

11. Zásobovacie činnosti podniku

- **zásoby:** sú nevyhnutnou podmienkou plynulého procesu výroby.

- **rozdelenie zásob:**

- vo všeobecnosti sa zásoby rozdeľujú na: a, materiál- suroviny, pomocné látky, prevádzkové látky, náhradné súčiastky, obaly a hmotný majetok.

b, zásoby vlastnej výroby- nedokončená výroba, polotovary vlastnej výroby, výroby, zvieratá
c, tovar- je všetko to, čo nakupujeme a v nezmenenom stave predávame ďalej

- suroviny- označujú sa ako základný materiál a tvoria podstatu nového výrobku.

- pomocné látky- sú súčasťou nového výrobku, ale netvoria jeho podstatu (farba, lak...).

- prevádzkové látky- nie sú súčasťou výrobku, ale sú pri jeho výrobe nevyhnutné (palivo, čistiace výrobky, mastivá...).

- náhradné súčiastky- slúžia na údržbu hmotného majetku.

- obaly- slúžia na ochranu a prepravu.

- hmotný majetok- obstarávací cena menšia ako 30 000,- s dobou použiteľnosti viac ako 1 rok.

- z hľadiska spoločenského stravovania sa zásoby delia na: - vstupný materiál (mäso, zemiaky)

- polovýrobky (cestoviny, hranolky)

- tovar (dobošky, pivo)

- **zásobovacie činnosti:** úlohou zásobovacích činností je získanie hmotných vstupov pre podnikateľskú činnosť strediska spoločného stravovania. Hmotné vstupy delíme na vstupný materiál, polovýrobky a obchodný tovar.

Základnou úlohou zásobovania je zabezpečiť od dodávateľov potrebné množstvo zásob správnej kvality v požadovanom čase za efektívnu cenu. Rozhodovanie o cene nakupovaných zásob je veľmi dôležité, pretože vysoká cena vstupov môže zapríčiniť vysokú cenu výstupov, čo sa môže nepriaznivo odraziť v hospodárení podniku spoločného stravovania.

- **základné zásobovacie činnosti sú:**

- 1) plánovanie zásob
- 2) obstarávanie zásob
- 3) príjem zásob na sklad
- 4) skladovanie zásob
- 5) výdaj zásob do spotreby

1) plánovanie zásob- ide o činnosť, výsledkom ktorej je zaistenie takého množstva zásob, ktoré zabezpečí plynulú prevádzku, preto musia mať strediská spoločného stravovania zásoby primerané spotrebe. Pri plánovaní zásob rozoznávame:

- a. minimálnu zásobu- poistná zásoba- najmenšie množstvo zásob, ktoré je potrebné na zabezpečenie prevádzky strediska.
- b. bežnú zásobu- množstvo zásob medzi dvoma po sebe idúcimi dodávkami zásob
- c. maximálna zásoba- spojenie minimálnej a bežnej zásoby.
- d. dodávkový cyklus- je to dĺžka obdobia medzi dvoma bezprostredne po sebe nasledujúcimi dodávkami.

- na začiatku dodávkového cyklu má stredisko maximálnu zásobu a na jeho konci minimálnu zásobu.

- norma zásob- ide o priemerné množstvo zásob, ktoré má mať firma na zabezpečenie výroby. Pri jej výpočte sa vychádza z:

- a, časovej normy zásobu – určuje sa v dňoch. Udáva na koľko dní priemerne môže mať stredisko spoločného stravovania zásoby surovín a tovaru.

$$\text{čnz} = p (\text{poistná zásoba}) + dc (\text{dodávkový cyklus}) / 2$$

- b, priemernej dennej spotreby – priemernú dennú spotrebu (s) pri jednotlivých druhoch zásob tovarov a surovín vypočítame z minuloročnej alebo plánovanej spotreby (S): $s = S / 360$

- norma zásob sa potom vypočíta ako súčin časovej normy zásobu v dňoch a priemernej dennej spotreby: $NZ = \text{čnz} \times s$

- obrátka zásob- za koľko dní sa zásoby v sklade spotrebujú

2) obstarávanie zásob- podnik spoločného stravovania môže získavať zásoby nákupom od dodávateľa, alebo vlastnou činnosťou.

Podľa organizácie zásobovania hovoríme o zásobovaní:

1. na sklad- firma používa niekoľko druhov skladov
2. bezskladové hospodárstvo- firma nepoužíva sklady
3. náhodné zásobovanie- objednáva sa len vtedy, keď treba.

- nákup od dodávateľa zahŕňa:

A. zabezpečenie dodávky- zistenie situácie na trhu, výber najvhodnejšieho dodávateľa; nie ten najbližší je vždy ten najlepší. Berieme do úvahy kvalitu a cenu obstarávanej zásoby. Po výbere dodávateľa nasleduje nadviazanie obchodného vzťahu s dodávateľom, uzavretie obchodnej zmluvy.

B. uskutočnenie dodávky- dodanie objednanej zásoby, dopravu môže zabezpečiť: - firma, ktorá zásobu objednala
- firma, ktorá zásobu dodáva
- iná firma / prepravca

C. príjem zásoby na sklad

3) príjem zásob na sklad- pri prevzatí sa kontroluje podľa príslušného dokladu (dodacieho listu) kompletnosť dodávky, množstvo, kvalita, úplnosť, poškodenia... Ak všetko súhlasí, prevezme sa zásoba na sklad a vypíše sa príjemka. Osobitne musíme prijať na sklad niektoré druhy tovarov, a to tie, o ktorých sa účtuje samostatne vo faktúre ako o samostatnom tovare. Firma, ktorá zásobu objednala je povinná za danú zásobu zaplatiť hotovosťou, prevodným príkazom...

Robíme fyzickú previerku (skontrolujeme, či dané množstvo súhlasí s množstvom uvedeným na dodacom liste) a dokladovú previerku (preberieme dodací list).

4) skladovanie zásob- počas skladovania (od prijatia zásoby na sklad až po jej vydanie do spotreby) musíme zásoby evidovať.

Evidencia zásob sa uskutočňuje na **skladových kartách**- eviduje sa na nich pohyb zásob. Vzhľadom na to, že vstupná cena sa

môže pri jednotlivých príjmoch líšiť (v halieroch) používame na výpočet spotreby 2 metódy.

a, fifo- „prvý prišiel, prvý odišiel“

b, vážený aritmetický priemer

Vážený aritmetický priemer - 1. musíme vypočítať priemernú cenu na sklade,
2. spotrebu vynásobíme vypočítanou cenou.

Príklad: Na sklade nastali takého pohyby –

2. 5.	zostatok	200 kg	20,- Sk
9. 5.	nákup	150 kg	25,- Sk
10. 5.	spotreba	250 kg	
15. 5.	nákup	300 kg	23,- Sk
20. 5.	spotreba	400 kg	
22. 5.	nákup	100 kg	21,- Sk
30. 5.	spotreba	50 kg	

$$1. \text{ priemerná cena} = \frac{(20 \times 200) + (25 \times 150) + (23 \times 300) + (21 \times 100)}{200 + 150 + 300 + 100} = 22,33$$

$$200 + 150 + 300 + 100$$

$$= \frac{\text{zostatok} + \text{nákupy v Sk}}{\text{nákupy v kg}}$$

$$\text{nákupy v kg}$$

2. spotreba $(250 + 400 + 50) \times 22,33 = 15\,631,-$

FIFO - znamená, že postupujeme tak, že najskôr zo skladu expedujeme tie zásoby, ktoré prišli do skladu ako prvé /prvý prišiel – prvý odišiel/.

Príklad: Na sklade nastali takého pohyby –

2. 5.	zostatok	200 kg	20,- Sk
9. 5.	nákup	150 kg	25,- Sk
10. 5.	spotreba	250 kg	
15. 5.	nákup	300 kg	23,- Sk
20. 5.	spotreba	400 kg	
22. 5.	nákup	100 kg	21,- Sk
30. 5.	spotreba	50 kg	

Postup:

Spotreba 250 kg - 200 kg x 20,- Sk + 50kg x 25,- Sk = **5 250,-**
zo zásoby nakúpenej 9. 5. zostalo v sklade 100 kg

400 kg - 100 kg x 25,- Sk + 300 kg x 23,- Sk = **9 400,-**
v sklade nie sú zásoby

50 kg - 50 kg x 21,- Sk = **1 050,-**

spotreba spolu 5250,- + 9400,- + 1050,- = 15 700,-

- doklady pri skladovaní zásob:

ponuka / dopyt → objednávka → faktúra dodávateľa odberateľovi → dodací list → príjemka → skladová karta → výdajka / prevodka

↓
odberateľ zaplatí

↓
závesný štítok (na regáli pri umiestnení tovaru)

- 5) výdaj zásob- do spotreby- výdajka
 - do iného skladu- prevodka

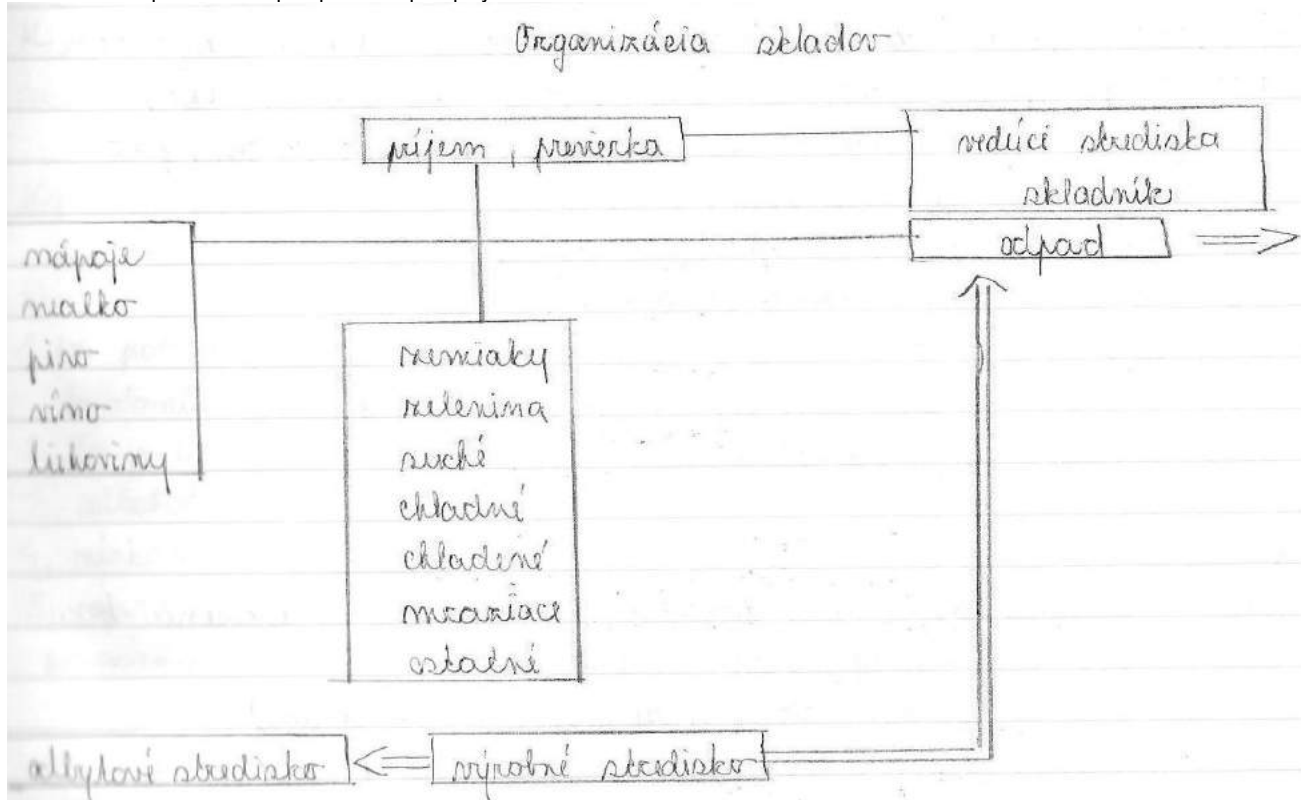
- **sklady:** úlohou skladovania je ochrana úžitkových vlastností skladovaného druhu potravy. V strediskách spoločného stravovania sa podľa vyhlášky č 214 z r. 2003 ministerstva zdravotníctva SR o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania zriaďujú základné sklady na potraviny:

- suchý sklad: je to sklad s teplotou podľa druhu potravín a relatívnou vlhkosťou vzduchu najviac 70%; sypké potraviny, niektorá zelenina a ovocie, pekárske výrobky.
- chladný sklad: s teplotou 8 – 10 C a s relatívnou vlhkosťou 80 – 90%; ovocie, zelenina, konzervy a nealko.
- chladený sklad: s teplotou 2 – 6 C a s relatívnou vlhkosťou 80 – 90%; rýchlokaziace sa potraviny, mäso, mlieko, vajcia, tuky, ovocie, víno a pivo.
- mrazené sklady: sklad s teplotou po 0 C a nižšou; mrazené výrobky.

Sklady musia byť vybavené zariadením umožňujúcim kontrolu teploty a vlhkosti. Veľkosť skladu potravín musí umožňovať uloženie na hygienicky vyhovujúcich podložkách v regáloch alebo zavesení, prúdenie vzduchu okolo uložených potravín a manipuláciu pri ich kontrole.

Okrem základných skladov sa zriaďujú aj **pomocné sklady**, ktoré sú súčasťou výrobných a odbytových stredísk a uchovávajú sa v nich zásoby na 1 deň, na 1 smenu a pod.

Rozdelenie a rozsah skladov závisí od veľkosti strediska spoločenského stravovania. Pri uložení a skladovaní zásob je potrebné dodržiavať bezpečnostné a protipožiarne predpisy.



- **inventúra a inventarizácia:** podľa zákona o účtovníctve sa musí vykonávať:

a, riadna- k 31.12.

b, mimoriadna- živelné pohromy, krádež...

- inventúra- zisťovanie skutočného stavu: - fyzická- meria, váži, počíta sa

- dokladová- zisťuje sa len v dokladoch, či je všetko zaplatené

- inventarizácia: porovnávanie skutočného stavu so stavom účtovným:

SS = ÚS v poriadku

SS > ÚS prebytok- prijíma sa na sklad ako mimoriadny príjem

SS < ÚS manko

- manko do normy- norma prirodzeného úbytku- čo môže chýbať v dôsledku rezania, vysušenia, prášenia. Každá firma si normu prirodzeného úbytku stanoví sama.

- manko nad normu- dáva sa k náhrade (nad 3-násobok mzdy = trestný čin).

- o výsledku inventúry a inventarizácie musíme vyhotoviť písomný doklad v ktorom uvedieme inventúrny súpis (v ňom všetko, čo sme zistili pri inventúre) a výsledky inventarizácie. Tieto sa musia po dobu 10-tich rokov archivovať.

- **účtovanie zásob:** - pri obstaraní zásob záleží na tom, či firma účtuje spôsobom „A“ alebo „B“.

- spôsob „A“- týmto spôsobom účtujú všetky účtovné jednotky (firmy), ktoré podliehajú auditu- tzn., že musia mať účtovnú uzávierku overenú auditom. Firmy, ktoré podliehajú auditu musia spĺňať 2 z 3 podmienok: - obrat vyšší ako 40 mil.

- obchodné imanie viac ako 20 mil.

- viac ako 20 zamestnancov.

- spôsob „B“- týmto spôsobom určujú ostatné jednotky, ktoré musia viesť podrobnú skladovú evidenciu a na konci roku zaúčtovať na sklad skutočné stavy zásob zistené pri inventúre.

1. nákup v hotovosti, alebo na faktúru:			
a, obstaranie materiálu	111/ 321, 211	„B“	
b, prevzatie na sklad	112 / 111	spotreba materiálu	501 / 321, 211
c, spotreba materiálu	501 / 112		
2. obstaranie vlastnou výrobou:			
a, obstaranie materiálu	111/ 621	„B“	
b, prevzatie na sklad	112 / 111	spotreba materiálu	501 / 621
c, spotreba materiálu	501 / 112		
3. bezplatne (darovaním)			
a, obstaranie materiálu	111/ 413	„B“	
b, prevzatie na sklad	112 / 111	spotreba materiálu	501 / 413
c, spotreba materiálu	501 / 112		

- **dispozičné riešenie:** - to ako bude objekt rozvrhnutý je podmienené nielen fantáziou majiteľa, alebo architekta...túto problematiku upravujú aj zákony: vyhláška 533 / 2007 (predtým 298 / 2006 alebo 214 / 2003) o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania a vyhláška 419 / 2001 o kategorizácii ubytovacích zariadení.

- predmetom dispozičného riešenia je:

- 1) rozvrhnutie zariadenia na hlavné prevádzkové časti (ubytovacia, stravovacia- odbytová, výrobná, technicko-prevádzková a časť pre doplnkové služby)
- 2) stanovenie potrebných plôch jednotlivých častí
- 3) rozvrhnutie jednotlivých prevádzkových častí na jednotlivé miestnosti vrátane komunikácií (chodby)
- 4) stanovenie potrebných plôch miestností priestorov a komunikácií
- 5) vyriešenie optimálnej nadväznosti miestností priestorov a komunikácií
- 6) usporiadanie vo vnútri každej jednotlivéj miestnosti

- najdôležitejším činiteľom ovplyvňujúcim dispozičné riešenie je kategorizácia ubytovacích zariadení (419 / 2001), ktorá určuje niektoré povinné priestory, minimálne plošné štandardy a povinnú výbavu niektorých priestorov.

- **rozvrhnutie ubytovacej časti:**

1. úsek príjmu hosťa- vstup: vstupná hala, recepcia, vrátnica
2. lôžková časť: izby, chodby, sklady

- **rozvrhnutie odbytového strediska:**

1. offis
2. vlastné odbytové stredisko
3. sklady
4. WC
5. komunikácie

- **rozvrhnutie výrobného strediska:**

1. kuchyňa (veľkosť závisí od kapacity- vybavenie je uvádzané vo vyhláške 533 / 2007 (predtým 298 / 2006 alebo 214 / 2003) o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.
2. komunikácie
3. sklady

- **rozvrhnutie skladových priestorov:** sklady bývajú prispôsobené jednotlivým strediskám (každá prevádzková časť má svoje sklady)

1. hlavné sklady- v pivniciach
2. pomocné (príručné)- v blízkosti strediska