

**ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ И  
СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ПРЕДПРИЯТИЙ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

Важнейшей предпосылкой эффективной и ритмичной работы производства является рациональная организация снабжения предприятий общественного питания сырьем, полуфабрикатами, продуктами и материально-техническими средствами.

К организации и продовольственному снабжению предприятий общественного питания предъявляются следующие требования:

- обеспечение широкого ассортимента товаров в достаточном количестве и надлежащего качества в течение года;
- своевременность и ритмичность завоза товаров при соблюдении графика завоза;
- сокращение звенности продвижения товаров;
- оптимальный выбор поставщиков и своевременное заключение с ними договоров на поставку товаров.

**Предприятия-изготовители** продовольственных товаров различных форм собственности:

- государственные предприятия пищевой промышленности,
- акционерные общества,
- объединения,
- частные фирмы, изготавливающие продукты питания.

**Производители сельскохозяйственной продукции:**  
колхозы, совхозы, многие из которых преобразовались в акционерные общества; фермерские хозяйства, частники.

**Оптовые рынки**

**Магазины**

**Оптовые базы:** (посредники)

- оптовые базы и холодильники, снабжающие мясом, маслом, рыбными и гастрономическими продуктами;
  - оптовые базы, снабжающие бакалейной продукцией;
  - оптовые плодоовощные базы.
- .

В качестве посредников между изготовителем и потребителем могут выступать брокеры, торговые агенты.

Деятельность этих посредников отличается от функций оптовых баз следующим:

- они не берут на себя право собственности на товар;
- выполняют ограниченное число функций.

Главная их функция - содействие купле-продаже. За свои услуги они получают комиссионное вознаграждение.

Основная задача - найти покупателя и продавца, помочь договориться об условиях купли-продажи, поставки.

Правовые аспекты взаимоотношений субъектов коммерческой деятельности определены Гражданским кодексом Российской Федерации. В нем содержатся общие положения о договоре, а также нормы, регулирующие отдельные его виды. Договор - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Основными видами договоров, применяемых в торговле и общественном питании, являются:

- договор купли-продажи;
- договор поставки;
- договор складского хранения;
- договор комиссии;
- трудовой договор.

Договор, как правило, имеет четыре раздела:

1. Преамбула (или вводная часть).
2. Предмет договора.
3. Дополнительные условия договора.
4. Прочие условия договора.

При составлении договора необходимо предусмотреть главные вопросы предстоящей работы, составить примерную поэтапную схему работы и продумать, что и как должно быть сделано на каждом этапе, какие для этого потребуются конкретные действия, прикинуть возможность риска.

Приступая к работе по формулированию условий договора, нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз.

Для обеспечения предприятия продовольственными продуктами необходимо решить следующие задачи:

- что закупить;
- сколько закупить;
- у кого закупить;
- на каких условиях закупить.
- заключить договор;
- проконтролировать исполнение договора;
- организовать доставку;
- организовать складирование и хранение.

На предприятиях общественного питания должен формироваться список потенциальных поставщиков, который постоянно обновляется и дополняется.

К критериям, принимаемым во внимание при выборе поставщика, относят следующие:

- цена;
- качество поставляемой продукции;
- надежность поставок;
  - удаленность поставщика от потребителя;
  - сроки выполнения заказов;
  - организация управления качеством у поставщика;
  - финансовое положение поставщика, его кредитоспособность и др.

Товародвижение - это транспортировка товаров от мест их производства до мест потребления.

Количество операций с товаром зависит от схемы товародвижения.

Основные принципы товародвижения:

- оптимальные звенности товародвижения;
- эффективное использование транспортных средств;
- эффективное использование торгово-технологического оборудования;
- сокращение количества операций с товаром.



Существуют следующие формы снабжения:

- транзитная форма снабжения ( для скоропортящихся, а также для крупногабаритных товаров (мука, сахар, макаронные изделия и т.д.),
- складская форма снабжения (для нескоропортящихся продуктов);
- смешанная форма снабжения.

Доставка продуктов осуществляется:

- централизованным способом (вывоз товаров осуществляется силами и средствами поставщиков),
- децентрализованным способом (вывоз товаров от поставщиков обеспечивает непосредственно само предприятие, используя свой транспорт).

Со способами доставки тесно связаны и маршруты завоза продуктов.

При децентрализованной доставке продукты завозятся на предприятие только линейными (маятниковыми) маршрутами,

При централизованной - завоз продуктов осуществляется преимущественно по кольцевым маршрутам, т.е. на одной машине товар доставляется на несколько предприятий по кольцу в соответствии с графиком и разработанным маршрутом.

Для крупных предприятий при этом применяются и маятниковые рейсы. Кольцевой маршрут позволяет более полно использовать грузоподъемность транспорта, сократить транспортные расходы, ускорить возврат тары.

Важную роль в товародвижении выполняет транспорт. Транспортные организации в процессе передвижения товаров должны обеспечить:

- сохранность груза при транспортировке;
- своевременную доставку груза;
- соблюдение правил загрузки и транспортирования груза;
- эффективное использование транспортных средств.

Для перевозки продовольственных товаров используется специализированный транспорт, имеющий маркировку «Продукты». Кузова таких машин изнутри обиваются оцинкованным железом или листовым алюминием.

На каждую машину, предназначенную для перевозки продуктов, должен быть санитарный паспорт, выданный учреждениями санитарно-эпидемиологической службы сроком не более чем на один год.

Особо скоропортящиеся продукты перевозят изотермическим транспортом.

# Приемка продовольственных товаров

Приемка товаров на предприятиях общественного питания является важной составной частью технологического процесса.

Товар принимается по документам:

- накладным,
- товарно-транспортным накладным;
- счету-фактуре.

Приемку проводят в два этапа.

Продукты получают по количеству и качеству.

Первый этап - предварительный. Приемка продукции по количеству производится по товарно-транспортным накладным, счетам-фактурам, путем пересчета тарных мест, взвешивания и т. п.

Второй этап - окончательная приемка. Масса нетто и количество товарных единиц проверяются одновременно со вскрытием тары, но не позднее 10 дней, а по скоропортящейся продукции - не позднее 24 ч. с момента приемки товаров.

На каждом тарном месте (ящике, фляге, коробке) должен быть маркировочный ярлык с указанием даты, часа изготовления и конечного срока реализации.

При обнаружении недостачи составляется односторонний акт о выявленной недостаче, этот товар хранится отдельно, обеспечивается его сохранность и вызывается поставщик по скоропортящимся товарам немедленно после обнаружения недостачи, по остальным - не позднее 24 ч. Поставщик по скоропортящимся товарам обязан явиться в течение 4 ч после вызова, по остальным - не позднее чем на следующий день. После завершения окончательной приемки составляется акт в 3 экземплярах.

Одновременно с приемкой товаров по количеству товар принимается также и по качеству. Срок проверки качества для скоропортящихся товаров - 24 ч, для нескоропортящихся - 10 дней.

В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» и санитарными нормами и правилами товар должен быть безопасным для здоровья потребителей. Запрещается принимать:

- мясо всех видов сельскохозяйственных животных без клейма и ветеринарного свидетельства;
- сельскохозяйственную птицу и яйца без ветеринарного свидетельства, а также из неблагополучных по сальмонеллезу хозяйств;
- консервы с нарушением герметичности, бомбажем;
- овощи и плоды с признаками гнили;
- грибы соленые, маринованные, сушеные без наличия документа о качестве;
- продукцию растениеводства без качественного удостоверения;
- пищевые продукты с истекшими сроками годности. В случае обнаружения несоответствия качества составляется акт, как указано выше.

Товарные запасы должны быть минимальными, но достаточными для ритмичной работы предприятия. Для предприятий общественного питания рекомендуются следующие нормы товарных запасов при нормальных условиях хранения:

- нескоропортящиеся продукты (мука, сахар, крупа) -8-10 дней;
- скоропортящиеся продукты (мясо, рыба, птица и др.) - 2-5 дней;
- запасы хлеба, молока не должны превышать однодневную реализацию.

Сверхнормативные запасы увеличивают потери при хранении, замедляют оборачиваемость товаров, усложняют учет, загромождают складские помещения, при этом ухудшаются условия хранения.

# Организация материально-технического снабжения

К предметами материально-технического оснащения относятся:

- технологическое, холодильное, торговое оборудование и оборудование для перемещения грузов;
- кухонная посуда, технологический, торговый и хозяйственный инвентарь;
- столовая посуда, столовые приборы и столовое белье (скатерти, полотенца, ручники, салфетки);
- санспецодежда и форменная одежда;
- мебель и нестандартное оборудование;
- моющие и дезинфицирующие средства;
- бумага, бумажные изделия;
- рекламный инвентарь;
- строительные материалы.



К организации материально-технического снабжения предъявляются следующие требования:

- своевременность и комплектность поставок;
- бесперебойность, так как перебои в снабжении нарушают четкий ритм предприятий, ухудшают обслуживание, поэтому особенно важно определить потребность в материально-технических средствах и размеры товарных запасов;
- надежность и высокое качество поставок, т. е. все материальные средства должны поставляться в соответствии с действующими стандартами и техническими условиями;
- правильный выбор формы снабжения.

При приемке оборудования, поступившего в таре, проверяются целостность упаковки, соответствие техническим условиям, сопроводительным документам, удостоверяющим качество и комплектность (технический паспорт). При наличии каких-либо дефектов, отклонений составляется акт.

Порядок составления акта (сроки, состав комиссии и т. п.) определяется договорами и инструкциями. На основании актов предъявляются претензии к поставщикам.

Требования к выбору поставщиков остаются такими же, как и при продовольственном снабжении, т.е. рекомендуется систематически изучать потенциальных поставщиков, составлять их список, анализировать по специальным критериям при выборе поставщиков, главное, чтобы поставки были качественными, своевременными и надежными.

## Нормы оснащения

Согласно п. 6.1 Санитарных правил для предприятий общественного питания (СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6)\*(1) организации должны быть обеспечены достаточным количеством необходимого оборудования и предметами материально-технического оснащения.

Количество одновременно используемой посуды и приборов должно обеспечивать потребности заведения питания (п. 6.8 СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6).

В зависимости от назначения нормы делятся на:

- эксплуатационные нормы, которые определяют минимальные и максимальные сроки износа изделий, к ним относятся также нормы амортизационных отчислений;

- нормы расхода, которые устанавливаются для определения потребности в предметах однократного использования (например, в одноразовой посуде, моющих средствах и других материалах, целиком потребляемых в процессе торгово-производственной деятельности);

- нормы оснащения устанавливаются для определения потребности в предметах многократного использования.

## **Использование посуды и столовых приборов**

В его обязанности кладовщика входит:

- получение и выдача в залы предприятия столовой посуды и приборов;
- ведение учета этих предметов, а также представление в бухгалтерию документов по их движению.

Контролировать движение посуды и столовых приборов, а также их сохранность позволяют документы, содержащиеся в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании\*(10):

- Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам организации (форма ОП-19).

- Ведомость учета движения посуды и приборов (форма ОП-9).

- Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов (форма ОП-8).