



Stágel Imréné

A szállítókkal való
kapcsolatfelvétel, a
szerződéskötés, a megrendelés



A követelménymodul megnevezése:

Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

A követelménymodul száma: 0003-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-016-50

A SZÁLLÍTÓKKAL VALÓ KAPCSOLATFELVÉTEL, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A MEGRENDELÉS

ESETFELVETÉS - MUNKAHELYZET

Önt egy, a közelmúltban megnyitott műszaki bolt vezetésével szeretnék a tulajdonosok megbízni.

Hogyan tájékozódna a lehetséges szállító partnerekről, kínálatukról, és milyen módon venné fel velük a kapcsolatot?

Milyen módon szerezné be a kiválasztott partnerektől az árukat?

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

KAPCSOLATFELVÉTEL A LEHETSÉGES SZÁLLÍTÓ PARTNEREKKEL

A kereskedők különböző módon kerülhetnek kapcsolatba a szállítóikkal:

A termelők és a nagykereskedelmi vállalkozások némelyike **árubemutató termeket** működtet, ahol a kiskereskedők a teljes választékot megismerhetik, az ott dolgozó üzletkötőktől információkat kaphatnak az árukról, a kiszállítás feltételeiről.

Az üzleti kapcsolat felvételének lehetséges helyszínei a **szakvásárok, kiállítások, árubemutatók** is. Itt a kiállító cégek többnyire újdonságaikat is bemutatják.

A kereskedők tájékozódhatnak az árukról, a beszerzési lehetőségekről különböző **reklámeszközök segítségével**, amelyeknek célja egy-egy termelő vagy nagykereskedelmi vállalat termékeinek népszerűsítése. Ilyen pl. a rádió vagy televízió-reklám, újsághirdetés, reklámlevél, interneten történő reklámozás, stb.

A szállítók internetes honlapján lévő információk alapján **elektronikus úton** is felvehetik a kereskedők a kapcsolatot a lehetséges partnerekkel.

Gyakran keresik fel a kereskedőket a szállítók által megbízott **ügynökök**, akik megbízójuk választékának és eladási feltételeinek bemutatásával segítik az üzleti kapcsolat kialakítását.

Nagy szerepe van az üzleti életben a **referenciáknak**. Más kereskedők, üzleti partnerek szóbeli ajánlása is gyakori módja a szállítói kör megismerésének.

A MEGFELELŐ SZERZŐDÉSFAJTA KIVÁLASZTÁSA, SZERZŐDÉSKÖTÉS

Azokkal a szállítókkal, amelyeknek feltételei kedvezőek, a kereskedő vállalkozások szerződést kötnek.

A szerződés: a szerződő felek egyidejű, egyező akaratnyilvánítása. Olyan megállapodás, amelyben mindkét fél jogait és kötelezettségeit rögzítik.

A **szállító kötelezettséget vállal** arra, hogy a szerződésben meghatározott minőségű és mennyiségű árut a vevő rendelkezésére bocsátja, a megállapodás szerinti helyen és időben. Ennek fejében **jogot szerez** a szerződésben meghatározott ellenértékre.

A **vevő (megrendelő) kötelezettsége** az árut a szerződés szerinti helyen és időben átvenni, a vételárat a szerződésben meghatározott módon és időben kiegyenlíteni. **Jogot szerez** arra, hogy az árut a szerződésben meghatározott mennyiségben, minőségben és áron megkapja.

A szerződésben meghatározzák a nem szerződésszerű – hiányos vagy hibás – teljesítés esetén a reklamáció lehetőségeit, a késedelmes kiegyenlítés következményeit is. A szerződések tartalmát a felek többnyire szabadon állapítják meg.

A kereskedelemben az árubeszerzés során leggyakrabban az alábbi szerződésfajtákat alkalmazzák:

- az adásvételi szerződést,
- a szállítási szerződést,
- a bizományi szerződést, valamint
- az ügynöki szerződést.

A vevő kereskedelmi vállalkozásnak arra kell törekedni, hogy az adott üzleti kapcsolatnál az áru sajátosságait, piaci helyzetét is figyelembe véve az optimális szerződésfajtát alkalmazza.

1. Az adásvételi szerződés

Az adásvételi szerződés jellemzője, hogy a szerződéskötést többnyire azonnal követi a teljesítés. Ennél a szerződésnél nem minden esetben feltétel az írásbeliség.

A nagykereskedelmi mintatermekben, raktáráruházakban, raktárakban történő vásárláskor a nagykereskedelmi és kiskereskedelmi vállalkozás között többnyire adásvételi szerződés jön létre. A szerződéses kapcsolatot a kiválasztott árura vonatkozó szóbeli vagy írásbeli megrendelés hozza létre. Az egy-egy áruféléből viszonylag kis mennyiséget beszerző, széles választékot tartó kiskereskedelmi vállalkozások többnyire adásvételi szerződést kötnek szállítóikkal. Ez a szerződéses kapcsolat gyakran a C+C áruházakban történő vásárlással, a mintateremben leadott vagy a szállító üzletkötőjének átadott megrendeléssel jön létre.

2. A szállítási szerződés

A szállítási szerződés alapján a szállító köteles a szerződésben meghatározott árut egy megállapodás szerinti későbbi időpontban vagy időszakban átadni a vevő vállalkozásnak (a megrendelőnek). A megrendelő pedig köteles az árut átvenni és az árát megfizetni. A szállítási szerződés halasztott adásvételként értelmezhető. Szóban és írásban is köthető, de a szerződő felek többnyire írásba foglalják. Amennyiben a késedelmes teljesítés miatt kötbérfizetési kötelezettséget is tartalmaz, a szerződést kötelező írásba foglalni.

A nagy árumennyiséget megrendelő, szállítóikkal hosszabb távú kapcsolatban levő kereskedelmi vállalkozások (üzletláncok, nagykereskedelmi cégek) többnyire 1 évre szóló szállítási szerződést kötnek szállítóikkal.

A szállítási szerződésben rögzítik:

- a szerződés időtartamára szállítandó áruk megnevezését,
- az éves szinten szállítandó mennyiséget,
- a nettó árát,

- a beszerzéshez kapcsolódó kedvezményeket,
- hozzájárulásokat (például marketing-hozzájárulás mértéke, bónusz feltételei, a rabatt stb.),
- a fizetési módot,
- a fizetési határidőt,
- a szerződészegés jogkövetkezményeit és
- minden egyéb, fontosnak tartott feltételt.

3. A bizományi szerződés

A kereskedők egyes esetekben bizományost bízhatnak meg meghatározott áruk beszerzésével. Ugyanakkor ők maguk is átvehetnek a szállítóktól árukat bizományba.

A bizományi szerződés alanyai: a megbízó és a bizományos.

A bizományi szerződés alapján a bizományos megbízója javára, de saját nevében ad el, vagy vásárol, bizományi díj fejében.

Megkülönböztetünk:

- vételi és
- eladási bizományt.

A **vételi bizományi szerződésben** a megbízó kereskedő azzal bízta meg a bizományost, hogy a saját nevében, de az ő részére szerezzen be árut meghatározott minőségben, mennyiségben és áron. A bizományos ekkor a szállító által számlázott áron megveszi a terméket, és a szerződésben meghatározott bizományi díjjal növelt áron számlázza tovább megbízója felé.

A kereskedők olyan termék beszerzésével bízhatnak meg bizományost, amelynek kínálata korlátozott, vagy speciális, és a piacot ismerő bizományos feltehetően náluk jobb feltételekkel tudja az árut beszerezni.

A vételi bizományi szerződésben fontos rögzíteni azt a legmagasabb árat, amelyen az árut a bizományos beszerezheti, valamint a bizományi díj mértékét.

Ha egy kereskedő – akár a szállító ismeretlensége, akár az áru eladhatóságának bizonytalansága miatt – kockázatosnak ítéli az áru tulajdonjogát megszerezni, átveheti az árut bizományba is. Ekkor **eladási bizományról** beszélünk.

Az árut az átvevő kereskedő a saját nevében megpróbálja értékesíteni. Az eladott áruk értékétől függően a bizományi szerződésben meghatározott bizományi díj illeti meg.

Meghatározott elszámolási időszak elteltével az eladott árukat bizományosi díjjal csökkentett áron számlázza a szállító a bizományos felé (aki viszont a vevőktől a teljes vételárat megkapja).

Az eladási bizományi szerződésben fontos rögzíteni azt a legalacsonyabb árat, amelyen az árut a bizományos értékesítheti (a megbízó érdekében), a bizományi díj mértékét, valamint az elszámolási időszakokat.

4. Az ügynöki szerződés

A kereskedelmi vállalkozások a megfelelő szállító kiválasztásához **közvetítő** segítségét is igénybe vehetik. Ekkor az ügylet közvetítőjével ügynöki szerződést kötnek.

Amennyiben a szállító bízza meg az ügynököt, hogy árujának vevőt keressen, akkor a szerződést a szállító köti meg a közvetítővel.

A kereskedelmi ügynök díjazás ellenében az áruk adásvételét közvetíti.

Az ügynöki szerződésben meg kell határozni azokat az árukat és azt a földrajzi területet (tevékenységi terület), amelyekre vonatkozóan az ügynök ellátja a feladatát. Meg kell határozni azt is, hogy az ügynök jogosult-e vagy sem szerződés megkötésére megbízója nevében.

Az ügynöki szerződés határozott és határozatlan időre egyaránt köthető, de mindenképpen írásba kell foglalni. A szerződésben rögzíteni kell az ügynök díjazására vonatkozó megállapodást. Az ügynöki díj meghatározható fix összegben, vagy jutalék formájában is.

A MEGRENDELÉSI MÓD KIVÁLASZTÁSA, MEGRENDELÉS

A megrendelés az alkalmanként beszerzendő áruk mennyiségének és választékának meghatározása, továbbá ennek közlése a szállítóval.

A vállalkozás tevékenységétől és a beszerzés nagyságrendjétől is függ, hogy kik és milyen módon végzik a megrendelést.

A néhány fős **kisvállalkozásoknál** a megrendelést többnyire a tulajdonos végzi, aki maga is részt vesz a teljes áruforgalmi folyamat lebonyolításában. **A szállító partnerrel való szerződéses kapcsolat általában az áru megrendelésével jön létre**, mivel e vállalkozások nagy része nem köt hosszabb távú szerződést a szállítókkal.

A **nagyobb forgalmú, több hálózati egységet működtető vállalkozások esetében** is előfordulhat, hogy a megrendeléssel jön létre a szerződéses kapcsolat a kereskedelmi cég és a szállító partner között. Ezeknél a vállalkozásoknál azonban inkább az a jellemző, hogy rendszeres szállítókkal hosszabb távra szóló **keretszerződéseket (szállítási szerződéseket)** kötnek. A szerződésben meghatározzák a szállítási feltételeket, valamint egy meghatározott időszakban (általában egy év alatt) szállítandó keretmennyiséget áruajtánként. Az esetenkénti megrendeléseket ezeknek a szállító partnereknek e keretszerződésekre hivatkozva adják fel az egységvezetők.

1. A megrendelés jellemző módjai a kis- és középvállalkozásoknál

A kis- és középvállalkozásoknál a megrendelés jellemző módjai:

- személyes kiválasztással egybekötött rendelés a szállító hálózati egységében,
- gépkocsivezetők, kocsikísérők közvetítésével történő megrendelés,
- mobil nagykereskedőktől történő beszerzés,
- üzletszerzők útján történő rendelés,
- írásbeli megrendelés megrendelő levéllel postai vagy elektronikus úton,
- telefonos megrendelés.

A nagykereskedelmi raktárban vagy mintateremben a **személyes kiválasztással** egybekötött rendelést általában olyan áruféleségeknél alkalmazzák, melyek választéka gyorsan változik. A méterárú, lakástextíliák, ruházati cikkek, lakberendezési és lakás-felszerelési cikkek, műszaki cikkek választékát érdemes a kiskereskedelem képviselőinek személyesen is megtekinteni, kiválasztani. A kiválasztást követően a rendelést a helyszínen rögzítik. A rendelés teljesítésére későbbi időpontban történő kiszállítással vagy a megrendeléssel egyidejűleg is sor kerülhet (ilyen pl. a Cash and carry értékesítés).

Gépkocsivezetők, kocsikísérők közvetítésével történő megrendelést közvetlenül a termelőktől történő beszerzés (pl. péksütemények, zöldségek, cukrászati áruk) esetén alkalmazzák. Ez esetben a kiszállítást végző személyeknek adja le a kiskereskedelmi vállalkozás a következő szállításra vonatkozó megrendelést.

A **mobil nagykereskedőknél** – akik saját szállítóeszközökkel járnak körbe a boltokat – a kiskereskedők a kiszállított árukat személyesen kiválaszthatják, és azonnal meg is vásárolhatják. E rendelési mód előnye, hogy a pillanatnyi igényekhez legjobban alkalmazkodó beszerzést tesz – rövid idő alatt – lehetővé.

Gyakori az **üzletszerzők útján** történő rendelés. Ilyenkor a szállítók ügynökei, üzletszerzői árumintákkal, katalógusokkal, termék-listákkal személyesen keresik fel a kiskereskedelmi egységeket. Az egységvezetőket, tulajdonosokat tájékoztatják a rendelhető áruk tulajdonságairól, választékáról, valamint a szállítási feltételekről. Igény esetén, a helyszínen írásban felveszik a megrendelést, amit a megállapodás szerinti időben követ a kiszállítás.

A folyamatos keresletű, viszonylag állandó választékú áruk iránti igényét **írásban**, megrendelő levélben postai vagy elektronikus úton is továbbíthatja a kiskereskedelmi vállalkozás. A megrendelő levél gyakran a szállító által kibocsátott, előnyomtatott formátumú, de a megrendelő alkalmazhat saját maga által szerkesztett megrendelési bizonylatot is, vagy elektronikus megrendelést (e-mail) is.

Fontos, hogy az írásbeli megrendelésen mindenképpen fel legyen tüntetve:

- a szállító és a megrendelő neve, címe, azonosító adatai.
- a megrendelt áru fajták megnevezése, azonosítója, mennyisége,
- a szállítási határidő
- a keltezés, valamint a megrendelésre jogosult (jogosultak) aláírása.

A gyakran szállítandó napcikkeknel **telefonos megrendelést** is alkalmaznak. Előnye, hogy gyors, hátránya viszont, hogy nincs a megrendelő és a szállító birtokában olyan dokumentum, mely a rendelés megtörténtét igazolja. Ezért csak rendszeres, jó üzleti kapcsolatban levő partnerek között alkalmazható.

2. A megrendelés jellemző módjai az országos kiterjedésű üzletláncoknál

Ezekre a vállalkozásokra jellemző, hogy szállítóikkal többnyire szállítási keretszerződést kötnek. Ebben általában éves szinten határozzák meg a szállítandó áruféleségeket, valamint a szállítási feltételeket (ár, engedmények, fizetési feltételek stb.). A szerződéskötés a felsőszintű vezetők, a beszerzési menedzserek hatásköre.

Az esetenkénti megrendelések összeállításánál figyelembe kell venni a meglévő készletet, a forgalom alakulására vonatkozó információkat, ezért ezt célszerű azokra bízni, akik az értékesítéssel közvetlenül foglalkoznak. A megrendelés ezért többnyire a hálózati egységek vezetőinek, osztályvezetőinek a feladata. Az osztályvezetők jogköre azonban korlátozott. Csak a beszerzők által belistázott termékekből rendelhetnek (tehát azoktól a szállítóktól, melyekkel a vállalkozásnak szerződéses kapcsolata van).

A nagy forgalmú kereskedelmi vállalkozásoknál, üzletláncoknál a megrendelés ma már szinte kizárólag **számítógépen** történik. A megrendelés történhet valamely **integrált vállalatirányítási rendszer áruforgalmi alrendszerének segítségével**. A vállalatirányítási rendszer egymásra épülő számítógépes programokból (szoftverekből) áll, melyek a vállalkozás tevékenységével kapcsolatos adatok szükség szerinti felhasználását biztosítják. A szállító törzsadatait (neve, címe, bankszámlaszáma stb.), az általa szállítandó áruk azonosítóit (kódját) a szerződéses kapcsolat felvételekor rögzítik a rendszerben.

Ha valamely áruból a megadott minimális mennyiségre csökken a készlet, vagy a forgalom igényei megkövetelik, a megrendelésre felhatalmazott egységvezető (vagy osztályvezető) a törzsadatok behívását követően egyes áruféleségekből rögzíti az igényelt mennyiséget. A rendelést kinyomtatva elküldik a szállítónak.

A rendelés történhet elektronikus úton is **EDI kapcsolaton keresztül**. Az EDI (Electronic Data Interchange) elektronikus adatcsere a megrendelő és a szállító között. Ez esetben azonos, egységes formában megadott adatokat juttatnak el egyik cég számítógépéből a másikéba.

Az elektronikus adatcseréhez szükség van a felek közötti telekommunikációs hálózatra, a rendszert működtető azonos szoftverekre és szabványüzenetekre. Az adatcserében szabványosított a formátum és az adatok egymásutánisága. A vállalkozások egymás között általában akkor alakítanak ki EDI-kapcsolatot, ha köztük hosszú távú, rendszeres üzleti kapcsolat áll fenn. A szabványüzenet formájában feladott rendelést a szállítónak nem kell kézzel rögzíteni rendszerében. Az elektronikus úton küldött adatok továbbíthatók a szállító készletnyilvántartásához, ahol a megrendelt mennyiség foglalt készletté válik, amíg a kiszállítás meg nem történik. A rendelés visszaigazolása is elektronikus úton történik. Kiszállításkor a rendelt mennyiség szerint elkészül a szállítólevél, és az árukészlet csökken. A megrendelő rendszere pedig jelzi, hogy az adott áruféleségből, adott mennyiség rendelés alatt van.

A kereskedelmi vállalkozások nagyságrendjétől és tevékenységétől függetlenül általános a törekvés a megrendeléssel kapcsolatos adminisztráció csökkentésére, valamint az áru-utánpótlási idő rövidítésére (áru-utánpótlási idő: a megrendeléstől a szállításig terjedő időtartam). Ezt segítik elő a **standard (állandó) szállítások**. A kereskedő cég megállapodhat szállítójával kiválasztott áruféleségek meghatározott mennyiségének, meghatározott időközönkénti automatikus szállítására. Ez esetben nem kell szállításonként a megrendelést leadni, csak abban az esetben szükséges – korrekciós megrendelés formájában – közölni a megváltozott igényeket, ha a forgalom a tervezetthez képest változik.

3. A megrendelés nagyságrendjének, gyakoriságának meghatározása

A megrendelendő áruk mennyiségének, a megrendelés gyakoriságának meghatározásakor a kereskedők figyelembe veszik:

- az áruk jellemzőit,
- a forgalom várható terjedelmét és összetételét,
- a meglévő készletek nagyságát és összetételét,
- a raktározási lehetőségeket,
- a vállalkozás pénzügyi helyzetét.

Az áruk jellemzői

A gyorsan romló áruféleségekből egy-egy alkalommal csak olyan mennyiséget szabad beszerezni, amely az eltarthatósági, minőség-megőrzési időn belül várhatóan eladható. A szezoncikkeket időben meg kell rendelni, hogy a bolt közvetlenül a szezon kezdete előtt már rendelkezzen ezekből a termékekből megfelelő készletekkel. A divatmúlásnak, avulásnak kitett termékekből kockázatos nagyobb mennyiség beszerzése.

A forgalom várható terjedelme és összetétele

Ha a kereskedő a keresletnél nagyobb mennyiséget rendel, akkor többletköltségei merülnek fel a hosszú ideig történő raktározás, esetleg az áruomlásból, elavulásból adódó veszteség miatt. Ha azonban a keresletnél kisebb mennyiséget rendel, akkor bevétele elmarad a lehetőségektől. Mivel a keresletet nem tudja folyamatosan és a kellő mértékben kielégíteni, vevői elpártolhatnak tőle.

A kereslethez választékban is igazodnia kell a kínálatnak, ezért arra is figyelni kell, hogy a beszerzendő áruk különböző jellemzők szerinti választéka is összhangban legyen a várható igényekkel.

A meglévő készlet nagysága és összetétele

A beszerzési döntéseknél a várható forgalom mellett figyelembe kell venni azt is, hogy mekkora készlettel rendelkezik az egység a megrendelés időpontjában. Számítógépes készletnyilvántartás esetén naprakész információ áll a kereskedő rendelkezésére a bolti készletekről mennyiségben és értékben is. Kisebb boltok szemrevételezéssel vagy kézi nyilvántartással tudják megállapítani az adott időpontban rendelkezésre álló készleteiket.

A raktározási lehetőségek

Az egy-egy alkalommal beszerezhető mennyiséget korlátozza a raktár és eladótér befogadóképessége. A zsúfolt raktárakban áttekinthetlenné válnak a készletek, és fokozottan fennáll a baleset és az áru sérülésének lehetősége is. A raktári és eladótéri szabad kapacitás megállapításánál figyelembe kell venni a speciális tárolási követelményeket is (pl. szakosított tárolás az áruk egymást károsító hatása miatt, továbbá: megfelelő hőmérséklet és páratartalom biztosítása).

A vállalkozás pénzügyi helyzete

A beszerzendő áruk mennyiségének, választékának megállapításánál figyelembe kell venni azt is, hogy a szerződésben vállalt határidőre ki tudja-e fizetni a kereskedő az áruk ellenértékét.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

Az információtartalom feldolgozását követően újra válaszolja meg az Esetfelvetésben feltett alábbi kérdéseket!

Hogyan tájékozódna a lehetséges szállító partnerekről, kínálatukról, és milyen módon venné fel velük a kapcsolatot?

Hogyan, milyen módon szerezné be a kiválasztott partnerektől az árukat?

2. feladat

Az alábbi esetekben melyik szerződésfajtát alkalmazzák a partnerek? Párosítsa az esetleírások sorszámát, és a felsorolt szerződésfajták betűjelét!

Esetek:

1./ A „Technika Bt.” ajánlatot kap a Médiacenter nagykereskedelmi vállalattól nagy értékű projektoros televíziók szállítására. A Technika Bt. nem rendelkezik a termékek megvásárlásához elegendő szabad pénzeszközzel, és bizonytalannak is tartja e termékek gyors eladhatóságát azon a területen, ahol boltjait üzemelteti. Felajánlja a szállítónak, hogy átveszi tőle a termékeket, és megpróbálja saját nevében értékesíteni azokat. Ha 60 napon belül sikerül eladnia, akkor kifizeti a Médiacenternek a megállapodás szerinti árat, csökkentve azt az ő tevékenységének ellenértékével. Amennyiben nem tudja eladni, az árut visszaadja a nagykereskedőnek. A Médiacenter elfogadja a kiskereskedelmi cég ajánlatát.

2./ Az Elemózsia Bt. tulajdonosa a METRO áruházban kiválasztja, és a pénztárhoz viszi a következő néhány nap zavartalan értékesítéséhez szükséges élelmiszer árukat. A pénztárnál átadja vállalkozói kártyáját, és készpénzben kifizeti az áru ellenértékét. A vásárlás tételeiről és összegéről az Elemózsia Bt. nevére kiállított, nyomtatott számlát kap.

3./ A Sláger Rt. beszerzési menedzsere írásbeli megállapodást köt a Konzervgyárral, amelyben rögzítik, hogy a következő évben a gyár milyen mennyiséget szállít a termékeiből, milyen ütemezésben, milyen határidőre és milyen módon kell a szállított mennyiség ellenértékét kiegyenlíteni, és milyen következményei vannak a szerződésszegésnek.

4./ A „Napsugár” üdítőitalokat forgalmazó nagykereskedelmi vállalat megbíz egy vállalkozót, hogy termékeinek vevőket (megrendelőket) keressen Békés megyében. Tevékenységéért a létrejött szerződések (megrendelések) értékének százalékában megállapított díjazást kap a vállalkozó a nagykereskedelmi vállalatától.

Szerződésfajták:

A/ adásvételi szerződés

B/ szállítási szerződés

C/ ügynöki szerződés

D/ Bizományosi szerződés

1. -.....; 2. -; 3. -.....; 4. -.....

3. feladat

Fogalmazza meg, milyen következményekkel járhat a vállalkozásra, ha a kereskedő

a/ fürdőruhákból az idei szezonra május első hetében adta le a megrendelést, amit a szállító május végén tud teljesíteni?

b/ navigációs készülékekből lényegesen többet szerez be, mint amennyire biztos kereslet jelentkezik a következő két-három hónapban?

c/ az iskolakezdésre kevesebb vízfestéket és ecsetet szerez be, mint amennyit a vevők a boltjában keresnek?

d/ egy kedvező szállítói ajánlatot elfogadva a kereslethez képest túl nagy készletet szerzett be mosóporokból?

4. feladat

Gyakorlati munkahelyén vagy egy meglátogatott kereskedelmi egységben érdeklődjön, hogy milyen gyakorisággal és milyen módon rendelik meg az egyes árucéleségeket! Az alábbi helyen írásban foglalja össze a kérdésre kapott válaszokat!

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Az alábbiak alapján ellenőrizni tudja válaszainak helyességét:

1. feladat

Hogyan tájékozódna a lehetséges szállító partnerekről, kínálatukról, és milyen módon venné fel velük a kapcsolatot?

Egy műszaki bolt lehetséges beszállítóiról, kínálatukról tájékozódni lehet az internetes honlapokon, szakvásárokon, kiállításokon, az általuk üzemeltetett bemutató termekben vagy gyártási helyszínen, az üzletkötők, ügynökök révén, vagy más kiskereskedők megkérdezésével.

Hogyan, milyen módon szerezné be a kiválasztott partnerektől az árukat?

Köthető hosszabb távra keretszerződés, és ennek alapján lehet az eseti megrendeléseket leadni. Kiválasztás után azonnal meg lehet rendelni az árukat a termelő telephelyén, bemutató termében. Lehet a cég internetes honlapján lévő termékválasztékból elektronikus úton is rendelni. Megrendelést lehet küldeni postai úton, faxon is, vagy át lehet adni a cég üzletkötőjének, aki felkeresi az üzletünket.

2. feladat

1. – D/; 2. – A/; 3. –B/; 4. –C/

3. feladat

Lehetséges következmények:

a) A május hónapban jelentkező keresletet nem tudja fürdőruhákból kielégíteni, aminek következménye, hogy jelentős bevételtől esik el, és vevői akár tartósan el is pártolhatnak tőle a konkurenciához. Különösen nagy bevételkiesést jelent, ha a jó időjárás miatt nagy a kereslet már május hónapban.

b) A kereskedőnek "benne áll" a pénze a beszerzett készletben, az nem térül meg a bevételben, és így nem tudja más, keresett árucikkek beszerzéséhez felhasználni. Hátrányt jelenthet azért is, mert újabb, korszerűbb készülékek jelenhetnek meg ez idő alatt, és ez rontja ezen termékek piacképességét. Nemcsak pénzt, hanem helyet is leköt a raktárban, eladótérben a beszerzett mennyiség, és ez is akadályozza más áruk beszerzését, bemutatását.

c) Bevételtől esik el a bolt azáltal, hogy festékekből és ecsetekből semmiképpen nem tudja a keresletet kielégíteni. Más cikkek forgalma is csökken azáltal, hogy vevőik a választékhány miatt iskolaszerekből a teljes vásárlást máshol bonyolítják le. Tartósan el is veszítheti vevőkörének egy részét, akik kénytelenek másik boltba menni ezekért a termékekért, és az ottani választék, vásárlási körülmények és kiszolgálás hatására átpartolnak ehhez a bolthoz.

d) A beszerzett készletben pénzt köt le, amit – ha megtérülne – újra beszerzésre fordíthatna. A bolt tárolókapacitásának egy részét is leköti a termékekkel, amely szintén akadálya lehet más, akár kurrens áruk beszerzésének. A termék csomagolása szennyeződhet, veszíthet tetszetőségéből a hosszú tárolási idő alatt. Lehet, hogy új termék is megjelenik közben, és ez rontja a beszerzett készlet eladhatóságát.

4. feladat

Megoldása egyéni.

MUNKANYELV

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Egészítse ki az alábbi mondatokat!

A szerződés
melyben a felek rögzítik jogaikat és kötelezettségeiket.

A szerződésben a szállító kötelezettséget vállal arra, hogy.....
.....
.....

A szerződésben a vevő (megrendelő) kötelezettséget vállal arra, hogy.....
.....
.....

A kereskedelemben leggyakrabban az alábbi szerződésfajtákat alkalmazzák:

a/.....

b/.....

c/.....

d/.....

2. feladat

Az alábbi feladatban el kell döntenie, hogy az áru jellegéhez melyik megrendelési módot választaná. A megrendelés alább felsorolt jellemző módjainak betűjelét párosítsa a leírt esetek sorszámaival!

Esetek:

1./ Egy ABC áruház vezetője péksüteményt, kenyeret szerez be.

2./ Egy ruházati üzlet vezetője női konfekció árukat szerez be.

3./ Egy kisebb élelmiszerbolt különböző – a termelő által előre csomagolt – sós- és édes-süteményeket szerez be.

4./ Egy zöldségüzlet különféle zöldségeket, gyümölcsöket szerez be.

5./ Egy szupermarket üdítőitalokat szerez be.

6./ Egy – országos hálózattal rendelkező – üzletlánc hipermarketjének vezetője mirelit árukat szerez be.

7./ Egy műszaki üzlet digitális kamerákat szerez be.

8./ Egy szupermarket vezetője lisztet, sót, cukrot szerez be.

Megrendelési módok:

a/ írásban (postai vagy elektronikus úton)

b/ telefonon

c/ üzletszerző útján

d/ személyes kiválasztással (például mintateremben)

e/ gépkocsivezetők, kocsikísérők közvetítésével

f/ mobil nagykereskedőnél

g/ személyesen (például C&C áruházban)

1. –; 2. –; 3. –; 4. –; 5. –; 6. –; 7. – 8. –

3. feladat

Állapítsa meg, hogy az alábbi esetekben melyik szerződésfajtát alkalmazzák! Az esetek sorszámát párosítsa a megfelelő szerződésfajta betűjelével!

1./ A „Vita Rt.” beszerzési menedzsere írásbeli megállapodást köt egy húszüzemmel, amelyben rögzítik, hogy a következő 6 hónapban a termelő milyen mennyiséget szállít a termékeiből, milyen ütemezésben, milyen határidőre és milyen módon kell a szállított mennyiség ellenértékét kiegyenlíteni, és milyen következményei vannak a szerződésszegésnek.

2./ A „Farm Kft.” megbíz egy vállalkozót, hogy kecsketejből készített termékeinek kiskereskedő megrendelőket keressen Budapesten és Pest megyében. Tevékenységéért a létrejött megrendelések értékének százalékában megállapított díjazást kap a vállalkozó a „Farm Kft”-től.

3./ A „Flóra Kft.” ajánlatot kap egy kerámiakészítő kisiparostól egyedi kaspók szállítására. A Flóra Kft. azonban nem rendelkezik a termékek megvásárlásához elegendő szabad pénzeszközzel, és bizonytalanak is tartja e termékek gyors eladhatóságát azon a területen, ahol boltjait üzemelteti. Felajánlja a szállítónak, hogy átveszi tőle a termékeket, és megpróbálja üzleteiben, saját nevében értékesíteni azokat. Ha 90 napon belül sikerül eladnia, akkor kifizeti a kisiparosnak a megállapodás szerinti árat, csökkentve azt az ő tevékenységének ellenértékével. Az a mennyiséget, amit nem tudott ez idő alatt értékesíteni, visszaadja. A kerámiakészítő elfogadja a kiskereskedelmi cég ajánlatát.

4./ A „Tulipán Bt.” tulajdonosa a „Gerbera” C+C önkiszolgáló raktáráruházban kiválasztja, és a pénztárhoz viszi az üzletében értékesíteni kívánt rózsatöveket és virághagymákat. A pénztárnál átadja vállalkozói kártyáját, és készpénzben kifizeti az áru ellenértékét. A vásárlás tételeiről és összegéről a Tulipán Bt. nevére kiállított, nyomtatott számlát kap.

Szerződésfajták:

A/ adásvételi szerződés

B/ szállítási szerződés

C/ ügynöki szerződés

D/ Bizományosi szerződés

1. -.....; 2. -; 3, -; 4. -.....;

4. feladat

Az alábbi megállapításokról döntse el, hogy azok igazak vagy hamisak!

Döntését indokolja meg!

a) Ha a kiskereskedő egy Cash&Carry raktáráruházban szerzi be a forgalmazni kívánt fűszereket, akkor szállítási szerződést köt a raktáráruházat működtető céggel.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

A SZÁLLÍTÓKKAL VALÓ KAPCSOLATFELVÉTEL, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A MEGRENDELÉS

b) A bizományi és az ügynöki szerződés között az a legfontosabb különbség, hogy a bizományos megbízója nevében és javára, az ügynök pedig saját nevében, de a megbízója javára jár el.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

c) Egy élelmiszerboltot működtető vállalkozás vezetőjének érdemes minden árufajtát személyesen kiválasztani a szállító raktárában vagy mintatermében, hiszen így biztosan azt a minőséget kapja, amit kiválasztott.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

d) A beszerzés mennyiségének és gyakoriságának meghatározása során a rendelkezésre álló készletet is figyelembe kell venni.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

e) A „Cash&Carry” nagykereskedők a kiskereskedő telephelyére szállítják az árut.

A SZÁLLÍTÓKKAL VALÓ KAPCSOLATFELVÉTEL, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A MEGRENDELÉS

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

f) A tejet, kenyeret a kereskedő telefonon is megrendelheti, mivel ezeknek a termékeknek jól ismeri a választékát, jellemzőit.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

g) A ruházati termékeket általában személyes kiválasztás útján rendelik meg a kiskereskedők a nagykereskedők vagy a gyártók mintatermében.

IGAZ	HAMIS
------	-------

Indoklás:

<hr/> <hr/> <hr/>

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Egészítse ki az alábbi mondatokat!

A szerződés a **szerződő felek egyidejű, egyező akaratnyilvánítása**, melyben a felek rögzítik jogaikat és kötelezettségeiket.

A szerződésben a szállító kötelezettséget vállal arra, hogy a **szerződésben meghatározott minőségű és mennyiségű árut a vevő rendelkezésére bocsátja, a megállapodás szerinti helyen és időben.**

A szerződésben a vevő (megrendelő) kötelezettséget vállal arra, hogy **az árut a szerződés szerinti helyen és időben átveszi, a vételárat a szerződésben meghatározott módon és időben kiegyenlíti.**

A kereskedelemben leggyakrabban az alábbi szerződésfajtákat alkalmazzák:

a/ **szállítási szerződés,**

b/**adásvételi szerződés,**

c/ **bizományosi szerződés,**

d/**ügynöki szerződés.**

2. feladat

Egy lehetséges megoldás:

1. – b, e); 2. – d), g); 3. – f), c), g); 4. – d), f), g); 5. – a.), b), c, e), g); 6. – a); 7. – a), d); 8. – a), b), e)

3. feladat

1. – B; 2. – C; 3. – D; 4. – A;

4. feladat

a) Ha a kiskereskedő egy Cash&Carry raktáruháiban szerzi be a forgalmazni kívánt fűszereket, akkor szállítási szerződést köt a raktáruházzal működtető céggel.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

Az önkiszolgáló raktáruházbán történő beszerzés esetén a szerződéskötést azonnal követi a teljesítés. A vevő kereskedő azzal, hogy az árukat a pénztárhoz viszi, kifejezi a szerződéskötési szándékát, az áru ellenértékének kifizetésével és az áru átadásával pedig létrejön a szerződés. Azt a szerződést, amelynél a szerződéskötési szándék kinyilvánításával azonnal létrejön a teljesítés, adásvételi szerződésnek nevezzük.

b) A bizományi és az ügynöki szerződés között az a legfontosabb különbség, hogy a bizományos megbízója nevében és javára, az ügynök pedig saját nevében, de a megbízója javára jár el.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

Az ügynök megbízója nevében és javára, a bizományos pedig saját nevében, de megbízója javára jár el.

c) Egy élelmiszerboltot működtető vállalkozás vezetőjének érdemes minden árufajtát személyesen kiválasztani a szállító raktárában vagy mintatermében, hiszen így biztosan azt a minőséget kapja, amit kiválasztott.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

Az élelmiszerek egy része ismert, állandó minőségű és választékú termék, ezért érdemes írásban, megrendelőlapra vagy e-mailben rendelni. A minden nap szükséges sütőipari, tejipari termékek megrendelése gyakran a kocsikísérőnek átadott dokumentummal történik.

d) A beszerzés mennyiségének és gyakoriságának meghatározása során a rendelkezésre álló készletet is figyelembe kell venni.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

A beszerzésről történő döntésnél lényeges szempont, hogy a következő beszerzés tervezett időpontjáig várható forgalom lebonyolításához mekkora készlet szükséges, és abból mennyi áll rendelkezésre a megrendelés időpontjában (lehet, hogy nincs elegendő a meglévő készlet).

e) A „Cash&Carry” nagykereskedők a kiskereskedő telephelyére szállítják az árut.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

A „Cash&Carry” értékesítés lényege: fizess és vidd. A vevő kereskedő önkiszolgáló raktáruházbán kiválasztja, kifizeti a termékeket, és az elszállításról is gondoskodik.

f) A tejet, kenyeret a kereskedő telefonon is megrendelheti, mivel ezeknek a termékeknek jól ismeri a választékát, jellemzőit.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

Mivel ezeknek a termékeknek viszonylag állandó a választékuk, nem szükséges személyesen megtekinteni azokat.

g) A ruházati termékeket általában személyes kiválasztás útján rendelik meg a kiskereskedők a nagykereskedők vagy a gyártók mintatermében.

Indoklás:

IGAZ	HAMIS
------	-------

Mivel a ruházati termékek választéka folyamatosan változik, gyakran megújul, így érdemes azokat a megrendelés leadását megelőzően személyesen is megtekinteni a nagykereskedő vagy a gyártó mintatermében.

MUNKKANYAG

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Horváthné Herbáth Mária – Stágel Imréné: Az áruforgalmi tevékenység tervezése, elemzése, hatása az eredményre, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Kft., Budapest, 2008.

Horváthné Herbáth Mária – Stágel Imréné: Kereskedelmi szakmai ismeretek, Kereskedelmi és Idegenforgalmi Kft., Budapest, 2004.

A(z) 0003–06 modul 016–os szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
33 341 01 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető
51 213 01 0010 51 01	Eseményrögzítő
51 213 01 0010 51 02	Filmlaboráns
52 341 05 1000 00 00	Kereskedő
52 341 05 0100 52 01	Bútor- és lakástextil-kereskedő
52 341 05 0100 52 02	Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő
52 341 05 0100 52 03	Ruházati kereskedő
52 341 07 0000 00 00	Kultúrcikk-kereskedő
52 725 01 0000 00 00	Látszerész és fotócikk-kereskedő
33 341 03 0010 33 01	Építőanyag-kereskedő
33 341 03 0010 33 02	Épületgépészeti anyag- és alkatrész-kereskedő
33 341 03 0010 33 03	Járműalkatrész-kereskedő
33 341 03 0010 33 04	Villamossági anyag- és alkatrész-kereskedő
51 341 01 0000 00 00	Műszakicikk-kereskedő
31 341 04 0000 00 00	Vegyesiparcikk-kereskedő
31 341 04 0100 31 01	Agrokémiai és növényvédelmi kereskedő
31 341 04 0100 31 02	Gyógynövénykereskedő
31 341 04 0100 31 03	Piaci, vásári kereskedő
31 341 04 0100 31 04	Sportszer- és játékkereskedő
33 215 02 0000 00 00	Virágkötő, -berendező, virágkereskedő
33 215 02 0100 33 02	Virágkereskedő
52 341 06 0001 52 01	Antikvárium kereskedő

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

10 óra

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