

CSYSTEMS™

PROGRAMSKI PAKET ZA KNJIGOVODSTVO

COBA Systems

UGOSTITELJSTVO
KALKULACIJA PROSLAVE
CSYSTEMS KALKULACIJA PROSLAVE
(verzija 22.10.2018)



SADRŽAJ

- 1 UGOSTITELJSTVO – SALA ZA PROSLAVE
CSYSTEMS KALKULACIJA PROSLAVE (verzija 22.10.2018)
- 2 **KAKO KNJIGOVODSTVENO OBRADITI PROSLAVU
U PROGRAMU ZA KNJIGOVODSTVO UGOSTITELJA CSYSTEMS™**
- 3 Pravilnik o utvrđivanju usluga predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta za svrhu određivanja mesta prometa usluga, u smislu Zakona o porezu na dodatu vrednost
- 4 EVIDENTIRANJE SPECIFIČNIH UGOSTITELJSKIH USLUGA
Zakon o fiskalnim kasama član 3 st. 1 do 3 i član 12 st. 1 i 5
- 5 ZAKON O TURIZMU - V UGOSTITELJSKA DELATNOST
1. Obaveze ugostitelja
- 6 Ugovor o ugostiteljskim uslugama
- 7 Ponuda uz ugovor za ugostiteljske usluge

(1) UGOSTITELJSTVO – SALA ZA PROSLAVE CSYSTEMS KALKULACIJA PROSLAVE (verzija 22.10.2018)

Proslava je bila i završila se. Treba utvrditi efekte proslave. Treba izdati fakturu i fiskalni ise ak kupcu. Tako e treba izvršiti knjiženja nabavke materijala i utroška materijala, izrade i utroška proizvoda, ostalih troškova vezanih za proslavu, direktnih i indirektnih. Knjigovodstvo bi trebalo da obavi svoj deo posla a menadžer može na brzinu izvesti grubu ra unicu efekata obavljenog posla prema ovde datoj kalkulaciji proslave **po metodi Csystems kalkulisanja** koja može predstavljati jedan od na ina brzog obezbe enja knjigovodstvenih dokumenata i dobijanja zadovoljavaju eg rezultata posla.

Csystems metoda kalkulisanja

podrazumeva i zahteva slede e uslove rada da bi se mogla upotrebiti:

- Nabavka materijala za proslavu i proizvodnja proizvoda (gotova jela i pi a) ne vrši se prema ura enom planu nabavke, proizvodnje i utroška (opisano u naslovu: Kako se radi kalkulacija proslave), ve haotino, prema vi enjima kuvara, ugostitelja, supruge ugostitelja, "stru nih" savetnika ugostitelja, i ostalih u lancu izvo enja posla na prire ivanju proslave.
- Stoga se uvodi pravilo: **Materijal namirnice i pi e nabavlja se samo za proslavu** i uvodi se u poseban Magacin materijala za Salu za proslavu
- Ovo je ve pravilo: Materijal se nabavlja prema napisanom meniju proslave (jela i pi e), a prema "ose aju" kuvara, ugostitelja i ostalih
- Stoga se uvodi pravilo: **Nabavljeni Materijal e biti u potpunosti utrošen za proslavu** - posle proslave zalihe magacina materijala su nula. Ovo povla i i uslov da se za svaku proslavu a za meni te proslave radi posebna receptura - normativ materijala za taj meni.
- Stoga se uvodi pravilo: **Proizvodi (gotova jela i pi a) proizvedeni za proslavu bi e u potpunosti utrošeni u proslavi** - posle proslave zalihe proizvoda su nula
- Stoga se uvodi pravilo: **Knjigovodstvo pametno i uporno prikuplja svu dokumentaciju i sve informacije vezano za proslavu** u vremenu pre proslave, za vreme proslave i posle proslave. Koriste se metode: otimanje ra una sa pijace i iz prodavnica od kuvara, pretresanje sedišta i ispod sedišta automobila ugostitelja, pozivanje telefonom dobavlja a na crno da priznaju koje pare im je gazda dao za pe enje pa o tome napraviti belešku, i ostale metode koje propisuje Evropska unija.
- Stoga se uvodi pravilo: **Tek Posle proslave** knjigovodstvo izvršava **Csystems kalkulaciju proslave** i iz nje dobija potrebne knjigovodstvene podatke i podatke o efektima posla za izveštavanje ugostitelja.

Treba uraditi 8 tabela:

1. TABELA M - MENI PROSLAVE - UGOVORENI IZNOS
2. TABELA A - LISTA FAKTURA ZA MATERIJAL
3. TABELA B - LISTA NABAVLJENOG MATERIJALA
4. TABELA C - LISTA MATERIJALA PO MENI STAVCI
5. TABELA D - NABAVNA VREDNOST MATERIJALA PO MENI STAVCI
6. TABELA E - PRODAJNA CENA I VREDNOST PO MENI STAVCI (PO PROIZVODU)
7. TABELA F - UKUPNI TROŠKOVI PROSLAVE
8. TABELA G - ZARADA OD PROSLAVE

i to po koracima od 1 do 8 kako je dato na dalje:**1. MENI PROSLAVE - UGOVORENI IZNOS**

Ovaj meni proslave pravi ugostitelj ili kuvar ili ugostitelj i kuvar ili bilo ko. Važno je to, da mu ne prethodi nikakva analiza količina, cena i vrednosti utrošaka: materijala, rada, opreme i energenata za takav meni. Ugostitelj je ugovorio sa kupcem proslave ovaj meni za **200 ljudi** po ceni od **5.000 po osobe**, ugostitelj je za proslavu nove godine koju on organizuje izdao za ovaj meni vaučere na **5.000 po gostu** i do 31.12. je prodao **200 vaučera** pa je **ugovoreni iznos 1.000.000**.

Ugovoreni meni ima osam **meni stavki** i **cenu 5.000**

TABELA M - MENI PROSLAVE

HLADNO PREDJELO
POHOVANI RIBLJI FILE
PILETE GRUDI SA SLANINOM
MEDALJON SA PEKURKAMA
VEŠALICA NA ŽARU
PRASEK PEKLENJE
DESERT I KAFA
VOŠE I PIŠE
CENA 5.000

2. TABELA A - LISTA FAKTURA ZA MATERIJAL

Prvo se radi TABELA A u kojoj se utvrđuje ukupan trošak za nabavljene namirnice i piće za proslavu. U ovu tabelu prepisuju se zbirni iznosi sa faktura za namirnice i piće dobijenih od dobavljača. Prikupe se sve fakture za nabavku namirnica i pića. Njih može da bude veliki broj. Sa svake fakture prepíše se datum i broj fakture, naziv dobavljača i rok plaćanja kao i iznos fakture i pdv u listu faktura za materijal

TABELA A - LISTA FAKTURA ZA MATERIJAL

	DATUM	BROJ	DOBAVLJA	IZNOS	PDV	UKUPNO
1	25.12.2017	1234/2017	TEMPO BEOGRAD	150.000	30.000	180.000
2	26.12.2017	2345/2017	METRO BEOGRAD	111.668	22.332	134.000

3	28.12.2017	5556/17	MATIJEVI BEOGRAD	180.835	36.165	217.000
				442.503	88.497	531.000

Posle ta ke 2. može se primeniti Sistem rada Bankovi :

Koriste se: **pravila za Csystems metodu kalkulisanja** kao i **tabela M** i **tabela A**. Ne koriste se ostale tabele.

Pravila za rad:

- Po etno stanje Magacina materijala za proslave - pred svaku proslavu ima zalihe jednake nuli
- Radi se Posebna **Prijemnica** materijala u magacin materijala za za svaku fakturu za nabavku materijala
- Posle tih Prijemnica štampa se **Lager lista** na kojoj su prikazane ukupno nabavljene koli ine i namirnica i pi a.
- Posle proslave utvr uje se samo: **Utrošak pi a** = Koli ina pi a na **Lager listi** – koli ina pi a utvr ena popisom
- Radi se jedna **Izdatnica** materijala za proslavu. U izdatnicu materijala iz magacina materijala se ubacuju sve nabavljene namirnice iz **Lager liste** (ta ka 3) a od pi a samo **Utrošak pi a** (ta ka 4)
- Recepture** za proizvode i Normativi materijala za proizvode **za ugovoreni meni proslave moraju se imati za svako jelo iz menija** u skladu sa zakonom o turizmu, ali te recepture ne radi knjigovodstvo ve šef kuhinje i te recepture u ovom slu aju knjigovodstvu nisu potrebne jer nisu popisane zakonom o knjigovodstvu i zakonom o PDV-u ve zakonom o turizmu.
- Ovde nema nikakvih proizvoda ugostitelja – jela i pi a, koja se proizvode i uvode u Salu za proslave i tu se prodaju kupcu. Ovde Ugostitelj Kupcu odnosno Gostu naru iocu prodaje samo jedan artikal: ugovorenu uslugu prire ivanja proslave po ceni od 1.000.000 din.
- Za ugovorenu uslugu proslave se Kupcu-Gostu izdaje ra un + fiskalni ise ak sa jednim artiklom sa nazivom artikla na primer: **Proslava Perin Ro endan** (ra un glasi na jednog kupca) u iznosu od 1.000.000 din.

Robno knjigovodstvo

Na ovaj na in se dobija Stvarni utrošak hrane + Stvarni utrošak pi a, što je sav materijal koji je utrošen za proslavu. Ovde postoji samo ulaz i izlaz iz magacina materijala za proslave i sa tim knjiženjima završava se ceo posao oko robnog i materijalnog knjigovodstva.

Glavna knjiga

Nabavka materijala – prijemnica materijala

1	zalihe materijala u magacinu materijala	1010	442.503	
2	prethodni porez	270	88.497	
3	dobavlja	435		531.000

Utrošak materijala – izdatnica materijala

1	zalihe materijala u magacinu materijala	1010		442.503
2	utrošak materijala	511	442.503	

Prodaja proslave

1	kupci	2040	1.000.000	
2	pdv obra unat po opštoj stopi za usluge	4700		166.667
3	prihod	614		833.333

Sa ovim operacijama završava se knjigovodstvena obrada proslave. Sve posle ovoga je nepotrebno.

Operacionalizacija posla proslave u knjigovodstvu materijala i u glavnoj knjizi data je u prilogu na kraju

3. TABELA B - LISTA NABAVLJENOG MATERIJALA

Iz podataka preuzetih iz **Faktura dobavlja a** radi se TABELA B u kojoj se utvr uje nabavljena koli inam cena i vrednost svakog pojedina nog materijala. Sa svake fakture prepíše se naziv, koli ina, i vrednost artikla u listu nabavljenog materijala. Desi e se da na više faktura postoji isti artikal u razli itoj koli ini i sa razli itom cenom. Ovaj artikal se po koli ini i po vrednosti koli ine dodaje na isti artikal u Listu nabavljenog materijala, a cena mu se izra unava i upisuje kao prose na cena (Prose na cena = vrednost : koli ina).

Zbir tabele B mora biti isti kao zbir tabele A.

TABELA B - LISTA NABAVLJENOG MATERIJALA

	ŠIFRA MATERIJALA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00001	20	MESO	Kg	50	400	20.000
2	00002	20	VO E	Kg	20	400	8.000
3	00003	10	KISELA VODA 1/1	kom	100	50	5.000
4	00004	20	PIVO 0,5	kom	500	80	40.000
5	00005	10	POGA A	kom	200	120	24.000
6	00006	20	MESO PILE E	Kg	40	500	20.000
7	00007	20	KULEN	Kg	10	1000	10.000
8	00008	20	SIR	Kg	10	500	5.000
9	00009	20	ŠUNKA	Kg	10	1200	12.000
10	00010	20	PRASE E PE ENJE	Kg	60	1200	72.000
11	00011	20	PE URKE	Kg	30	1000	30.000
12	00012	20	RIBA	Kg	40	1500	60.000
13	00013	20	VINO BELO 0,7	kom	100	500	50.000
14	00014	20	VINO CRNO 0,7	kom	100	500	50.000
15	00015	20	VINO ROZE 0,7	kom	100	500	50.000
16	00016	20	VISKI 1/1	kom	20	2000	40.000
17	00017	10	SOKOVI 1/1	kom	50	100	5.000
18	00018	20	TORTA PAR E 200g	kom	200	150	30.000
							531.000

4. TABELA C - LISTA MATERIJALA PO MENI STAVCI

Iz podataka preuzetih iz tabele **tabele B** radi se tabela: TABELA C koja u stvari predstavlja NORMATIVE MATERIJALA ili RECEPTURE za meni stavke, odnosno za PROIZVODE UGOSTITELJA: gotova jela i pi a iz menija za proslavu. Ova tabela formira Listu materijala za svaku meni stavku sa nazivom, koli inom, cenom i

vrednosti svakog materijala u listi i sa zbirom vrednosti svih materijala u listi koji predstavlja vrednost materijala za meni stavku.

TABELA C - LISTA MATERIJALA PO MENI STAVCI (RECEPTURE-NORMATIVI)

HLADNO PREDJELO							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00007	20	KULEN	Kg	10	1000	10.000
2	00008	20	SIR	Kg	10	500	5.000
3	00009	20	SUNKA	Kg	10	1200	12.000
							27.000

POHOVANI RIBLIJI FILE							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00012	20	RIBA	Kg	40	1500	60.000
							60.000

PILE E GRUDI SA SLANINOM							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00006	20	MESO PILE E	Kg	40	500	20.000
							20.000

MEDALJONI SA PE URKAMA							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00001	20	MESO	Kg	20	400	8.000
2	00011	20	PE URKE	Kg	30	1000	30.000
							38.000

VEŠALICA NA ŽARU							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00001	20	MESO	Kg	30	400	12.000
							12.000

PRASE E PE ENJE							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00005	10	POGA A	kom	200	120	24.000
2	00010	20	PRASE E PE ENJE	Kg	60	1200	72.000
							96.000

DESERT I KAFA							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
1	00018	20	TORTA PAR E 200g	kom	200	150	30.000
							30.000

VO E I P I E							
	ŠIFRA ARTIKLA	PDV	NAZIV ARTIKLA		KOLI INA	CENA	IZNOS
2	00002	20	VO E	Kg	20	400	8.000
3	00003	10	KISELA VODA 1/1	kom	100	50	5.000
4	00004	20	PIVO 0,5	kom	500	80	40.000
13	00013	20	VINO BELO 0,7	kom	100	500	50.000
14	00014	20	VINO CRNO 0,7	kom	100	500	50.000
15	00015	20	VINO ROZE 0,7	kom	100	500	50.000
16	00016	20	VISKI 1/1	kom	20	2000	40.000
17	00017	10	SOKOVI 1/1	kom	50	100	5.000
							248.000

5. TABELA D - NABAVNA VREDNOST MATERIJALA PO MENI STAVCI

Iz podataka preuzetih iz tabele: **tabela C** (zbir vrednosti materijala svake meni stavke) formira se tabela: TABELA D koja za svaku meni stavku utvrđuje nabavnu vrednost materijala odnosno - utrošak materijala, a zbir utrošaka svih meni stavki daje ukupan utrošak materijala **koji mora biti jednak sa zbirom tabele B**

TABELA D - NABAVNA VREDNOST MATERIJALA PO MENI STAVCI

HLADNO PREDJELO	27.000
POHOVANI RIBLJI FILE	60.000
PILE E GRUDI SA SLANINOM	20.000
MEDALJON SA PE URKAMA	38.000
VEŠALICA NA ŽARU	12.000
PRASE E PE ENJE	96.000
DESERT I KAFA	30.000
VO E I P I E	248.000
UKUPAN UTROŠAK MATERIJALA ZA PROSLAVU	531.000

6. TABELA E - PRODAJNA CENA I VREDNOST PO MENI STAVCI (PO PROIZVODU)

Iz podataka preuzetih iz tabele:
tabela D (vrednost materijala svake meni stavke) i
iz podataka uzetih iz ugovora:

- ugovoreni broj ljudi = 200
- ugovorena cena po ovek = 5.000
- ukupan ugovoreni iznos = 1.000.000

formira se tabela: TABELA E koja za svaku meni stavku utvrđuje maloprodajnu cenu i vrednost - a zatim za UGOVORENI MENI utvrđuje maloprodajnu cenu odnosno vrednost.

TABELA E - PRODAJNA CENA I VREDNOST PO MENI STAVCI

0. ugovorene meni stavke	1. Iznos materijala za meni stavku	2. Procenat u eša stavke u zbiru svih stavki	3. meni stavka za 200 ljudi prodajna vrednost	4. meni stavka po ovek prodajna cena	Vau er iznos po ovek
MENI	iznosi prepisani iz tabele D	iznos stavke podeljen sa 531.000	procenat puta ugovoren iznos od 1.000.000	ugovoren iznos podeljen sa 200 ljudi	ugovoreno 5.000
HLADNO PREDJELO	27.000	0.05	50.000	250	
POHOVANI RIBLJI FILE	60.000	0.11	110.000	550	
PILE E GRUDI SA SLANINOM	20.000	0.04	40.000	200	
MEDALJON SA PE URKAMA	38.000	0.07	70.000	350	
VEŠALICA NA ŽARU	12.000	0.02	20.000	100	
PRASE E PE ENJE	96.000	0.18	180.000	900	
DESERT I KAFA	30.000	0.06	60.000	300	
VO E I PI E	248.000	0.47	470.000	2.350	
VREDNOST MENIJA	531.000	1.00	1.000.000	5.000	5,000
	100%	100%	ukupan ugovoreni iznos = 1.000.000	broj ljudi = 200	cena po ovek

KAKO SE OBRA UNAVA TABELA E - PRODAJNA CENA I VREDNOST PO MENI STAVCI

0. Ugovorene meni stavke

Meni stavke su jela i pi a i ostalo što je ugovoreno kao meni za proslavu

1. Iznos materijala za meni stavku

U ovu kolonu se upisuje vrednost materijala za svaku meni stavku dobijena iz **tabele D**. Zbir ove kolone (crvena cifra) iznosi 100 % troškova materijala i mora biti isti kao i zbir **tabele D** odnosno **531.000**

Primer: HLADNO PREDJELO = 27.000

2. Procenat u eša meni stavke u zbiru svih meni stavki

U ovu kolonu se upisuje koeficijent (ili procenat) u eš a svake meni stavke u ukupnoj vrednosti menija, tako što se vrednost svake stavke deli sa vrednoš u menija. Zbir ove kolone mora biti **1,00** ili **100%**

Primer: HLADNO PREDJELO = 27.000 : 531.000 = 0,05

3. Meni stavka za 200 ljudi - **prodajna vrednost**

U koloni 3 se za svaku meni stavku izra unava dinarsko u eš e u ukupnom ugovorenom iznosu od **1.000.000**, tako što se ugovoreni iznos množi sa procentom u eš a meni stavke (kolona 2). Zbir ove kolone mora da bude jednak ugovorenom iznosu od **1.000.000**

Primer: HLADNO PREDJELO = 1.000.000,00 X 0,05 = 50.000

4. Meni stavka po ovek - **prodajna cena**

Ugovoren iznos svake meni stavke po ovek dobija se kada se Ugovoren iznos po meni stavci podeli sa brojem ljudi. Zbir kolone 4 mora da bude jednak ugovorenom iznosu po ovek od **5.000**. odnosno iznosu vau era od **5.000**

Primer: HLADNO PREDJELO = 50 : 200 = 250

KAKO SE TABELA A,B,C,D,E KORISTE OD STRANE KNJIGOVODSTVA

Tabela A i B služe knjigovodstvu da knjiži nabavku od dobavlja a i ulaz materijala u magacin materijala, pri emu je ta nabavka odnosno taj ulaz pokriven Fakturama dobavlja a kao knjigovodstvenim dokumentima. Ako se sve fakture sakupe kao ovde u jednu specifikaciju faktura, ista se može tretirati kao jedan knjigovodstveni dokument za knjiženje nabavke materijala u magacin materijala.

Tabela C i D služe knjigovodstvu da knjiži izdavanje i izlaz materijala iz magacina materijala u proizvodnju - u kuhinju restorana. Knjigovodstveni dokument za izdate koli ine i NABAVNE VREDNOSTI materijala je receptura odnosno normativ materijala dat u tabeli C i njegova rekapitulacija data u tabeli D. U ovom primeru u nabavnoj vrednosti materijala sadrži se i PDV. Isti primer se može uraditi i sa vrednostima koje ne sadrže PDV.

Tabela E služi knjigovodstvu da utvrdi proizvo a ku prodajnu cenu i vrednost proizvoda - u ovom slu aju svake pojedine meni stavke - svakog gotovog jela i pi a, i da po toj ceni i vrednosti knjiži ulaz proizvoda u prodajni objekat - Salu za proslave i izlaz - odnosno prodaju proizvoda iz Sale za proslave. U ovom primeru u prodajnoj vrednosti meni stavki sadrži se i PDV što tako i treba da bude jer se radi o maloprodaji ugostiteljskog proizvoda odnosno ugostiteljske usluge.

Dodatne Tabele F i G služe kao gruba vanknjigovodstvena ra unica efekata prire ivanja proslave i imaju zna aja za ugostitelja jer iz njih može da sagleda eventualne greške i pogrešne procene a isto tako i dobre procene, koje e mu služiti

kasnije za bolje organizovanje drugih proslava.

7. TABELA F - UKUPNI TROŠKOVI PROSLAVE

Pored podataka o troškovima materijala iz tabele D koje obezbeđuje knjigovodstvo svojom evidencijom, podatke za ostale troškove proslave daje "gazda" u gostitelj i za njih on formira i poseduje (ili u većini slučajeva ne poseduje) knjigovodstvenu dokumentaciju.

Napomena:

Muzika je jako komplikovan trošak koji po našim propisima mora da prati obimna knjigovodstvena i poreska dokumentacija pa gde god je moguće treba ugovarati sa kupcem da on plati muziku. Naravno kod organizovanja do eka nove godine i kod proslava koje organizuje u gostitelj to nije moguće.

TABELA F - UKUPNI TROŠKOVI PROSLAVE

TROŠKOVI	Iznos sadrži i PDV
MATERIJAL ZA JELA I PIĆE	531.000
4 KONOBARA SOPSTVENA	
2 IZNAJMLJENA KONOBARA	20.000
2 KUVARA SOPSTVENA	
2 KUVARA IZNAJMLJENA	
1 ŠEF PARADE SOPSTVENI	
POTROŠNI MATERIJAL (salvete, a kalice, ...)	
ENERGENTI	
ŠTETE (lomovi, oštećenja i sl)	
OSTALO	
MUZIKA	400.000
	951.000

8. TABELA G - ZARADA OD PROSLAVE

Troškovi proslave prikazani u tabeli F bilo kako da se utvrđuju ne može se moći najpreciznije utvrditi na ovde prikazani način. Na primer isplate dodatno angažovanim konobarima i kuvarima i ostalom osoblju (ako se ne vrše na crno) povlače i iznose za poreze i doprinose na ugovor o delu ili slično. Angažovanje muzike povlači isplate dodatnih dažbina državi i tako dalje i tako dalje. Zbog toga bi planirana zarada na ovom poslu morala da sadrži i jednu veliku rezervu za takve stvari. U ovom primeru i bez tih za u gostitelja skrivenih troškova, nije dobijena zarada već gubitak.

TABELA G - ZARADA OD PROSLAVE

POZICIJE	Iznos
RASHOD (iznos + PDV)	- 951.000
PRIHOD (iznos + PDV)	+ 1.000.000
PDV prehodni na nabavljeni materijal 531.000 X 16.67 %	+ 88.500
PDV obra unat na ukupan ugovoreni iznos 1.000.000 X 16,67%	- 166.660
	- 29.160

SVE PRETHODNO MOŽE SE SVESTI NA SLEDE I NA IN:**(2) KAKO KNJIGOVODSTVENO OBRADITI PROSLAVU
U PROGRAMU ZA KNJIGOVODSTVO UGOSTITELJA CSYSTEMS
www.cobasystems.com****Operacionalizacija proslave u KNJIGOVODSTVU MATERIJALA:**

Pre i Posle proslave u **magacinu materijala Sale za proslave** namirnice su bez zaliha.

Pre proslave u **magacinu materijala Sale za proslave** pi e može imati zalihe.

Posle proslave utrošak pi a se utvr uje na dva na ina: ili izveštajem o utrošku dobijenom od šankera ili popisom zaliha pi a u magacinu materijala Sale za proslave. Bilo koji na in da se primeni iz njega treba dobiti **utrošak pi a**.

- Pre proslave Izvrši se popis pi a u magacinu materijala Sale za proslave i utvrdi se da na zalihama ima votke 3 L (štampa se popis pi a)

- Na osnovu svake fakture dobavlja a napravi se posebna prijemnica namirnica i posebna prijemnica pi a i utvrdi se da je po prijemnici nabavljeno npr. votke 8 L (štampa se prijemnica)

- Na osnovu svih prijemnica namirnica napravi se jedna izdatnica namirnica sa istim koli inama koje su i nabavljene i na zalihama su namirnice sada na nuli (štampa se izdatnica)

- Na osnovu svih prijemnica pi a napravi se jedna izdatnica pi a sa istim koli inama koje su i nabavljene i zatim se u njoj nabavljene koli ine ru no uve aju za koli inu koja je pre nabavke bila na zalihama $8+3=11$, a zatim se ru no smanje za koli inu utvr enu po popisu posle proslave koja je npr. 2 L, pa se dobije **utrošak pi a** $11-2=9$ L. (štampa se izdatnica)

Na ovaj na in, **kada se radi izdatnica utrošenog pi a**, obezbe uje se razumljivija knjigovodstvena dokumentacija i knjigovo i i kontroli, nego u slu aju kada se popis pi a koji se radi posle proslave knjiži u **magacin materijala Sale za proslave** kao popis sa viškovima i manjkovima.

Pi e koje je posle proslave ostalo na zalihama **magacina materijala sale za proslave** može se internim ra unom prebaciti u **magacin materijala restorana** pod uslovom da artikli pi a u oba objekta imaju identi ne šifre. Ako to nije slu aj, tada se radi storno prijemnica za pi e u magacinu materijala sale za proslave pa prijemnica za isto pi e u magacin materijala restorana ali po šiframa tog pi a koje postoje u magacinu materijala restorana.

Operacionalizacija proslave u GLAVNOJ KNJIZI:

Sve prijemnice i izdatnice automatski se kontiraju i knjiže u glavnu knjigu i u robno-materijalno knjigovodstvo – na Robno Materijalno Finansijske Kartice artikala namirnica i pi a. Knjiženje u glavnu knjigu je slede e

Nabavka materijala – prijemnica materijala

(dobija se auto kontiranjem i knjiženjem prijemnice materijala)

	naziv konta	konto	duguje	potražuje
1	zalihe materijala u magacinu materijala	1010	442.503	
2	prethodni porez	270	88.497	
3	dobavlja	435		531.000

Utrošak materijala – izdatnica materijala

(dobija se auto kontiranjem i knjiženjem izdatnice materijala)

	naziv konta	konto	duguje	potražuje
1	zalihe materijala u magacinu materijala	1010		442.503
2	utrošak materijala	511	442.503	

Prodaja proslave koja je ugovorena na iznos 1.000.000

(ovaj nalog knjiženja radi se ru no)

	naziv konta	konto	duguje	potražuje
1	kupci	2040	1.000.000	
2	pdv obra unat po opštoj stopi za usluge	4700		166.667
3	prihod od usluga	614		833.333

Zaklju no razmatranje

Proslava je ugovorena kao ugostiteljska usluga koja se pruža kupcu. Sastavni deo ugovora je Ponuda sa menijem za proslavu koji sadrži listu jela i pi a datih po nazivu, koli ini i ceni po oveku-gostu. Ugovor i Ponuda u celosti definišu proslavu i sa pravne i sa knjigovodstvene strane. Ugostitelj kupcu prodaje uslugu u svom objektu i sa svojom poslugom koju je dužan da obavi prema Ugovoru i Ponudi. Stoga, ovde nema robnog knjigovodstva gotovih jela i pi a (gotovih proizvoda) ve se posao svodi na knjigovodstvo usluga i na utrošak materijala (namirnica i pi a) i drugih resursa (rad, energenti, oprema i sli no) potrebnih za realizaciju ugovorene usluge, pa se shodno tome i knjiži.

26.10.2018 ©Slobodan Stanojevi , ovl.ra unovo a i Miloje Bankovi , ovl.ra unovo a i revizor

(3) Pravilnik o utvrđivanju usluga predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta za svrhu određivanja mesta prometa usluga, u smislu Zakona o porezu na dodatu vrednost

"Službeni glasnik RS", broj 21/17, 41/17

Na osnovu člana 12. stav 9. Zakona o porezu na dodatu vrednost ("Službeni glasnik RS", broj 84/04, 86/04 - ispravka, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - dr. zakon, 142/14, 83/15 i 108/16),

Ministar finansija donosi

PRAVILNIK

o utvrđivanju usluga predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta za svrhu određivanja mesta prometa usluga, u smislu Zakona o porezu na dodatu vrednost

("Službeni glasnik RS", broj 21/17, 41/17)

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuje šta se, u smislu člana 12. stav 6. tačka 4) podtačka (5) Zakona o porezu na dodatu vrednost ("Službeni glasnik RS", broj 84/04, 86/04 - ispravka, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - dr. zakon, 142/14, 83/15 i 108/16 - u daljem tekstu: Zakon), smatra uslugama predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta.

Član 2.

Uslugama predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta, u smislu člana 12. stav 6. tačka 4) podtačka (5) Zakona, smatraju se usluge predaje pripremljene ili nepripremljene hrane, pića ili hrane i pića, za ljudsku potrošnju, uz dodatne usluge koje omogućavaju njihovu trenutnu potrošnju (serviranje, posluživanje i dr.), nezavisno od toga da li se konzumacija vrši u ugostiteljskom objektu u kojem je hrana pripremljena, u ugostiteljskom objektu u kojem hrana nije pripremljena, u poslovnom ili stambenom prostoru primaoca usluga ili na drugom mestu.

Predaja hrane, pića, ili hrane i pića, sa ili bez prevoza, ali bez dodatnih usluga koje omogućavaju njihovu trenutnu potrošnju, ne smatra se uslugom predaje jela i pića za konzumaciju na licu mesta iz stava 1. ovog člana, već se smatra isporukom dobara.

Dodatnim uslugama koje omogućavaju trenutnu potrošnju hrane i pića, u smislu st. 1. i 2. ovog člana, ne smatraju se usluge serviranja i posluživanja hrane i pića u objektu pekare.

Član 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od 1. aprila 2017. godine

(4) EVIDENTIRANJE SPECIFIČNIH UGOSTITELJSKIH USLUGA

Zakon o fiskalnim kasama

Član 3 st. 1 do 3 i Član 12 st. 1 i 5

Promet koji privredni subjekt ostvari pružanjem ugostiteljskih usluga, dužan je da evidentira preko fiskalne kase, bez obzira da li se naplata vrši gotovinski preko

blagajne ili bezgotovinskom uplatom na račun privrednog subjekta koji te usluge pruža.

"U skladu sa odredbom člana 3. st. 1. i 2. Zakona o fiskalnim kasama ("Sl. glasnik RS", br. 135/2004 - dalje: Zakon), lice koje je upisano u odgovarajućem registru za promet dobara na malo, odnosno za pružanje usluga fizičkim licima, dužno je da vrši evidentiranje svakog pojedinačnog ostvarenog prometa preko fiskalne kase. Obaveza evidentiranja svakog pojedinačnog ostvarenog prometa preko fiskalne kase postoji i u slučaju kada se usluga pruža fizičkom licu, a naknadu za pružene usluge snosi pravno lice, odnosno preduzetnik, i to nezavisno od načina plaćanja (gotovina, ček, kartica i bezgotovinsko plaćanje).

Saglasno odredbi člana 3. stav 3. Zakona, obaveza evidentiranja svakog pojedinačnog ostvarenog prometa preko fiskalne kase ne odnosi se na poljoprivrednog proizvođača i vlasnika samostalne zanatske radnje koji na pijanicima i sličnim objektima prodaju poljoprivredne proizvode, odnosno sopstvene proizvode zanatstva i domaće radinosti, kao i na bankarske organizacije, osiguravajuće organizacije, PTT i javna preduzeća koja naknadu za prodana dobra, odnosno pružene usluge fizičkim licima naplaćuju ispostavljanjem računa o obračunu potrošnje preko mernih instrumenata (grejanje, gas, telefon, električna energija, voda i dr.).

Saglasno odredbi člana 12. st. 1. i 5. Zakona, fiskalni isek je fiskalni dokument u kome se evidentira svaki pojedinačnog ostvareni promet dobara na malo, odnosno promet usluga fizičkim licima koje kupac dobara, odnosno korisnik usluga plaća gotovinom, čekom ili karticom. Ako kupac dobara na malo, odnosno korisnik usluge, plaćanje vrši na osnovu fakture, obveznik je dužan da u fakturu unese redni broj fiskalnog iseka na osnovu koga je evidentiran promet u fiskalnoj kasi.

Uredbom o određivanju lica na koja se, usled specifičnosti delatnosti koje obavljaju, ne odnosi obaveza evidentiranja prometa preko fiskalne kase ("Sl. glasnik RS", br. 100/2004 i 106/2004 - dalje: Uredba), određena su lica na koja se ne odnosi obaveza evidentiranja prometa preko fiskalne kase.

Prema tome, s obzirom da pružanje ugostiteljskih usluga nije izuzeto od obaveze evidentiranja prometa preko fiskalne kase članom 3. Zakona, kao ni Uredbom, promet koji privredni subjekt ostvari pružanjem ugostiteljskih usluga, dužan je da evidentira preko fiskalne kase, bez obzira da li se naplata vrši gotovinski preko blagajne ili bezgotovinskom uplatom na račun privrednog subjekta koji pruža pomenute usluge.

Kada se pomenute usluge pružaju fizičkom licu a naknadu za pružene usluge snosi pravno lice, odnosno preduzetnik, pružalac pomenutih usluga dužan je da izda fakturu za bezgotovinsko plaćanje sa upisanim rednim brojem fiskalnog iseka na osnovu koga je evidentiran promet u fiskalnoj kasi.

Kada je u pitanju evidentiranje prometa putem takozvanih "kompletnih menija" u njihovom sastavu su i pojedinačni artikli koji čine kompletni meni ugovoren po konzumentu (npr. maturska večera za jednog konzumenta), u bazi podataka fiskalne kase može se formirati artikal "kompletni meni", odnosno maturska večera a cena artikla je u tom slučaju ukupna naknada ugovorena po konzumentu, s tim da u ugovoru ili nekom drugom dokumentu mora biti

nazna en kompletan meni razvrstan po pojedina nim artiklima, njihovim cenama i koli ini, kao i ukupna naknada ugovorena za kompletan meni."

(Mišljenje Ministarstva finansija, br. 430-00-00206/2006-04 od 19.6.2006. godine)

(5) ZAKON O TURIZMU

("Sl. glasnik RS", br. 36/2009, 88/2010, 99/2011 - dr. zakon, 93/2012 i 84/2015)

V UGOSTITELJSKA DELATNOST

1. Obaveze ugostitelja

lan 62

Ugostitelj je dužan da:

9) utvrdi normative hrane i pi a koje uslužuje i na zahtev korisnika usluga omogu i uvid u te normative, kao i da usluge pruža u odgovaraju oj koli ini i prema tim normativima;

(6) Ugovor o ugostiteljskim uslugama

Zaklju en u Kladovu, dana 08.08.2018. godine, izme u

1) SZUR * Jezero * Gorana Bukatarevi Pr Kladovo, Pib: 105193255 (na dalje: Ugostitelj) i

2) Miloja Bankovi a iz Negotina, Trg or a Stanojevi a 84, Jmbg: 1802974752021 (na dalje: Korisnik)

lan 1.

Zaklju enjem ugovora Ugostitelj se obavezuje da dana 20.09.2018. godine od 17.00 do 01.00 h, u Restoranu Jezero u Kladovu, organizuje (sve ani ru ak, ro endan, svadbu, proslavu) za Korisnika i pruži ugostiteljske usluge za ukupno 100 gostiju, a Korisnik se obavezuje da za izvršene usluge plati naknadu u visini i na na in utvr en ovim ugovorom.

lan 2.

Ugostitelj e u okviru ugovorene naknade pružiti usluge gostima iz lana 1. ugovora i to: predjelo, salata, glavno jelo, alkoholna i bezalkoholna pi a u slobodnim koli inam i mineralnu vodu i kafu u slobodnim koli inama.

Sastavni deo ovog ugovora je i ponuda koju svojim potpisima overavaju Ugostitelj i Korisnik.

Ponuda sadrži pojedina ne artikle koji ine predjelo, glavno jelo, salate, alkoholna i bezalkoholno pi a i drugo.

Ugostitelj se ne obavezuje da obezbedi muziku ve istu obezbe uje i pla a Korisnik.

Naknadne dodatne usluge koje nisu ugovorene ovim ugovorom naknadno se ugovaraju i plaćaju.

Ilan 3.

Korisnik se obavezuje da Ugostitelju plati naknadu za angažovanje njegovih prostornih kapaciteta i pružanje ugostiteljskih usluga iz Iana 2. ugovora u iznosu od 2.500,00 Rsd po jednom u esniku, odnosno u ukupnom iznosu od 250.000,00 Rsd dinara u roku od 2 dana po završetku ugovorene usluge.

Ilan 4.

Korisnik se obavezuje da će po zaključenju ovog ugovora Ugostitelju odmah isplatiti kaparu u iznosu od 35.000,00 Rsd a Ugostitelj se obavezuje da će primljenu kaparu vratiti Korisniku u roku od 2 dana po završetku ugovorene usluge.

Korisnik se obavezuje da će u slučaju otkaza ugovora sa njegove strane Ugostitelju naknaditi štetu u iznosu date kapare tako što Ugostitelj neće imati obavezu vraćanja primljene kapare.

Ilan 5.

Ugostitelj se obavezuje da obezbedi održavanje reda u toku trajanja ugovorene usluge.

Korisnik se obavezuje da naknadi štetu koju u esnici iz Iana 1. ugovora učine tokom trajanja ugovorene usluge.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove koji proisteknu tokom važenja ugovora regulišu sporazumno, a ako to ne bude moguće, prihvataju nadležnost suda u Kladovu.

Ugostitelj

Korisnik

(7) Ponuda uz ugovor za ugostiteljske usluge

Ponuda broj: _____ od _____ godine

Hrana	Jm	Koli ina	Cena
Hladno predjelo 150 gr (šunkarica, kulen, ka kavalj, sira, jaje)	kom	1	
Salata uz predjelo 100 gr (paradajz, krastavac, zelena salata)	kom	1	
Pljeskavica 100 gr	kom	1	
Piletina batak 100 gr	kom	1	
Vešalica bela 100 gr	kom	1	
Salata uz glavno jelo 150 gr (kupus salata)	kom	1	
Dezert (torta) 50 gr	kom	1	

Pi e	Cena
Vino Graševina Stobi belo 1,0	
Vino Smederevka Stobi belo 1,0	
Vino Tradicionalno Stobi crveno 1,0	
Vino Vranac Stobi crveno 1,0	
Vino Roze Stobi 1,0	
Vermut Župa 1,0	
Šljivovica, Dunja, Stomaklija	
Gorki list, Vinjak Rubin, Vodka Baltik, Džin, Rum	
Pivo Zaje arsko 0,5 staklo	
Pivo Jelen 0,5 staklo	
Pivo Lav 0,5 staklo	
Kola kola 1,0 Fanta 1/1,	
Fanta 1,0	
Šveps Biter Lemon 1,5	
Šveps Tonik 1,5	
Jabuka Vo na dolina 1,5	
Breskva Vo na dolina 1,5	
Narandža Nektar 1,0	
Gazirana mineralna voda Knjaz Miloš 1,0 staklo	
Negazirana mineralna voda Akva viva 1,0 staklo	
Kafa grand	

Ugostitelj: _____

Korisnik: _____