

7. Nákupná a skladovacia činnosť

-zásoby, nákup, preprava, skladovanie, kontrolný systém zásob, doklady, Potravinový kódex (všeobecne čo to je, kto ho musí dodržiavať a z čoho sa skladá)

Zásoby:

1. *materiál, polotovár*

-suroviny na prípravu jedál a nápojov, čistiace prostriedky, hygienické prostriedky, kancelárske potreby, convenience food

2. *vlastná výroba*

-polotovary vlastnej výroby, strúhanka, hotový výrobok, nedokončená výroba

3. *tovary*

nápoje, tab. výrobky, suveníry

-Obratová zásoba:

potrebná medzi jednotlivými dodávkami

-Poistná zásoba:

vytvára sa pre prípadné oneskorenie dodávky

-Technologická zásoba:

je potrebná z technologického hľadiska: napr. zrenie

-Špekulačná:

je potrebná pri predpokladovom zvýšení cien, keď chceme na tom zarobiť

-"just in time"

metóda zásobovania v správnom čase, je založená na tom, že výrobky idú rovno do spotreby, je to o spoľahlivosti dodávateľa

Fázy zásobovania:

1. nákup a financovanie
2. preprava
3. skladovanie
4. odbyt

Nákup:

1. A) *centralizovaný*- od jedného dodávateľa, výhodou je ľahšia spolupráca s dodávateľom, nevýhoda obstarávacie riziko

B) *decentralizovaný*- od viacerých dodávateľov, znížené obstarávacie riziko

2. A) *priamy nákup*- bez sprostredkovateľa (nákup v METRO)

B) *nepriamy nákup*- prostredníctvom maloobchodníkov, obchodných zástupcov, sprostredkovateľov, internet

Výber dodávateľa:

- b) podľa dodacích podmienok
- c) podľa vzdialenosti
- d) podľa platobných podmienok
- e) podľa referencií

f) na základe ekolog. požiadaviek (napr. vratné PET fľaše)

Preprava:

-zabezpečuje ju dodávateľ alebo odberateľ využitím špedičných firiem (napr. Stovak parue service), letecká spoločnosť

-*cross-docking*: tento systém využíva logistické, špedičné firmy, je to systém okamžitej prekládky tovaru, kde sa využívajú sklady ako distribučné zmiešavacie centrum (tovar skladoom len prechádza, neuskladňuje sa tam)

Skladovanie:

-prácu v sklade riadi hlavný skladník, pri donáške tovaru sa robí kontrola, aby sa doň nedostali nekvalitné zásoby, kontroluje sa šéfkuchárom v prítomnosti skladníka a zástupcu dodávateľa druh, kvalita, vôňa a farba tovaru, obal. Ak sa zistia nedostatky spíše sa protokol a dohodnú sa o postupe náhrady.

Funkcie skladu:

1. *úložná*: miesto pre zásoby
2. *špekulačná*: súvisí s očakávaným zvýšením cien na trhu
3. *zabezpečovacia*: pri rizikách na trhu (nedostatok surovín kvôli neúrode)
4. *zošľachťovacia*: archivácia vín, akostná zmena (zrenie, kvasenie vína)
5. *vyrovnávacia*: pri odlišnej potrebe v čase

Nákup = predpokladaná potreba(z JL) + rezerva - počiatočná zásoba(v skladoch)

Kontrolný systém zásob:

Inventúra:

-zistenie skutočného stavu, meraním, vážením, prepočítavaním

- a) riadna inventúra sa robí pravidelne na konci mesiaca
- b) mimoriadna inventúra sa vykonáva pri uzavretí dohody o hmotnej zodpovednosti alebo pri jej zániku

Inventarizácia:

-porovnanie skutočného stavu zisteného pri inventúre a účtovného stavu, zistené rozdiely schodok, manko, prebytok

- a) riadna
- b) úplná
- c) mimoriadna
- d) čiastočná

Doklady zásobovacej činnosti:

1. *Objednávka*- realizácia dodávky

- uskutočňuje sa:

- a) osobne,
- b) cez obchod. zástupcu,
- c) písomne, mailom
- d) telefonicky,
- e) štandardom - dohodnutá výška stálej dodávky (napr. pečivo)

2. *Odvolačka*- vystavuje sa dodávateľovi ak treba zrušiť alebo zmeniť štandard

3. *Dodací list*- je to sprievodný doklad k tovaru, dodávka mu musí zodpovedať, podľa neho sa kontroluje dodaný tovar výberovo (niektoré ks) alebo stopercentne (celú dodávku skontroluje napr. šéfkuchár). Ak je poškodený tovar alebo nie je kompletný, tovar sa neprijme a vystaví sa Protokol o skutočnom stave. Následne sa tovar reklamuje.

4. *Faktúra*- doklad o pohľadávke u odberateľa, alebo záväzkoch voči dodávateľovi, pri dodávke tovaru je spolu

s dodacím listom pre skontrolovanie tovaru.

5. *Príjemka a Výdajka*- vypisuje ju skladník, každému dodávateľovi sa vystavuje osobitná príjemka. P a V sa vyhotovuje podľa súčasného stavu tovaru, ktorý ide do alebo zo skladu

6. *Prevodka*- ak tovar treba previesť do inej časti zavedú, na iné miesto

7. *Skladová karta a Závesný štítok*- slúžia na evidenciu stavu, vyplňa sa pri prijatí tovaru na sklad, sprehľadňuje vedenie evidencie o tovare.

8. *Žiadanka*- poverený pracovník ju predloží skladníkovi, ktorý mu pripraví požiadaný tovar

Potravinový kódex :

Každý kto je v potravin. výrobe je povinný dodržiavať potravinový kódex, skladá sa z 3 častí a je rozdelený na hlavy- odseky.

Upravuje:

- požiadavky na zdravotnú neškodnosť
- požiadavky na zloženie a kvalitu potravín
- technologické postupy používané pri výrobe potravín
- požiadavky na balenie jednotlivých potravín
- rozsah a spôsob označenia potravín
- skladovanie, preprava, manipulácia s potravinami a ich obeh
- zásoby na odber vzoriek a ich vyšetrenie