7	Птица (цыплята, индейка, перепела), г нетто (г)	14,5	
		<i>Мясо индейки кусковое (бедро, голень) без кожи охлажденное</i>		
		<i>Филе грудки цыплят-бройлеров 1 категории охлажденное</i>		
+	8	Рыба (филе), г нетто (г)	19,3	

Состав продуктов по группам указывается в справочнике «Продуктовые группы».

Примечание

В связи с тем, что разные нормативные документы содержат различный состав продуктовых групп, для обозначения конкретного набора продуктовых групп, используемых для конкретной категории питающихся используется термин «шкала продуктовых групп».

Указать принадлежность продукта к продуктовой группе можно в справочнике «Продукты» (или же в справочнике «Продуктовые группы»).

Те продукты, которые при формировании отчета не были отнесены к той или иной продуктовой группе, выводятся в отчете в конце списка. Для ячеек с названиями таких продуктов предусмотрена расшифровка, открывающая форму описания продукта на закладке «Продуктовые группы». При необходимости здесь можно указать принадлежность к

продуктовой группе и затем переформировать отчет. Введенные данные будут запомнены и учтены в последующих сеансах формирования отчета.

Сводка по пищевой ценности



Для контроля нутриентного состава фактического рациона используется накопительная ведомость, суммирующая сведения из ранее выполненных «Калькуляций» по набору нутриентов (числовых характеристик пищевой ценности) – калорийность, белки, жиры, углеводы, витамины и т. д. Итоговые значения затем сопоставляются с нормативами потребления с выведением отклонений, абсолютных и относительных.

Нормы потребления по некоторым нутриентам указаны в СанПиН-2409 [1], приложение 4, более полный состав указан в официальных «Нормах физиологических потребностей» [5]. Заметим, что в вышеперечисленных документах указываются суточные нормативы, а поставщик питания часто обеспечивает не полную суточную потребность (например завтрак и обед). В таких случаях значения нормативов будут ниже.

Значения норм потребления вводят отдельно по категориям питающихся, на закладке «Нормы по нутриентам».

Для формирования отчета в подсистеме «Контроль рациона» нажмите «Сводка по пищевой ценности рациона», в открывшейся форме отчета введите **даты начала и конца** периода – программа автоматически сформирует отчет.

При указании периода отчета следует выбирать период, соответствующий полному циклу дней типового меню, например, при двухнедельном меню – 10 рабочих дней или 14 календарных. Отчет за период не кратный циклу меню (месяц, декада), будет содержать отклонения от нормативов, объясняющиеся лишь колебаниями среднедневных значений (такие колебания допустимы) и отвлекать внимание от фактических отклонений от среднедневных норм, которые следует минимизировать. Для указания дат периода, кратного

неделе, рекомендуется использовать средство выбора даты (пиктограмма  в поле даты или F4).

Сведения для отчета берутся из нутриентного состава блюд в меню соответствующих дней (не суммируются по продуктам) и, таким образом, учитывают потери при кулинарной обработке.

Ведомость анализа стоимости



Ведомость используется для контроля фактической стоимости питания.

Отчет формируется, как правило, за месяц (хотя можно его сформировать и за любой другой произвольный период). Данные для отчета берутся из ранее выполненных калькуляций.

Для формирования отчета в подсистеме «Контроль рациона» нажмите «Ведомость анализа стоимости», введите даты начала и конца периода и нажмите «*Сформировать*».

В отчете выводятся сведения о числе питавшихся и стоимости за конкретные дни и итога за период. Рядом выводятся сведения о стоимости по нормативу питания. Норма стоимости дня указывается в соответствующем элементе справочника «Категории питающихся».

Справочники и нормативы

Категории питающихся, нормы потребления



При составлении меню в коллективном питании требуется обеспечить выполнение нормативов потребления (диетологические и экономические) для одной или нескольких разных категорий питающихся. Например, если завтрак и обед получают различающиеся контингенты, вводят категории «завтрак» и «обед». Другим примером разграничения категорий являются разные меню для младших и старших школьников, диетологические нормы по которым значительно различаются. На практике встречаются и другие причины разграничения, например, когда в школьном питании для разных источников

финансирования (госбюджет/родительские) устанавливается разная стоимость (заметим, при одинаковых физиологических нормах потребления) или даже устанавливаются ценовые градации для одного и того же приема пищи «завтрак за 40 руб.», «завтрак за 20 руб.».

Какой бы не была причина разграничения категорий питающихся (и независимо от ее рациональности), в программе это разграничение выполняется с использованием справочника «Категории питающихся». В этом справочнике содержится полный перечень категорий питающихся, используемых в данной организации, например: завтрак младших, завтрак старших, обед младших, обед старших, сотрудники и пр.

Главным ориентиром для введения новой категории питающихся является ее отличие по нормам потребления (по цене или продуктам) от других категорий.

Наименование категории питающихся выводится на экране и печатается в отчетах. Оно должно быть кратким, точным и уникальным в справочнике. При необходимости заполняют и **полное наименование** категории.

Флажок «**Персонал**» используется при оформлении меню-требования, где итоги по персоналу суммируются отдельно от довольствующихся.

На закладках «**Нормы по нутриентам**» и «**Нормы натуральные**» приводятся диетологические нормативы потребления.

- ① Для заполнения строк таблицы норм нажмите «**Заполнить**».
- ① Таблица натуральных норм заполняется при выборе значения «**Шкала продуктовых групп**».

Примечание

Диетологические нормативы потребления в суточном выражении указаны в СанПиН [1] и «Нормах физиологических потребностей» [5]. Для расчета

несуточной нормы чаще всего используют расчет пропорционально доле калорийности в приемах пищи: 25 % завтрак, 35 % обед, 15 % полдник, 25 % ужин. Например, питание без ужина – 75 % суточной нормы. Более подробно эти вопросы рассмотрены в монографии «Методика разработки рационов коллективного питания» [30].

Таблица «**Норма стоимости**» содержит хронологию значений норматива стоимости питания по данной категории.

Нутриенты



Для численного выражения значений пищевой ценности используются нутриенты. Главным, наиболее обобщающим из них является калорийность. Белки, жиры и углеводы относятся к основным пищевым веществам. Важное значение для здоровья имеют также минорные нутриенты – витамины, минералы и др. Состав нутриентов, подлежащих контролю, различается в разных руководящих документах. Например, в прогимназии с дошкольной ступенью, где одновременно нужно выполнять требования СанПиН [1] для школьного питания и СанПиН [2] для дошкольных организаций, список контролируемых характеристик будет включать нутриенты, упомянутые обоими документами.

Для того, чтобы дать возможность контролировать нутриентный состав продуктов, блюд и рационов в целом при любых требованиях, в программу «1С:Комбинат планового питания» включен специальный справочник «Нутриенты». Такие его элементы как калорийность, белки, жиры и углеводы, используемые в любой системе контроля, являются предопределенными – их нельзя удалить из справочника. Все остальные нутриенты добавляются в справочник по мере необходимости. Например, если потребуется обеспечить контроль потребления фолиевой кислоты, программа даст вам все средства для добавления нового нутриента, внесения

сведений о его содержании значений в продуктах, расчета сведений в блюдах, суммирования итогов по рационам и распечатки значений в отчетах. Для этого не нужно изменять или обновлять программу.

При начальном заполнении в информационную базу вносится нутриентный состав продуктов по «стартовому» перечню нутриентов, наиболее часто используемых в контроле коллективного питания.

Неиспользуемые в данный момент нутриенты помечаются флажком «**Не использовать**» – после этого они не выводятся в отчеты.

Наименование нутриента рекомендуется указывать кратко и в соответствии с принятой в России практикой обозначения, например, «ккал» или «ЭЦ» вместо «энергетическая ценность», витамин В₁ вместо тиамина. Наименование печатается в технологических картах и накопительных ведомостях. Для вывода в заголовках таблиц на экран, при ограниченности места, используется **Наименование краткое**. Для точного и полного обозначения нутриента используется **Наименование полное**.

Пример различных видов наименований

Наименование	Калорийность
Наименование полное	Энергетическая ценность
Наименование краткое	Ккал

Единица измерения нутриента, общая для всех мест использования в программе, берется из справочной литературы. Обычно калорийность измеряют в ккал (не в джоулях), белки, жиры и углеводы – в г (что для веса 100 г совпадает с процентом), минорные элементы – в мг, а те из них, по которым значение малó (т. к. витамин А) – в мкг.

Реквизит «**Округлять до**» содержит число знаков после запятой, определяющее округление значения нутриента в отчетах. Обычно для практического нутриентного контроля

используют целые значения (без дробной части, ноль знаков после запятой).

В связи с высокой вариативностью нутрициологических сведений точность до целых значений является вполне достаточной, дробные же значения вводят в заблуждение потребителя информации. Например, значения калорийности 61 и 59 (и тем более 61,3 или 61,12) описывают одну и ту же информацию об энергетической ценности и, следовательно, распечатывать дробную часть не нужно. Для минорных нутриентов могут встречаться случаи малых (около единицы) значений, когда один знак после запятой может нести информацию. Для обеспечения подобных случаев информация о составе нутриентов хранится в базе данных с точностью до двух знаков. Но в отчеты информация о нутриентах подается в округленном (более осмысленном) виде.

Для того чтобы не нужно было использовать повышенную точность, следует правильно выбирать единицу измерения нутриента. Например, сведения по витамину А следует вести в мкг, а не в мг, тогда значения будут целыми, как для норм, так и для нутриентного состава.

Текстовое поле «**Описание**» используется для подробных справочных сведений по нутриенту.

Таблица «**Синонимы**» содержит альтернативные наименования нутриента, используемые при загрузке сведений из внешних источников.

Загрузка нормативно-справочной информации



Для быстрого начала автоматизированного расчета продуктов подготовлены сборники блюд и типовых меню, представляющие собой файлы в формате «Рецептурник» [35]. Вместе с рецептурами из такого файла загружаются используемые в них продукты, сведения о нутриентах.

📌 Для запуска загрузки в подсистеме «Обмен данными» нажмите «Загрузка из файла Рецептурник».

Процесс загрузки данных состоит из нескольких этапов.

- 1) Выбор файла, из которого загружаются данные. Кнопка выбора открывает окно для выбора файла типа «*.xml».
- 2) Программа считывает файл и отображает состав данных по группам объектов (блюда, продукты и т. д.). Пользователь может отметить только те объекты, которые необходимо загрузить. По умолчанию все объекты файла отмечены.
- 3) Загрузка данных выполняется после нажатия кнопки «Выполнить загрузку». После окончания загрузки выдается сообщение о числе загруженных объектов.

При необходимости перед началом загрузки можно указать дополнительные параметры:

- флажок «**Перезаполнять существующие**» указывает перезаписывать уже существующие элементы справочников по информации из внешнего файла;
- флажок «**Выводить информацию об ошибках**» указывает выводить протокол обнаруженных ошибок в структуре файла и при записи в информационную базу;
- флажок «**Прервать загрузку при возникновении ошибки**» останавливает процесс загрузки после обнаружения ошибки. По умолчанию программа пытается произвести загрузку даже при возникновении ошибок.

Примечание

Файлы формата «Рецептурник» могут выгружаться из «1С:Комбинат планового питания».

Глава 2. Отдельные задачи

Пересчет единиц измерения

Для организации пересчета количества продуктов из одних единиц измерения в другие используется справочник «Единицы измерения». Он содержит как наиболее часто используемые значения (кг и г), так и специфичные для отдельных продуктов батоны, банки, пачки, штуки и другие единицы измерения. Для каждой единицы измерения в справочнике указывается ее вес, используемый для пересчетов. Для единицы измерения «килограмм» вес равен 1000 г, для единицы «Батон 450 г» – 450 г, для единицы «Штука (яйцо)» – 40 г.

Раскладки продуктов блюд (состав ингредиентов) сохраняются в базе данных в базовых единицах измерения продуктов, в качестве которой для большинства продуктов используется кг, для яиц – штуки (по 40 г – «шт40»). Для штучных (не весовых) покупных готовых блюд, где в качестве единиц используются штуки, для возможности пересчета на вес, расчета нутриентного состава (из 100 г в вес одного блюда) и контроля норм потребления рекомендуется использовать единицы измерения с конкретизированным весом, например, для печенья в 20 г – «шт020».

Для удобства ввода данных в карточке блюда для каждого продукта можно указать единицу измерения для блюда, например, граммы. Если единица для блюда отличается от единицы базовой, выполняется автоматический пересчет.

Остатки по номенклатуре продуктов в оборотно-сальдовой ведомости выводятся в базовых единицах измерения. В приходных документах можно указывать единицы измерения, удобные для складского учета, при этом пересчет в базовые единицы будет производиться автоматически при проведении приходной накладной. Например, если для хлеба установлена базовая единица кг (поскольку в блюдах хлеб указывается весом), а в приходном документе введено «10 батонов по 450 г»,

то остаток хлеба (в оборотно-сальдовой ведомости) увеличится на 4 кг 500 г и этот пересчет будет произведен автоматически.

Аналогичным образом производится и обратный пересчет – из килограммов в складские единицы. Например, расчет на 100 человек по 40 г хлеба дает 4 кг, что в пересчете на батоны по 450 г составит 8.889 батонов. Подобные расчеты программа выполняет автоматически.

Заметим, что в последнем примере значение получается не «круглое», и многие кладовщики будут считать необходимым его округлить. Средства такого округления, обеспечиваемые программой, описаны на с. 15, 34, 125.

Разработка рациона



Каждый пищеблок образовательной и лечебной организации обязан иметь типовое примерное меню, соответствующее нормам потребления. Очевидно, что это типовое меню также должно соответствовать бюджету, выделенному на питание.

Готовое к применению типовое цикличное («примерное») меню в системе содержится в справочнике «Типовые меню». Оно применяется при составлении повседневных меню. Если же стоит задача разработать новое меню, выполнить соответствующие расчеты нутриентного состава и оформить полный комплект нормативно-справочной документации по рациону питания, используют отдельное средство программы – документ «Разработка рациона».

Перед началом формирования нового типового меню необходимо подготовить исходные данные для него. Определяется, каким нормативам меню должно удовлетворять по натуральным нормам, по пищевой ценности, по стоимости, какие приемы пищи будут включены в меню. Санитарные правила [1, 2] и общепринятая практика предусматривают, что структура питания в течение дня и отдельные приемы пищи должны иметь определенный шаблон. Так, завтрак должен обеспечивать 25 % суточного рациона, обед – 35 %, ужин – 20-25 %, полдник – 15-20 %. Завтрак должен включать: закуску,

горячее блюдо, горячий напиток, обед – закуску, первое, второе и сладкое блюдо. Суточная норма хлеба должна распределяться по соответствующим приемам пищи.

В практике пищеблоков существуют и другие сложившиеся правила, не утвержденные официально, но практически влияющие на качество меню. Например, в понедельник не используют блюда с продуктами, которые завозят за день до приготовления (творог и т.п.), а также с длительными кулинарными процедурами (варка свеклы). При составлении меню следует опросить поваров о таких особенностях.

Все блюда, подобранные для использования в типовом меню, должны иметь технологические карты, не допускающие многозначных толкований по составу и нормам закладки продуктов (произвольных замен). Эти технологические карты должны быть одобрены поварами, которые фактически будут готовить блюда, и утверждены руководителем организации. При подборе блюд-кандидатов на включение в меню учитываются:

- адекватность рецептур блюд области применения: коллективное детское питание, лечебное питание;
- возможность приготовления блюд на имеющемся оборудовании и с учетом подготовленности персонала;
- сложившееся отношение к фактически приготавливаемым блюдам со стороны потребителей – детей и родителей в образовательной организации, пациентов – в лечебной и оздоровительной организации.

Для обеспечения разнообразия число блюд-кандидатов на одну и ту же роль в меню должно быть не менее числа дней цикла меню. Это непростая задача даже для двухнедельного меню. Пример: подберите 10 разных молочных каш на роль горячего блюда для завтрака. Если блюда начинают повторяться, разнообразие уменьшается, а увеличение числа дней типового меню теряет смысл.

Выходы для блюд определяются в соответствии с возрастными рекомендациями СанПиН.

Все подготовленные исходные данные: продукты, рецептуры, нутриентный состав блюд, нормативы потребления по категориям питающихся – должны быть введены в информационную базу. Рекомендуется также получить актуальные сведения о ценах на продукты. После этого можно переходить к созданию нового типового меню.

- ① Для создания нового документа «Разработка рациона» в форме списка документов (*Планирование – Разработка рациона*) нажмите «Создать».
- ① Новый документ «Разработка рациона» можно заполнить данными уже существующего типового меню. Для этого в форме документа нажмите «Еще – Заполнить документ из уже имеющегося типового меню».

В форме документа «Разработка рациона» на закладке «Общие сведения»:

- введите **наименование** и цикличность меню: **недель** и **дней**;
- выберите **категорию питающихся**;
- укажите **дату расчета**, на которую будут определяться нормы отхода продуктов и цены продуктов;
- установите галочку «**Сохранять документ при каждом изменении**»;
- заполните таблицу **приемов пищи**, с указанием процентной доли в суточном значении (обычно завтрак – 25 %, обед – 35 %, полдник – 15 %, ужин – 25 %). Для добавления приемов пищи нажмите кнопку «*Добавить*» над таблицей и отметьте необходимые приемы пищи.

На закладке «Шаблон меню» заполните состав **приемов пищи** и шаблон **разделов меню** по каждому из приемов пищи – эти данные затем будут использованы для разметки рабочей таблицы меню.

- ⓪ Для быстрого заполнения шаблона меню по выбранным приемам пищи и используемым для них разделам меню нажмите «*Заполнить*» (полный шаблон) над таблицей.
- ⓪ Список разделов меню для каждого приема пищи доступен из справочника «Приемы пищи» (*Перейти – Разделы меню*).

Подберите **блюда-кандидаты** к каждому элементу шаблона меню, в количестве, соответствующем циклу типового меню (на 10-дневное типовое меню нужно подобрать 10 или более кандидатов).

На закладке «Меню» **заполняйте типовое меню** с использованием функций контекстного меню (правая кнопка мыши). Для начальной разметки в контекстном меню нажмите «*Разметить меню по шаблону*».

Для выбора блюд в ячейке таблицы меню используйте команды контекстного меню «Выбор блюда для ячейки меню» (из блюд-кандидатов). Для выбора блюда из справочника блюд войдите в ячейку блюда и выбирайте значение вводом названия или кнопкой выбора (F4). Для каждого блюда необходимо указать **выход**.

При размещении блюд в календарной таблице типового меню следует придерживаться следующих правил:

- сначала разместите блюда, обязательно повторяющиеся по приемам пищи, такие как хлеб, для некоторых рационов – масло на завтрак;
- исходя из норм натурального потребления по основным продуктам, разместите на календарной сетке основные блюда (мясные, рыбные, творожные, овощные) с учетом их типового рекомендованного выхода;
- для мясных (рыбных) вторых блюд разместите рядом первые блюда, приготовленные на мясном (рыбном) бульоне или с мясным (рыбным) соусом;

- после размещения основных блюд заполните оставшиеся пустыми ячейки календарной таблицы типового меню.

Для просмотра итогов после ввода данных:

- выберите закладку «Итоги», заполните поле «Шкала групп», а затем нажмите «Заполнить» над списком групп и над списком нутриентов;
- просмотрите нормы потребления (натуральные и по нутриентам), взятые от указанной категории питающихся и при необходимости введите недостающие данные;
- для оперативного просмотра итогов после внесения изменений в меню нажмите кнопку «Итоги» под заголовком окна.

Для оценки по стоимостным характеристикам:

- на закладке «Продукты» введите цены продуктов;
- программа автоматически рассчитает стоимость рациона.

По окончании заполнения данных нажмите «Отчеты – Протокол проверки». Сформированный отчет-протокол содержит разделы с исходными данными, расчетами продуктового набора и нутриентного состава в сравнении с нормами, расчеты структуры пищевой ценности по дням и приемам пищи и другие.

Протокол проверки используют для анализа отклонений от норм и выявления других замечаний по меню. После исправления всех замечаний в меню для подготовки к публикации нажмите «Отчеты» и сформируйте требующиеся в вашем случае документы.

При оценке итоговых показателей получившегося рациона следует учесть:

- Требования действующих санитарных правил в части соблюдения натуральных норм и норм по характеристикам пищевой ценности не согласованы между собой (расхождение до 40 %). Приоритет при анализе соблюдения

норм следует отдавать натуральным нормам, не опасаясь превышения показателей по пищевой ценности.

- Требования о равномерности рациона между днями и внутри дней (не более 5 % отклонений) не достигаются на практике (такие случаи не имеют документальных подтверждений). Главным ориентиром является соблюдение среднедневных показателей и отсутствие резких (более 25 %) расхождений между днями.

Поскольку разработка рациона может занять длительное время, рекомендуется периодически записывать документ (кнопка «*Записать*» в командной панели формы). По окончании работы нажмите «*Провести и закрыть*».

Оформленные в результате разработки рациона отчеты являются технологической документацией для пищеблока, кладовщика при заказе продуктов и для заключения контракта с поставщиком.

На основании документа «Разработка рациона» можно создать записи справочника «Типовые меню». Для этого в списке документов «Разработка рациона» нажмите «*Создать на основании – Типовые меню*». Программа заполнит формы типовых меню по дням и выведет их на экран, одно за другим, на отдельных закладках. Нажмите «*Записать и закрыть*» в каждом из этих меню.

Разработку наборов рационов (например, «детсад + ясли») следует начинать с разработки основного рациона (например, «детсад»). Готовый рацион можно скопировать и внести изменения в выходы блюд, соответствующие возрастной категории второго рациона.

Отчеты для повара

Дополнительно к бухгалтерским и диетологическим документам программа «1С:Комбинат планового питания» формирует выходные формы, полезные для использования непосредственно на кухне.

Производственное задание



Меню-требование и меню-раскладка установленного образца формируются на стандартных бланках, рекомендованных в официальных документах (СанПиН [1], приказах федеральных министерств [7, 11]). Основной задачей этих первичных документов является документирование расчета расхода продуктов по установленным нормам закладки на указанное количество порций. Во многих случаях эти же документы применяются непосредственно поварами на кухне, поскольку в них указаны и число порций, состав и количество продуктов, закладываемых в блюда. Подобный подход имеет и свои недостатки: мелкий шрифт распечатки, неудобно широкая форма таблицы-шахматки, отсутствие подытогов по блюдам (сколько класть в котел продукта по одному приему пищи), являющиеся следствием того, что меню-требование является инструментом диетсестры и бухгалтера, но не повара. Перечисленные проблемы не являются новыми, привнесенными автоматизированной системой, они существовали и при ручной обработке данных, но только с использованием персональных компьютеров появился принципиальный способ их разрешения.

В качестве инструмента для повара программа «1С:Комбинат планового питания» предлагает отчет «Производственное задание», в котором данные о блюдах и продуктах, рассчитанные в документе «Калькуляция» (и распечатанные в форме меню-требования) выводятся в компактном виде на листах А4, с разделением по приемам пищи, подытогами по общему количеству продуктов и весу блюд. По продуктам, имеющим нормы отхода при холодной обработке, значения указываются нетто и брутто (через дробь).

Таблица «продукты/блюда» (похожая на меню-требование) выводится отдельно по каждому приему пищи, что позволяет уместить на листе А4 таблицу блюд даже по такому объемному приему пищи, как обед.

- Ⓞ Для распечатки «Производственного задания» в списке документов «Калькуляция» установите текущую строку на нужное меню и нажмите *«Печать – Производственное задание»*.
- Ⓞ Для формирования отчета из подсистемы «Технология» нажмите *«Производственное задание»*, выберите документ «Калькуляция», по которому будет распечатываться отчет и нажмите *«Сформировать»*.

Для отправки сформированного табличного документа на принтер нажмите *«Печать»*, а затем, в диалоге выбора принтера – еще раз *«Печать»*.

Если отчет формируется впервые (после установки программы), следует настроить параметры, связанные с моделью вашего принтера. Для такой настройки рекомендуется использовать режим предварительного просмотра, а в нем установить просмотр по две страницы. Кнопка «Параметры страницы» открывает форму параметров принтера. Для листа А4 рекомендуется установить такие значения: поля – 0, портрет, по ширине листа.

Технологическая карта



Технологические карты блюд являются основными нормативными документами, регламентирующими закладку продуктов и технологию приготовления блюд. Бумажные экземпляры технологических карт должны иметься на местах приготовления пищи.

Для того, чтобы распечатать дополнительный экземпляр технологической карты блюда, в подсистеме «Технология» нажмите «Блюда», выберите нужное блюдо и нажмите *«Печать – Технологическая карта»*.

Для отправки сформированного табличного документа на принтер нажмите *«Печать»*, а затем, в диалоге выбора принтера еще раз *«Печать»*.

Из формы списка блюд можно распечатать технологические карты сразу нескольких блюд. Для этого в форме списка отметьте строки тех блюд, для которых нужно распечатать карты и уже затем нажмите «*Печать – Технологическая карта*».

① Для отметки нескольких строк в списке используйте щелчок мыши при нажатой клавише Ctrl.

В формируемые для печати технологические карты можно вписывать наименование должности и фамилии утверждающих ответственных лиц. Для указания должностей нажмите «*Настройка*» и на закладке «Подписи» выберите из справочника должностей нужные записи. Фамилии ответственных лиц по каждой из должностей будут при формировании отчета выбраны автоматически из регистра «Исполнители должностей».

① Просмотр и изменение списка исполнителей должностей доступны из формы элемента справочника «Должности».

Кроме настройки состава подписей, в форме настройки указываются и другие параметры. Например, в рекомендованной СанПиН-3049 [2] форме технологической карты в дополнение к основным нутриентам распечатывается и витамин С. Ссылка на соответствующий элемент справочника «Нутриенты» указывается на закладке «ПЦ» в форме настройки.

Акт проработки норм отхода



Для тех продуктов, которым свойственны отходы при холодной (предкулинарной) обработке, норма закладки продуктов в блюдо указывается значениями нетто и брутто, разница между которыми составляют отходы при холодной обработке продукта.

Значение нетто неизменно при одинаковой технологии приготовления блюда, брутто же пересчитывается в

зависимости от сезона или кондиций входящего сырья. Для некоторых продуктов нормы отходов при холодной обработке опубликованы в «Сборниках рецептур».

Если же опубликованных норм на продукт не имеется или поступившее сырье имеет существенно отличающиеся от нормативного значения отходы, на пищеблоке проводят контрольную проработку для определения фактического процента холодной обработки. Результаты измерений утверждают комиссия и руководитель организации, они несут ответственность за достоверность информации.

Для определения нормы отхода выполняют несколько независимых взвешиваний опытных партий. Взвешиваний рекомендуется три и более. Объем продукта для проработки рекомендуется брать не менее чем на 5 порций. Результаты расчета процента отхода при каждом из независимых взвешиваний не должны существенно (более 3 %) различаться между собой. Описанный выше порядок рекомендован ГОСТ Р 53106 [18].

Для проведения расчетов и оформления проработки в программе используются документ «Акт проработки», документирующий расчеты и регистрирующий значение в базе данных, а также отчет «Акт проработки» – для оформления расчета на бланке установленного образца.

Порядок работы:

- в подсистеме «Технология» нажмите «*Акты проработки*»;
- в форме списка актов проработки нажмите «*Создать*»;
- введите **дату** и **состав комиссии**;
- введите результаты независимых взвешиваний:
 - для каждого из взвешиваний в табличной части нажмите «*Добавить*»;
 - введите значения **Брутто** – до обработки и **Нетто** – после обработки. В процессе ввода данных программа выделяет цветом значения, выходящие за пределы рекомендованных значений;
- нажмите «*Провести и закрыть*»;

- распечатайте бумажный документ:
 - в форме списка нажмите *«Печать – Акт проработки»*;
 - в сформированном табличном документе выполнить печать в нужном количестве экземпляров (кнопка *«Печать»*).

Акт разделки мяса



Используется для документирования процедуры разделки мяса-сырья на мясные полуфабрикаты. Числовые данные о номенклатуре и количестве исходного сырья и готового полуфабриката на выходе вносятся в документ *«Комплектация»* и затем распечатываются отчетом *«Акт разделки мяса-сырья»*.

Порядок работы:

- в подсистеме *«Технология»* нажмите *«Комплектация»*, а затем в форме списка документов нажмите *«Создать»*;
- введите **дату** операции;
- выберите номенклатуру **продукта** – выходного полуфабриката;
- введите **количество** выходного полуфабриката и **единицу** измерения (кг);
- введите сведения об исходном сырье:
 - для каждой позиции исходного сырья в таблице *«Состав»* нажмите *«Добавить»*;
 - выберите **номенклатуру**;
 - введите значения **Количество**;
- нажмите *«Провести и закрыть»*;
- распечатайте бумажный документ:
 - в форме списка нажмите *«Печать – Акт разделки»*;
 - в сформированном табличном документе выполните печать в нужном количестве экземпляров (кнопка *«Печать»*).



Меню на возврат или дополнение

На основании документа «Калькуляция» может быть составлен дополнительный документ-калькуляция, отражающий последние изменения в численности питающихся и соответствующие изменения в расходе продуктов. Такие изменения могут как со знаком «минус» (уменьшение числа питающихся) – и тогда составляется «меню на возврат», так и со знаком «плюс» – тогда составляется «дополнительное меню».

Примечание

Действующие официальные документы, т. к. инструкция по бюджетному учету и ПБУ, не описывает учетные приемы «меню на возврат или дополнение», этот прием относится к обычаям (ГК РФ [6], ст. 5) учета в бюджетных учреждениях и иногда применяется и при хозрасчетном бухгалтерском учете.

Самым простым приемом обработки ситуации «изменилась численность», безусловно, является изменение численности в заявке (или самом документе «Калькуляция») и перепечатка меню-требования (с последующим аннулированием ранее распечатанного документа). Однако в тех случаях, когда заранее выданные продукты к моменту поступления уточнения числа питающихся могут уже быть израсходованы на кухне, хотя бы частично, принято оформлять отдельный документ, в котором рассчитывается какие продукты следует вернуть или выдать дополнительно. Программа «1С:Комбинат планового питания» для такой работы предусматривает специальную форму документа «Калькуляция».

Меню на возврат создается на основании уже существующей основной «Калькуляции».

- ① Для создания меню на возврат в списке документов «Калькуляция» установите текущую строку на документ, являющийся основанием и нажмите «Создать на основании – Калькуляция», а затем выберите «Возврат по меню».
- ① Для создания меню на возврат в форме документа «Калькуляция» нажмите «На основании – Калькуляция», а затем выберите «Возврат по меню».

Порядок работы в форме возврата:

- введите число питающихся, по которым рассчитывается отклонение;
- при необходимости отметьте приемы пищи, которые исключаются из расчета, например, если на завтрак все продукты уже использованы и возврат невозможен, установите флажок исключения для приема пищи «завтрак»;
- нажмите «Отметить только используемые продукты». В рабочей таблице продуктов в нижней части экрана будет выведена информация расчета по возврату и отмечены возвращаемые продукты;
- после этого можно вручную снять отметки с тех продуктов, которые по какой-либо причине не подлежат возврату;
- после ввода всех данных по возврату нажмите «Записать и закрыть»;
- записанный документ затем распечатывают, как и основное меню, на бланке меню-требования.

Для получения подробных данных по расчету раскладки продуктов в форме расчета возврата-дополнения используется кнопка «Развернуть продукты».

Порядок расчета меню на дополнение аналогичен меню на возврат. Различие при вводе исходных данных состоит в том, что в качестве типа калькуляции выбирается «Дополнение к меню».

Помощник диетсестры

В тех случаях, когда работа по калькуляции и оформлению всей документации имеет четкую регламентацию и мало особенных деталей, программа предусматривает возможность быстрого (за несколько минут) выполнения всего комплекса таких работ для **одиночного пищеблока** – специальную форму «Помощник диетсестры».

В одиночном пищеблоке к типовым работам по подготовке меню на следующий день относятся: ввод числа питающихся, заполнение меню по типовому («примерному») меню, распечатка меню-требования, меню, бракеражного журнала. «Помощник диетсестры» обеспечивает типовые сценарии работы и учитывает наиболее часто используемые особенности, такие как учет пробы и округление количества продуктов.

Наличие типового меню позволяет по указанному числу питающихся автоматически выполнить последующие рутинные расчеты и заполнение бланков, ежедневно сокращая трудозатраты. «Платой» за простоту является ограниченность возможностей. Например, замена продуктов и блюд, изменение раскладки и другие тонкие ручные правки меню выполняют уже не в «Помощнике диетсестры», а в форме документа «Калькуляция», работа с которым описана в специальном

- ① Для запуска «Помощника диетсестры» в подсистеме «Калькуляция» нажмите *«Помощник диетсестры»*.
- ① При начальной настройке меню подсистемы «Калькуляция» для отображения пункта «Помощник диетсестры» нажмите *Настройки – Настройка навигации* и добавьте форму Помощника в состав отображаемых форм.

разделе (с. **Ошибка! Закладка не определена.**).

В «Помощнике...» предусмотрено несколько сценариев: создание меню, изменение меню (возврат и дополнение). Для выбора сценария используйте кнопки в левой части формы.

Сценарий содержит последовательность действий, которые надо выполнить: ввести дату, ввести число питающихся и т. д. Выполненные пункты отмечаются зеленым цветом. Цель – пройти от начального пункта (верхней позиции) до конечного (внизу).

Создание меню

Рассмотрим более подробно шаги при типовой работе по созданию меню на следующий день.

- 1) **Дата** дня, на который составляется меню. Нажмите кнопку выбора в поле даты или введите цифры даты с клавиатуры, например, 120915 выберет 12 сентября 2015 года.
- 2) **Номер дня** из цикла типовых меню подбирается автоматически по дате, с использованием календаря питания. При необходимости номер дня можно выбрать вручную из списка.
- 3) **Численность** питающихся вводится в таблице по категориям питающихся. Первоначально сведения численности заполняются из заявок прошлых дней, поэтому надобность вводить возникает только при изменениях числа питающихся. После завершения ввода нажмите «*Сохранить*» – в систему будет записан документ «Заявка на питание».
- 4) **Составление** меню. Нажмите на кнопку «*Составление*» – будет создан документ «Калькуляция» и выполнено его заполнение по типовому меню соответствующего номера дня и количеству питающихся, указанному в таблице численности.
- 5) **Округление** итогового количества продуктов под складские единицы измерения выполняется в отдельной форме. Если округление не требуется, данный шаг можно пропустить, нажав правее кнопки «*Округление*» узкую кнопку действий, из которых следует выбрать «Пропустить этот пункт».
- 6) **Печатные документы**. Для оформления печатной формы меню-требования нажмите одноименную кнопку. Табличный документ открывается в отдельной форме.

Кнопка «*Печать*» в ней открывает диалог печати на принтере, после чего предлагается закрыть форму отчета. После отправки меню-требования на принтер соответствующий пункт в «Помощнике диетсестры» помечается как выполненный (зеленым).

- 7) Печать **меню** для потребителей выполняется аналогично меню-требованию: нажать кнопку «*Меню*», в открывшейся форме отчета нажать «*Печать*», подтвердить закрытие формы.
- 8) **Бракераж**. Кнопка «*Вкладной лист*», аналогично печатным формам меню, формирует вкладной лист бракеражного журнала готовых блюд. В форме отчета нажмите «*Печать*» и подтвердите закрытие формы.

Примечание о начальной настройке

Автоматизм действий при использовании «Помощника диетсестры» обеспечивается после начальной настройки системы: заполнения вида калькуляции, календаря питания, категорий питающихся, типовых меню и используемых в нем карт блюд, итоговых колонок меню-требования, назначения членов бракеражной комиссии.

Все действия по начальной настройке рекомендуется выполнять после установки системы в ходе проверки правильности выполненных настроек. «Помощник диетсестры» рекомендуется использовать в качестве инструмента проверки начальной настройки.

При необходимости все действия по изменению настройки, включая действия по начальному заполнению, могут быть выполнены по ходу работы с «Помощником диетсестры». Однако лучше заранее заполнить все исходные данные для полного автоматизма работы «Помощника...». Поэтому при запуске «Помощника...» выполняется проверка исходных данных и в случае обнаружения ошибок выдаются соответствующие сообщения с рекомендациями по исправлению.

В форме «Помощника диетсестры» размещены ссылки на дополнительные учетные механизмы, описание которых приведено ниже.

Численность в Помощнике

Количество питающихся вносится в систему документом «Заявка на питание». Этот документ регистрирует все изменения в численности питающихся. Если число питающихся не изменяется, не обязательно вводить «Заявку» каждый день.

Вводимые в «Помощнике диетсестры» сведения о численности также регистрируются в системе документом «Заявка».

Для быстрого перехода к заявке в «Помощнике диетсестры» рядом с таблицей численности размещена ссылка на документ «Заявка» (для записанного документа). По этой ссылке можно открыть форму документа «Заявка» для внесения детальных уточнений в сведения о численности питающихся.

В форме заявки средства ввода данных имеют бóльшую детализацию, чем в «Помощнике диетсестры», здесь можно ввести данные раздельно по приемам пищи, по группам воспитанников.

Закончив ввод данных в форме документа «Заявка», нажмите *«Провести и закрыть»*.

Примечание

Нажатие в «Помощнике диетсестры» кнопки *«Сохранить»* при таблице численности перезаписывает данные заявки. Для внесения детальных сведений после изменений документа в форме «Заявки» не следует перезаписывать сведения о численности из «Помощника».

Округление в Помощнике

Кнопка *«Округлить»* в форме «Помощника диетсестры» выводит на экран список продуктов и информацию, связанную с ходом округления. Помимо округления итогового количества

следующий набор параметров: все поля – 0, масштаб – 70 % (А4, портрет, один экземпляр на страницу). Если на листе остается много свободного места, увеличьте масштаб и просмотрите результат. Если все колонки отчета не умещаются на две страницы, уменьшите масштаб. В очень редких случаях большого меню, содержащего много блюд, потребуется печать широкого меню-требования более чем на двух листах А4 по ширине. Обычно (в большинстве случаев дней циклического меню) меню-требование детского сада умещается лицевой стороной на паре листов А4 и оборотной стороной – еще на паре листов. Пары лицевых и тыльных листов склеивают, получая аналог листа А3, что является простым и экономичным решением из-за сравнительно более высокой стоимости печати формата А3.

Настройка формы отчета включает также учет особенностей оформления, принятых в вашей организации. Открываются они кнопкой «*Настройка*».

Выводить нормы на одного – флажок, указывающий в ячейках с количеством продуктов выводить не только общее количество, но и норму закладки на одну порцию (через дробь). Отметим, что официально установленный (инструкцией по бюджетному учету) порядок предусматривает указание в меню-требовании только общего количества на все порции. Об этом явно указывает заголовок над колонками блюд. Указание нормы на одну порцию является сложившимся обычаем, поэтому он также поддерживается программой. Несмотря на то что распечатка нормы на одну порцию увеличивает размер печатаемого документа, многими пользователями применяется именно этот порядок.

Сортировка продуктов – по бухгалтерскому коду или по наименованиям в алфавитном порядке.

Подписи. Названия должностей и фамилии ответственных лиц, подписывающих меню-требование. Помимо руководителя, утверждающего меню, может быть указано несколько ответственных лиц, чьи подписи ставятся в конце документа. Должность может быть выбрана из справочника или указана

текстом (строкой). По должности, указанной в виде ссылки на справочник, фамилия для печати выбирается автоматически из регистра исполнителей должностей.

Выводить подвал – флажок, указывающий выводить после основной таблицы расчета продуктов итоговую строку с характеристикой набора продуктов и меню.

Выводить строки «справочно» – флажок, указывающий помещать в меню-требование строки вида «справочно» (вода, бульон и т. п.), что бывает полезно, если меню-требование используется непосредственно на кухне.

Закончив ввод параметров настройки, нажмите *«Сохранить и закрыть»* – табличный документ будет сформирован заново с новыми настройками.

Бракераж

Для контроля качества готовых блюд и регистрации разрешений на выдачу готовой пищи (СанПиН-2409 [1] п. 14.6) ведется бракеражный журнал готовой кулинарной продукции, форма которого рекомендована СанПиН.

На листе журнала перечисляются все блюда и фамилии членов бракеражной комиссии, которых по требованию СанПиН должно быть не менее трех человек.

- ① Для указания состава бракеражной комиссии вводят документ «Назначение бракеражной комиссии».
- ① Если при запуске из «Помощника диетсестры» обнаружено, что состав комиссии еще не указан, выдается сообщение системы и открывается форма ввода документа «Назначение комиссии».
- ① В форме документа в таблице состава следует добавить не менее трех строк с указанием должности и фамилии членов комиссии, а затем нажать «Провести и закрыть».
- ① Рекомендуется для каждого члена комиссии указать пользователя программы, тогда фамилия будет заполняться из полного наименования пользователя.

В дальнейшем при фактическом опробовании блюд члены бракеражной комиссии записывают на распечатанном вкладном листе свои оценки органолептических свойств и степень готовности блюд, а также разрешения (или запреты) к реализации блюд.

Примечание

В связи с поднимающимся иногда вопросом о требовании ведения бракеражного журнала в виде предварительно пронумерованной, прошнурованной и опечатанной тетради обращаем внимание на то, что санитарные правила не содержат подобного указания. Следовательно, запрет распечатки листов журнала из программы являлся бы незаконным (не основанным на действующем санитарном законодательстве).

Подписи членов бракеражной комиссии на распечатываемых вкладных листах делают эти листы реальными документами не меньшей достоверности, чем такие их аналоги, как товарные накладные или кассовые документы, распечатка которых уже многие годы является общей практикой.

Существующая многолетняя практика в различных регионах и организациях показала практичность и обоснованность распечатки вкладных листов бракеражного журнала на принтере.

Для распечатки вкладного листа бракеражного журнала в «Помощнике диетсестры» нажмите кнопку «*Вкладной лист*». Программа подготовит печатную форму, заполнив ее блюдами из меню, и выведет ее на экран. Для отправки на принтер нажмите «*Печать*», а затем, в появившемся диалоге выбора принтера еще раз нажмите «*Печать*». На запрос системы о закрытии формы подтвердите «*Да*».

Распечатываемые вкладные листы автоматически нумеруются. Для установки начального номера в форме отчета «Бракеражный журнал» нажмите кнопку «*Номера листов бракеражного журнала*».

Бракеражный журнал готовых блюд

Выходная форма: СанПиН 3049 ▾

Документ: Бракераж готовых блюд 005 от 05.11 ▾

 Номера листов бракеражного журнала

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Раз реализ. кулинар
1	2	3	4	
Завтрак 1				
05.11.15		Помидоры свежие (35)		
05.11.15		Омлет натуральный, запеченный		

Номера вкладных листов ведутся в хронологическом регистре, где отражается дата распечатки, номер и количество листов. Для того чтобы указать начало нумерации, добавьте в регистр номеров запись, укажите в ней дату, предшествующую распечатываемому листу, начальный номер (число листов

оставьте нулевым) и нажмите «*Записать и закрыть*». Закройте форму регистра номеров и нажмите «*Сформировать*» заново.

Примечание

Кроме средств распечатки листов бракеражного журнала, программа «1С:Комбинат планового питания» обеспечивает регистрацию оценок блюд при бракераже. Достоверность таких записей обеспечивается разграничением доступа пользователей с паролем, вводом пароля, ведением журнала регистрации и при необходимости применением пинкодов для каждого отдельного пользователя системы. Выставленные оценки блюд распечатываются во вкладных листах бракеражного журнала.

Другие возможности «Помощника»

Кроме обеспечения типовых действий, «Помощник диетсестры» позволяет выполнять и некоторые более «тонкие» операции. В форме «Помощника» приведены ссылки на документы «Калькуляция», «Заявка», где хранятся данные текущего расчета, а также ссылки на календарь питания и печать других первичных документов, связанных с документом «Калькуляция».

Ссылка на документ «Калькуляция» открывает форму документа, где пользователь может выполнить замены блюд и продуктов, просмотреть раскладки и т. д. Более подробно эта работа описана на с. **Ошибка! Закладка не определена.**

К документам, печатаемым по калькуляции, относятся (помимо меню-требования и меню для потребителей): производственное задание для кухни, требование с разбивкой по приемам пищи и др.

Отметки бракеража блюд

В дополнение к распечатке вкладных листов бракеражного журнала готовых блюд (с. 74) программа предоставляет

возможность для членов бракеражной комиссии регистрировать оценки. Достоверность оценок обеспечивается разграничением доступа пользователей и паролем входом. Все действия пользователей по изменению данных фиксируются в системном «Журнале регистрации».

В том случае, когда работа бракеражной комиссии происходит у одного компьютера, для достоверности оценок пользователей может использоваться пинкод.

Документ «Бракераж готовых блюд» содержит перечень блюд одного приема пищи одного дня. Электронный журнал бракеража готовых блюд представляет собой полный перечень таких документов. Как правило, документы бракеража создаются автоматически из «Помощника диетсестры» или на основании документа Калькуляция.

① Для создания документа бракеража на основании «Калькуляции» в списке «Калькуляции» нажмите «Создать на основании – Бракераж». В результате будет создан набор документов бракеража – отдельно для каждого приема пищи.

При необходимости документ бракеража может быть создан и «вручную» – непосредственно из списка документов бракеража.

В форме списка документов бракеража правее списка документов отображается состав отметок членов комиссии и состав блюд, входящих в комплекс приема пищи.

В документе бракеража каждый член бракеражной комиссии (СанПиН [1] рекомендует не менее трех человек) может ввести свою оценку приему пищи.

Если для пользователя установлен пинкод, перед выставлением оценки выводится форма запроса пинкода.

☞ Для установки **пинкода** в справочнике пользователей (*Администрирование – Пользователи*) нажмите *«Перейти – Дополнительные свойства пользователей»*. В форме свойств введите 4 цифры пинкода (они при вводе заменяются звездочками), повторите пинкод для проверки и нажмите *«Записать и закрыть»*.

Бракераж сырья



Кроме бракеража готовых блюд на пищеблоке образовательной организации должен осуществляться бракераж сырья, выдаваемого на кухню для приготовления блюд. При бракераже сырья проверяется качество продуктов, а также срок годности, документы о происхождении. Результат проверки регистрируется в «Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СанПиН-2409 [1], прил. 10).

Во некоторых пищеблоках принято бракераж сырья проводить только по скоропортящимся продуктам (со сроком хранения до 5 дней). Однако, поскольку срок годности любого продукта (в том числе с длительным сроком хранения) все равно когда-то заканчивается [4], во избежание использования продуктов с истекшим сроком хранения необходимо проверять весь состав используемого сырья.

Программа позволяет облегчить работу по бракеражу сырья за счет того, что вкладной лист со списком продуктов формируется автоматически и не требуется тратить время на ручное его заполнение.

☞ Для формирования вкладного листа бракеражного журнала сырья в подсистеме «Технология» нажмите *«Журнал бракеража поступившего сырья»* (в разделе «Отчеты»).

☞ Введите **дату** отчета, выберите **склад** (место хранения) и нажмите *«Сформировать»*.

Для распечатки сформированного отчета на принтере нажмите «Печать» (и затем еще раз «Печать» в диалоге выбора принтера).

Кнопка «Настройка» позволяет указать некоторые дополнительные параметры отчета. Например, чтобы не выводить сведения о расходе (а оставить только сведения о приходных накладных), в форме «Настройка» и установите флажок «Не выводить расход», а затем нажмите «Сохранить и закрыть».

В том случае если в отчет следует выдать только сведения о скоропортящихся продуктах, в форме «Настройка» установите флажок «Только скоропортящиеся». В этом случае в отчет будут вписаны только те продукты, для которых в справочнике «Продукты» установлен флажок «Скоропортящийся».

При ведении на продуктовом складе партионного учета (см. с. 90) в отчете распечатываются также сведения о сроках годности.

Контроль исполнения контрактов

В программе предусмотрены средства для контроля исполнения контрактов **входящих** – на поставку продуктов от поставщиков и **исходящих** – на поставку самим комбинатом питания для организаций-получателей.

Справочник «Договоры». Каждому контрагенту, будь то поставщик продуктов или получатель, в справочнике «Получатели» заводится соответствующий элемент справочника. Для каждого такого получателя-контрагента заводится одна или несколько подчиненных записей в справочнике «Договоры». Кроме основных сведений о договоре (номер и дата, срок действия и пр.), в документе «**Условия договора**» вводят дополнительные параметры контроля по сумме, номенклатуре, ценам. Эти сведения сохраняются в регистре «**Параметры договора**» при проведении документа.

С каждым поставщиком могут быть заключены несколько договоров, в том числе и одновременно действующих.

Соответственно и в справочнике «Договоры» могут быть несколько записей, подчиненных одной записи справочника «Получатели (контрагенты)». Ссылка на основной договор сохраняется в регистре «**Основной договор**». Этот основной договор используется в большинстве случаев и заполняется автоматически при создании новых документов по контрагенту.

Указываемый в приходных накладных договор позволяет получить общие сведения о поставке по каждому договору отдельно.

Исполнение договора регистрируется в накопительных регистрах «**Исполнение договора по сумме**» и «**Исполнение договора по номенклатуре**». Во втором из них ведется более детальный учет с разбивкой по номенклатурным позициям.

По каждому договору могут быть указаны требования для оперативного контроля условий договора: **по общей сумме** договора, **по количеству** поставляемого продукта (по объемам), **по сумме** поставляемого продукта (по объемам в суммовом выражении), **по цене** поставляемого продукта. Соответствующие флажки устанавливаются в документе «Условия договора». Исходные данные для контроля (номенклатуры, цены, объемы) сохраняются в регистрах сведений «**Номенклатура договора**» и «**Состав номенклатуры договора**».

Для контроля по номенклатуре могут использоваться как конкретные номенклатурные позиции из справочника «Продукты», так и **групповая номенклатура**, объединяющая несколько номенклатурных позиций. Элементы групповой номенклатуры представляют собой элементы справочника «Продукты» специального вида «Групповая номенклатура договора», состав же сохраняется в регистре «**Состав групповой номенклатуры договора**».

- 0 Для создания новой записи о договоре с поставщиком откройте форму элемента справочника «Получатели (контрагенты)» этого поставщика и на закладке «Договоры» нажмите «Создать». Введите «паспортные данные» договора: **официальный номер, дату, срок действия**. Проверьте заполненность реквизитов «Организация», «Вид движения средств», «Вид договора» и необходимости заполните их. Нажмите «Записать и закрыть».
- 0 К записи о договоре создайте документ «Условия договора» – нажмите «Создать» над таблицей с условиями договоров. Проверьте **дату** учета, установите флажки контрольных условий (**по общей сумме, по количеству, цене, сумме**) в соответствии с условиями конкретного договора. Если в условия договора входит спецификация по номенклатуре продуктов, введите данные на закладке

Сведения по договорам выводятся в отчетах «**Реестр контрактов**» (общий список) и «**Спецификация договора**» (по конкретному договору).

Сведения об исполнении договоров выводятся в отчетах «**Отчет по договорам**» (общий список) и «**Исполнение договора**» (карточка по конкретному договору).

Оперативный контроль условий договора поставки (входящего контракта) выполняется при вводе приходного документа. Кнопка «*Действия – Проверить по договору*» вызывает функцию контроля введенных данных на соответствие условиям договора (по сумме, а если нужно и по номенклатуре и цене). Если условия договора не соблюдены, документ не разрешается провести в учете (можно записать его непроведенным для последующего разбора ситуации).

Для оперативного контроля остатков по договорам используются регистры «**Исполнение договоров по сумме**» и

«Исполнение договора по номенклатуре». Для закрытия остатков по этим регистрам используется документ **«Закрытие договоров»**, которым можно закрыть один или несколько договоров с одним контрагентом. При проведении такого документа автоматически формируются записи, обнуляющие остатки регистров «Исполнение договоров».

Обмен сообщениями



При одновременной работе в информационной базе нескольких пользователей программа предоставляет сервис обмена текстовыми сообщениями (окно чата).

Для открытия окна обмена сообщениями в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Пользователи»*, в форме списка пользователей установите текущую строку на того пользователя, с кем необходимо установить связь и нажмите *«Окно чата»*.

Лента сообщений отображается в верхней части экрана. Для ввода нового сообщения наберите его в окне внизу экрана и нажмите *«Отправить»*.

При поступлении нового сообщения у пользователя-получателя открывается окно *«У вас есть новое сообщение»* с предложением открыть окно чата. Это предложение можно отклонить, закрыв окно сообщения.

Если пользователь-получатель не работает в программе в момент отправки сообщения, оно сохраняется до следующего подключения получателя.

Глава 3. Установка и запуск

Системные требования

Минимальные требования к персональному компьютеру для установки и запуска программы включают в себя следующие параметры:

- операционная система: Windows XP Service Pack 2, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8.0, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Fedora 17, Mint 12, Ubuntu 12.04 LTS, Alt Linux СПТ 6.0, OS X версии 10.8 и выше;
- процессор Intel Pentium/Celeron 1800 МГц;
- оперативная память 128 Мбайт и выше;
- жесткий диск (при установке используется до 10 Мбайт);
- устройство чтения компакт-дисков (для установки);
- принтер;
- SVGA-дисплей с установленной в операционной системе разрешающей способностью не ниже 1024x768.

Порядок установки

Перед началом установки конфигурации рекомендуется проверить состояние жесткого диска и наличие на нем свободного места.

Конфигурация «Комбинат планового питания» устанавливается в каталог шаблонов 1С. Затем с использованием установленного шаблона, создается информационная база «Комбинат планового питания». Как правило, создают две информационные базы – демонстрационную для знакомства и обучения и рабочую – непосредственно для работы.

Шаг 1. До начала установки конфигурации «Комбинат планового питания» следует установить платформу

«1С:Предприятие 8». Инструкция по установке прилагается к программе «1С:Предприятие 8» [33, 34].

Шаг 2. Для установки шаблона конфигурации «Комбинат планового питания» из установочного каталога запустите setup.exe. После запуска программы нажмите «Далее».

Примечание

Система безопасности компьютера после запуска программы установки может запросить подтверждение запуска программы setup.exe, в этом случае подтвердите запуск, нажав кнопку «Выполнить».

Шаг 3. Указание пути к каталогу шаблонов конфигураций. При необходимости здесь указывают, в какой каталог размещаются шаблоны конфигураций «1С». Обычно данные вводить не нужно. Нажмите «Далее».

Шаг 4. Программа выполняет копирование файлов конфигурации в каталог шаблонов. После завершения копирования нажмите «Готово».

Шаг 5. Создание новой информационной базы.

Запустите «1С:Предприятие 8» щелчком мыши по иконке на Рабочем столе Windows.



В диалоге «Запуск 1С:Предприятия» нажмите кнопку «Добавить». Режим работы «Создание новой информационной базы» оставьте без изменения, нажмите «Далее».

В дереве установленных на вашем компьютере шаблонов конфигураций выберите нужную версию программы (сначала выберите версию «демо») и нажмите «Далее».

Шаг 6. При необходимости введите наименование информационной базы. Нажмите «Далее».

Шаг 7. При необходимости вы можете указать каталог, в который устанавливается информационная база. Как правило, изменения не требуются. Нажмите «Далее».

Шаг 8. При необходимости вы можете указать дополнительные параметры запуска. Рекомендуется оставить значения без изменения. Для завершения программы установки нажмите *«Готово»*.

После выполнения установки заполните регистрационную анкету и отошлите ее разработчику (если, конечно, вы этого не сделали ранее). Только после получения регистрационной анкеты разработчик будет оказывать вам техническую поддержку.

Обновление конфигурации



Перед выполнением обновления конфигурации требуется завершить все сеансы работы с программой, а также рекомендуется создать резервную копию информационной базы.

Основным источником обновления конфигурации является интернет-сайт технической поддержки. Для авторизации на нем в подсистеме *«Администрирование»* нажмите *«Авторизация на сайте поддержки пользователей»*, введите логин и пароль, установите флажок *«Запомнить пароль»* и нажмите *«Продолжить»*. В этой же форме находится ссылка для перехода на страницу регистрации вашего экземпляра программы, в результате которой вы получаете логин и пароль.

Для поиска обновления конфигурации в подсистеме *«Администрирование»* нажмите *«Поиск и установка обновлений»*. В режиме *«Поиск обновления в Интернет (рекомендуется)»* все основные действия по загрузке и установке будут выполнены автоматически.

Дополнительным режимом обновления конфигурации является *«Обновление из файла поставки в локальном или сетевом каталоге»*. При выборе этого режима потребуется выбрать файл обновления (*.cf) из каталога на диске.

После загрузки файла обновления конфигурации выполняется замена конфигурации в информационной базе и перезапуск программы.

Перенос данных из предыдущих версий

При обновлении конфигурации «Комбинат планового питания» с версии 1 на версию 2 преобразование данных выполняется автоматически.

При обновлении с версий программы для платформы «1С:Предприятие 7.7» данные прежней информационной базы переносятся в новую в части нормативно-справочной информации по продуктам, блюдам, типовым меню, нутриентам, категориям питающихся. Приходно-расходные документы не переносятся, остатки продуктов по складам вносятся как при начальном вводе (обычно на ввод 40-60 записей уходит 20-30 минут).

Для переноса справочных данных в новую информационную базу используется обработка «Начальная загрузка данных из 1С:Школьное питание 7.7». Запускать обработку нужно при еще не заполненной информационной базе (сразу после установки, до начала практической работы). Для загрузки данных используется механизм OLE Automation, поэтому «1С:Школьное Питание ПРОФ 7.7» должно запускаться на вашем компьютере.

В подсистеме «Обмен данными» нажмите *«Начальная загрузка данных из 1С:Школьное питание 7.7»*.

Укажите параметры загрузки:

- **Каталог** информационной базы «1С:Школьное Питание ПРОФ»;
- **Имя пользователя и пароль**;
- Установите флажки для загружаемых разделов информационной базы:
 - **Обновлять продукты** – для уже имеющихся в базе данных продуктов (сопоставление по наименованию) обновлять все их реквизиты;

- **Обновлять виды кулинарной обработки** – для уже имеющихся в базе данных видов обработки (сопоставление по краткому наименованию) обновлять все их реквизиты;
- **Обновлять блюда** – для уже имеющихся в базе данных блюд (сопоставление по № рецептуры) обновлять все их реквизиты;
- **Переносить типовые меню** – указывает кроме продуктов и блюд переносить справочник типовых меню. Типовые меню формируются для рациона с указанным значением **Код рациона**.

Нажмите «*Выполнить загрузку*».

После окончания процедуры загрузки данных закройте форму обработки и проверьте загруженные данные: продукты, рецептуры, типовые меню.

Возможные проблемы при загрузке

- Ошибка соединения с информационной базой «1С:Школьное Питание ПРОФ 7.7». Наиболее вероятные причины:
 - не установлен ключ защиты программы «1С:Предприятие 7.7»;
 - неверно указан каталог информационной базы;
 - неверно указаны имя пользователя и пароль;
 - в однопользовательской программе «1С:Школьное Питание ПРОФ 7.7» уже работает другой пользователь.
- Программа не обновляет данные уже имеющихся продуктов и рецептур. Причина:
 - не установлен признак «обновлять» для соответствующего раздела информационной базы.
- Программа при попытке записывать данные выдает сообщение: «Код не уникален». Причины:

- в информационной базе уже были данные до загрузки. Установите новую (пустую) информационную базу.

Устраните причину появления ошибки и запустите загрузку заново.

Запуск программы

Запустите «1С:Предприятие 8».

- Способ 1. На Рабочем столе Windows щелкните по иконке «1С Предприятие».
- Способ 2:
 - Нажмите кнопку «Пуск» (обычно в левом нижнем углу экрана).
 - Выберите пункт «Все программы» (или «Программы»).
 - Выберите пункт «1С Предприятие 8».
 - Выберите пункт «1С Предприятие».



В списке информационных баз выберите «1С:Комбинат планового питания, ред. 2.0» и нажмите «1С:Предприятие».

После запуска программы она потребует авторизации, нужно выбрать из списка пользователей нужную строку и ввести пароль.

При первом запуске программы выберите пользователя «Администратор», пароль не вводите.

Начальное заполнение данных

При первом запуске программы (входе в новую незаполненную информационную базу) выполняется процедура начального заполнения информационной базы номенклатурой продуктов и сведениями о пищевой ценности. Начальное заполнение выполняется автоматически из xml-макета (МНН.xml), который при установке располагается в том каталоге шаблонов 1С, куда конфигурация установлена программой setup.exe.

При необходимости пользователь может пропустить процедуру начального заполнения, чтобы в дальнейшем заполнить справочные данные самостоятельно. Рекомендуется всегда выполнять начальное заполнение, так как при ней формируются справочники продуктов с нутриентным составом.

Начальная настройка

После установки программы следует ввести параметры реквизиты организации, параметры учета. Перед использованием «Помощника диетсестры» следует заполнить исходные данные для его автоматической работы: календарь питания, виды калькуляций, рецептуры блюд и типовые меню.

При начале работы с программой рекомендуется в проверочном режиме распечатать наиболее часто используемые отчеты и при необходимости настроить параметры печати – поля, размер страницы.

Перед началом ведения складского учета продуктов выполняют ввод начальных остатков.

При начале работы с программой на конкретном компьютере рекомендуется выполнить настройку панелей главного окна платформы «1С:Предприятия» (она зависит от размеров дисплея и личных предпочтений пользователя). Рекомендуется следующая настройка: панель разделов слева, панель открытых снизу, остальные панели не отображаются. В настройке панели разделов способ отображения – «картинка».

Настройка системы

Для установки основных редко меняющихся параметров работы программы (констант) в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Настройка системы»*. Ввод данных в этой форме выполняется Администратором (пользователем с ролью «Полные права»).

При начальной настройке необходимо указать следующие реквизиты: флажки **«Выполнять движение продуктов по Калькуляции»**, **«Проверять минусовые остатки»**.

На закладке «Учет» указывают параметры для ведения учета и расчетов.

- **Использовать остатки в калькуляции.** Флажок указывает выводить в документе «Калькуляция» (при расчете меню на следующий день) информацию об остатках продуктов. В тех случаях, когда складской учет не ведется, такая информация недостоверна и ее не нужно выводить на экран.
- **Использовать округление с памятью.** Флажок указывает использовать специальный дополнительный механизм округления итогового количества продуктов, учитывающий отброшенные при прошлых округлениях значения в новом расчете – это устраняет тенденциозность округления при стабильном числе питающихся.
- **Использовать наценку в калькуляции.** Флажок устанавливаю, если используется наценка на продукты или блюда и, следовательно, нужно отображать наценку и рассчитанные по ней цены в калькуляции.
- **Выполнять движение продуктов по «Калькуляции».** Флажок устанавливает упрощенную форму списания продуктов без создания дополнительных накладных, самим документом «Калькуляция».
- **Проверять минусовые остатки.** Установленный флажок запрещает проведение документов, в результате которого могли бы образоваться минусовые остатки. Снятый флажок разрешает списание «в минус».
- **Способ расчета стоимости питания.** Выбирается из вариантов «по стоимости продуктового набора» (принято в бюджетных учреждениях) или «по стоимости блюд».
- **Считать себестоимость товара по организации.** Установленный флажок указывает вести расчет средней себестоимости продуктов по всей организации в целом, а не по отдельным складам.
- **Использовать среднескользящую цену.** Установленный флажок указывает для расчета средней цены использовать сумму и количество товара на момент списания.

- **Пересчет выхода при округлении в калькуляции.** Установленный флажок указывает, что в форме «Округление по калькуляции» после округления итогового значения продукта будет откорректирован выход блюд в соответствии с изменениями в закладке продуктов.
- **Вести персональный учет.** Флажок включает подсистему «Персональный учет», где ведется список питающихся, назначения питания, явку и т. д.
- **Выполняется обмен с бухгалтерией государственного учреждения.** Флажок используется для отображения данных, необходимых для выгрузки данных из программы «1С:Комбинат планового питания» в «1С:Бухгалтерию государственного учреждения».
- **Начальные данные округление в калькуляции по типовому меню.** Флажок используется в форме «Округление по калькуляции» для определения источника данных при повторном запуске округления. Установленный флажок – данные берутся из типового меню и типовых блюд, снятый флажок – из документа «Калькуляция».

На закладке «Интерфейс» приведены параметры, влияющие на отображение информации и взаимодействие с пользователем.

- **Единица измерения калькуляционной карточки.** Используется для отображения количества в карточке блюда по умолчанию, обычно килограммы.
- **Отображать диеты** – флажок указывает отображать информацию по диетам в форме блюда и форме списка блюд.
- **Использовать выходные формы для медицины.** Установленный флажок указывает выводить в списках доступных выходных форм бланки, рекомендованные приказом Минздрава № 330 [10] – порционник, карточка-раскладка, меню-раскладки и пр.
- **Использовать дополнительные отчеты и обработки**
- **Учет сроков хранения**
- **Учет сертификатов**

На закладке «Значения по умолчанию» указываются данные для автозаполнения.

- **Масштаб блюд по умолчанию.** Вводят 1 или 100 – в зависимости от установленного в организации порядка ведения карточек блюд.
- **Выход (вес блюд) по умолчанию,** граммы. Используется в случае, если карты блюд создаются на один определенный вес, например, 100 г.
- **Основная ставка НДС** – вводится числом, в процентах (как правило, 18).
- **Шаблон наименования типового меню**
- **Шаблон артикула**

Типовой набор установленных флажков для школьного пищеблока перечислен ниже.

- Использовать остатки в калькуляции,
- Выполнять движение продуктов по «Калькуляции»,
- Пересчет выхода при округлении в калькуляции.

В справочнике «Организации» вводят **наименование**, используемое в заголовке отчетов, а также **коды** и **адреса** организации – они используются при оформлении печатных форм.

Все параметры работы могут быть изменены и после начальной настройки.

Личные настройки

Некоторые параметры работы устанавливаются отдельно для каждого пользователя. В подсистеме «Администрирование» они открываются командой «Мои настройки».

- Основная организация;
- Основной склад;
- Вид движения средств;
- Вид калькуляции;
- Вид операции по умолчанию;

- Должность;
- Пинкод;
- Изменять выход блюда при редактировании;
- Использовать подбор нутриентов из классификатора;
- Всегда отображать организацию – флажок, указывающий отображать реквизит «Организация» во всех формах документов, даже если справочник организаций содержит лишь одну запись.

Эти параметры сохраняются в специальном регистре «Дополнительные свойства пользователя».

На закладке «Главное» в форме «Мои настройки» собраны параметры и ссылки, типичные для «1С:Предприятия»:

- Запрашивать разрешение при завершении работы;
- Гиперссылка «Учетная запись»;
- Гиперссылка «Настроить доступ к интернету»

Ввод начальных остатков продуктов

Начинать учет продуктов в программе можно с любого дня. Не обязательно дожидаться начала месяца или года. Для ввода начальных остатков получите от кладовщика или бухгалтера сведения об остатках на текущий момент времени.

Начальные остатки вводят документом «Приход», не заполняя поле «Поставщик».

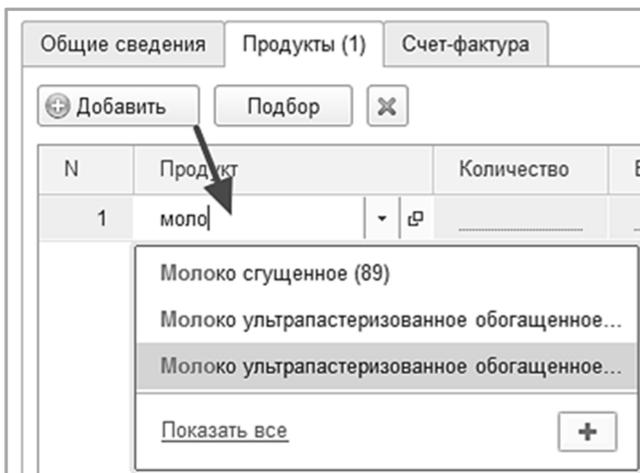
Для создания нового документа для ввода начального остатка в списке документов «Приход» нажмите «Создать».

На закладке «Общие сведения» заполните:

- **Дату** (и время), на которую вводится остаток;
- **Склад**, по которому ведется учет продуктов;
- Установите флажок «**Запомнить цены**» – введенные сведения о ценах затем будут использованы при расчете фактической себестоимости.

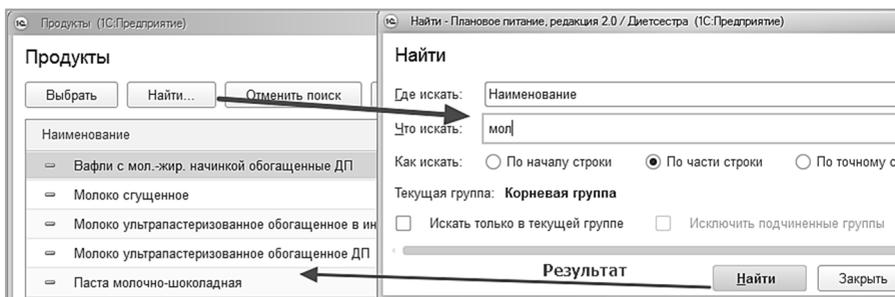
На закладке «Продукты» заполните сведения об остатках продуктов. Для добавления новой строки в таблицу продуктов

нажмите кнопку «Добавить». Продукты выбираются из справочника.



В колонке «Продукт» начните вводить наименование продукта – по введенным буквам система подскажет (список внизу поля ввода), какие продукты из справочника подходят по названию.

Продукт можно выбрать и непосредственно из справочника, нажав «Показать все» (или F4). Откроется список всех продуктов (справочник «Продукты»). Для поиска в этом общем списке нажмите кнопку «Найти» или просто начинайте набирать название продукта (можно не целиком). В открывшейся форме поиска, введите часть названия продукта и еще раз нажмите «Найти» (или Enter).



Двойной щелчок мыши (или кнопка *«Выбрать»*) переносит продукт из справочника в таблицу с остатками.

В строке продукта заполните **количество**, **единицу измерения** (по умолчанию – «кг»), **цену** или **сумму**.

Кроме построчного добавления продуктов, для заполнения таблицы можно использовать и режим подбора. Кнопка *«Подбор»* открывает справочник продуктов в режиме подбора, когда двойной щелчок мыши (или кнопка *«Выбор»*) переносит продукт в таблицу ввода без закрытия окна справочника. В режиме подбора также можно использовать поиск-отбор продуктов по названию. После формирования списка строк таблицы остатков для каждой строки вводят количество, единицу измерения, цену или сумму.

После заполнения таблицы продуктов нажмите кнопку заполнения рядом с полем *«Сумма»*.



По завершению ввода данных нажмите *«Провести и закрыть»*.

Для проверки результата ввода остатков сформируйте отчет *«Оборотно-сальдовая ведомость»*: в подсистеме *«Учет продуктов»* нажмите *«Оборотно-сальдовая ведомость»* (раздел *«Отчеты»*), укажите дату ввода остатков в полях начала и конца периода, выберите Склад и нажмите *«Сформировать»*. Для распечатки полученного табличного документа на принтере нажмите *«Печать»*, и затем, в форме выбора принтера – еще раз *«Печать»*.

Пользователи

При работе в программе *«1С:Комбинат планового питания»* для каждого пользователя указывается пароль и права доступа (роль), что обеспечивает надежное разграничение доступа и предохраняет от несанкционированного доступа к данным.

Техническое примечание

Для описания пользователей в программе используются типовые средства «Библиотеки стандартных подсистем 1С» [32]. Добавление пользователя, назначение прав, изменение пароля и других реквизитов выполняется в режиме «1С:Предприятие» (не в Конфигураторе).

Конфигурация «Комбинат планового питания» содержит типовые наборы **прав (роли)**, к которым относятся как специфические для данной конфигурации роли: диетсестра, кладовщик, бухгалтер-калькулятор, шеф-повар, обмен сообщениями и др., так и общераспространенные для 1С-конфигураций роли: базовые права, администратор, запуск тонкого клиента, вывод на принтер и др. Роли используются для описания **профилей** доступа – типовых наборов прав, где права отдельных ролей суммируются. Профили доступа используются для описания **групп доступа**, где указывается состав группы – конкретные пользователи. Каждый пользователь может одновременно быть включен в несколько групп.

Наиболее типовые профили доступа (Администратор, Диетсестра, Бухгалтер-калькулятор) создаются в программе автоматически.

Перед добавлением пользователей следует создать **группу доступа** (а при необходимости и несколько групп). Это действие рассмотрим на примере группы «Диетсестра». Для добавления группы доступа в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Настройки пользователей и прав – Группы доступа»*, в открывшейся форме списка профилей нажмите *«Создать»*. Введите **название** группы доступа – «Диетсестра» и выберите **профиль** доступа – «Диетсестра», а затем нажмите *«Записать и закрыть»*. Теперь можно добавлять новых пользователей и включать их в группу доступа «Диетсестра».

Для создания нового элемента справочника «Пользователи» в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Пользователи»*,

а затем, в списке пользователей нажмите *«Создать»*. Введите **полное имя** (например, фамилию, имя, отчество и должность), **имя для входа** в программу (например, фамилию с инициалами) и нажмите *«Записать»* (не закрывайте форму). Нажмите кнопку *«Права доступа»* (в навигационной панели под заголовком формы) и затем над таблицей *«Группы доступа»* нажмите *«Включить в группу»* и выберите группу *«Диетсестра»*. Нажмите *«Записать и закрыть»* – теперь новый пользователь может входить в систему под своим именем (логином).

Кроме имени пользователя рекомендуется всегда использовать **пароль** – он вводится и изменяется в той же форме элемента справочника *«Пользователи»*, где указывается имя.

Элементы справочника *«Пользователи»* создаются для всех пользователей программы, даже если вы используете один общий компьютер и работаете поочередно (посменно). Система регистрирует все изменения в данных, вносимые каждым пользователем – это помогает в спорных ситуациях выяснить, кто изменил данные.

По крайней мере один из пользователей должен быть включен в группу пользователей *«Администраторы»* для выполнения действий по настройке и обновлению программы, резервному копированию и управления доступом других пользователей. Поэтому самого первого пользователя, добавляемого в только что созданную пустую информационную базу обязательно следует включить в эту группу.

Дополнительные свойства пользователя

Кроме параметров доступа, для каждого пользователя задаются дополнительные параметры (свойства), используемые в дальнейшем учете как значения по умолчанию при заполнении документов и справочников.

Открыть форму с дополнительными свойствами пользователя можно следующими способами:

- 1) в подсистеме «Администрирование» нажмите «Мои настройки»;
- 2) в справочнике «Пользователи» нажмите «*Перейти – Дополнительные свойства пользователя*».

Основной склад – выбирается из справочника «Получатели (контрагенты)» из тех элементов, для которых установлен флажок «Вести материальный учет». Для выбора из справочника нажмите F4. Как правило, в образовательной организации это единственный склад (место материального учета) продуктов, то же, что использовано при вводе начальных остатков. Если список складов еще пуст, в форме выбора получателей (контрагентов) нажмите «*Создать*», введите **название**, выберите **тип** «склад» и установите флажок «**Вести материальный учет**», а затем нажмите «*Записать и закрыть*» – новый элемент создан и может быть выбран для параметров пользователя.

Вид калькуляции – типовое значение, используемое при создании новых документов «Калькуляция» (меню на будущий день). Для выбора из справочника «Виды калькуляций» нажмите F4. Если справочник видов калькуляций еще не заполнен, нажмите «*Создать*», введите **наименование** и **параметры**, а затем нажмите «*Записать и закрыть*» – новый элемент готов для выбора в параметры пользователя. Подробнее см. с. 154.

Вид движения средств – выбирается из справочника, по умолчанию «бюджет».

Должность – ссылка на справочник «Должности», используется при заполнении подписей в отчетах.

Закончив ввод свойств пользователя, нажмите «*Записать и закрыть*».

Виды калькуляций

Значения из справочника «Виды калькуляции» используются для указания типовых параметров документов «Калькуляция» и разделения этих документов по видам.

Для создания нового вида калькуляции в подсистеме «Калькуляция» нажмите *«Виды калькуляции»* и затем в форме списка нажмите *«Создать»*.

Заполните **наименование** вида калькуляции, **типовое название меню**, которое будет распечатываться в меню для потребителей («Меню детсада»).

В реквизите **«Вид операции на передачу сырья в производство»** выберите значение «Списание». Если у в справочнике видов операций еще нет такого значения, нажмите *«Создать»*, введите название, выберите формат документа «Списание» и нажмите *«Записать и закрыть»*.

На закладке **«Категории питающихся»** добавьте в таблицу все категории питающихся, которые будут участвовать в калькуляции.

На закладке «Ценообразование» укажите **вид цен** – себестоимость.

Для организации выгрузки данных в «1С:Бухгалтерию государственного учреждения» [31] на закладке «Обмен данными» заполните реквизиты КПС и КФО – их значения нужно получить у бухгалтера.

После ввода данных нажмите *«Записать и закрыть»*.

Типовые параметры вида калькуляции для образовательной организации: наименование – Школа; типовое название калькуляции – Меню школы; вид операции – Списание; категории питающихся – завтрак, обед, сотрудники); вид цен – Себестоимость, склад – ранее выбранный основной склад.

Категории питающихся

Перед началом ввода данных о численности и последующими расчетами продуктов для меню следует заполнить справочник «Категории питающихся» (см. с. 102), обычный состав которого для пищеблока школы включает: завтрак, обед, персонал.

Для повседневного учета питания значение имеют следующие реквизиты справочника:

- Флажок **«Персонал»**, который приводит к распечатке продуктов для этой категории в отдельной итоговой колонке меню-требования;
- **Состав рационов** для каждой категории (указывается на закладке «Состав»).

Коды элементов справочника «Категории» используются для упорядочения в таблицах и списках, поэтому рекомендуется упорядочить коды элементов так, как их желательно иметь в отчетах и на экране.

Итоговые колонки меню-требования

Отчет «Меню-требование» формирует печатную форму по документу «Калькуляция». Кроме основной таблицы закладки продуктов по блюдам, занимающей большую часть этого печатного документа, он содержит также итоговые колонки, важные для бухгалтерского учета. Правила заполнения этих итоговых колонок не оговорены в инструкции по бюджетному учету и различаются в разных управлениях образования. К обычному заполнению количества продуктов на довольствующихся и персонал добавляются пожелания выводить общее количество, отдельно выделять пробу, отделять некоторые категории питающихся, т. к. группы кратковременного пребывания, «подселенные» из соседних организаций и пр.

Для удовлетворения подобных требований отчет «Меню-требование» содержит средства настройки итоговых колонок. Выполнять такую настройку логично сразу после установки программы, чтобы, распечатав окончательно настроенную форму, можно было передать тем самым программу для практической эксплуатации сотрудниками пищеблока.

Для выполнения настройки итоговых колонок откройте форму отчета «Меню-требование»: в подсистеме «Калькуляция» выберите рассчитанное меню, нажмите *«Печать – Меню-требование»*. Нажмите кнопку *«Настройка»*, перейдите на закладку «Колонки».

По умолчанию таблица с перечнем итоговых колонок отчета будет заполнена системными колонками, по созданным категориям питающихся. Реквизиты таблицы:

- **Флажок** (галочка) в левой колонке таблицы означает, что данная колонка будет выводиться в отчете. Самый простой способ настройки колонок состоит в том, чтобы оставить флажки только для тех колонок, которые требуется выводить.
- **Идентификатор** – обозначение колонки в программе (в отчет не выводится).
- **Заголовок колонки** – наименование колонки для использования в отчете.
- Флажок **«Не показывать если пустая»** устанавливается для того, чтобы не выводить в отчет необязательные колонки, не содержащие данных (по всем продуктам). Если флажок не установлен, колонка будет выводиться в любом случае.
- Для каждой итоговой колонки меню-требования имеется своя **Формула**. Она отображается ниже рабочей таблицы.

У системной колонки формулу редактировать нельзя. Пользователь может добавлять новые («пользовательские») колонки и создавать для них формулы. Правее поля формулы размещены кнопки для редактирования формулы и подстановки значений.

Рассмотрим процесс создания новой пользовательской колонки на примере категории питающихся «Ясли», с выбором формулы для округления итоговых значений.

Совет: перед настройкой снимите галочки со всех колонок.

- Для создания новой колонки нажмите **«Добавить»**. В таблице будет создана новая строка с идентификатором **«НоваяКолонка»**.
- Измените **идентификатор** на **«ИтогЯсли»**, **заголовок** – на **«Итог по яслям»**.
- В поле **Формула** нажмите кнопку **«...»** и отметьте галочками что нужно суммировать в данной колонке, затем

нажмите «ОК». В поле формулы будет сформулировано выражение вида [Итог_2] + [Проба_2].

- Отредактируйте формулу для указания округления до двух знаков: к прежнему выражению примените функцию $\text{Окр}(\dots, 2)$.
Формула должна получить вид $\text{Окр}([\text{Итог_2}] + [\text{Проба_2}], 2)$.
- Нажмите «Сохранить и закрыть». Программа автоматически переформирует отчет. Посмотрите результат (справа в конце отчета).

С помощью редактора колонки и формулы может быть настроен вывод отдельной колонкой пробы, общих итогов с суммой всех колонок и т. д.

Глава 4. Справочные и технические сведения

Обслуживание данных

В программу «1С:Комбинат планового питания» включены средства для обслуживания информационной базы. Для обработки массивов данных (как правило при начальном вводе справочной информации) используются утилиты для табличной загрузки, замены и объединения значений, и другие.



Резервное копирование

Резервная копия информационной базы создается для обеспечения возможности ее восстановления в случае поломки компьютера. Используют резервную копию также и для переноса информационной базы на другой компьютер.

Перед выполнением резервного копирования необходимо обеспечить, чтобы другие пользователи программы завершили работу с ней.

Выполнить резервное копирование можно несколькими способами.

Способ «Из Конфигуратора»

Откройте информационную базу в режиме «Конфигуратор» – в диалоге «Запуск 1С:Предприятие» установите текущую строку на вашу информационную базу, и справа нажмите кнопку «Конфигуратор» (а не «1С:Предприятие»). В списке пользователей выберите «Администратор».

В главном меню нажмите «Администрирование – Выгрузить информационную базу».

В файловой системе выберите каталог, в котором будет сохранен файл выгрузки информационной базы (1Сv8.dt) и нажмите «Сохранить».

По завершении процедуры будет выдано сообщение «Выгрузка информационной базы в файл ... завершена». Нажмите «ОК» и закройте Конфигуратор.

В результате в указанном каталоге создается файл типа dt, который при необходимости может быть загружен в режиме Конфигуратор.

Способ «Сохранение в пользовательском режиме»

Для выполнения резервного копирования из обычного пользовательского сеанса работы с программой в подсистеме «Администрирование» нажмите «*Резервное копирование ИБ*».

При первом выполнении резервного копирования необходимо выбрать каталог, в котором будут сохраняться файлы резервных копий. После указания каталога выгрузки нажмите «*Сохранить резервную копию*».

Для выполнения резервного копирования текущий сеанс пользователя будет на время прерван.

Резервная копии представляет собой файл-архив (типа zip), содержащий внутри себя файл 1Сv8.1CD. Имя файла резервной копии включает дату и время снятия копии, а, следовательно, каталог сохранения будет содержать все ранее сделанные копии.

Для восстановления из такой резервной копии в подсистеме «Администрирование» используют команду «Восстановление из резервной копии». Для ее выполнения нажмите «*Поддержка и обслуживание*» и в открывшейся форме, в разделе «Резервное копирование и восстановление» нажмите «*Восстановление из резервной копии*». Для выполнения нужно будет выбрать конкретный файл резервной копии (а не только каталога сохранения).

Удаление помеченных



При работе со справочниками и документами в «1С:Предприятие» кнопка удаления (с красным крестиком) лишь помечает объекты на удаление.

Чтобы полностью удалить из информационной базы такие помеченные на удаление объекты в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Удаление помеченных объектов»* (в разделе «Обслуживание данных»). В форме утилиты не меняя режим работы («Автоматическое удаление...»), нажмите *«Удалить»*. По завершении операции закройте окно.

Программа удалит все помеченные на удаление объекты, которые можно удалять. Например, не будет удален продукт, на который имеются ссылки в приходно-расходных документах или блодах.

Дата запрета изменений



В автоматизированной системе легко внести изменения в любой документ, в том числе в уже проведенный в учете за прошлые период. Иногда такая свобода действий может приводить к непреднамеренным ошибкам – исправлению или удалению документа прошлого периода, все итоги которого уже подведены и не подлежат изменению.

Для того, чтобы обезопасить пользователя от изменения учетных данных прошлого периода, используется механизм «Запрет изменений». Для начала работы с этим механизмом в подсистеме «Администрирование» нажмите *«Даты запрета изменения данных»* (в разделе «Обслуживание данных»).

При первом использовании формы режим установки даты запрета имеет значение «Нет запрета изменения данных», то есть разрешаются изменения в документах с любой датой.

Для включения запрета изменений:

- В строке «Установка даты запрета» выберите режим **«Для всех пользователей»**,
- В строке «Способ указания даты запрета» выберите **«Общая дата»**,

- В строке «Дата запрета» выберите вид «**Произвольная дата**» и введите **дату**, по которую (включительно) устанавливается запрет изменений.

Запрет устанавливается сразу после ввода даты (дополнительной кнопки «*Записать*» не требуется). После ввода даты запрета изменения документы до указанной даты будут открываться только на чтение без возможности записи и проведения.

Для снятия даты запрета изменений очищают поле даты запрета (или вводят более раннюю дату). Очистить все введенные запреты изменений можно установив режим «Нет запрета изменения данных».

Кроме простейшего запрета одной фиксированной датой, система предусматривает и более гибкие правила указания запретов. Например, дата запрета может быть указана не просто конкретным числом, а как «Конец прошлого месяца», «Конец прошлой недели» и т. д. При использовании такого относительного способа указания даты можно также указать, в течение какого срока (1-9 дней) еще будет действовать режим возможности изменения данных. Так, если после окончания месяца еще в течение трех дней разрешается вносить изменения за прошлый месяц, устанавливают флажок «Разрешить изменение данных до даты запрета», а в поле «В течение ___ дней ...» вводят число 3.

Примечание

Запреты изменений можно устанавливать также в зависимости от пользователя и отдельно по разделам системы. Включение этих, более подробных режимов, выполняется в режиме «По пользователям» и выбором способа указания даты «По разделам».

Дополнительные отчеты и обработки



Для добавления функциональных возможностей системы без изменения ее центральной части (ядра) используются дополнительные отчеты и обработки. Первоначально они разрабатываются как внешние отчеты и обработки с вызовом через главное меню платформы «1С:Предприятие» (*Файл – Открыть – выбрать файл – Открыть*).

Такие дополнения могут быть загружены в информационную базу (в специальный справочник), чтобы затем вызываться из форм списков, документов и элементов из подменю «Печать» и «Действия».

Для регистрации нового отчета или обработки в подсистеме «Администрирование» нажмите «Дополнительные отчеты и обработки» и в открывшейся форме списка нажмите «Создать».

При создании нового элемента выбирается файл внешнего отчета или обработки. Затем указываются его реквизиты: **наименование**, флажки использования в **формах списков** и **формах элементов и документов**.

Гиперссылка «Назначение» открывает окно для отметки разделов системы, в которых должна вызываться обработка.

После ввода данных нажмите «Записать и закрыть».

Если во внешнюю обработку были внесены изменения, следует обновить ее экземпляр в информационной базе. Для этого используется команда «Загрузить из файла ...» в форме элемента справочника внешней обработки или в форме списка внешних обработок (в подменю «Еще»).

Обмен данными

В программе «1С:Комбинат планового питания, ред. 2.0» предусмотрены средства выгрузки данных в «1С:Бухгалтерию государственного учреждения, ред. 2.0» (БГУ2 [31]), где ведется бухгалтерский учет продуктов питания. Средства

обмена данными обеспечивают передачу данных в бухгалтерскую систему, так чтобы их не требовалось вносить вручную.

Средства обмена обеспечивают перенос документов следующих видов:

- Приход (в БГУ2 – «Поступление МЗ»);
- Перемещение товаров (в БГУ2 – «Списание материалов»);
- Калькуляция (в БГУ2 – «Меню-требование»).

Для обмена данными используются средства «Библиотеки стандартных подсистем», обеспечивающие синхронизацию с другой с прямым подключением к информационной базе БГУ (СОМ-соединение или веб-сервис) или посредством файла выгрузки-загрузки, передаваемого через внешний носитель (например, флэш-карту), общий каталог или FTP.

Для обмена данными также может использоваться и «Универсальная обработка выгрузки/загрузки» в сочетании с правилами обмена.

Обмен посредством файла

Перенос данных при использовании файла в качестве средства обмена включает следующие этапы:

1. Заполнение реквизитов для обмена данными с БГУ2 в информационной базе «Комбинат планового питания».
2. Заполнение значений по умолчанию в информационной базе «Бухгалтерия государственного учреждения».
3. Выгрузка данных из «Комбинат планового питания».
4. Загрузка данных в «Бухгалтерии государственного учреждения».

Обмен с прямым подключением

Данный способ предоставляет пользователю больше удобств и оперативности, выполняется лишь пользователем информационной базы «Комбинат планового питания» и не требует дополнительных действий со стороны БГУ2.

Для его реализации требуется следующая модификация конфигурации БГУ2:

- В БГУ2 в режиме Конфигуратор изменить настройку поддержки (в главном меню – *Конфигурация – Поддержка – Настройка поддержки*)
 - Включить возможность изменения.
 - Для объектов конфигурации с правилами «Изменения разрешены» и «Изменения не рекомендуются» установить режим «Объект поставщика не редактируется».
 - Для конфигурации установить правило поддержки «Объект поставщика редактируется с сохранением поддержки».
 - Для общего модуля «ОбменДаннымиПереопределяемый» установить режим «Объект поставщика редактируется с сохранением поддержки».
- Выполнить объединение типовой конфигурации БГУ2 с конфигурацией, содержащей изменения для работы с «Комбинат планового питания».
 - В главном меню Конфигуратора БГУ2 – *Конфигурация – Сравнить, объединить с конфигурацией из файла*.
 - Выбрать файл обновления Exchange.cf – он находится в каталоге шаблонов «1С:Предприятия», где установлен шаблон конфигурации «Комбинат планового питания».
 - Установить флажок в строке «Планы обмена», нажать «Выполнить».
- Внести изменение в программный модуль:
 - Открыть модуль ОбменДаннымиПереопределяемый.

- В процедуре ПолучитьПланыОбмена дописать строку кода:

```
////////////////////////////////////  
// Подсистема "Обмен данными"  
//  
////////////////////////////////////  
  
□ #Область ПрограммныйИнтерфейс  
  
□ // Обработчик начальной настройки ИБ после создания узла ЕИБ. [//]  
□ Процедура ПриНастройкеПодчиненногоУзлаЕИБ () Экспорт □  
  
□ // Определяет префикс кодов и номеров объектов информационной базы по умолчанию [//]  
□ Процедура ПриОпределенииПрефиксаИнформационнойБазыПоУмолчанию (Префикс) Экспорт □  
  
□ // Определяет список планов обмена, которые используют функционал подсистемы обмена данными. [//]  
□ Процедура ПолучитьПланыОбмена (ПланыОбменаПодсистемы) Экспорт  
  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.Полный);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ПоОрганизации);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.АвтономнаяРабота);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ОбменБЭУБГУ2);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ОбменБГУБГУ2);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ОбменВДБГУ2);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ОбменБГУ2 БГУ2 ГИСМП);  
    ПланыОбменаПодсистемы.Добавить (Метаданные .ПланыОбмена.ОбменПитаниеБухгалтерияГосударственногоУчреждения);  
  
- КонецПроцедуры  
  
□ // Обработчик при выгрузке данных. [//]  
□ Процедура ПриВыгрузкеДанных (СтандартнаяОбработка, □
```

- Внести изменение в план обмена:
 - Для регистра сведений СоответствиеОбъектовИнформационныхБаз запретить авторегистрацию в плане обмена ОбменПитаниеБухгалтерияГосударственногоУчреждения.
- Сохранить сделанные в конфигурации изменения – F7 и затем «Принять». После этого Конфигуратор можно закрыть.

Настройка БГУ2 в режиме «1С:Предприятие»

- Запустите БГУ2 в режиме «1С:Предприятие».
- В главном меню – *Файл – Открыть*, выберите файл-обработку ВыполнитьОбновлениеПравилДляОбменаДанными.erf.
- В форме обработки нажмите гиперссылку «Выполнить обновление правил для обмена данными». Закройте обработку.

- В подсистеме «Администрирование» выберите «Настройка синхронизации данных», установите флажок «Синхронизация данных».
- Для прямого подключения к БГУ2 (через СОМ или веб-сервис) рекомендуется создать пользователя (например, Обмен). Для подключения через веб-сервис этому пользователю обязательно следует ввести пароль. Установите права «Синхронизация» и «Полные права». Выполните пробный вход в базу под именем пользователя, при выходе из программы установите флажок «Не запрашивать разрешения для выхода».

Настройка синхронизации с «1С:Школьное питание»

- В подсистеме «Обмен» выберите «*Настройки синхронизации данных*». Установите флажок «Синхронизация данных».
- Щелчком по гиперссылке «*Синхронизация данных*» запустите мастер настройки. Выберите режим «Обмен с 1С:Бухгалтерия государственного учреждения» ред. 2.0.
- Способ настройки оставьте «Указать настройки вручную», нажмите «*Далее*».
- Выберите вариант подключения (далее рассматривается СОМ-подключение). Введите каталог информационной базы (его можно скопировать из диалога запуска 1С) и имя пользователя. Нажмите «*Проверить подключение*». При успешном соединении можно продолжить настройку – нажмите «*Далее*». Программа выполнит подключение к информационной базе БГУ2.
- После подключения (от 10 сек до 1-2 минут), выдается сообщение о существующих правилах отправки и получения данных. Например, можно указать другую дату начала периода выгрузки.
- Нажмите «*Далее*» – теперь будут показаны данные со стороны БГУ2. Нажмите «*Далее*». Будет показана сводка параметров настройки.

- Нажмите *«Далее»*. Программа сохранит настройки (10-20 секунд) и затем выдаст финальное окно настройки. Нажмите *«Готово»*.

По завершении настройки соединения программа предлагает выполнить начальный обмен данными.

Параметры обмена

Перед выполнением обмена «1С:Комбинат планового питания» с «1С:Бухгалтерией государственного учреждения» (БГУ) следует выполнить настроечные действия (в Питании).

- Включить флажок **«Выполнять обмен данными с БГУ»** в форме констант.
- В подсистеме «Обмен с БГУ» заполнить справочник **КПС** и справочник **«Вид затрат»**. Обычно в школе в эти справочники вносят лишь по одной записи.
- В справочнике **«Виды движения средств»** для каждого вида движения на закладке «Обмен данными» укажите: **КПС**, **КФО**, **вид затрат**, а при необходимости заполните **ИФО**. Сведения об используемых кодах получите у бухгалтера.
- В **приходных документах** должен быть заполнен «Вид движения средств», по нему при переносе данных будут выбираться бухгалтерские коды.
- Указание вида движения средств для **расхода** продуктов операций начинается с документа **«Заявка на питание»**, где количество порций по категориям питающихся вводится в сочетании с видами движения средств. Затем эта информация через регистр численности попадает в документ **«Калькуляция»**, где при расчете расхода продуктов производится и разбивка количества расхода продуктов по видам движению средств. Эта разбивка производится в обоих вариантах списания продуктов:
 1. Списание непосредственно по калькуляции (флажок **«Выполнять движение по калькуляции»** в форме **«Настройка системы/Учет»**).

2. Созданием на основании калькуляции документов перемещения – при этом на каждый вид движения составляется отдельный документ (расходная накладная).
- **Склады**, используемые в «Комбинате питания» должны иметь то же название, что и соответствующий ЦМО (центр материальной ответственности) в «Бухгалтерии государственного учреждения».
 - **Контрагенты** (поставщики) сопоставляются по кодам ИНН/КПП. Для них на закладке «Обмен данными» также следует заполнить реквизит «Счет (кредит)», а для подотчетных лиц – установить соответствующий флажок.
 - Для каждого получателя (контрагента) укажите в регистре сведений «Исполнители должностей» **материально ответственное лицо** (Перейти – Исполнители должностей). Создайте запись регистра (с датой действия раньше начала операций выгрузки). В качестве должности используйте predetermined значение «МОЛ».
 - **Договора**. Для каждого договора должен быть заполнен реквизит «Вид движения средств». На закладке «Обмен данными» заполняют «КПС счета кредита».
 - **Продукты**. Синхронизация производится по наименованию продукта, с учетом принадлежности к группам справочника (иерархической структуры).
 - **Правила обмена**, используемые для создания файлов выгрузки/загрузки, представляют собой xml-файл, который загружается непосредственно в форме обработки «Универсальный обмен» при первом ее запуске. Данные правила обмена поставляются вместе с установочным комплектом программного продукта и располагаются в каталоге шаблонов конфигураций, где установлен шаблон конфигурации «Комбинат планового питания».

Выполнение обмена (синхронизация)

Для запуска процесса синхронизации данных из информационной базы «1С:Комбинат планового питания» в подсистеме «Обмен данными» выберите *Настройка*

синхронизации данных – Синхронизация данных – Синхронизировать.

При выполнении обмена используются следующие правила:

- Сопоставление организаций выполняется по ИНН/КПП (если не заполнены, по наименованию). Поскольку реквизит «Организация» присутствует во всех документах, следует обеспечить, чтобы данные реквизиты в «1С:Комбинат планового питания» были заполнены так же, как и в БГУ2.
- Поставщики-контрагенты сопоставляются по ИНН/КПП (если не заполнены, по наименованию).
- Договоры (подчиненные поставщикам) сопоставляются по номеру и дате.
- Склады (в Питании) сопоставляются с ЦМО (в БГУ2) по наименованию.
- Коды КПС и КФО в Питании вводят в форме элемента справочника «Виды движения средств».
- Продукты сопоставляются по наименованию.
- Единицы измерения сопоставляются по коду ОКЕИ.
- Вышеописанные правила поиска и сопоставления объектов используются при начальной передаче, затем для связи используются уникальные идентификаторы (GUID).

Объекты, для которых не найдены сопоставления в информационной базе БГУ2, добавляются автоматически. Уже существующие объекты не перезаписываются.

Перенесенные документы проводятся в учете, если для этого есть возможность.

Обмен данными с «1С:Бухгалтерия», ред.3.0

Для обмена данными «1С:Комбинат планового питания» с «1С:Бухгалтерия», ред.3.0 доступно использование обмена через универсальный формат. Данный способ обмена данными является максимально гибким на текущий момент, поскольку не требует дополнительных настроек обмена данными со стороны «1С:Комбинат планового питания, ред. 2.0». При таком обмене

решать задачу заполнения реквизитов бухгалтерского учета требуется решать на стороне «1С:Бухгалтерия» ред. 3.0.

При обмене через универсальный формат доступен обмен только документами товарно-материального учета:

- Приход,
- Перемещение товаров.

При обмене данными также будет выгружена требуемая для данных документов справочная информация:

- Организации,
- Контрагенты,
- Договоры,
- Склады,
- Продукты,
- Единицы измерения.

Также достоинством данного подхода является отсутствие зависимости версий конфигураций источника и приемника. Что позволяет избежать некорректной работы обмена при обновлении информационных баз.

В этом же формате доступна возможность выполнять обмен с прочими конфигурациями, поддерживающими обмен через универсальный формат.

Первичная настройка обмена происходит аналогично настройке обмена с «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» ред. 2.0. Для настройки обмена перейдите в подсистему «Обмен данными (Питание)», выберите пункт «Настройка синхронизации данных». Установите флажок «Синхронизация данных». Перейдите по гиперссылке «Синхронизация данных». Далее нажмите «Настроить синхронизацию данных» в меню выберите «Через универсальный формат обмена». Выберите направление обмена и определите способ транспорта данных обмена.

Универсальная обработка выгрузки-загрузки

Для запуска выгрузки данных в подсистеме «Обмен данными» нажмите «*Универсальный обмен данными*». В форме обработки:

- При первом ее запуске:
 - В поле «**Имя файла правил на сервере**» выберите файл правил обмена. Этот файл имеет имя вида «*ПравилаОбменаДаннымиПП-БГУ20.xml*» и расположен в каталоге шаблонов, куда установлен шаблон конфигурации. Найти этот каталог шаблонов можно из *диалога запуска 1С (Настройка – Каталоги шаблонов...)*. Файл правил обмена выбирают один раз, при повторных запусках этого делать не нужно.
 - В поле «**Имя файла данных на сервере**» укажите каталог и имя файла выгрузки, например, «*C:\Обмен\Продукты.xml*».
- Укажите **период** выгрузки.
- Нажмите «*Выгрузить данные*». По завершении создания файла (что может занять некоторое время) в окне сообщений будет выдан протокол о результатах выгрузки и, возможно, предупреждения о незаполненных данных (их нужно будет устранить перед повторной выгрузкой).

Для загрузки выгруженного файла:

- Запустите «Бухгалтерию государственного учреждения» и в ней запустите обработку «Универсальный обмен данными»;
- На закладке «Загрузка данных» в поле «**Имя файла для загрузки**» выберите имя файла данных (того что ранее создан выгрузкой) и нажмите «*Загрузить данные*».

Обмен данными с «1С:Школьный буфет»

Для обмена данными с «1С:Школьный буфет» используется набор внешних обработок, включенные в комплект поставки:

- ВыгрузкаДанныхВШкольныйБуфет.epf
- ВыгрузкаМенюВ1СШкольныйБуфет.epf

Данные обработки предназначены для обмена данными с «1С:Школьный буфет», при этом первая обработка предназначена для обмена документами товарно-материального учета, а вторая – для обмена данными меню.

Выгрузка документов товарно-материального учета из «1С:Комбинат планового питания»

Для выгрузки данных о движении товаров по складам следует открыть обработку «ВыгрузкаДанныхВШкольныйБуфет.epf». Для все получателей, чьи движения следует выгрузить в «1С:Школьный буфет» на закладке «Получатели» установите флажок «Пометка» и введите код узла. Код узла требуется для идентификации получателя в системе «1С:Школьный буфет».

Далее перейти на закладку «Настройка», где укажите следующие параметры;

- Каталог обмена – каталог, где будут созданы файлы обмена. Данный каталог следует запомнить, так как он потребуется при загрузке данных в «1С:Школьный буфет».

- Узел – это обозначение основного склада организации.
- Префикс файлов – данный параметр предназначен для идентификации данного обмена данными. В случае, если через один каталог обмениваются не-несколько информационных баз данный префикс должен быть уникальным. Данный каталог следует запомнить, так как он потребуется при загрузке данных в «1С:Школьный буфет».

- Организация – организация, для которой требуется выполнять обмен документами.

Далее перейдите на закладку «Выгрузка» и установите период обмена документами. Нажмите «Обновить документы». Найденные документы по организации, указанной на закладке «Настройка» за выбранный период должны появиться в таблице. В случае, если требуется выгрузить не все документы

снимите флажок «Пометка» с документов, выгружать которые не требуется. Нажмите кнопку «Выгрузить данные».

В результате выполненных действий в выбранном каталоге появятся файлы с данными выгруженных документов.

Загрузка данных товарно-материальных документов в «1С:Школьный буфет»

Перед выполнения загрузки данных требуется заполнять константы системы. Для этого перейдите в меню «Настройка и администрирование» – «Сервис» – «Константы». На закладке «Обмен» укажите код узла для обмена с центральным офисом значением соответствующим указанному при выгрузке коду узла данному контрагенту в «1С:Комбинат планового питания».

Для загрузки документов движения товаров в «1С:Школьный буфет» следует использовать внутреннюю обработку «Обмен с центральным офисом». Для запуска обработки перейдите в меню «Настройка и администрирование» – «Обмен» – «Обмен с центральным офисом».

Перейдите на закладку «Параметры». Заполните каталог обмена с центральным офисом. Данный каталог должен совпадать с каталогом, указанным при выгрузке данных в «1С:Комбинат планового питания». Укажите префикс имени файлов. Префикс также должен совпадать с указанным при выгрузке.

Перейдите на закладку «Контрагенты». На данной закладке заполните данные.

Перейдите на закладку «Файлы» и нажмите «Прочитать файлы». Список будет заполнен списком файлов, выгруженных из «1С:Комбинат планового питания».

Перейдите на закладку «Входящие накладные» и нажмите «загрузить накладные».

В результате выполненных нами действий в «1С:Школьный буфет» появятся данные накладных из «1С:Комбинат планового питания».

Выгрузка отчетов о продажах из «1С:Школьный буфет»

Для выполнения выгрузки данных о продажах из «1С:Школьный буфет» перейдите в меню «Настройка и администрирование» – «Обмен» – «Обмен с центральным офисом». Выберите дату, за которую требуется выгрузить данные о продажах.

Перейдите на закладку «Параметры» и укажите каталог обмена и префикс имен файлов.

Перейдите на закладку «Отчет о продажах». Нажмите кнопку «Заполнить отчет о продажах». В списке появятся данные о продажах за выбранную дату. Нажмите «Выгрузить отчет о продажах».

Загрузка отчетов о продажах в «1С:Комбинат планового питания»

Для загрузки данных отчетов о продажах из «1С:Школьный буфет» откройте обработку «ВыгрузкаДанныхВШкольныйБуфет.epf». В списке получателей установите код узла для получателей, с которыми требуется выполнить обмен. Так же для этих получателей требуется установить флажок в колонке «Пометка».

Перейдите на закладку «Настройка» и заполните каталог обмена, узел, префикс имени файлов и организацию.

Перейдите на закладку «Загрузка» выберите период загрузки отчетов о продажах. Нажмите кнопку «Загрузить данные». Документы, при загрузке которых были выявлены ошибки, будут выведены без флажка в колонке «Обработан». Текст ошибки в таких документах будет указан в колонке «Текст ошибки». Документы, загруженные успешно, будут отмечены флажком в колонке «Обработан».

Табло регистров

Обработка используется как служебное средство контроля регистров системы при калькуляции, заказе продуктов, выписке расходных накладных. Рекомендуется использовать «Табло

регистров» при освоении системы, чтобы видеть, какие изменения в учетных данных происходят при создании и проведении документов.

Для открытия табло в подсистеме «Администрирование» нажмите «*Табло регистров за день*» (в разделе «Сервис»).

При вводе даты программа автоматически обновляет таблицы регистров.

Щелчком по строке записи регистра можно развернуть на экран форму документа, сделавшего эту запись.

Записи регистров группируются по документам, для разворачивания и сворачивания групп записей используйте обычные средства работы с «деревом значений» – щелчок по знакам «плюс» или «минус» слева от названия.

Размеры таблиц регистров можно регулировать, перемещая мышью разделители, расположенные между таблицами. Для более точной настройки реквизитов формы используйте средства изменения формы (*Еще – Изменить форму*).

Список литературы

[1] СанПиН 2.4.5.2409-08 Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

[2] СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

[3] СанПиН 2.4.4.3155-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей.

[4] СанПиН 2.3.2.1324-03. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов.

[5] МР 2.3.1.2432-08 Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации, 2008.

[6] Гражданский кодекс РФ.

[7] Приказ Минфина РФ №52н от 30.03.2015. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров, применяемых государственными учреждениями и Методических рекомендаций по их применению.

[8] Приказ Минфина РФ №173н от 15.12.2010. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

[9] Постановление Правительства РФ №276 от 10 мая 2007 Правила оказания услуг общественного питания.

[10] Постановление Госкомстата РФ №132 от 25.12.1998. Об утверждении унифицированных форм первичной документации.

[11] Приказ Минздравсоцразвития РФ №330 от 5 августа 2003 года О мерах по совершенствованию лечебного питания.

[12] ТР ТС 021/2011 О безопасности пищевой продукции.

[13] ТР ТС 023/2011 Технический регламент на соковую продукцию.

[14] ТР ТС 024/2011 Технический регламент на масложировую продукцию.

[15] ТР ТС 027/2012 О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания.

[16] ТР ТС 033/2013 О безопасности молока и молочной продукции.

[17] ТР ТС 034/2013 О безопасности мяса и мясной продукции.

[18] ГОСТ Р 53106-2008 Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания. Приложение "А", М., 2008.

[19] ОКП (ОК 005-93) Общероссийский классификатор продукции. Постановление Госстандарта России.

[20] ОКПД (ОК 034-2014, КПЕС 2008) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности. Приказ Ростехрегулирования от 22.11.2007 №329-ст.

[21] Номенклатура и рекомендуемые требования к качеству пищевых продуктов, используемых в питании детей и подростков в образовательных учреждениях: Методические рекомендации, М.: Санэпидмедиа, 2009.

[22] Приказ Министерства торговли СССР №310 от 12 декабря 1980 года «О введении сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания», М.: Экономика, 1982.

[23] Могильный М.П., Тутельян В.А., Сборник рецептур на продукцию для обучающихся во всех образовательных учреждениях. / под ред. М.П. Могильного и В.А. Тутельяна. – М.: ДеЛи принт, 2011., М.: ДеЛи принт, 2011.

[24] Лапшина В.Т., Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для питания школьников, М.: Хлебпродинформ, 2004.

[25] Технологическая инструкция по производству кулинарной продукции для питания детей и подростков

школьного возраста в организованных коллективах, М.: Аромарос-М, 2006, pp. 1-й т. - 468 с., 2-й т. - 544 с.

[26] Приказ Департамента образования города Москвы №1146 от 30 декабря 2011 года "Об организации питания обучающихся, воспитанников и студентов государственных образовательных учреждений в 2012 году".

[27] Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий малого бизнеса сферы общественного питания, обслуживающих учащихся образовательных учреждений Челябинской области. - : Челябинск: Минэкономразвития Челябинской обл., Южно-Уральский Государственный университет, Управление РПН по Челябинской обл., 2005, р. 240.

[28] В. А. Тутельян, Химический состав и калорийность российских продуктов питания: Справочник, М.: ДеЛи принт, 2012.

[29] Скурихин И.М., Тутельян В.А., Таблицы химического состава и калорийности российских продуктов питания, М.: ДеЛи принт, 2007.

[30] Мосов А.В., Портнов Н.М., Методика разработки рационов коллективного питания, Москва: Эйдос, 2015.

[31] «1С:Бухгалтерия государственного учреждения,» [В Интернете]. Available: <http://v8.1c.ru/stateacc/>.

[32] «1С:Библиотека стандартных подсистем,» [В Интернете]. Available: <http://v8.1c.ru/libraries/ssl/index.htm>.

[33] 1С:Предприятие. Руководство пользователя. 2-е издание, М.: Фирма "1С", 2015.

[34] 1С:Предприятие. Руководство администратора. 2-е издание, М.: Фирма "1С", 2015.

[35] «Рецептурник. Электронные сборники рецептур и типовых меню,» [В Интернете]. Available: <http://www.1cp.ru/solutions/R8/recepturnik.php>.