



László Zoltánné

Milyen feladatokat kell elvégezni az
áruátvétel előkészítéséhez és
lebonyolításához kapcsolódóan?



A követelménymodul megnevezése:
Az áruforgalom lebonyolítása

A követelménymodul száma: 0004-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-003-30



MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓAN?

ESETFELVETÉS

A szállítópartner telefonon közli, hogy 10 és 11 óra között számíthatunk a megrendelt áruk érkezésére.

Kéri, hogy addig készüljünk fel a szállítmány fogadására. Legutóbb ugyanis megvárakoztattuk az áru lerakodásával, és nehézkesen történt az átvétel is, ezért nem tudta az előre egyeztetett időben eljuttatni a másik két üzletbe a kocsin lévő többi rakományt.

Vajon milyen hiányosságok történtek az áru fogadásának előkészítésében, amelyek akadályozhatták az előző szállítmánynál az átvétel zökkenőmentes és gyors lebonyolítását?¹

Milyen következményei lehetnek annak, ha az áru fogadásához nem biztosítják a megfelelő nagyságú és tiszta területet?

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Az áruátvétel a megrendelt áruk birtokbavétele, valamint a szerződés (megrendelés) teljesítésének ellenőrzése és igazolása.²

¹ Stágel Imréné: 0004 modul 002 tananyagelem

² KIT Kft. Budapest 2005 Horváthné Herbáth Mária – Stágel Imréné: Kereskedelmi szakmai ismeretek 88. oldal

Az áruátvételt követően az áruért való felelősség átszáll az átvevő kereskedelmi vállalkozásra.³
Az áruátvétel megszervezése, – pontos és a lehető legrövidebb idő alatt, a lehető legkisebb költséggel történő – lebonyolítása a kereskedelmi vállalkozás alapvető érdeke.

Az áruátvételi tevékenység az alábbi fő feladatok elvégzéséből áll:

- az áruátvétel előkészítése,
- az áruátvétel lebonyolítása,
- az áruátvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése.

³ KIT Kft. Budapest 2005 Horváthné Herbáth Mária – Stágel Imréné: Kereskedelmi szakmai ismeretek 88. oldal

AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSE

Az áruátvétel gyors és szakszerű lebonyolításának egyik feltétele, hogy a szállító megérkezése előtt gondoskodjunk az átvételre, valamint az ezt követő, tárolásra szolgáló terület rendbe tételéről, a szükséges eszközökről.

A kereskedelmi egység vezetőjének feladata, hogy a gyors, pontos áruátvételhez szükséges feltételeket biztosítsa. Ennek érdekében meghatározza az elvégzendő feladatokat, és kijelöli az áruátvétel előkészítésével megbízott dolgozókat. Az áruátvétel előkészítésével kapcsolatban az alábbi feladatokat kell elvégezni:

- Az áruátvételi terület kijelölése,
- A terület alkalmassá tétele az áruátvételre,
- Az áruátvételt követő tárolási hely biztosítása,
- Az áru mennyiségi és minőségi átvételéhez szükséges eszközök biztosítása,
- A visszaszállítandó göngyölegek előkészítése, szállítható állapotba rendezése,
- A visszaszállítandó áru előkészítése, szállítható állapotba rendezése.

1. Az áruátvételi terület kijelölése:

Az áruátvételt lebonyolíthatják az üzlet nagyságát, sajátosságait figyelembe véve

- áruátvételi helyiségben, - általában nagy alapterületű áruházakra jellemző
- raktárban, - általában kis alapterületű üzletekre jellemző
- eladótérben - nagyon ritkán, ahol nincs más lehetőség az áru átvételére.

Az áruátvételhez szükséges terület nagyságának meghatározása az **áruforgalom adatai** alapján, a **belső munkaszervezés** megoldásának figyelembevételével, **tapasztalati adatok** felhasználásával történhet.

Az áruátvételi tevékenység átlagos átfutási idejét is figyelembe kell venni a területnagyság meghatározásánál. Ezt befolyásolják:

- a beérkező áruk mennyisége, azok terjedelme,
- az áruk jellegéből adódóan az áruátvételhez szükséges idő,
- az egyes szállítmányok beérkezésének ütemezése, gyakorisága,
- a munka-, és tűzvédelmi, közegészségügyi szabályok.

2. A terület alkalmassá tétele az áruátvételre

Az áruátvételi terület alkalmassá tétele valójában takarítási feladatokat jelent. A takarítás közegészségügyi szempontból az egyik legfontosabb művelet. A takarításhoz megfelelő eszközökről és tisztítószerokről kell gondoskodni. A takarítási feladatok elvégzéséhez minden dolgozónak ismernie kell a takarítás szabályait!

A takarítóeszközök- és tisztítószerek tárolása:

A tisztítószeres és fertőtlenítőszeres az egészségre veszélyesek lehetnek, sőt egy részük mérgező. Ezért ügyelni kell arra, hogy élelmiszer közelébe, élelmiszerbe ne kerülhessenek.

A takarításhoz szükséges eszközöket és tisztítószereket elkülönítve, külön helyiségben, vagy kisebb üzlet esetén külön zárt szekrényben kell tárolni. A tároló helyiség, vagy – szekrény ajtaját állandóan zárva kell tartani. Amennyiben az eredeti csomagolásból a tisztító-, illetve takarítószert ki kell tölteni, az új tárolóedényt megfelelő felirattal el kell látni, és le kell zárni a tetejét. Semmiképpen sem szabad vegyszereket, takarítószereket tévedésre alkalmas adó edényben tárolni!

Fontos szabály, hogy a takarítást a legtisztább helyiségben kell elkezdni, és fokozatosan kell haladni a szennyezettebb helyiségek felé.



1. kézi takarítóeszköz⁴



2. Takarítógép⁵

A takarítás lépései:

- tisztítás: mechanikus tisztogatással (söprés, hulladékok eltávolítása)
- zsírolás: pl.: Ultra, Tip használatával – vízzel történő lemosás
- fertőtlenítés: háztartási hypo, hypoklorit lúg – baktériumok elpusztítására
- lemosás: 10 perc hatóidő után a fertőtlenítőszeret bő vízzel le kell mosni.

Fontos szabály, hogy a takarításhoz nem szabad ugyanazt a védőruhát használni, amelyet az ételkészítéssel végzett munkához is használnak!

Takarítási szabályok:

Mindenkor a takarítási utasítás (ételkészítési termékeknel a HACCP) előírásainak betartásával kell végezni a takarítást (takarítás időpontja, felhasználási terület, felhasznált tisztítószer, felhasználás módja, hígítási arány, használandó védőeszköz).

- Tisztításra, fertőtlenítésre kizárólag az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által minősített, engedélyezett tisztító-, fertőtlenítő szerek használhatók fel.

⁴ www.bosplus.hu/images/kep_takarito_eszkozok.jpg

⁵ www.assisttrend.hu...genius1400molinora

- A tisztító-, fertőtlenítő szereket eredeti csomagolásban, felirattal ellátva, külön helyiségben (fülkében, szekrényben) kell tárolni!
- Felmelegedett lámpaburát, izzót vizes ronggyal tisztítani tilos!
- Nyílászárók tisztításakor biztosítani kell, hogy a munka elvégzésére megfelelő tér álljon rendelkezésre. Az ajtókat, illetve ablakszárnyakat azok akaratlan becsukódása, ill. kinyílása ellen rögzíteni kell, függetlenül attól, hogy vízszintes vagy függőleges tengelyűek-e.
- Üvegfelületek tisztítása előtt meg kell győződni arról, hogy repedés nincs-e a tisztítandó felületen.
- Csak olyan nyílászáró tisztítását szabad megkezdeni, amelynek csuklópántjai és üvegfelületei megfelelően épek!
- Külső üvegfelület a helyiség belsejéből csak akkor tisztítható, ha az kihajlás nélkül biztonságosan elérhető!
- Nyílászáró, magas polc tisztítását csak megfelelő, kétágú, többcélú, vagy pódiumlétráról, illetve fellépőről szabad végezni. Az előbbieket helyett asztalból, székből, ládából összeállított állványról a munkát végezni tilos!
- A tisztítási műveletek során használt tisztító palackból eltávozó permet szembe, légutakba ne kerüljön! E palackokat hősugárásnak kitett helyen tárolni tilos!
- Vegyszereket összekeverni szigorúan TILOS!

A takarítás végeztével a takarítóeszközöket is mosni, fertőtleníteni kell, és tisztán, száraz állapotban szabad eltenni!

3. Az áruátvételt követő tárolási hely biztosítása

Célszerű még a fuvarozó megérkezése előtt az eladótérben vagy raktárakban megfelelő tárolási helyet biztosítani a beérkező árunak. Ezzel elkerülhető az áruk torlódása, az átmeneti tárolásból adódó többszöri árumozgatás. A különleges tárolást igénylő termékeket gyorsabban lehet a végleges tárolási helyre szállítani, megakadályozva minőségük csökkenését. (pl.: hűtést igénylő termékek)

Elvégzendő feladatok:

- a termékek tárolási helyének meghatározása (eladótér, raktár, szakraktár),
- a termékek helyigényének meghatározása,

- a tároló berendezések kapacitásának felszabadítása,
- a berendezések takarítása, megtisztítása.

4. Az áru mennyiségi és minőségi átvételéhez szükséges eszközök biztosítása

A termékek beérkezése előtt, az átvételéhez szükséges mérő- és, árumozgató eszközöket, gépeket elő kell készíteni, hogy az áruátvételi munkát pontosan, gördülékenyen végezhesék.

Az áruátvételhez szükséges eszközök:

- Mérő-, és számláló eszközök,
- Hőmérők,
- Göngyölegbontó eszközök,
- Vonalkód leolvasó, elektronikus készlet be-, és kivételező eszközök
- Árumozgató eszközök,
- Létrák, fellépők.

Nézzon utána 0004–06 modul 002 tananyagelemben, az eszközök használati szabályainak!

Az eszközök előkészítésének feladatai:

- szemrevételezés, hibák, sérülések keresése,
- hitelességük ellenőrzése,
- használatuk, kezelésük, működőképességük ellenőrzése,
- tisztaságuk ellenőrzése, esetleg tisztításuk elvégzése,
- észlelt hibák, hiányosságok jelentése.

5. A visszaszállítandó göngyöleg előkészítése, szállítható állapotba rendezése

Bizonyos szállítói csomagolások többször használatosak, értéket képviselnek, és értéküket a szállítók áthárítják az üzletre. A kapott áruval együtt ezeket is leszámlázzák (betétdíjas göngyöleg). Ezeket a csomagolóeszközöket meg kell őrizni, kiürülésük után vissza kell juttatni a szállító partnerhez.

Ezért a fuvarozó érkezése előtt össze kell készíteni a kiürült göngyöleg, és szállítható állapotba kell rendezni.

Ilyen betétdíjas göngyöleg lehet pl.: rekesz, láda, doboz, rolli kocsi, konténer stb.

Elvégzendő feladatok:

- adott szállító göngyölegeinek válogatása,
- a göngyöleg értékének feljegyzése (megnevezés, darabszám, érték),

- szükség esetén kötegelés, szállítható állapotba rendezés,
- visszaru számla elkészítése.

6. A visszaszállítandó áru előkészítése, szállítható állapotba rendezése

Az üzletekben előfordul, hogy különböző okokból (minőségi hiba, bizományi értékesítésből megmaradt termék stb.) vissza kell küldeni árut a szállítónak.

Elvégzendő feladatok:

- adott szállítónak visszaküldendő áruk összegyűjtése,
- termékek feljegyzése (megnevezés, darabszám, érték, visszaszállítás oka),
- termékek csomagolása, szállítható állapotba rendezése,
- visszaru számla elkészítése.

A fuvarozó megérkezésekor a visszaküldendő göngyöleget és árut át kell adni az árukísérőnek a visszaru számlával együtt.

Az áruátvétel előkészítésének utolsó mozzanataként előkészíthetjük az üzlet bélyegzőjét, íróeszközt, esetleg szükséges bizonylatot.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

Rajzolja le üzletének alaprajzát! Jelölje be a rajzon, hogy mely területen szokták átvenni az árukat!

2. feladat

a) Kérje el üzletének takarítási szabályzatát/utasítását! Tanulmányozza át az abban foglaltakat!

Amennyiben az Ön üzletében nincsen takarítási szabályzat, akkor jegyezze le, hogy milyen termékeket forgalmaznak, és kb. mekkora alapterületű az üzletük!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

A tapasztalatokat beszéljék meg osztálykeretben!

b) Véleménye szerint mely termékcsoporthoz esetében kötelező a takarítási szabályzat, és mely termékcsoporthoz csak ajánlott!

Kötelező: _____
Ajánlott: _____

c) Gyűjtsön össze legalább 5 takarításra vonatkozó előírást saját üzletére vonatkozóan! (Akár írott-, akár nem írott formában megjelölt szabály)

3. feladat

Az alábbiakban egy élelmiszer áruházi takarítási utasításának egy részletét olvashatja!

Alkalmazási terület (hol)	Terméknév (mit)	Módja (hogyan)	Felelős
FOLYAMATOSAN		A takarítási folyamatok elvégzését a felelős vezető ellenőrzi!	
Kézi mosogatás: zsíroldás, fertőtlenítés (kézi eszközök, kiscgépek)	BONHAM Kézi mosogatószer	Dugja be a mosogató medence lefolyónyílását! Az 1. sz. AccuDose adagolón keresztül töltsse fel a medencét a kész munkadattal (10 l vízhez 35 ml vegyszer)! Áztassa az eszközöket minimum 5 percig! Állóvízben, szinkódolt mosogatókefével mosogasson.! Másik medencében folyóvízzel alaposan öblítse az eszközt! Törölgetni tilos!	Eszközt használó dolgozó

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

Árutovábbító szalag fertőtlenítése (kassza)	CERTICLEAN Tisztító és fertőtlenítő-szer	2.sz. AccuDose adagolón keresztül elkészített munkaoldatot (10 l vízhez 35 ml vegyszer) töltsse a 2. sz „KASSZA” feliratú szórófejes flakonba! Permetezze a felületre hagyja hatni! Száraz papírtörlővel törölje tisztára!	Pénztáros
NAPI TAKARÍTÁS (műszak végén, szükség esetén műszak közben)			
Csempék, munkaasztalok, hústőkék, mosogatómedence fertőtlenítő tisztítása	CERTICLEAN Tisztító és fertőtlenítő-szer	2. sz. AccuDose adagolón keresztül elkészített munkaoldatot (10 l vízhez 35 ml vegyszer) juttassa a felületre, hagyja hatni 15 percig! Nem fémfelületeket a színekódolt piskótakefével, fémfelületeket mosogatókendővel tisztítsa! Tiszta vízzel öblítse le!	Osztályos dolgozó
Padozat tisztítása és fertőtlenítése	CERTICLEAN Tisztító és fertőtlenítő-szer	A durva szennyeződések színekódolt seprűvel söpörje össze! 2. sz. AccuDose adagolón keresztül töltsse meg a felmosó-vödröt munkaoldattal (10 l vízhez 35 ml vegyszer), juttassa a felületre, hagyja hatni 15 percig, majd színekódolt padlósúroló kefével súrolja fel! Tiszta vízzel öblítse le, és színekódolt vízlehúzóval víztelenítse!	Osztályos dolgozó
Üvegfelületek, tükrök, ablakok tisztítása, fertőtlenítése	CERTICLEAN Tisztító és fertőtlenítő-szer	2. sz. AccuDose adagolón keresztül elkészített munkaoldatot (10 l vízhez 35 ml vegyszer) töltsse a 2. sz. „ÜVEG” feliratú szórófejes flakonba 1+8 jelig! Ezt követően töltsse tele a flakont vízzel! Papírtörlőbe permetezze az anyagot, s így juttassa a felületre!	Osztályos dolgozó
HETI NAGYTAKARÍTÁS			
Hűtő- és fagyasztókák, hűtők, kobzasi hűtő fertőtlenítő tisztítása	CERTICLEAN Tisztító és fertőtlenítő-szer	A durva szennyeződések színekódolt seprűvel söpörje össze! 2.sz. AccuDose adagolón keresztül töltsse meg a felmosó-vödröt munkaoldattal (10 l vízhez 35 ml vegyszer), juttassa a felületre, hagyja hatni 15 percig, majd színekódolt padlósúroló kefével súrolja fel! Tiszta vízzel öblítse le, és színekódolt vízlehúzóval víztelenítse!	Osztályos dolgozó

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

		Nem fémfelületeket a színekódolt piskótakefével, fémfelületeket mosogatókendővel tisztítsa!	
Padozat takarítása, csempék, munkaasztalok, hústőkék, mosogató-medencék vízkőoldása	BRITE BOWL Savas vízkőoldó	Tegyen a 10 literes felmosó-vödörbe 3 dl, vagy a 3. számú permetezőkannába (5 literes) 1,5 dl 3. számú szert, töltsse fel hidegvízzel, és jutassa felületre! Hagyja hatni 10 percig! Ezután a padozatot színekódolt padlósúrolóval súrolja fel, nem fémfelületeket a színekódolt piskótakefével, fémfelületeket szivacs dörzsi felével tisztítsa! Tiszta vízzel öblítse le! A padozatot színekódolt vízlehúzóval víztelenítse! Védőkesztyű használata kötelező!	Osztályos dolgozó
Fémfelületek fertőtlenítése és ápolása	NOW Fertőtlenítő hab fémfelületre	Használat előtt rázza fel a flakont! Permetezze a fémfelületre, majd nedves mosogatókendővel törölje át, hagyja hatni 20 percig!	Osztályos dolgozó
Grill- és sütőberendezések, sütőtálcák tisztítása	DESOTOT Erős hatású zsíroló	Töltsse fel az 5. számú „Sütőtisztító” feliratú szórófejes flakont az 1+6 jelű 5. szerrel (16%-os oldat), majd töltsse fel vízzel! Permetezze a felületre, hagyja hatni 10 percig! Színekódolt piskótakefével dörzsölje meg a szennyeződést, majd folyóvízzel öblítse tisztára! Védőkesztyű és védőszemüveg használata kötelező!	Osztályos dolgozó
Lefolyók, csatornaszemek tisztítása, fertőtlenítése	SURE FLOW Csatornatisztító koncentrátum	Utolsó munkafázis! Csatornaszemenként 2 dl 6. szert töltsön vödörbe, majd engedjen hozzá ugyanannyi forró vizet (50%-os munkaoldat)! Minden csatornaszembe és mosogatószifonba töltsön 4 dl munkaoldatot! Hagyja hatni másnap reggelig! Védőkesztyű és védőszemüveg használata kötelező!	Osztályos dolgozó

Az olvasottak ismeretében válaszoljon az alábbi kérdésekre!

Milyen gyakorisággal kell takarítani az alábbi eszközöket, berendezéseket? Írja a kipontozott helyre!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

Kések, bárdok, darálók, szeletelők: _____

Lefolyók, csatornaszemek: _____

Padozat: _____

Üvegfelületek, tükrök: _____

Kassza árutovábbító szalag: _____

Padozat, csempék, munkaasztalok, hűtőkék vízköoldása: _____

4. feladat

Milyen áruátvételnél használatos eszközökre van szükség az Önök üzletében? Nevezze meg ezeket!

5. feladat

Nézzon körül üzletében, milyen betétdíjas göngyölegeket használnak! Nevezze meg ezeket!

6. feladat

a) Érdeklődjön vezetőjétől, milyen okokból szoktak árut visszaküldeni a szállító partnernek? Jegyezze le a kapott információt!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

b) Kérje meg vezetőjét, hogy mutasson Önnek egy visszáru számlát! Jegyezze le a visszáru számla adattartalmát!

LEHETSÉGES MEGOLDÁS

6. feladat

Számla

CQS8K 435672

A számlakibocsátó neve, címe: <i>Saját Boltunk Kft.</i> <i>Nekeresd, Nálunk u. 12.</i> <i>7700</i> <i>Bank: 12345678-87678987</i> Közösségi adószám: Adóazonosító szám: <i>87654987-2-02</i>				A vevő neve, címe: <i>Mecsek Fűszért</i> <i>Pécs, Megyeri u. 4.</i> <i>7623</i> Közösségi adószám: Adóazonosító szám: <i>62456879-2-02</i>			
A fizetés módja: <i>Átutalás</i>	A teljesítés időpontja: <i>2010.04.22.</i>	A számla kelte: <i>2010.04.22.</i>	A fizetés határideje: <i>2010.04.30.</i>				
A termék vagy szolgáltatás							
A termék (szolgáltatás), megnevezése, besorolási száma, egyéb jellemzői	Menny. egység e	Mennyi - sége	Egységára (ÁFA nélkül)	Értéke (ÁFA nélkül)	ÁFA Kulcs	Áthárított ÁFA összege	Ellenérték (ÁFA-val együtt)
<i>Kartondoboz</i>	<i>db</i>	<i>15</i>	<i>2000,-</i>	<i>30000,-</i>	<i>25%</i>	<i>7500,</i>	<i>37500,-</i>
<i>Sörös rekesz</i>	<i>db</i>	<i>20</i>	<i>1800,-</i>	<i>36000,-</i>	<i>25%</i>	<i>9000,</i>	<i>45000,-</i>
<i>Sörös üveg</i>	<i>db</i>	<i>500</i>	<i>20,-</i>	<i>10000,-</i>	<i>25%</i>	<i>2500,</i>	<i>12500,-</i>
<i>fémkonténer</i>	<i>db</i>	<i>5</i>	<i>10000,-</i>	<i>50000,-</i>	<i>25%</i>	<i>12500</i>	<i>62500,-</i>
Azaz: Egyszázötvenhétezer-ötszáz 00/100 Ft							
A számlán szereplő Áfa részletezése	%	25 %		%		P.H. Aláírás <i>Remék Elék</i>	
A számlaérték ÁFA nélkül	-	<i>126000,-</i>		-		<i>126000,-</i>	
Az ÁFA összege	-	<i>31500,-</i>		-		<i>31500,-</i>	
A számla végösszege	-	<i>157500,-</i>		-		<i>157500,-</i>	
Összesen							

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Sorolja fel, milyen fő feladatokat kell elvégeznie az áruátvétel előkészítésével kapcsolatosan?



MUNKAANYAG

2. feladat

Az áruátvételi terület kijelölésénél az alábbiak közül mely szempontokat kell figyelembe venni?
Karikázza be a helyes állítások betűjelét!

- a) az áru mennyisége, terjedelme
- b) az áru egységára, értéke
- c) áruátvételhez szükséges idő
- d) egységcsomagok mennyisége
- e) áru-utánpótlási idő

3. feladat

Melyik a helyes sorrend a takarítás lépéseire? Karikázza be a helyes válasz betűjelét!

- a) tisztítás, zsíroldás, fertőtlenítés, lemosás

- b) lemosás, tisztítás, fertőtlenítés, zsíroldás
- c) zsíroldás, lemosás, tisztítás, fertőtlenítés
- d) fertőtlenítés, zsíroldás, tisztítás, lemosás

4. feladat

Az alábbi állítások közül, melyek igazak, vagy hamisak? Jelölje: igaz - I, hamis - H

	A takarítás szabályait a munkavédelmi- és közegészségügyi szabályok tartalmazzák.
	A tisztító-, fertőtlenítő szereket eredeti csomagolásban, felirattal ellátva, külön helyiségben (fülkében, szekrényben) kell tárolni!
	Nyílászáró, magas polc tisztítását asztalból, székből, ládából összeállított állványról is lehet végezni!
	Felmelegedett lámpaburát, izzót vizes ronggyal tisztítani tilos!
	Vegyszereket összekeverni szigorúan tilos!
	A bontott, megmaradt vegyszereket át kell tölteni bármilyen kisebb flakonba, hogy helytakarékosan tudjuk tárolni!
	Tisztításra, fertőtlenítésre kizárólag engedélyezett tisztító-, fertőtlenítő szerek használhatók fel!
	Üvegfelületek tisztítása előtt meg kell győződni arról, hogy repedés nincs-e a tisztítandó felületen!

5. feladat

Sorolja fel, hogy az áruátvételhez előkészített eszközökkel kapcsolatosan milyen feladatokat kell elvégeznie!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

6. feladat

Sorolja fel, hogy a visszaszállítandó göngyölegekkel, és árukkal kapcsolatosan milyen feladatokat kell elvégeznie!

MUNKANYELV

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Az áruátvételi terület kijelölése,
A terület alkalmassá tétele az áruátvétele,
Az áruátvételt követő tárolási hely biztosítása,
Az áru mennyiségi és minőségi átvételéhez szükséges eszközök biztosítása,
A visszaszállítandó göngyölegek előkészítése, szállítható állapotba rendezése,
A visszaszállítandó áru előkészítése, szállítható állapotba rendezése

2. feladat

- a. az áru mennyisége, terjedelme
- a. áruátvételhez szükséges idő

3. feladat

- a) tisztítás, zsíroldás, fertőtlenítés, lemosás

4. feladat

H	A takarítás szabályait a munkavédelmi- és közegészségügyi szabályok tartalmazzák.
I	A tisztító-, fertőtlenítő szereket eredeti csomagolásban, felirattal ellátva, külön helyiségben (fülkében, szekrényben) kell tárolni!
H	Nyílászáró, magas polc tisztítását asztalból, székből, ládából összeállított állványról is lehet végezni!
I	Felmelegedett lámpaburát, izzót vizes ronggyal tisztítani tilos!
I	Vegyszereket összekeverni szigorúan tilos!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

H	A bontott, megmaradt vegyszereket át kell tölteni bármilyen kisebb flakonba, hogy helytakarékosan tudjuk tárolni!
I	Tisztításra, fertőtlenítésre kizárólag engedélyezett tisztító-, fertőtlenítő szerek használhatók fel!
I	Üvegfelületek tisztítása előtt meg kell győződni arról, hogy repedés nincs-e a tisztítandó felületen!

5. feladat

szemrevételezés, hibák, sérülések keresése,
hitelességük ellenőrzése,
használatuk, kezelésük, működőképességük ellenőrzése,
tisztaságuk ellenőrzése, esetleg tisztításuk elvégzése,
észlelt hibák, hiányosságok jelentése.

6. feladat

adott szállítónak visszaküldendő áruk, göngyölegek összegyűjtése,
termékek, göngyölegek feljegyzése (megnevezés, darabszám, érték, visszaszállítás oka),
termékek csomagolása, göngyölegek szállítható állapotba rendezése, kötegelése
visszáru számla elkészítése.

AZ ÁRUÁTVÉTEL LEBONYOLÍTÁSA

ESETFELVETÉS

Egy élelmiszer üzletbe új áru érkezett, és a boltvezető Önt bízta meg az áruátvétellel. A szállító átadja a szállítólevelet, majd kirakodják az árut az ület raktárában egy elkülönített helyre. A termékek, fóliázott rollikocsin gyűjtőcsomagolásban érkeztek. Az Ön feladata a szabályos áruátvétel lebonyolítása. Vezetője külön felhívta figyelmét a szabályos átvétel fontosságára.

Milyen feladatokat kell ellátnia Önnek az áruátvételével kapcsolatosan?

Milyen teendői vannak abban az esetben, ha mennyiségi, vagy minőségi eltérést tapasztal?

Ön szerint milyen következményei lehetnek a pontatlan áruátvételi munkának?

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Az áruátvétel a kereskedelmi tevékenység egyik legsarkalatosabb pontja. A beérkező árut itt kell nyilvántartásba venni. Ha ezt a munkát pontatlanul végezzük, akkor leltárkor hiány alakulhat ki, mely az üzlet számára veszteséget jelent.

Az áruátvételi tevékenység a fuvarozó megérkezésével kezdődik, és az alábbi feladatokat foglalja magába:

- megrendelés, és a szállítási okmányok ellenőrzése,
- lerakodás felügyelete,
- mennyiségi-, és minőségi áruátvétel,
- az áruátvétel igazolása,

- teendők hibás teljesítés esetén.

1. A megrendelés és a szállítási okmányok összehasonlítása

A fuvarozó megérkezéskor a szállítási okmányokat átadja az áruátvétellel megbízott dolgozónak. A szállítási okmányok ellenőrzésekor meg kell állapítani, hogy a bizonylaton feltüntetett áru és annak mennyisége, vételára megegyezik-e a megrendeléssel. Ha nem egyezik a választék, a mennyiség, vagy a megegyezés szerinti beszerzési ár, akkor a szállítmányt a megrendelő nem köteles átvenni. Hűtést igénylő termékek esetén még a gépkocsin ellenőrzik a termékek hőmérsékletét. (hűtőlánc biztosítása)

Amennyiben a szállítási okmányon szereplő adatok egyeznek a megrendeléssel, vagy az eltérést, az egység vezető (részlegvezető) elfogadja, elkezdődhet az áruk kirakása.

Vissza kell utasítani a lerakodást ha:

- nem rendeltünk terméket a szállítótól,
- az okmányokon nem az üzletünk szerepel vevőként,
- a hűtőláncot nem biztosították
- minőség-megőrzési idő lejárt, vagy 1/3- a eltelt

Lerakodás engedélyezése: amennyiben az előző kizáró okok nem merülnek fel, engedélyt kell adni a lerakodásra.

Nézzon utána az áruátvételhez kapcsolódó okmányok tartalmának a 004 tananyagelemben!

2. Lerakodás felügyelete

A lerakodás felügyelete az alábbi tevékenységeket foglalja magába:

- a szállító járművek, fogadása, ütemezése, irányítása
- a közlekedő utakra vonatkozó munkavédelmi szabályok betartatása
- az áru mozgatására vonatkozó munkavédelmi előírások betartatása
- szállítói csomagoláson található áruvédelmi feliratok és jelzések figyelése

A szállító járművek fogadása, ütemezése, irányítása:

Több gépkocsi fogadására alkalmas beálló esetén ahhoz a beállóhoz kell irányítani a szállító járművet ahol:

- közvetlenül megközelíthető a közúti áruszállító járművekkel,

- közvetlenül kapcsolódik az áruátvételt követő tevékenységek ellátására szolgáló területekhez, valamint a raktárakhoz
- a bolt belső árumozgatási útvonalán az áruáramlási sorrend logikája szerint helyezkedik el, nem eredményez ellenirányú szállítást,
- elhelyezkedéséből adódóan minimálisra korlátozza a szállítók bolton belüli mozgásterét.

Egy gépkocsi fogadására alkalmas beálló esetén:

- Ha egyszerre többféle áru érkezik, mindig a romlékonyabb és kevésbé szennyezett terméket kell előbb átvenni. (Az egyes szállítmányok között biztosítani kell az áruátvételi helyiség takarítását!)

A közlekedő utakra vonatkozó munkavédelmi szabályok

A külső fogadás feltételeinél biztosítani kell, hogy megfelelő gépkocsi beálló, rámpa vagy rámpakiegyenlítő rendelkezésre álljon. A belső feltételeknél biztosítani kell, hogy a szállítási utak – folyosók – megfelelően szélesek legyenek min. (1,2 m, max. 2,0 m). A folyosók és technológiai helyiségek között küszöböt építeni nem célszerű. Ha a helyiségek padozata nem egy szinten fekszik, akkor maximálisan 5–10 fokos áthidaló lejtőt kell alkalmazni. A padozat könnyen felmosható, tisztítható legyen. Hézagmentesen, simára és csúszásmentesre kell kialakítani. A vizes helyiségekben biztonságos a lábrács alkalmazása.

Az áruátvételi terület az áru folyamatos átáramlására szolgál, ami állandóan szabad közlekedő-utakat igényel. Az itt elhelyezett áru a teljes áruátvételi folyamatot akadályozza, ezért a helyiség padozatán **célszerű felfesteni az árutárolásra** és a kizárólag **közlekedésre** használható területeket. Az így kijelölt közlekedési területeken áru még ideiglenesen sem helyezhető el.

Az áru mozgatására vonatkozó munkavédelmi előírások betartatása.

Nézzon utána a 002 tartalomelemben az árumozgatására vonatkozó munkavédelmi előírásoknak!



3. Raktári felfestett közlekedő útvonal⁶

Szállítói csomagoláson található áruvédelmi feliratok és jelzések figyelése


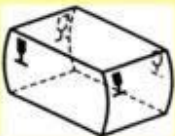
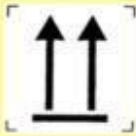
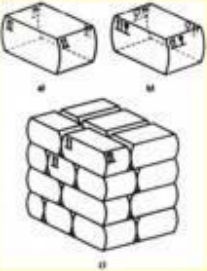


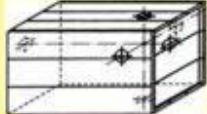
Az áruvédelmi felirat néhány szóból álló figyelmeztetés formájában hívja fel az árukezelést végző dolgozók figyelmét a csomag (a rakomány) mozgatása, elhelyezése közben betartandó szempontokra (pl. óvatosan kezelni) v. a tartalom veszélyes tulajdonságaira (pl. törékeny). A felirat szövege belföldi áruk esetén magyar, importált áruk esetében a gyártó ország hivatalos nyelve vagy valamely nemzetközileg elfogadott világnyelv.

Az áruvédelmi jelzés jelképes ábra, amelyből a kívánatos kezelési módra vagy, a tartalom veszélyes voltára lehet következtetni. A Nemzetközi Szabványügyi Szervezet (ISO) és az Európai Csomagolási Szövetség (EPF) dolgozta ki azokat az egységes jelzéseket, amelyek feltűnően, mindenki számára közérthetően hívják fel a figyelmet az áru kezelési módjára (pl. a mozgatáshoz horog alkalmazása tilos), ill. veszélyességére (pl. nyomás alatt levő gáz).

⁶ jpg – tranzitonline.eu...archive_imagesbg_6485.jpg

Az áruvédelmi jelzéseket a gyors felismerhetőség érdekében mindig azonos módon és helyen kell elhelyezni:

- ládán, rekeszen, kereten a két szomszédos oldal bal felső sarkán;
- hordón, dobon a palást felső negyedének két szemben levő felületén;
- zsákon, bálán a nagyobb palástfelület bal felső sarkán;
- ballonokon a felerősített függőcímkén

	Közlés	Jelkép	A jelkép jelentése	Hivatkozás, megjegyzések
1	TÖRÉKENY		A szállítási csomag tartalma törékeny, ezért óvatosan kell kezelni.	ISO 7000, A 0621. példa az alkalmazásra: 
3	ÁLLÓ HELYZET		Figyelmeztet a szállítási csomag helyes álló helyzetére.	ISO 7000, A 0623. példa az alkalmazásra: 
6	NEDVESSÉG-TŐL ÓVNI		A szállítási csomagot száraz környezetben kell tartani.	ISO 7000, 0626.
7	SÚLYPONT HELYE		A szállítási csomag súlypontját jelzi, amelyet figyelembe véve egyetlen egységként kell kezelni.	ISO 7000, A 0623. példa az alkalmazásra: 

4. Árukezelési jelképek és csomagoláson előírás szerinti elhelyezésük?

⁷ www.pointernet.pds.hu/.../kepek/15-1.jpg

Az árukezelési jelképekről részletesebben a 0005–06 modul tananyagegységében olvashat!

3. A mennyiségi-, és minőségi áruátvétel lebonyolítása

A mennyiségi áruátvétel során a kereskedőnek azt kell ellenőriznie, hogy a ténylegesen beérkezett és a szállítási okmányon szereplő árumennyiség megegyezik-e.

A bruttó mennyiségi áruátvétel

A kereskedelmi vállalkozásokhoz az áruk zöme csomagoltan érkezik, ezért kialakult az az áruátvételi gyakorlat, hogy a fuvarozó jelenlétében **csak a gyűjtőcsomagokat számolják meg**, vagy a beérkezett árut a göngyöleggel együtt mérik le (ez a bruttó súly). **A fuvarozó jelenlétében akkor végeznek tételes mennyiségi átvételt, ha a csomagolás sérült, megrongálódott, vagy más mennyiségi hiányra utaló rendellenességet észlel az átvevő.**

A nettó mennyiségi áruátvétel

A **gyűjtőcsomagoláson belüli mennyiség megállapítása** többnyire már nem a fuvarozó jelenlétében, hanem ezt követően (legkésőbb 8 napon belül) kerül sor. A mennyiségi áruátvétel a beérkezett termékek szortírozásával (csoportosításával) kezdődik.

A **szortírozás** szempontjai:

- termék rendeltetése, megnevezése,
- márkaneve,
- VTSZ száma, típuszáma, modellszáma,
- kiszerezési egysége, mérete,
- minőségi osztálya.

A szortírozás után következik a tényleges áruátvétel, mely során a szállított termékek adatait egyeztetik a szállítási okmányon lévő adatokkal.

A nettó mennyiségi áruátvétel lehet teljes körű, illetve szűrőpróbaszerű. Például a konfekcionált ruházati termékeket, játékokat, lábbeliket, műszaki cikkeket stb. tételesen, teljes körűen, veszik át, vagyis minden egyes darabját megszámozzák, és ellenőrzik.

A rövidárukat, péksüteményeket, italárukat stb. gyakran csak szűrőpróbaszerűen ellenőrzik. Ezeknél a termékeknél a gyűjtőcsomagolásokat számolják le, és beszorozzák a gyűjtőcsomagolásban található darabszámmal, és a kapott eredményt egyeztetik a szállítási okmány adatával. Ezután szűrőpróbaszerűen egy-egy gyűjtőcsomagolást választanak ki, ahol a göngyölegesen belüli mennyiséget ellenőrzik le. Pl.: Rekeszes sör érkezett, az üzletbe. Egy rekeszben 20 üveg sörnek kell lennie. Leszámolják a rekeszeket, megszorozzák egy rekesz mennyiségével – és ezt az adatot egyeztetik a szállítási okmánnyal. Majd kiválasztanak egy-egy rekeszt és ellenőrzik, hogy ténylegesen mind a 20 üveg sör megtalálható-e a rekeszben?

A mennyiségi áruátvétel a kísérő okmánnyal való összehasonlítás módja szerint lehet:

– **számla vagy szállítólevél szerinti áruátvétel**

A mennyiségi áruátvételhez legalább két dolgozó szükséges. Az egyik dolgozó leméri, megszámlolja a kiszortírozott termékeket, és a termék adatait bediktálja a másik dolgozónak, aki a kezében lévő számlán vagy szállítólevélen szereplő adatokhoz viszonyítja a megszámlált vagy lemért mennyiséget. A szállítási okmányokon jelöli az egyezőséget, illetve az eltéréseket.

– **Vak áruátvétel**

Vak áruátvételről beszélünk, ha az okmányokat közvetlenül az áru beérkezése után a központi adminisztráció kapja. Tehát az **áru átvevő dolgozó nem látja a szállítási okmányokat, ennek hiányában kell átvennie a termékeket.**

Az áruátvétellel megbízott dolgozók lemérik, megszámlolják a beérkezett árut anélkül, hogy tudnák, milyen mennyiségű árunak kellett beérkeznie. Az átvett mennyiségről **jegyzéket készítenek, amit utólag hasonlítanak össze a kísérő okmányon szereplő mennyiséggel.** Mivel itt nem befolyásolja az átvevőket a szállítási okmányon levő adat, a vakátvétel megbízhatóbb módszernek tekinthető.

Áruátvételi jegyzék

Szállító: Mecsek Fűszért 7623 Pécs, Megyeri u. 4.

Szállítás módja: kartondoboz

Szállítás dátuma: 2010.04.23.

Termék megnevezése, jellemzői	menny. egység	mennyiség
11354 Elséve reg. Hajbalzsam 200ml	db	200
14676 Garnier Fructis Style dúsító hajhab 200ml	db	150
28636 Taft ultra hajlakk 250ml	db	200
27136 Vanish fehérítő+folteltávolító 1l	db	100
6241 Torpedó gépselyem, különböző uni színekben D	Dob	25
LG HD LCD TV 32"LH3000	Db	20

Átvételi jegyzéket készítette: *Kiss Éva., Nagy Margit*

Kelt.: 2010.04.23.

5. Minta áruátvételi jegyzékre

A minőségi áruátvétel

A minőségi hibák lehetnek nyílt hibák, hiányosságok, melyek érzékszervi úton megállapíthatóak, és lehetnek rejtett hibák, melyek csak műszeres vizsgálat-, illetve használatba vétel után derülnek ki. A minőségi áruátvételnél elsősorban a nyílt hibákat és hiányosságokat kell felderíteni.

Az áruk minőségi átvétele a fuvarozó jelenlétében többnyire **szűrőpróbaszerű**, azonban ha ennél a vizsgálatnál minőségi hibát észlel az átvevő, akkor célszerű **teljes körű** vizsgálatot végezni. A minőségi átvételkor ellenőrizni kell:

- hogy az áru a szállítólevélen feltüntetett minőségben érkezett-e meg

- a csomagoláson feltüntetett minőségi jellemzőket (szabványjel, szabványnak való megfelelés, osztályba sorolás stb.) össze kell vetni a kísérő okmányon feltüntetett jellemzőkkel,
- az árun feltüntetett minőség-megőrzési, illetve fogyaszthatósági határidőt (ha a gyorsan romló élelmiszereknél a fogyasztási határidő fele, egyéb áruknál a minőség-megőrzési határidő 1/3-a eltelt az áruátvétel időpontjában, a megrendelő nem köteles átvenni a szállítmányt)
- a hűtést igénylő termékek esetén ellenőrizni kell a termékek felületi, és maghőmérsékletét, a gépkocsi hőmérsékletét (a mért hőmérsékletet a szállítási okmányra rá kell vezetni)
- a termékcímkék meglétét, annak kötelező adattartalmát,
- a jövedéki adótörvény alá tartozó termékek esetén a zárjegyek, adójegyek meglétét,
- hogy az áru rendelkezik-e magyar nyelvű használati, kezelési útmutatókkal, a szükséges kellekkel, tartozékokkal, dokumentumokkal (pl.: jótállási jegy, műszaki leírás, vásárlói tájékoztató stb.)
- szemrevételezéssel, érzékszervi úton a termékek jellemzőit. Hibák keresése:
 - Műszaki cikkeknel: sérülés, törés, horpadás, korrózió stb.
 - Ruházatnál: szakadás, szálhúzódás, szemfutás, formatartás, varrás vonalak szabályossága stb.
 - Élelmiszereknél: szagosodás, lé eresztés, tömbösödés, zavarosság stb.
- szükség esetén műszeres vizsgálattal meg kell állapítani, vagy állapíttatni hogy az áru minősége megfelel-e az előírásoknak.

Nézzon utána a tanult szakáruismeretének megfelelően a termékcsoport forgalomba hozatalának feltételeinek, a termékekhez kötelezően csatolandó dokumentumoknak!

4. Az áruátvétel igazolásának módja

A szállító jelenlétében elvégzett mennyiségi és minőségi áruátvételt követően a szállítólevélen (vagy számlán) igazolják le a termékek átvételét. A szállítólevelet aláírják, dátumozzák, és lepecsételik, majd egy példányát átadják a szállítónak. Ezzel elismerik a termékek hiánytalan, és jó minőségű átvételét.

5. Teendő mennyiségi hibás teljesítésből eredő eltérések esetén

Bruttó mennyiségi eltérés: A bruttó mennyiségi áruátvétel mindig a szállító jelenlétében történik, ezért eltérés esetén helyben kell élni a reklamációval. Ha a reklamáció helyben nem javítható, akkor jegyzőkönyvet kell felvenni a hiányosságokról, az egységgrakomány-, göngyölegek sérüléseiről, melyet a szállítólevélre is fel kell vezetni, és a szállítóval alá kell íratni.

Nettó mennyiségi eltérés esetén:

A szállítást követő 8 napon belül élhetünk a reklamációval, ha göngyölegesen belüli mennyiségi eltérést észlelünk. Az áruátvételt végző dolgozóknak feljegyzést kell készíteniük a tapasztalt hiányosságról, az érintett termékekről, melyet aláírásukkal hitelesítenek.

Lépései:

- szállító partner értesítése,
- jegyzőkönyv felvétele: A jegyzőkönyvben kérhetik:
 - a hiányzó termékek utólagos leszállítását,
 - a számla, szállítólevél javítását
 - többlet esetén a termék visszaszállítását, vagy számlázását

Teendők minőségi hiba, vagy hiányosság esetén

Friss-, hűtött-, és gyorsfagyasztott élelmiszer termékeknél a minőségi áruátvételt célszerű a szállító jelenlétében elvégezni, a nyílt minőségi hibák esetén csak helyben reklamálhatunk (megtagadhatjuk az áruk átvételét).

Egyéb termékeknél:

- Ha a szállító jelenlétében derül fény a minőségi hibára, akkor a minőségi kifogást, a szállítólevélen észrevételezik, és a helyszínen jegyzőkönyvet vesznek fel, melyet alá kell írni a szállítóval is.
- Ha a szállító távozása után derül fény a minőségi hibára, akkor a szállítást követő 8 napon belül élhetnek a reklamációval. Az áruátvételt végző dolgozóknak feljegyzést kell készíteniük az érintett termékekről, és hibáikról.

Lépései:

- szállítópartner értesítése
 - minőségi kifogás bejelentése
 - szállítópartner megérkezéséig a kifogásolt termékeket el kell különíteni, forgalomba hozni tilos!
- jegyzőkönyv felvétele: A jegyzőkönyvben kérhetik:
 - a minőségi hibás termék kicserélését,
 - árengedményt,
 - a termék javítását,
 - a termék visszaruzását

A jegyzőkönyvet elkészíthetik számítógépen, kézzel írott módon, és formanyomtatványon.

Teendők visszaruzás esetén

Mennyiségi és/vagy minőségi kifogás esetén, ha a jegyzőkönyvben a szállítópartnerrel úgy egyeztünk meg, hogy visszaküldjük a termékeket, akkor visszarujegyzéket, szállítólevelet, vagy visszaruzszámlát állítanak ki.

Visszárújegyzéket: központi raktárról történő árubeszerezés/visszárúzás esetén használják

Szállítólevelet: abban az esetben használják, ha a termékek értéke még nem lett leszámoltva

Számlát: akkor kell kiállítani, ha már a beszállított termékeket leszámolták.

Visszárúzás lépései:

- visszaküldendő áru és göngyöleg összeállítása,
- áruk, és göngyölegek adatainak rögzítése,
- bizonylat kitöltése
- termékek csomagolása, göngyölegek szükség szerinti kötegelése
- visszáru, göngyöleg, bizonylat átadása a szállítópartnernek.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

A bruttó mennyiségi áruátvétel során a megrendelés és a szállítólevél összehasonlításakor azt tapasztalja, hogy a Pepsi Colából 100 üveggel többet szállítottak, mint az a megrendelőlevélben szerepel.

Mit tenne ebben az esetben? Fogalmazzon meg döntéseket, és indokolja választát!

2. feladat

Az Önök üzletében csak egy gépkocsi beállási lehetőség van, ezért az alábbi logisztikai ütemtervet dolgozták ki a szállítópartnernek fogadására.

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

- 6 – 7 óra között: sütőipari termékek átvétele
- 7 – 8 óra között: tejtermékek, és tejkészítmények
- 8 – 9 óra között: hús és hentesárúk
- 9 – 10 óra között: mirelit áruk
- 10 – 11 óra között: vegyiárúk
- 11 – 12 óra között: italárúk

Minden szállító betartja az előírás szerinti szállítási időt.

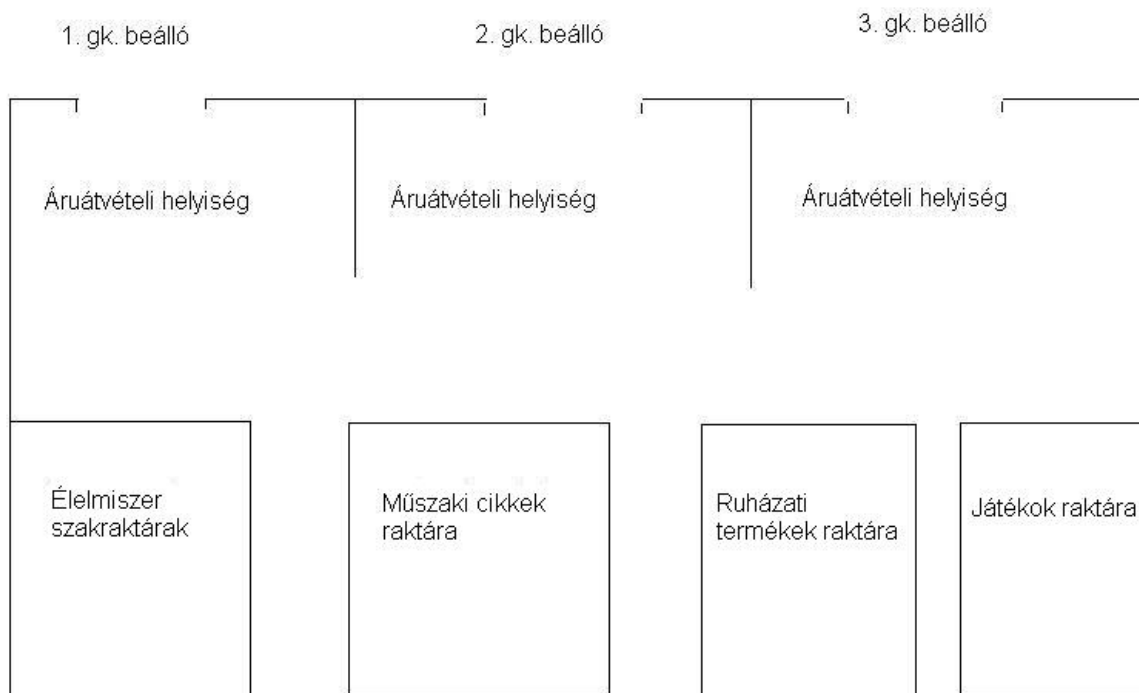
Egy esetben azt tapasztalja, hogy a tejtermékeket szállító fuvarozó 8:30-ra érkezik.

Mit tesz Ön ebben az esetben? Indokolja válaszát!

3. feladat

Egy bevásárlóközpont üzemi helyiségeinek alaprajzát látja az ábrán. Az alábbi szállítók egyszerre érkeztek, és lerakódásra várnak. Jelölje be, hogy az egyes gépkocsibeállások közül hová, és milyen sorrendben irányítaná az alábbi járműveket! Indokolja válaszát!

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?



„A” szállító hozott: Televíziót, hűtőt, és háztartási kisgépeket

„B” szállító hozott: lisztet, cukrot, rizst, sót

„C” szállító hozott: női-, férfi fehérneműt, felsőruházati konfekció terméket

„D” szállító hozott: Párizsit, Krinolint. Szafaládét, Sopronit, Olaszt, Nyárit, Vadászt

„E” szállító hozott: méterárut, rövidárukat

„F” szállító hozott: társasjátékot, babát, sport játékot

„G” szállító hozott: kenyereket, péksüteményt

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

1. gk. beálló: _____

2. gk. beálló: _____

3. gk. beálló: _____

4. feladat

Az alábbi gyűjtőcsomagolásban érkezett áru. Milyen árumozgatásra vonatkozó szabályokat kell betartaniuk a csomag mozgatásakor? Sorolja fel ezeket!

Fogalmazza meg pár szóval, milyen jelentősége van ezeknek a jeleknek, a szállítóeszköztől történő lerakódás felügyeleténél!



6. Szállítói csomagolás⁸

5. feladat

Az alábbi termékeket számlázták és szállították üzletünkbe.

Termék mennyisége, megnevezése	Szállítás módja
50 doboz Milka csokoládé 300g	Raklap és zsugorfólia nélküli 25 db-os gyűjtő kartondoboz
1200 doboz Soproni 0,5l	Papírtálcára zsugorfóliázott 24 db-os gyűjtő
600 üveg Lipton Green Tea 1,5l	Zsugorfóliázott 6 db-os gyűjtő

a) Eset: A szállító járműről lerakták a termékeket.

Az alábbi csomagolási egységeket számolta le:

- 49 Milka csokoládés doboz
- 50 zsugorfóliázott papírtálcás Soproni sör
- 100 zsugorfóliázott 6 db-os gyűjtő Lipton Green Tea

⁸ www.pointernet.pds.hu/.../03/kepek/41-2.jpg

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

Mit tesz Ön ebben az esetben?

b) Eset: A járműről lerakott Milka csokoládék dobozai sérültek, láthatóan kinyitották, és újra ragasztották a dobozokat.

Mit tesz Ön ebben az esetben? Írja le röviden!

c) Eset: A bruttó mennyiségi, és szűrőpróbaszerű minőségi áruátvételt követően mindent rendben talált. A számlán leigazolta az áru átvételét. A fuvarozó távozott.

Ezt követően nettó szűrőpróbaszerű mennyiségi áruátvételt végezett, melynek során megállapította, hogy a 10 megvizsgált Milka csokoládés dobozban a feltüntetett 25 db-os gyűjtő helyett csak 20 db van csomagolva.

Mit tesz Ön ebben az esetben? Írja le röviden!

6. feladat

MILYEN FELADATOKAT KELL ELVÉGEZNI AZ ÁRUÁTVÉTEL ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS LEBONYOLÍTÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓAN?

Az áruátvétel folyamán, a fuvarozó jelenlétében, szűrőpróbaszerűen vizsgálta az üzletbe szállított műszaki termékek magyar nyelvű használati, kezelési útmutatóját. Megállapította, hogy a kiválasztott termékek mindegyikénél csak idegen nyelvű útmutató található. Az áru szállítólevéllel érkezett. Mit tesz Ön?

MUNKANYELV

LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK

1. feladat

Elfogadom: a vezető dönthet úgy, hogy elfogadja a terméket, mivel úgy ítéli meg, hogy szükség van rá, és el tudják adni

Nem fogadom el: nincs rá szükség, nem tudja eladni, vagy esetleg nincs elegendő anyagi fedezet az áru ellenértékének kiegyenlítésére – visszautasítom a többlet terméket, a számlát pedig az eredeti megrendelésről, és ténylegesen átvett mennyiségről kérem.

2. feladat

Egy lehetséges megoldás (több jó megoldás is lehetséges, ha az indoklása megfelelő)

1. A hús- és hentesárúk után beiktatom: a friss tejtermékeket a vásárlók keresik, naponta friss termékek érkeznek, ezért valószínűleg hiányzik a polcokról, sürgősen pótolni kell.
2. Végigvárja a sort: az italok után fogadom a tejtermékeket, mivel a tejterméket hűtőkocsiban kell szállítani, ezért addig jó helyen van az áru, amíg nem kerül sorra átvételnél.
3. Ha esetleg az egyik szállító késik, annak a helyére beiktatom, nem borul fel a logisztikai sorrend, és folyamatos lehet az áruátvétel.

3. feladat

Egy lehetséges megoldás (több jó megoldás is lehetséges, ha az indoklása megfelelő)

1. gk. beálló: „D”, „G”, „B” – előbb a felvágottakat rakatnám le, mivel ezek hűtést igényelnek, valamint nem szennyeznek a következő árukat, azután a kenyereket, péksüteményeket, melyeket nem raktárban, hanem közvetlenül az eladótérbe vitetnék, és ezután következhetnek a tartós élelmiszerek.
2. gk. beálló: „A”, „C” – mivel a műszaki raktárhoz ez esik a legközelebb, ezért választottam ezt a gépkocsibeállót,
3. gk. beálló: „F”, „E” – a játékok raktárhoz legközelebb eső beálló, ezért a játékokat mindenképpen ide irányítanám.

„E”, „C” – szállítót, vagy a 2. gk. beállóhoz, vagy a 3. gk. beállóhoz irányítanám, mindkettő közel van a szakraktárhoz. A sorrendnél azt venném figyelembe, hogy az áruházon belül melyik termékcsoporthoz van gyorsabban szükség.

4. feladat

- Dönteni, fordítani tilos!
- Nedvességtől óvni!
- Óvatosan kezelni, törekeny!
- Melegre érzékeny!

Ha nem vesszük figyelembe az áruvédelmi jelzéseket árumozgatáskor, akkor a csomagban lévő termékek sérülhetnek, károsodhatnak, esetleg eladhatatlanná válnak.

A termék minőségének megóvása érdekében minden esetben a feltüntetett áruvédelmi jelöléseknek megfelelően kell mozgatni a csomagokat.

5.

a) Mivel a szállító jelenlétében merült fel a hiányosság, szólok a gépkocsivezetőnek, hogy egy doboz Milka csokoládés doboz hiányzik. Valószínűleg a kocsin maradt. Ha nincs az autón, akkor a szállítólevélre ráírom, hogy egy dobozzal kevesebb csokoládé érkezett, aláíratom a szállítóval. Jegyzőkönyvet veszünk fel a hiányosságról, amelybe belefoglaljuk, hogy mi a teendő. Szállítsák le a hiányzó mennyiséget, vagy javítsák a számlát a hiányzó mennyiség értékével. (jóváíró számlát kérek)

b) Mivel láthatóan sérült a doboz, ezért a termékeket nettó mennyiségi áruátvétellel vesszük át, vagyis a dobozon belüli darabszámokat ellenőrizzük. Ez mellett a minőségi áruátvételt is minden termékre kiterjeszteném.

c) Értesítem a szállító partnert a mennyiségi hiányról. A termékeket elkülönítve tárolom a többi terméktől. A szállító képviselőjének megérkezésekor, bemutatom a kifogásolt termékeket, valamint az áruátvevők feljegyzését, aláírását. Jegyzőkönyvet veszünk fel a hiányosságról, és kérem a hiányzó termékek leszállítását, vagy számlamódosítást kérek. Számlamódosításhoz jóváíró számlát kérek.

6.

Műszaki termékeket magyar nyelvű használati, kezelési útmutató nélkül forgalomba hozni tilos! A hiányosság miatt megtagadhatom az áru átvételét, vagy minőségi hiányosság miatti jegyzőkönyvet veszek fel, amelyben kérem a hiányzó magyar nyelvű használati, kezelési útmutató pótlását. Dönthetek úgy is, hogy átveszem az árut, és „én” gondoskodom az idegen nyelvű tájékoztató pontos magyar nyelvre történő fordíttatásáról – ez azonban többletköltséget jelent az üzletnek.

ÖNELLENÖRZŐ FELADATOK

1. feladat

Rajzolja le az áruátvételi feladatok folyamatábráját!

2. feladat

Egészítse ki a mondatokat!

Amennyiségi áruátvételnél csak a gyűjtőcsomagolásokat számolják meg ajelenlétében.

Amennyiségi áruátvételnél a gyűjtőcsomagoláson belüli mennyiségeket ellenőrzik le.

3. feladat

Mi a különbség a szállítási okmányok szerinti, és a vak mennyiségi áruátvétel között? Írja le röviden!

4. feladat

Egészítse ki a mondatokat!

Az áruk minőségi átvétele a fuvarozó jelenlétében többnyire, azonban ha ennél a vizsgálatnál minőségi hibát észlel az átvevő, akkor célszerű vizsgálatot végezni.

5. feladat

Soroljon fel minőségi áruátvételnél figyelembe veendő szempontokat!

6. feladat

Rekeszben érkezett sört kapott üzlete szállítólevéllel. A fuvarozó jelenlétében leszámolta a rekeszeket, majd szűrőpróbaszerűen kiemelt egy-egy üveg sört a szállítmányból, és ellenőrizte minőségét. Mindent rendben talált.

Milyen mennyiségi áruátvételt hajtott végre? _____

Hogyan történt a minőségi áruátvétel? _____

Hogyan igazolja az áru átvételét?

7. feladat

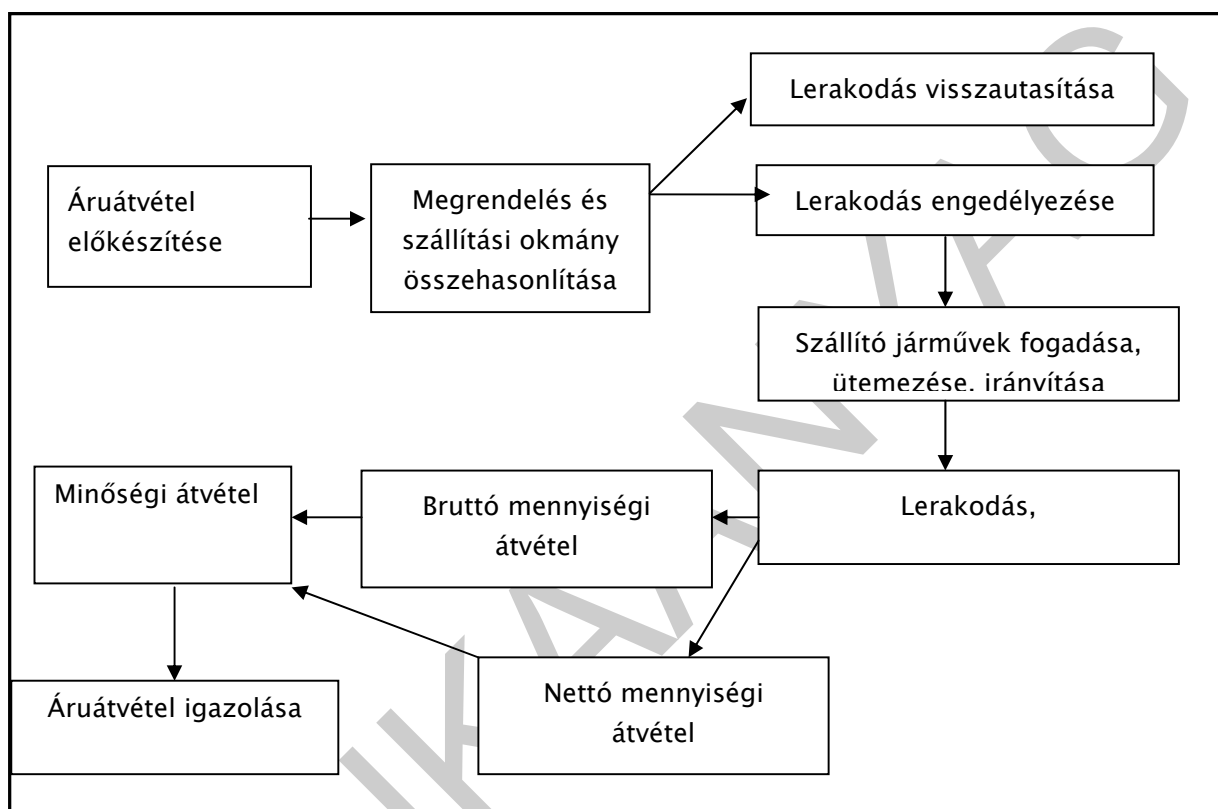
Mennyiségi eltérés esetén milyen megoldási lehetőségek közül választhatunk? Sorolja fel ezeket!

8. feladat

Minőségi hiba, vagy hiányosság esetén milyen megoldási lehetőségek közül választhatunk? Sorolja fel ezeket!

MEGOLDÁSOK

1. feladat



2. feladat

Bruttó mennyiségi átvételt

Szűrőpróbaszerűen, szemrevételezéssel

A szállítólevelet aláírom, dátumozom, lepecsételem, és egy példányát átadom a szállítónak.

3. feladat

A szállítási okmányok szerinti átvételnél a számla, vagy szállítólevél alapján veszik át az árut, a bizonylaton lévő áru mennyiségét, egyeztetik a ténylegesen beérkezett áru mennyiséggel.

A vak átvételnél nincsen a dolgozóknál szállítási okmány, ezért a termékek adatait áruátvételi jegyzéken rögzítik, és ezen a jegyzéken szereplő adatokat egyeztetik a szállítási okmányok adatával.

4. feladat

Szűrőpróbaszerű

Teljes körű

5. feladat

- minőségi osztályba sorolást,
- szabványjelek, tanúsító jelek
- termékcímkék, és adattartalmuk
- minőség-megőrzési idő, szavatossági idő, jótállási jegy, garancia levél
- hűtött termékeknél a hőmérsékletet,
- zárjegyek, adójegyek meglétét,
- a termékhez járó tartozékokat (öv, sál, kábel, elem stb.)
- magyar nyelvű használati, kezelési útmutatók
- termékjellemzők, tulajdonságok vizsgálata

6. feladat

Bruttó mennyiségi átvételt

Szűrőpróbaszerűen, szemrevételezéssel

A szállítólevelet aláírom, dátumozom, lepecsételem, és egy példányát átadom a szállítónak.

7. feladat

a hiányzó termékek utólagos leszállítását,
a számla, szállítólevél javítását
többlet esetén a termék visszaszállítását, vagy számlázását

8. feladat

a minőségi hibás termék kicserélését,
árengedményt,
a termék javítását,
a termék visszáruzását

MUNKANYELVI

IRODALOMJEGYZÉK

KIT Kft. Budapest 2005 Horváthné Herbáth Mária – Stágel Imréné: Kereskedelmi szakmai ismeretek

László Zoltánné: Az áruátvétel előkészítése TAMOP 2.2.1. elő projekt keretében elkészült tananyag 2008.

László Zoltánné: Az áruátvétel lebonyolítása TAMOP 2.2.1. elő projekt keretében elkészült tananyag 2008.

AJÁNLOTT IRODALOM

A 0004–06 modul kapcsolódó tananyagegységei

A 0005–06 modul kapcsolódó tananyagegységei

A szakáruismeretnek megfelelő modulok kapcsolódó tananyagegységei

A(z) 0004–06 modul 003–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
31 341 01 0010 31 01	Bútor- és lakástextil-eladó
31 341 01 0010 31 02	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó
31 341 01 0010 31 03	Műszakicikk eladó
31 341 01 0010 31 04	Porcelán- és edényáru-eladó
31 341 01 0010 31 05	Ruházati eladó
31 341 01 0010 31 06	Zöldség-gyümölcs eladó
52 341 07 0100 31 01	Hírlapárus, trafikos
52 341 07 0100 51 01	Kazetta- és lemez eladó, -kölcsonzó
52 341 07 0100 51 02	Óra-ékszer és díszműáru eladó
52 341 07 0100 31 02	Papír, írószer eladó
33 341 03 0100 31 01	Épületgépészeti anyag- és alkatrész eladó
33 341 03 0100 31 02	Gépészeti anyag- és alkatrész eladó
33 341 03 0100 31 03	Járműalkatrész-eladó
33 341 03 0100 31 04	Telepi építőanyag-eladó
33 341 03 0100 31 05	Villamossági anyag- és alkatrész eladó
51 341 01 0100 33 01	Kisgép- és műszakicikk-kölcsonzó
31 341 03 0000 00 00	Töltőállomás-kezelő
33 215 02 0100 31 01	Virágbolti eladó
52 341 06 0000 00 00	Könyvesbolti eladó
51 341 02 0000 00 00	Régiségkereskedő
54 481 03 0010 54 04	IT kereskedő
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

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

20 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