



Ács Ágnes

Az áru mennyiségi és minőségi átvételének, átadásának menete, módjai



A követelménymodul megnevezése:

A beszerzés és az értékesítés előkészítése, megszervezése

A követelménymodul száma: 0067-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-009-50



AZ ÁRU MENNYISÉGI ÉS MINŐSÉGI ÁTVÉTELÉNEK, ÁTADÁSÁNAK MENETE, MÓDJAI

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Egy élelmiszerboltba a szállító a korábban megrendelt tésztaipari árut kiszállítja. Mi a teendő? Milyen feladatokat kell ellátni mielőtt az árut lepakolják? Hogyan történik a szakszerű áruátvétel?

Ön hogyan járna el ebben a helyzetben?

Az alábbiakban részletesen átnézzük az áruátvétel folyamatát és kitérünk néhány, a gyakorlatban jól használható praktikus lehetőségre.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Az áruátvétel a szállítóval korábban kötött írásos vagy szóbeli szerződésen, illetve tételes megrendelésen alapul. A megrendelés teljes körű ellenőrzését és leigazolását foglalja magába.

AZ ÁRUÁTVÉTEL

Az áruátvétel a beszerzés fontos művelete, hiszen ettől kezdve már az árut átvevő fél a felelős az áruért.

A boltban az áruátvételi munkafolyamatot előre meg kell szervezni annak érdekében, hogy a tényleges áruátvétel viszonylag gyorsan, szakszerűen, a lehető legkisebb költségráfordítással, és pontosan meg tudjon történni. A szervezési munka során, az előkészítésekor gondoskodni kell a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeiről. Azaz biztosítani kell, hogy az áruátvevő személyzet megfelelő létszámban jelen legyen a boltban amikor a megrendelt áru megérkezik.

Az áruátvétel folyamata leggyakrabban az üzletek áruátvevő helyiségében vagy helyiségeiben zajlik, attól függően, hogy mekkora üzletről van szó. Egy kis ABC üzletben általában egyetlen raktárhelyiség van, ahol le tudják bonyolítani az áruátvételt. Nagyobb szupermarketekben vagy áruházakban az áru jellegének megfelelően külön áruátvevő helyiségek vannak kialakítva. Így biztosítható a teljes higiénia és elkerülhetőek az esetleges fertőzések kialakulása.

Az áruátvétel során két fontos szempontot kell figyelembe venni:

- a szállítás a korábban leadott megrendelésnek megfelelően történt-e
- a megrendelt áru mennyiségileg és minőségileg rendben érkezett-e meg.

1. Az áruátvétel munkaszakaszai

- Az áru fogadása
Előzetesen megfelelő hely és létszám biztosítása szükséges. Ez kisebb boltokban a raktár elkülönített részében nagyobb egységekben külön áruátvevő helyiségben történik. Az áruátvevő helyiséggel szemben támasztott fontos szakmai követelmény, hogy az áruszállító járművekkel közvetlenül megközelíthető legyen. Az áruátvevő helyiség közvetlenül kapcsolódjon az áruelőkészítő helyiségekhez, valamint a raktárhoz. Minden esetben úgy kell kijelölni az áruátvétel helyét, hogy az újonnan érkezett áru a korábban már a boltban lévő áruval ne keveredjen össze.
- Mennyiségi áruátvétel
Az ellenőrzést termékenként kell elvégezni. Először össze kell hasonlítani, hogy a megrendelt áru érkezett – e, majd azt, hogy a korábban megrendelt árumennyiség érkezett-e a boltba. Az utóbbi munkafolyamat méréssel vagy számolással zajlik, az áru jellegének megfelelően.
Például egy rúd felvágottat lemérve veszünk át, míg egy karton kávé számolással ellenőrizzük le, hogy megvan a kellő, szállítólevélen feltüntetett mennyiség.
- Minőségi áruátvétel

Az áruátvétel ezen munkaszakaszában, mint ahogy az elnevezésben is benne van az áru minőségét vizsgáljuk ránézéssel, szemrevételezéssel, érzékszervi vizsgálatokkal. A megállapítható elváltozásokat nézzük meg az árun. Első lépésben megvizsgáljuk, hogy az áru csomagolásán feltüntetett minőségi osztály egyezik-e a szállítólevélen feltüntetett minőségi osztállyal. Második lépésben élelmiszerek esetén nélkülözhetetlen a minőség megőrzési vagy fogyaszthatósági idő lejáratának vizsgálata. Ha a minőség megőrzési, vagy fogyaszthatósági időből már kétharmad eltelt és úgy ítéljük meg, hogy a rendelt mennyiséget nem tudjuk olyan gyorsan értékesíteni, az áru átvételét megtagadhatjuk. Harmadik lépésként következik az érzékszervi vizsgálat. Ilyenkor az áru állagát, illatát vizsgáljuk meg ránézéssel. Ha bármilyen eltérést tapasztalunk, akkor is megtagadhatjuk az áru átvételét. Például étkezési szalonnánál avas illat, vagy tejnél a tejsír kiválása, besűrűsödés. Negyedik lépésben megvizsgáljuk, hogy a termék fogyasztói csomagolása ép, sértetlen-e. Ha szakadt, nyomódott, nedves, vagy egyéb szennyeződéssel fertőzött az áru átvételét ilyen indokkal is szintén megtagadhatjuk. A hazai jogi szabályozás alapján kötelező a magyar nyelvű tájékoztató megléte a terméken. (vagy már a termékre ráragasztva, vagy megfelelő darabszámban a termék mellé biztosítva). Híradástechnikai termékek áruátvétele során már elég a fogyasztói csomagoláson található ábrák helyes értelmezése ahhoz, hogy meggyőződhessünk arról, hogy a szállító az előírásoknak megfelelően szállította az adott árut (például a törekeny jelzés a fogyasztói csomagoláson a kiszállításkor nem megfelelően áll, akkor egyedileg meg kell vizsgálni a doboz tartalmát, hogy épségben, törésmentesen érkezett-e meg a megrendelt áru).

- Az áruátvétellel kapcsolatos adminisztráció

A boltba az áruk különféle árukísérő okmányokkal érkeznek. A bolti megrendelés alapján készíti el a beszállító a szállítólevelet. Ez több példányos bizonylat, melynek segítségével megtörténhet az áruátvétel. Kisebb boltokban előfordul, hogy a szállítólevél mellett számla is készül, és az áruátvételt követően a számlán szereplő ellenérték kiegyenlítése is megtörténik a szállító felé.

Akár szállítólevéllel, akár szállítólevéllel és számlával érkezik az áru, a bizonylatokat az áruátvételt követően le kell igazolni: alá kell írni, rá kell írni az átvétel dátumát, valamint le kell pecsételni a cégbélyegzővel. Egyes cégeknél úgynevezett ellenőrző bélyeget is használnak. Ezek sorszámozott öntapadós bélyegek, amelyek alapján a későbbiekben visszaellenőrizhető a szállítmány, valamint a szállítót is be lehet azonosítani ezek alapján. A leigazolás előtt teljeskörűen meg kell győződni arról, hogy a termékhez kötelezően csatolandó magyar nyelvű dokumentumok megfelelő darabszámban megvannak.

2. Az áruátvétel technikai lebonyolítása

- Zsilipes árufogadás

Ezt az áruátvételi formát a nagyobb üzletekben, valamint olyan belvárosi üzletekben alkalmazzák, amelyek a szállító szempontjából napközben nehezen megközelíthetőek. Lényege, hogy egy üres helyiség van elkülönítve általában a raktárból, melynek két ajtaja van. Az egyik közvetlenül az utcára nyílik, ennek kulcsa a szállítónál van. A másik ajtó a raktárra nyílik és ahhoz kulcsa csak a boltnak van. Az általában éjszaka, vagy nyitvatartási időn kívül leszállított árut itt helyezik el a szállítólevéllel együtt. Reggel a kereskedő tételesen átveszi az árut, kiüríti a zsilipet, és az üzlet raktárában elhelyezi az átvett árut. Egyes helyeken ez a zsilip hűthető, így biztosítható a hűtést igénylő áruk részére a hűtlánc.

- Szállítólevél alapján történő személyes áruátvétel

A szállítmányt az áruátvevő a szállító jelenlétében összehasonlítja a szállítólevélen feltüntetett információkkal, adatokkal, mennyiségekkel. Meg kell győződni arról, hogy az érkezett áru mindenben megegyezik a szállítólevélen feltüntetett adattal (áru kizserelési egysége, darabszáma, súlya, sértetlensége). Szűrőpróbaszerűen egy-egy kartont, illetve egy-egy terméket tételesen is le kell ellenőrizni. A szűrőpróbaszerű ellenőrzés azt jelenti, hogy a boltba érkezett áruk közül például amelyikből több egyforma kizserelésű gyűjtőcsomagolású termék érkezett azoknál a darabszám ellenőrzését követően csak egy-egy karton kerül a szállító jelenlétében felbontásra és tételes ellenőrzésre.

- Vakátvétel

Ezen áruátvételi forma szakszerű lebonyolítása nagy körültekintést igénylő munkafeladat. Lényege, hogy az áruátvétellel megbízott dolgozó az áru jellegétől függően méréssel vagy számolással külön lapon tételesen átveszi az árut, amelyen nem szerepel se a megrendelt, se a leszállított mennyiség. Ezt követően az általa elkészített jegyzéket összeveti a szállítási okmányon szereplő adatokkal. Az áruátvételt csak akkor szabad leigazolni és az átvett árut a jellegétől függően hűtőkamrában vagy a raktárba elhelyezni, ha a szállítólevélen szereplő adatok tételesen minden árucikknél megegyeznek az áruátvételt végző személy által készített jegyzéken feltüntetettekkel. Ezt az áruátvételi formát, úgynevezett "slepp" túra keretében is lehet alkalmazni. Ekkor a szállító a teherautón nem előre megrendelt árut visz, és a boltban olyan árut vesznek át belőle, amelyre éppen szükségük van. Ekkor nem készül előre szállítólevél, ezért nélkülözhetetlen, hogy a boltban külön dokumentálják az átvett áruk listáját úgynevezett áruátvételi bizonylaton. Ez a bizonylat 2 példányban készül, melyből az egyik a szállító példánya. Ez alapján leszámolazzák le a bolt részére kiszállított árut.

A bruttó áruátvétel

A bruttó áruátvétel lényege, hogy az előre megrendelt áru a szállítási egység alapján van átvéve. Például 5 raklap ár az összesen 80 karton. Ha lédig árut vesznek át, akkor lehet bruttó súlyban, vagy a rekeszek számában átvenni.

Ennek során az árut a göngyöleggel együtt vesszük át, a szállítói csomagolást nem bontjuk meg. A ténylegesen a szállítólevélen szereplő mennyiséget úgy kapjuk meg, ha a bruttó súlyból levonjuk a göngyöleg súlyát. Ezt a módszert általában időhiány esetén vagy kisebb boltoknál alkalmazzák, ahol túl kicsi az áruátvevő helyiség. Ez úgynevezett halasztott bolti átvételnek is nevezzük, hiszen a tételes áruátvétel csak később, miután a szállító elment történik meg.

A nettó áruátvétel

Ez azt jelenti, hogy az árut a kiszállítástól követő 8 napon belül ki kell csomagolni és az árut kísérő okmányok alapján tételesen át kell venni. Ezt a munkafolyamatot legalább két személynek kell végezni, hogy az esetleges eltérések bizonyíthatóak legyenek. Minden eltérést írásban kell rögzíteni és jelezni a szállító cég felé.

Az áruátvétel során használt eszközök:

- anyagmozgató eszközök: kézi emelővillás targonca (béka), molnárkocsi
- mérőeszközök: mázsa, földbe süllyesztett elektromos mérleg
- azonosító eszközök: vonalkód leolvasó
- minőségi átvétel eszközei: például maghőmérő
- egyéb kézi eszközök: vágókés, olló



1. ábra. Kézi emelővillás targonca (béka)¹



2. ábra. Molnárkocsi²

¹ Forrás:www.rema.hu (2010.augusztus 15-ei állapot szerint)

Veszélyes áruk átvétele

Mindenképpen meg kell említnünk külön a veszélyes áruk átvételét, mivel ezen termékek nem szakszerű árukezelése környezetkárosítást, súlyosabb esetben emberéletet is követelhet.

Milyen áruféleségek tartoznak ide?

Elsősorban ki kell emelnünk a festék- és lakkipari termékeket, melyek az "A" tűzveszélyességi osztályba tartoznak ("A" tűzveszélyességi osztály: fokozottan tűz-és balesetveszélyes termékek köre).

Ilyen termékek áruátvételekor még fokozottabban meg kell győződnünk arról, hogy a termék csomagolása ép, sérülésmentes, azaz sehol nem szivárog belőle a tűz-és robbanásveszélyes anyag.

3. Az árut kísérő okmányok

Mint azt már korábban az áruátvétel munkaszakaszainál feltüntettünk a leszállított árukat úgynevezett árukísérő okmányokkal kell ellátni.

Ezek többféle célt is szolgálnak:

- Biztosítják a tételes árubeazonosítást az áruátvétel során
- A szállítók elszámoltatását is elősegítik (ezek alapján mérhető, hogy mennyi áru lett kiadva a raktárból és mennyi áru került ténylegesen átvételre).
- A szállító telephelye és a vevő telephelye közötti úton történő esetleges ellenőrzések során is biztosítható a szállítmány beazonosítása.

Árukísérő okmányok

Ezek közül mindig kötelező a szállítólevél, a többi bizonylat használata és alkalmazása cégenként eltérő lehet:

- Szállítólevél
- Számla
- Raktári kiadási jegy
- Megrendelőlap
- Árubemeneti bizonylat, amelyen a vevő ismeri el az átvételt

A szállítólevél szerepe, tartalmi és formai követelményei

A szállítólevél a legfontosabb és nélkülözhetetlen árukísérő okmány az áru kiszállítása és átvétele során.

Ma már szinte csak gépi technikával állítják elő.

² Forrás:www.rema.hu (2010.augusztus 15-ei állapot szerint)

A szállítólevélen szereplő információk:

- A szállító neve, címe, adószáma
- A megrendelő neve, címe, adószáma
- A megrendelés kelte
- A kiszállítás dátuma
- Az áru azonosítói (vonalkód, megnevezés, kiszerezési egysége, darabszáma/súlya, nettó egységára, ÁFA kulcsa, bruttó ára, értéke)
- Göngyölegek fajtái, darabszámuk, egységárak, értékük
- Az áruátvétel igazolására szolgáló rész (dátum, aláírás, bélyegző helye)

Az áruátvétel során tapasztalt eltérések technikai lebonyolítása

Ha mennyiségi eltérést tapasztalunk a szállítólevélen szereplő és a ténylegesen leszállított áruk között jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv hárompéldányos, szigorú számadású bizonylat, melyből egy példány a szállítóé, egy a bolté és egy marad a tömbben.

Ugyancsak jegyzőkönyv felvétele szükséges, amikor valamilyen minőségi kifogás esetén tagadjuk meg részben vagy egészben az áru átvételét.

A jegyzőkönyv szigorú számadású, legalább hárompéldányos bizonylat, melyben az alábbiakban felsorolt tartalmi és formai elemeknek kell szerepelniük:

- Az áruátvétel során tapasztalt mennyiségi eltérés leírása
- Az áruátvétel során tapasztalt minőségi kifogás részletes leírása
- A jegyzőkönyv készítésének dátuma
- A jegyzőkönyv készítésekor jelenlévők felsorolása
- A jegyzőkönyv készítésekor jelenlévők aláírása
- A szállító megnevezése
- A szállítólevél száma

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Az alábbi feladatok hozzásegítik Önt, hogy a szakmai információtartalomban rendszerezett ismereteket konkrét helyzetben alkalmazni tudja majd a munkája során. Egyúttal segíti Önt abban, hogy begyakorolja a fentiekben felsorolt elméleti tudnivalókat, ellenőrizze, megértette-e az e témakörben tanultak gyakorlati szerepét, jelentőségét.

A feladatokat önálló, egyénileg is megoldhatja, de páros-, vagy csoportmunka keretében is megbeszélhetik

Saját gyakorlati munkahelyén (élelmiszerüzlet) zöldség-gyümölcs áru átvételekor végezze el az alábbi megfigyeléseket.

1. Írja le, hogy zöldség-gyümölcs áru minőségi átvételekor mire kell nagyon figyelni?

2. Írja le, hogyan történik a vakáruátvétel a boltban, milyen dokumentumok szükségesek hozzá!

3. Az alábbi felsorolásban húzza alá, hogy melyek az áruátvétel lehetséges formái (több jó válasz is lehetséges)!

- Szűrőpróbaszerű áruátvétel
- Szállítólevél alapján történő áruátvétel
- Vakátvétel
- Zsilipes áruátvétel

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. Írja le hogyan zajlik a szállítólevél alapján történő tételes áruátvétel!

2. Írja le, hogy hogyan történik az áruátvétel dokumentálása!

MEGOLDÁSOK

Lehetséges válaszok:

1.

A boltba érkezett árut a szállító és az áruátvevő személy jelenlétében összehasonlítják a szállítólevélen feltüntetett információkkal, adatokkal, mennyiségekkel. Meg kell győződni arról, hogy az érkezett áru mindenben megegyezik a szállítólevélen feltüntetett adatokkal (áru kiszerezési egysége, darabszáma, súlya, sértetlensége). A szállítólevélen szereplő mennyiségeket össze kell hasonlítani a korábban leadott megrendelőlapon szereplő mennyiségekkel. Szűrőpróbaszerűen egy-egy kartont, illetve egy-egy terméket tételesen is le kell ellenőrizni. Meg kell nézni az adott termék minőségmegőrzési idejét, valamint meg kell vizsgálni, hogy a fogyasztói csomagolása ép, sértetlen-e.

2.

Az áruátvételt követően akár csak szállítólevéllel, akár szállítólevéllel és számlával érkezik az áru, a bizonylatokat az áruátvételt követően le kell igazolni. Az áruátvételt végző személynek alá kell írni, le kell dátumozni, valamint le kell pecsételni a cégbélyegzővel. Egyes cégeknél úgynevezett ellenőrző bélyeget is használnak. Ezek sorszámozott öntapadós bélyegek, amelyek alapján a későbbiekben visszaellenőrizhető a szállítmány, valamint a szállítókat is be lehet azonosítani ezek alapján.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Kereskedelmi ismeretek (Szerző: Mándy Attiláné Zsigray Róza) Budapest 2001

210/2009 (IX.29.) Korm. rend. a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről

AJÁNLOTT IRODALOM

Teszt magazin

MUNKANYAG

A(z) 0067-06 modul 009-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
55 345 02 0010 55 01	Logisztikai műszaki menedzserasszisztens
55 345 02 0010 55 02	Terméktervező műszaki menedzserasszisztens
52 341 04 1000 00 00	Kereskedelmi ügyintéző

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
18 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató