



Kovácsné Szaladják Annamária

És mi van a háttérben? Amit a vendég
nem lát (A vállalkozás eszközeinek
csoportosítása, a leltár)



A követelménymodul megnevezése:

Vendéglátási tevékenységek gyakorlása

A követelménymodul száma: 1470-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-008-30



MUNKKANYAG

A VÁLLALKOZÁS ESZKÖZEINEK CSOPORTOSÍTÁSA

ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Az üzlet új tulajdonosa megbízza Önt, hogy az étteremben található gépeket és berendezési tárgyakat fajtánként írja össze, mert az összeírást a későbbiekben szeretné összevetni az átadó leltár tételeivel.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

MIT NEVEZÜNK A VENDÉGLÁTÓ VÁLLALKOZÁSOK ESZKÖZEINEK?

A vendéglátó vállalkozások tevékenységéhez felhasznált eszközöknek a vállalkozás rendelkezésére álló vagyontárgyakat nevezzük. Ezeket a vagyontárgyakat-eszközöket a vállalkozás életében, működésében betöltött szerepük szerint csoportosítjuk. A csoportosításnak alapvető szempontja, hogy ezek a vagyontárgyak-eszközök mennyire tartósak, mennyi ideig tudnak a vállalkozás rendelkezésére állni. Az eszközök csoportosítását minden esetben a vállalkozó végzi, mert ő képes meghozni a döntést, hogy mely eszközt milyen rendszerességgel, milyen célra fog használni, ő választja ki az eszközöket fajtájuk, minőségük szerint, tehát tisztában van a használat során fellépő elhasználódásukkal, értékcsökkenésükkel. Ugyanaz az eszköz, éppen az előbb felsoroltak miatt a különböző vállalkozásoknál különböző helyeken szerepelhet a nyilvántartásban.

1. Az eszközök, amelyek a vendéglátó vállalkozás tevékenységét tartósan, tehát egy éven túl szolgálják: a befektetett eszközök

- **Tárgyi eszközök:** olyan eszközök, amelyek közvetlenül vagy közvetetten befolyásolják a vendéglátó vállalkozás tevékenységét. Ilyenek lehetnek az *ingatlanok*, amelyekben a vállalkozás üzemel vagy a vállalkozás tulajdonában vannak ugyan, de nem folytatnak benne a vállalkozással összefüggő tevékenységet.

ÉS MI VAN A HÁTTÉRBE? AMIT A VENDÉG NEM LÁT (A VÁLLALKOZÁS ESZKÖZEINEK CSOPORTOSÍTÁSA, A LETLÁR)



1. ábra. Ingatlan

- Azok az ingatlanok, amelyekben nem folytatnak a vállalkozással kapcsolatos tevékenységet a későbbiek során felhasználhatóak a tevékenységek bővítésére, szélesítésére vagy akár a vállalkozás forrásainak kiterjesztésére. A tárgyi eszközök csoportjába soroljuk még a vállalkozás tulajdonában lévő és közvetlenül a vállalkozás alaptevékenységét szolgáló *gépeket* (hűtőszekrények, kávégépek, grillsütők, szájjéggépek, tányérmelegítők, számítógépek), *berendezéseket* (asztalok, székek, pultok, tálalószekrények, polcrendszerek, szervizkocsik), és az alaptevékenységhez használt *járműveket*.



2. ábra. Gép, melegentartó

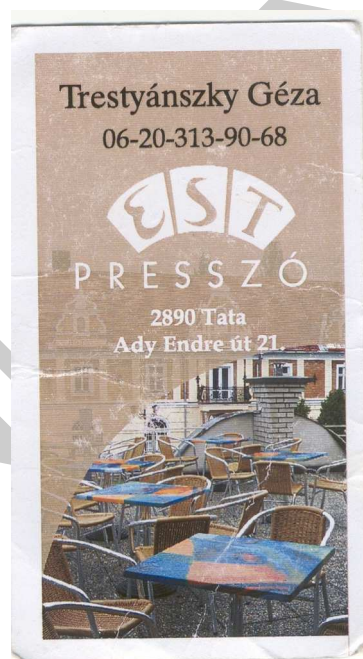


3. ábra Gép, borhűtő



4. ábra. Berendezés, Pult

- **Nem anyagi javak:** olyan eszközök, amelyeknek nincsen tárgyiasult kézzel fogható formájuk, de forgalomképesek, eladhatóak és a vendéglátó vállalkozás életében jelentős értéket képviselhetnek. Ilyenek lehetnek a *szellemi termékek*, amelyek létrehozásában a szellemi munka játszik döntő szerepet. Ezek a szellemi alkotások időtállóak, tartósak a vállalkozás tevékenységében, amennyiben az üzleti stratégia szempontjából helyesen fejlesztik ki, jól választják meg őket. Vendéglátó vállalkozások esetében ebbe a kategóriába soroljuk a marketing részeként létrehozott arculati elemeket (a cég logója, a cégben használatos névjegyeken, levélpapírokon, étlapokon, itallapokon szereplő cégjellemzők színe, formáltsága). A nem anyagi javak közé soroljuk az *üzleti vagy cégértéket* is. Az idők folyamán vendéglátó vállalkozások egy részének tevékenységével sikerült mind a vendégek, mind pedig a szakma berkein belül olyan hírnévre szert tennie, amelyek jelentősen megnövelik a cég értékét. (Gondoljunk csak a Gundel Étteremre, Kispipa Étteremre, a Mátyás Pincére.) Az üzleti értéket tehát felfoghatjuk egyfajta árkülönbözetként, amelyet a vállalkozás eladásakor a vevő hajlandó a vállalkozás tényleges, könyv szerinti értékén felül kifizetni az eladónak.



5. ábra. Arculati elemek, Névjegykártya

- **Befektetett pénzügyi eszközök:** ezek olyan pénzügyi eszközök, amelyek befektetésével a vendéglátó vállalkozás kamatjövedelemre, osztalékra tehet szert, esetleg befolyást szerezhet más vállalkozások irányításában. Ilyenek lehetnek az *egy évnél hosszabb lekötésű bankbetétek*, az *értékpapírok*, *részvények* és az *üzletrészek*.

2. Az eszközök, amelyek a vendéglátó vállalkozás tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják: a forgóeszközök

- A **pénzügyi eszközök**: olyan vagyontárgyak, amelyeket részvényben, értékpapírban, üzletrészben, készpénzben, csekkben vagy bankbetétben tartanak nyilván. Az összes ilyen pénzügyi eszköz közös jellemzője, hogy nem befektetés céljára vásárolták, használják őket, hanem a forgatást, a kifizetéseket, a kisebb összegű vásárlásokat bonyolítják a segítségükkel. Ilyenek lehetnek a *csekkek* a *házi pénztár készpénztartaléka*, a *bankbetétek*.



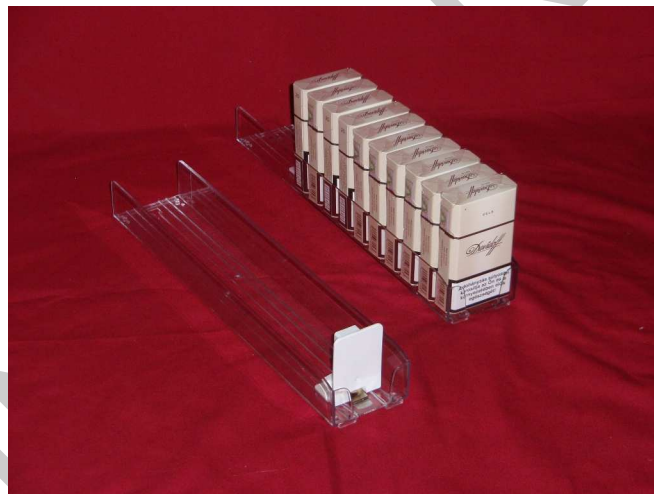
6. ábra. Csekkek

- A **követelések**: ezek olyan fizetési igények, amelyek jogosságát már elismerték, de még nem fizették ki. Ilyenek lehetnek a szállítási szerződésekben meghatározott, de még *ki nem fizette igények*, más szolgáltatásból származó, de még ki nem fizetett igények. Ennek egyik jellemző példája a vendéglátásban az esküvők elszámolásának csúsztatott módja, amikor a megrendelő a számlát csak a végleges fogyasztás összesítése után, általában egy későbbi időpontban fizeti meg.
- A **készletek**: a készletek elemeit a szerint csoportosítjuk, hogy a termelésben, feldolgozás során milyen szerepet játszanak.

Ide soroljuk az *árakat*, amelyeket a vendéglátó vállalkozások a továbbértékesítés céljából vásárolnak. Ilyenek lehetnek például az üveges borok, dohányárak, sörök, csokoládék, üdítőitalok. Közös jellemzőjük, hogy a beszerzés-tárolás-értékesítés folyamatában az állapotuk nem változik meg, tehát nem kerülnek feldolgozásra. Ebben a csoportban tartjuk nyilván a *betétdíjas göngyölegeket* is, amelyekben a kereskedelmi cégektől az egyes italfajták, befőttfélések érkeznek.



7. ábra. Áruk, üveges borok



8. ábra. Áruk, dohányárak



9. ábra. Áruk, csokoládék

A készletek másik nagy csoportját alkotják a *termelés során felhasznált alapanyagok*. A termelés során felhasznált alapanyagok közös jellemzői, hogy eredeti formájukat a feldolgozás folyamatában elveszítik, felhasználásukkal félkész- vagy késztermékeket állítunk elő. Értékük a felhasználáskor általában teljes egészében átkerül a termék vagy szolgáltatás értékébe. Ilyenek lehetnek az italkeveréshez használt különböző típusú szeszes és alkoholmentes italok, a saláta készítés zöldség és gyümölcs alapanyagai, a kávéfőzéshez felhasznált kávéőrlemény vagy a citrom, amelynek kifacsart levét használjuk fel az italkészítéshez.



10. ábra. Alapanyagok, zöldségek



11. ábra. Alapanyagok, gyümölcsök

A *félkész termékek* az adott pillanatban még valamilyen további megmunkálásra várnak. A vendéglátásban jellemzően ilyen az a desszert, amelyet a vendég megrendelése után kell tányérra helyezni és díszíteni, vagy az előre kisütött piskótatekercs, amelyet még nem töltöttek be, nem szeleteltek fel és nem tálaltak ki.

A *késztermékek* kategóriájába tartozik minden a vendég számára már elérhető étel, akár tányérra tálalták, akár a svédasztalon található. Késztermék továbbá a bekevert, kiadagolt ital (fröccs, koktél), díszített kávékülönlegesség, a kiadagolt fagyaltkehely és megsütött, tányérra tálalt melegszendvics vagy akár pizza is.

És természetesen a termelés, értékesítés során használunk még segédanyagokat, üzemanyagokat, evőeszközöket, poharakat, tányérokat, edényeket, nyomtatványokat, kisebb berendezési tárgyakat, csomagolóanyagokat. Ezekről az *anyagokról* ugyancsak elmondható, hogy a felhasználás során értéküknek át kell kerülnie a termék vagy szolgáltatás értékébe.



12. ábra. Késztermékek, koktél



13. ábra. Késztermékek, fagylaltkehely

Jelen tananyagunkban a pincér szakma szempontjából a befektetett eszközök csoportjából a tárgyi eszközök, míg a forgóeszközök csoportjából a készletek részletezése, összetétele bír kiemelkedő jelentőséggel. Ezeknek az eszközöknek a nyilvántartása, mindennapi használata, felhasználása, és az elszámolásukkal kapcsolatos teendők tartoznak a pincérek feladatai közé.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Mérje fel az iskola környékének vendéglátóhely kínálatát (Interneten, telefonkönyvben, saját tapasztalat szerint. Válasszon ki tíz vendéglátóhelyet, úgy, hogy legalább kettő nagyon ismert és jó hírű egység is kerüljön a kiválasztásba! Menjen el, és nézze meg az ingatlanokat (a főépületet, melléképületeket, teraszokat, egyáltalán a helyet, a környéket, ahol működnek az üzletek).

Keressen újságokban, hirdetésekben, ismerősök elbeszéléseiben bizonyítékot arra, hogy a két kiválasztott, ismert egység vajon hogyan érte el azt a hírnevet, amellyel büszkélkedhet, és amely megnöveli a cég értékét.

Készítse el a tananyagban lépésről lépésre haladva a gyakorlati munkahelyén az eszközök csoportosítását!

Végezze el újra az eszközcsoportosítást, de már csak a tanterem eszközeinek felhasználásával!

Tanulmányozza a gyakorlati munkahelye itallapját, a pultot vagy a söntést. Gyűjtse ki, hogy a sörök árufajta kínálatban szerepeltetéséhez milyen befektetett-tárgyi eszközökre és milyen készletek-anyagokra van szüksége az üzletnek.

Olvass el az alábbi szöveget és gyűjtse ki a sörök felszolgálásához szükséges eszközöket. Az eszközök nem biztos, hogy név szerint szerepelnek, a szöveg tartalmából azonban következtethetünk rájuk.

*"A felszolgált sör minősége a megfelelő tárolástól, a hűtéstől, a helyes csapolástól, valamint a helyes felszolgálástól függ. A jó, egészséges sör tiszta, átlátszó (nem számítva a szűretlen söröket), és a tömör hab eloszlása lassan megy végbe. A csapolt sört csakis hitelesített poharakban szabad felszolgálni. A hagyományos 2, 3, 5 dl-es poharakat ma már kiegészítik a 4 dl-es, a 1,5 literes és 2 literes söröskorsók is. Csapolt sört csak söröstálcáról szabad felszolgálni. Az üzlet kategóriájától függően söralátétet használhatunk. Ha a vendég kivételesen melegen kéri a sört, akkor erre a célra sörmelegítőt használunk az asztalnál. A palackozott söröket ugyanúgy hűtjük, mint a hordós söröket. Ha túl hideg a sör, kisebb a hab magassága a kelleténél, ha túl meleg a sör, akkor viszont nagyobb. A palackot csak a vendég asztalánál szabad kinyitni. A söröspoharat a teríték jobb oldalára helyezzük, és a sört a vendég jobb oldaláról töltjük bele. Sör felszolgálásánál az asztalon lévő borospoharakat lerámoljuk."*¹

¹ Forrás: HEFOP 3.5.1 NSZFI: Vendég fogadása, felszolgálás, Panem Kft., 2007. 53. oldal

ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. feladat

Alkosson a felsorolt szavakból mondatot és írja le, hogy mit nevezünk a vendéglátó vállalkozás eszközeinek!. Határozza meg azt a két fő eszközcsoporthat, amelyeket vállalkozás életében, működésében betöltött szerepük és tartósságuk szerint állapítottunk meg.

A, vagyontárgyakat, vállalkozások, tevékenységéhez, vendéglátó, felhasznált, eszközöknek, rendelkezésére, álló, a vállalkozás, nevezzük. _____

2. feladat

Írja a felsorolás mellé, hogy Ön szerint a befektetett eszközök csoportjába vagy a forgóeszközök csoportjába tartozik-e a példa!

ÉS MI VAN A HÁTTÉRBEN? AMIT A VENDÉG NEM LÁT (A VÁLLALKOZÁS ESZKÖZEINEK CSOPORTOSÍTÁSA, A LEPTÁR)

1. Étlapokon, itallapokon szereplő cégjellemzők _____
2. Ingatlanok _____
3. Hűtőszekrények _____
4. Járművek _____
5. Pultok _____
6. Asztalok, székek _____
7. Egy évnél hosszabb lekötésű bankbetétek _____
8. Házi pénztár készpénztartaléka _____
9. Sörök _____
10. Borok _____
11. Üdítők _____
12. Dohányárak _____
13. Cukrászsütemények _____
14. Zöldségek-gyümölcsök _____
15. Evőeszközök _____

3. feladat

Mely eszközcsoportok nyilvántartása, mindennapi használata, felhasználása és elszámolása tartozik a pincér feladatai közé?

MEGOLDÁSOK

1. feladat

A vendéglátó vállalkozások tevékenységéhez felhasznált eszközöknek a vállalkozás rendelkezésére álló vagyontárgyakat nevezzük. Ezen belül befektetett és forgó eszközöket különböztetünk meg.

2. feladat

1–7-ig befektetett eszközök, 8–15-ig forgóeszközök

3. feladat

Jelen tananyagunkban a pincér szakma szempontjából a befektetett eszközök csoportjából a tárgyi eszközök, míg a forgóeszközök csoportjából a készletek részletezése, összetétele bír kiemelkedő jelentőséggel. Ezeknek az eszközöknek a nyilvántartása, mindennapi használata, felhasználása, és az elszámolásukkal kapcsolatos teendők tartoznak a pincérek feladatai közé.

MI AZ A KÉSZLETGAZDÁLKODÁS?

ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

A hétfőn 120 fős diákcsoport érkezik, akik levest, főételt és üdítőt rendeltek meg. A csoportot négy személyes asztalokhoz ültetik, az ételeket levestálban és alaptányéron, az üdítőt vizespohárban fogják felszolgálni. Az üzletvezető megbízza, hogy az ehhez szükséges levestálak, levesmerő kanalak, tányérok, evőeszközök, poharakat, abroszok mennyiségét ellenőrizze le, hogy minden eszköz időben rendelkezésre álljon.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A készletek tehát olyan eszközök, amelyeket a rendszerint egy termelési folyamatban használunk és a használat során vagy elveszítik eredeti formájukat (nyersanyagok) vagy változatlanok maradnak (árak). A nyilvántartás szempontjából a készletek közé soroljuk még a kisebb berendezési tárgyakat, (borállvány), felszerelési tárgyakat (evőeszközök, tálalóeszközök, abroszok), de a szerszámokat és a munka- és védőruhát is. Ez utóbbiak természetesen nem csak egy termelési folyamatban vesznek részt, többször használjuk őket, a használatuk során elkopnak, elhasználódnak, időnkénti lecserélésük elkerülhetetlen a vállalkozás számára. Mivel a vendéglátás egyik speciális jellemzője, hogy a termelés és a felhasználás időben és térben elkülönül egymástól – tehát a nyersanyagokat nem ott állítják elő, ahol fogyasztásra is kerülnek – könnyű belátnunk, hogy a megfelelő nagyságú és minőségű készletek beszerzése valamint raktározása elengedhetetlen a vendéglátó vállalkozás optimális és folyamatos működésnek szempontjából. A raktározás jelentőségét akkor értjük meg igazán, ha megtapasztaljuk, hogy még mindig megoldhatatlan és a jövőben is az marad, hogy a vendéglátó vállalkozások akkor kapják az árut, amikor az igény felmerül a felhasználásukra. A vállalkozásnak nem is mindig célszerű, hogy például a nyersanyagokhoz közvetlenül a felhasználás előtt jusson hozzá, mert akkor már nem állna módjában a nyersanyag minőségi vizsgálatok felmerülő problémák időben történő orvoslása. A vendéglátó vállalkozásnak érdeke, hogy a felszereléseiből (tányérok, evőeszközök, abroszok) annyit raktározzon, hogy egy esetleges nagyobb megrendelést is ki tudjon elégíteni, ne kelljen teljesen új tányér- és evőeszköz készleteket beszerezni a régiék elhasználódásakor, hanem a raktárban rendelkezésre álljon a pótlás lehetősége.



14. ábra. Készletek, evőeszközök



15. ábra. Készletek, tálalóeszközök

Tehát a folyamatos termeléshez és értékesítéshez készletekre van szükség, a készletek felhasználásából, átalakításából származik a vendéglátó vállalkozás bevételeinek jelentős része. A vendéglátó üzletek tehát olyan készletek kialakítására törekcsenek, amelyek a leginkább megfelelnek a keresletnek, biztosítják a folyamatos üzletmenetet, anélkül, hogy felesleges raktározási, készlet-nyilvántartási feladatokat rónának rájuk.

A készletgazdálkodás nem más, mint az összhang megteremtése a várható bevételek és a raktározott készletek között. Az optimális készletgazdálkodást segíti a korrekt készletnyilvántartás.

A készlet ugyanis pénzkötést jelent, a készletekben lekötött pénz pedig hiányozhat a napi üzletmenetből.

1. A készletek alakulását befolyásoló tényezők

- **Az üzletkör és az üzlet kategóriába sorolása**

Az üzletkör és a kategóriába sorolás fogja meghatározni a kialakítandó üzleti választékot, a választék összetettsége pedig meg fogja határozni, hogy milyen típusú alapanyagból, félkész- és késztermékből, árukból, anyagokból adott időszakban mekkora mennyiséggel kell rendelkezni a vendéglátó vállalkozásnak.

- **A várható bevétel összetétele és nagysága**

A vállalkozás indulásakor még kevesebb információval rendelkezünk a várható bevétel nagyságáról, mégis minden vállalkozás készít egy bevételi–kiadási tervet, amelyre a jövőjét alapozza. Folyamatos üzemelés közben már tapasztalat alapján is tervezhetőbbé válnak a bevételek, jobban figyelembe lehet venni a forgalom hullámzását, ehhez lehet igazítani a készletek beszerzését, raktározását. A bevétel összetételének változása pedig azt jelenti, hogy a készleten tartott áruféleségekből, hol az egyik fogy gyorsabban (hideg időben a tea, forralt bor), hol pedig a másik (nyáron a fagyalt és a gyümölcskoktélok). Ebből következően a különböző árucsoportoknál időszakonként eltérő készletnagyságra lesz szükségünk.

- **Az áruutánpótlás gyakorisága a raktárak befogadóképessége és a beszerzett áruk szavatossági ideje**

Az áruutánpótlás költségei jelentkezhetnek a vendéglátó vállalkozásnál, amennyiben saját maga szerzi be az árut vagy a szállítóknál, amennyiben szállítási szerződésekkel oldjuk meg a készletek feltöltését. Az üzleti kiadások között ezek a tételek jelentős költségként szerepelhetnek (üzemanyag, beszerző bére), éppen ezért mind a vendéglátó vállalkozás, mind pedig a beszállító cég igyekszik a számára legoptimálisabb szállítási határidőket és szállítási gyakoriságot megállapítani. Tudni kell, hogy a vendéglátó vállalkozás és a külső szállító cég érdekei legtöbbször nem esnek teljesen egybe. A raktári kapacitások megfelelő kialakításával és kiaknázásával csökkenthetők a szállítási költségek. Hiába van azonban megfelelő nagyságú hely a raktározásra, az árukat, alapanyagokat, félkész- és késztermékeket csak az eltarthatóság szabályain belül tudjuk felhasználni, tehát nem érdemes még akciók keretében sem akkora tételeket rendelni, amelyek várhatóan nem kerülhetnek felhasználásra még látható állapotromlás vagy a szavatossági idő lejárata előtt.

- **Pénzügyi tényezők**

A készletek meghatározásánál jelentős szerepet játszik, hogy mennyi a vendéglátó vállalkozás működtetésére rendelkezésre álló pénzmennyiség. Ezt a pénzmennyiséget is természetesen rengeteg tényező befolyásolhatja, többek között a bevételek nagysága, a bevételek összetétele (készpénzes fizetés, átutalás) tervezhetősége, a raktározási–szállítási költségek, azok kifizetésének menete, módja, az árukezelés költsége, az esetleges megromlott áruk költsége, a munkabérekkel kapcsolatos kifizetések, a közüzemi díjak.

Látható tehát, hogy a készleteket befolyásoló tényezőket bár kategóriákba szedtük, azok folyamatosan hatnak egymásra, az egyik tényező vizsgálata nem vezethet eredményre a többi tényező figyelembe vétele nélkül.

A készleteket eddig a termelésben, értékesítésben betöltött szerepük szerint csoportosítottuk. A készletgazdálkodás szempontjából azonban meg kell ismerkednünk egy másik csoportosítási módszerrel.

2. A készletek csoportosítása időbeni megjelenésük alapján:

- A **nyitókészlet** egy elszámolási vagy elemzési időszak kezdetén meglévő összes készlet.
- A **zárókészlet** egy elszámolási vagy elemzési időszak végén meglévő összes készlet.

Könnyű belátnunk, hogy egyes időszakok zárókészlete megegyezhet az azt követő időszak nyitókészletével. A készletek nyilvántartása és elemzése természetesen azt a célt szolgálja, hogy a kapott eredmények alapján megalapozott gazdasági döntéseket tudjon hozni a vállalkozó. Az elszámolási időszak általában egy év, egy félév, egy negyedév vagy egy hónap. A vendéglátás ebből a szempontból is speciális területnek számít, mert itt akár napi elszámoltatásról is beszélhetünk (például a stand). Nem szükséges minden alkalommal az összes árucsoportot vizsgálni, előfordulhat, hogy csak a szeszesitalokat vagy csak a hűsítőket vizsgáljuk.

A nyitó- és zárókészlet megállapítása többféle módszerrel történhet:

- **Számítógépes nyilvántartással:** Ez a módszer abban az esetben lehetséges, amennyiben a készletváltozásokat számítógépes rendszerben tartják nyilván. A létező leggyorsabb forma, de nem hagyatkozhatunk minden esetben tisztán erre a módszerre, mert itt csak a beérkező számlák szerinti és a kalkuláció szerinti mozgást tudjuk figyelni, a kalkulációtól való esetleges eltéréseket, elméréseket és az alapanyagok tárolási veszteségeit nem.
- **Számítással:** hasonló a számítógépes nyilvántartáshoz, a nyilvántartott adatokból állapítják meg a készletek értékét. A nyilvántartott adatok hordozói pedig a számlák, vételezési jegyek, pénztárgépszalagok, szállítólevelek.
- **Leltározással:** A ma létező legpontosabb módszer. Dokumentáció alapján tételesen átszámolják és rögzítik a készletek elemeit. Kombinálható a számítógépes nyilvántartási rendszer alkalmazásával.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Gyakorlati munkahelyén számolja meg az asztalokat és az abroszokat (a textilraktárban és az office-ban, de ide tartoznak az asztalokon már felterített és a mosodában lévő abroszok is). Nézze meg mennyivel több abroszt tart az étterem, mint amennyi a megteríthető asztalainak a száma.

Nézze meg a szakmai vezetőjével a franciablokkban vagy a számítógépes pincérprogramban, hogy hány adag főétel fogyott az előző munkanapon. Ezután nézze meg, hogy egy hónapban mennyi főétel fogyott. Ezt ossza vissza a napok számával, így megkapja, hogy egy napon átlagban mennyi főételt értékesítettek. Jegyezze fel pontosan az adatokat. Most már lehetősége nyílik arra, hogy elvégezze a számolást az alaptányérok vagy franciatányérok (ahogy az Önöknél szokás) és az evőeszközök körében is. Hasonlítsa össze a kapott adatokat az eladott főételek számával és gondolkodjon el az összefüggéseken.

Keresse meg a tananyagban és gyűjtse ki, hogy milyen tényezők határozzák meg az abroszok, tányérok, evőeszközök készleteinek a nagyságát.

Nézze meg, és jegyezze fel, hogy a gyakorlati munkahelyén és tanéteremben milyen lehetőségei vannak az előbb felsorolt eszközök raktározásának.

Keressen az Interneten italnagykereskedő cégeket. (pl. <http://www.tassi.hu/index.php>, <http://www.tuti-drink.hu/>, <http://www.italguru.hu/pages/index.php>). Keressen hazai gyártású pezsgőket (BB, Törley) a honlapokon írja ki és hasonlítsa össze az árakat, a szállítási feltételeket!

Gondolja végig és beszélje meg a tanuló társaival és az oktatójával a következő esetek:

1. Mi történik, ha túl nagy a sörkészlet téli időszakban?
2. Mi történik, ha túl kevés a sörkészlet nyári időszakban?
3. Milyen tényezőket kell figyelembe venni az optimális árukészlet kialakításához?

ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. feladat

Mi az a készletgazdálkodás és milyen a szerepet tölt be a készletnyilvántartás a készletgazdálkodásban? Alkossa meg a szavakból a fogalom magyarázatokat!

1. Készletgazdálkodás: A, nem, más, mint, az, készletgazdálkodás, összhang, megteremtése, a, bevételek, és, a, raktározott, várható, készletek, között. _____

2. Készletnyilvántartás szerepe: Az, optimális, segíti, a, készletgazdálkodást, készletnyilvántartás, korrekt, _____

2. feladat

Keresse meg és húzza alá a hibát a készletek alakulását befolyásoló tényezők felsorolásában!

1. Az üzletkör az üzlet kategóriába sorolása és a vendégtér alapterülete _____

2. A várható bevétel összetétele és nagysága _____

3. Az áruutánpótlás gyakorisága, a raktárak befogadóképessége és a beszerzett áruk szavatossági ideje _____

4. Pénzügyi tényezők _____

3. feladat

A készleteket időbeni megjelenésük szempontjából is csoportosítottuk, hiszen a leltárfelvétel szempontjából ez a csoportosítási forma a meghatározó. Adja meg a saját szavaival a két fogalom meghatározását!

ÉS MI VAN A HÁTTÉRBE? AMIT A VENDÉG NEM LÁT (A VÁLLALKOZÁS ESZKÖZEINEK CSOPORTOSÍTÁSA, A LETÁR)

Nyitóképlet _____

Záróképlet _____

MUNKANYELV

MEGOLDÁSOK

1. feladat

A készletgazdálkodás nem más, mint az összhang megteremtése a várható bevételek és a raktározott készletek között. Az optimális készletgazdálkodást segíti a korrekt készletnyilvántartás.

2. feladat

A vendégtér alapterülete

3. feladat

Nyitókészlet: egy elszámolási vagy elemzési időszak kezdetén meglévő összes készlet.

Zárókészlet: egy elszámolási vagy elemzési időszak végén meglévő összes készlet

MI AZ A LETTÁR ?

ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Az Önök üzletébe betörték az éjszaka folyamán. A tulajdonos gyors állapotfelmérése után kiderül, hogy vendégtérbe elhelyezett árukészlet egy részét érte a kár és hiányzik a DVD lejátszó. Az árukészlet leltárfelvételét Önre bízják.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A leltár olyan kimutatás, amely a vállalkozások eszközállományának a valóságban meglévő mennyiségét és értékét meghatározott napra vonatkoztatva tételesen tartalmazza. Megmutatja tehát, hogy a vállalkozásnak adott napon mekkora vagyona van.

1. A leltározás módjai:

- **Egyeztetés:** amennyiben az eszközökről pontos, naprakész, folyamatos nyilvántartást vezetnek, akkor a nyilvántartás adatait egyeztetik a valósággal. Előnye a gyorsasága. Ha azonban a nyilvántartásból valamilyen oknál fogva kimaradtak eszközök, akkor ezzel a módszerrel nem minden esetben derülhet ki a hiányosság. Az egyeztetés időpontját a vendéglátó vállalkozó dönti el. Ez módszer alkalmas a gyors ellenőrzések elvégzésre, a készletek hiányosságainak feltárására.
- **Mennyiségi felvétel:** a legpontosabb leltárfelvételi módszer. Az eszközök tételes számbavételét jelenti, mindent meg kell számolni vagy mérni. A vendéglátó vállalkozásoknak ezt a leltártípust december 31-i fordulónappal kellene elvégezniük, a szilveszteri rendezvények miatt azonban ez legtöbbször január 1-ére esik, amikor az üzlet zárva van.

2. Leltárfajták:

- **Teljes leltár,** amikor az adatfelvétel a vállalkozás összes eszközére kiterjed (év végi)
- **Részleltár,** amikor csak bizonyos árucsoportokra, vagy berendezési tárgyakra terjed ki a felmérés
- **Évközi leltár,** amikor negyedévre, félévre vonatkozóan történik a felmérés

- **Elszámoltató, átadó leltár**, amikor megváltozik a készletekért felelős dolgozó személye, vagy bűncselekmény (betörés, lopás) után kell megállapítani a záró és az új induló készletet.

3. A leltározás részvevői:

- Kisebb vállalkozások esetében maga a **tulajdonos** leltározhat, bevonva a tevékenységbe a **leltárfelelős dolgozókat**.
- Nagyobb vállalkozásoknál **több** végzik a feladatot, kijelölhetnek leltározási **bizottságot** is, erre azonban ma már nincsen előírás.

A leltározási folyamat tehát nem más, mint a kitűzött leltár végrehajtása az eszköz-nyilvántartási dokumentumok alapján.

4. A leltározás alaki követelményei:

- Leltározási szabályzatban meghatározott dokumentáció (leltározási jegyzőkönyv és leltárív) kitöltése
- A leltárívnek tartalmaznia kell, hogy mely gazdálkodó szervezet, mely helyén, milyen eszközök leltárfelvételére szolgál (áru, göngyöleg, berendezés), és a leltározott eszközök talált mennyiségét, egységárát, valamint összértékét
- A leltáreszközök csoportjainak szabatos meghatározása, felvezetése a leltárívre
- A leltárjegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, a leltározók nevét, beosztását, a leltárfelvétellel kapcsolatos esetleges észrevételeket, a leltározás kezdő- és befejező időpontját, a felhasznált bizonylatok sorszámát,
- A dokumentáció aláírása

5. A leltárral szemben támasztott tartalmi követelmények:

- **Világosság:** a leltárnak az eszközöket fajta, típus, méret és minőség szerinti részletezettséggel kell tartalmaznia (nem elég tehát, hogy 1db hűtőszekrény, hanem meg kell nevezni a gyártmányt, az úrtartalmat, a gyári számot)
- **Teljesség:** a leltárnak valamennyi a leltár címében megjelölt eszközt tartalmaznia kell, függetlenül attól, hogy azok a leltár időpontjában a vendéglátó vállalkozás telephelyén vannak-e (amennyiben házon kívüli rendezvényeket bonyolítunk, előfordulhat, hogy még nem került vissza az üzletbe az eszközök egy része, azokat a kiszállítási dokumentumok alapján fel kell venni a leltárba)
- **Valódiság:** minden leltárnak a valódi állapotokat kell tükröznie

6. Leltáreredmények:

- **Egyezés:** ebben az esetben a leltár szerinti adat megegyezik a könyv szerinti adatokkal
- **Hiány:** ebben az esetben a leltár szerinti adat kevesebb, mint a könyv szerinti kimutatás
- **Többlet:** ebben az esetben a leltár szerinti adat több mint a könyv szerinti kimutatás

7. A leltár eltérések leggyakoribb okai:

- **Adminisztrációs hiba:** ide soroljuk a bizonylatolás elmulasztását (elmarad a vételezési ív kitöltése, a beszállítók számláiról az adatokat nem viszik fel a számítógépes nyilvántartásba), de a hibásan vagy hiányosan szereplő adatok is ebbe a kategóriába számítanak (akár a számlákon, akár a vételezési íven, akár a leltáríven történt az elírás)
- **A munka megszervezésével kapcsolatos hibák:** a dolgozó nem ismeri a készletmozgásokkal kapcsolatos teendőit, használaton kívüli eszközök bizonylatolás nélküli megsemmisítése (gyűjteni kell például a törött poharakat és leltárkor selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni azokról), térítés nélküli fogyasztás, a vendég vagy az üzlet megkárosításából eredő többlet vagy hiány
- **Az áruféleségek fizikai természetéből adódó súlyváltozás:** a tárolás, készentartás során bekövetkező súlyváltozás (például a magas víztartalmú zöldségfélék nem megfelelő tárolásából fakadó súlyvesztés)

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

A vállalkozás eszközeinek csoportosítása fejezet végén elkészítette a tanterem eszközeinek csoportosítását. Vegye elő a listát és válassza ki belőle az italok árucsoportot. A jobb számolhatóság érdekében rakja össze a hűtőben a polcokon az italokoszin és a raktárban az azonos fajtájú italokat (üveges sörök, üveges borok, lédig borok). Ügyeljen a munka biztonságára, a rekeszek, kartondobozok, üvegek stabil elhelyezésére. Válassza ki hozzá a megfelelő leltárívet és vezesse fel a tételeket a leltárívre!

Nézze meg a tananyagban a leltárív alaki és tartalmi követelményeit, ellenőrizze a munkáját!

A italok megnevezésének felvezetését a leltárívre mindenki önállóan végezze el, majd a tanulócsoport az oktatóval hasonlítsa össze a leltárívek adattartalmát! Minden egyes felvett leltártételnek mennyiségre meg kell egyeznie az összes leltáríven, egyedül a tételek sorrendjében lehet eltérés. Az eltéréseket keressék meg és javítsák ki a hibákat! Beszéljék meg az eltérések lehetséges okait!

Vezesse fel az árakat az itallapról a leltárív megfelelő helyeire!

A vállalkozás eszközeinek csoportosítása fejezet végén elkészítette a tanterem eszközeinek csoportosítását. Vegye elő a listát és válassza ki a gépek, berendezések eszközcsoportot. Válassza ki az eszközcsoportnak megfelelő leltárívet.

Az ívre való felvezetés előtt keresse meg a gépek, berendezések gyári számát, az eszközök optimális, biztonságos mozgatásával.

ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

1. feladat

Melyik a leltár és melyik a leltározás meghatározása?

1. Olyan kimutatás, amely a vállalkozások eszközállományának a valóságban meglévő mennyiségét és értékét meghatározott napra vonatkoztatva tételesen tartalmazza. _____

2. A kitűzött leltár végrehajtása az eszköz-nyilvántartási dokumentumok alapján. _____

2. feladat

Válassza ki és kapcsolja össze a szituációkat a megfelelő leltárfajttával! (elszámoltató-átadó, rész, teljes, évközi)

1. Megváltozik a készletekért felelős dolgozó személye _____

2. Az adatfelvétel a teljes eszközállományra kiterjed _____

3. Az adatfelvétel csak bizonyos eszközcsoportokra terjed ki _____

4. Bűncselekmény elkövetése után _____

5. Negyedévre, félévre vonatkozó teljes eszközállomány felmérés _____

3. feladat

Akkor most válaszoljuk meg az esetfelvetésben szereplő kérdést!

4. feladat

Az alábbi leltárvet kapja. Keresse ki a tananyagból, hogy a készleteknek milyen fajtái kerülnek leltározásra!

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Leltár: a leltár olyan kimutatás, amely a vállalkozások eszközállományának a valóságban meglévő mennyiségét és értékét meghatározott napra vonatkoztatva tételesen tartalmazza.

Leltározás: a leltározási folyamat tehát nem más, mint a kitűzött leltár végrehajtása az eszköz-nyilvántartási dokumentumok alapján.

2. feladat

1. és 4. az elszámoltató-átadó leltár

2. a teljes leltár

3. a részleltár

5. az évközi leltár

3. feladat

Mivel csak a vendégtérben fedeztek fel hiányt, és a vezető az árukészlet felvételét bízta ránk, a munka elvégzése a maradék árukészlet nagyságától válik függővé. Ha nagy árukészlettel dolgozunk, akkor fontos, hogy az azonos fajtájú és árukat egymás mellé rendezzük, kisebb készlet esetén, célszerű a napi stand alapján haladni, hiszen ez az üzlet napi leltárja is egyben, eredeti sorrendje megfelel a leltárfelvétel sorrendjének.

4. feladat

Mivel a minta leltárív az áruk és göngyölegek leltárfelvételére szolgál, ezért a tananyag alapján ezek lehetnek: borok, sörök, dohányárak, csokoládék, üdítőitalok, göngyölegek.

FELHASZNÁLT IRODALOM

Dr. Burkáné Szolnoki Ágnes: Vendéglátó gazdálkodási ismeretek, Képzőművészeti Kiadó, 2005.

Dr. Burkáné Szolnoki Ágnes: Gazdálkodási alapismeretek, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző Kft., 2006.

AJÁNLOTT IRODALOM:

Sztuhár Krisztina: Vendéglátás és gazdálkodás szakiskolásoknak, Műszaki Kiadó, 2007.

HEFOP 3.5.1 NSZFI: Vendéglátási tevékenységek gyakorlása, Panem Kft., 2007.

A(z) 1470-06 modul 008-as szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
33 811 02 1000 00 00	Pincér
52 811 02 0000 00 00	Vendéglős

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
20 óra

MUNKANYELVI ANYAG

MUNKKANYAG

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