

Ι.Ε.Κ. ΣΙΝΔΟΥ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ «ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ –
ΑΡΧΙΜΑΓΕΙΡΑΣ (CHEF)» (Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΣΤΟ ΜΑΘΗΜΑ
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΜΠΟΡΥΜΑΤΩΝ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ Γ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ MSc, PhD
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ ΙΕΚ ΣΙΝΔΟΥ

ΣΙΝΔΟΣ
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2022

Περιεχόμενα	
ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ.....	3
ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΗ.....	19
ΑΠΟΓΡΑΦΗ.....	47

ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Ορισμός Προμήθειας

«Οι προμήθειες είναι μια λειτουργία που αφορά την έρευνα αγοράς, επιλογή, αγορά, παραλαβή, αποθήκευση, και την τελική χρησιμοποίηση των προϊόντων, σύμφωνα με την πολιτική της διεύθυνσης των τμημάτων της επιχείρησης».

Γενικά για τις Προμήθειες

- * Αποτελούν έναν πολύπλοκο, δύσκολο και επικίνδυνο τομέα της διοίκησης ενός ξενοδοχείου
- * Αποτελούν συνήθως το 10 - 15% των εξόδων μίας οικονομικής μονάδας (εστιατόριο – ξενοδοχείο κ.τ.λ.) και το 45 – 50% των εσόδων της
- * Σχετίζονται άμεσα με την ικανοποίηση των αναγκών του πελάτη

Ο κύκλος των προμηθειών

Πολιτική της επιχείρησης → Μενού (Ποιότητα – Ποικιλία Τροφίμων & Ποτών) → Ανάγκες σε τρόφιμα & ποτά → Καθορισμός των ποσοτήτων των προμηθειών → Επιλογή του προμηθευτή και της μεθόδου προμήθειας → Αγορές – Παραλαβή – Αποθήκευση → Εξαγωγές προς τα τμήματα → Πωλήσεις → Έλεγχος → Πολιτική της επιχείρησης.

Επισιτιστικά Τμήματα Επιχείρησης

- * Τμήμα Προμηθειών
- * Τμήμα Αγορών
- * Τμήμα Παραλαβών
- * Αποθηκευτικοί Χώροι

Οργάνωση του Τμήματος Προμηθειών

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Μικρές μονάδες

* Chef, Barman, Διευθυντής

Μεγάλες μονάδες

* Υπεύθυνος ή Διευθυντής προμηθειών (Supplies Manager)

* Υπεύθυνος Αγορών (Purchase Manager)

* Υπεύθυνος παραλαβών (Receiving Manager)

* Υπεύθυνος αποθήκης ή αποθηκάριος (Storing Manager)

* Βοηθητικό προσωπικό τμήματος προμηθειών

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

* Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία και έλεγχο του τμήματος των αγορών, του τμήματος παραλαβής, και των αποθηκευτικών χώρων.

* Είναι υπεύθυνος για την αγορά όλων των ειδών σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης.

* Φροντίζει για την συνεχή προμήθεια όλων των ειδών στα τμήματα παραγωγής και κατανάλωσης.

* Είναι υπεύθυνος για την εξεύρεση των καλύτερων και φθηνότερων πηγών προμήθειας.

* Διεξάγει την έρευνα για νέες αγορές, προϊόντα, συσκευασίες, τάσεις τιμών, κλπ.

* Πρέπει να είναι συνέχεια ενήμερος για την κατάσταση της αγοράς αναφορικά με τις εξελίξεις των τιμών, να αξιολογεί νέα προϊόντα και συσκευασίες, κλπ.

* Πρέπει να συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των τμημάτων παραγωγής για τον καθορισμό προδιαγραφών αγορών, τον προγραμματισμό των ποσοτήτων για τα διάφορα είδη και τον καθορισμό του ύψους του αποθέματος κατά περίπτωση.

* Είναι υπεύθυνος για την συνεργασία με τα τμήματα ελέγχου του λογιστηρίου.

* Οφείλει να τηρεί αρχείο προμηθευτών και να τους αξιολογεί περιοδικά με προκαθορισμένα, αντικειμενικά κριτήρια

* Είναι υπεύθυνος για την καθημερινή ενημέρωση της διεύθυνσης σχετικά με τη λειτουργία του τμήματος.

ΘΕΣΗ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΣΤΙΣ ΜΕΓΑΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ:

Από πλευράς οργάνωσης, το τμήμα προμηθειών σε ξενοδοχεία μεγάλης δυναμικότητας χωρίζεται στα εξής υποτμήματα:

- * Τμήμα αγορών (Purchase Department)
- * Τμήμα παραλαβών (Receive Department).
- * Αποθηκευτικοί χώροι (Storing facilities).

ΣΤΙΣ ΜΙΚΡΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ:

- * Τμήμα Αποθήκης

ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

* Για την επιτυχή λειτουργία του τμήματος παραλαβών θα πρέπει να εξασφαλιστούν, από το στάδιο του σχεδιασμού της επιχείρησης, οι παρακάτω προϋποθέσεις:

* Κατάλληλη θέση. Η εγκατάσταση να βρίσκεται στο ισόγειο και κοντά στους αποθηκευτικούς χώρους και τους χώρους παραγωγής. Αν για οποιουδήποτε λόγους το τμήμα παραλαβής είναι μακριά από την αποθήκη, θα πρέπει να προβλέπονται ασανσέρ ή μεταφορικές ταινίες για την γρήγορη και ασφαλή μεταφορά των εμπορευμάτων.

* Επάρκεια χώρου με σωστή διαρρύθμιση. Θα πρέπει να εξασφαλίζεται άνετος χώρος που διευκολύνει το γρήγορο ξεφόρτωμα των εμπορευμάτων, την ομαλή και γρήγορη διεξαγωγή της διαδικασίας της παραλαβής, και την εύκολη και ασφαλή διανομή των προϊόντων στους αποθηκευτικούς χώρους, στα ψυγεία και στα τμήματα παραγωγής.

* Κατάλληλος εξοπλισμός. Ο βασικός εξοπλισμός του τμήματος παραλαβής περιλαμβάνει ζυγαριές ακριβείας, μεταφορικά και ανυψωτικά μηχανήματα (clarks), και οπωσδήποτε τα απαραίτητα εργαλεία για το άνοιγμα κιβωτίων, παλετών, κλπ. προκειμένου να ελεγχθούν τα περιεχόμενα.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ

* Εξίσου σημαντική για την επιτυχή λειτουργία του τμήματος προμηθειών είναι η οργάνωση των αποθηκευτικών χώρων της επιχείρησης. Οι αποθηκευτικοί χώροι, όπως και το τμήμα παραλαβών, θα πρέπει να εξασφαλίζουν:

- * Κατάλληλη θέση. Η επιλογή της θέσης των αποθηκευτικών χώρων πρέπει να γίνεται με κριτήριο τη γειτνίασή τους με το χώρο παραλαβής και τα τμήματα παραγωγής.
- * Επάρκεια του χώρου με σωστή διαρρύθμιση. Το μέγεθος των αποθηκευτικών χώρων εξαρτάται βασικά από τη δυναμικότητα της επιχείρησης, από τον αριθμό των επισιτιστικών τμημάτων (αριθμό κουβέρ) και από την κατηγορία στην οποία υπάγεται.
- * Ασφάλεια. Η ασφάλεια των αποθηκευτικών χώρων έχει επίσης μεγάλη σημασία και θα πρέπει από το στάδιο της κατασκευής να μελετάται η ασφάλεια των πορτών, των παραθύρων, των κλειδαριών, των ψυκτικών θαλάμων, κλπ.
- * Κατάλληλος εξοπλισμός. Όλοι οι αποθηκευτικοί χώροι πρέπει να είναι κατάλληλα εξοπλισμένοι ώστε και οι στόχοι του τμήματος να επιτυγχάνονται και το προσωπικό να διευκολύνεται στην αποθήκευση, έλεγχο, παρακολούθηση και διανομή των προμηθειών.

Καθήκοντα Υπευθύνου Παραλαβών

- * Έλεγχος της ποιότητας – ποσότητας – τιμής όλων των προϊόντων που εισέρχονται στην επιχείρηση
- * Έλεγχος για σφράγισμα των τιμολογίων
- * Τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και εντύπων που έχει καθορίσει η επιχείρηση
- * Ασφαλή και γρήγορη διανομή των προϊόντων στους αποθηκευτικούς χώρους
- * Έγκαιρη διαβίβαση των εντύπων και λοιπών στοιχείων στα ενδιαφερόμενα τμήματα (λογιστήριο, έλεγχος, αποθήκη)

Διατμηματικές Σχέσεις των Προμηθειών

- * Τα διάφορα τμήματα της επιχείρησης θα πρέπει να συνεργάζονται με τέτοιο τρόπο ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικά η εκτέλεση των παρακάτω εργασιών:
- * Ανάλυση όλων των ειδών των menu και καταλόγων φαγητού που χρησιμοποιεί η επιχείρηση
- * Ποσοτική πρόβλεψη δηλαδή τον προσδιορισμό του όγκου των Τροφίμων και Ποτών (Τ+Π) με βάση διαφορετικές τεχνικές και μεθόδους

* Εξαγωγές Τροφίμων και Ποτών προς τα τμήματα παραγωγής και κατανάλωσης, σύμφωνα με τις αιτούμενες ποσότητες και ποιότητες, ανάλογα με το σκοπό χρησιμοποίησής τους

Γενικές Αρχές του Τμήματος Αγοράς

Διαδικασία Ελέγχου:

- Καθορισμός προτύπων (Standards)
- Εκπαίδευση του προσωπικού ώστε να είναι σε θέση να εφαρμόζει τα πρότυπα
- Σύγκριση των αποτελεσμάτων με τα καθορισμένα πρότυπα
- Λήψη διορθωτικών μέτρων όπου χρειάζεται

Αρχή του Ελέγχου

• Η συνεχής αγορά ικανοποιητικών ποσοτήτων Τ+Π, σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης, το καθένα από αυτά στην κατάλληλη ποιότητα, ανάλογα με τη χρήση στην οποία προορίζεται, στη πλέον συμφέρουσα τιμή.

Καθορισμός Προτύπων

Κάθε Τμήμα Αγορών καθορίζει πρότυπα με βάση:

- Την ποιότητα (ποιοτικά πρότυπα/quality standards)
- Την ποσότητα (ποσοτικά πρότυπα/quantity standards)
- Την τιμή (πρότυπα τιμών/price standards)

Ποιοτικά Πρότυπα (Quality Standards)

* Τα ποιοτικά πρότυπα προσαρμόζονται στις ανάγκες του κάθε Επισιτιστικού Τμήματος, ανάλογα με:

- * Τύπος και κατηγορία Επιχείρησης
- * Ανταγωνισμός
- * Εδεσματολόγιο
- * Τιμολογιακή Πολιτική της επιχείρησης
- * Το είδος της πελατείας
- * Δυνατότητες αποθήκευσης
- * Εξοπλισμός
- * Προσωπικό και εκπαίδευση

- * Δυνατότητα επιλογής διαφορετικών ποιοτήτων

Καθορισμός Ποσοτικών Προτύπων

- * Τα Ποσοτικά Πρότυπα καθορίζονται ανάλογα:
- * Την εμπειρία του παρελθόντος (ιστορικά στοιχεία τιμών πωλήσεων κ.α.)
- * Την πρόβλεψη του όγκου των πωλήσεων
- * Το είδος και την ποικιλία των προσφερόμενων ειδών
- * Την απόδοση των προϊόντων
- * Τις πρότυπες συνταγές και τις πρότυπες μερίδες
- * Την διαθεσιμότητα των προϊόντων
- * Την αποθηκευτική αντοχή των προϊόντων
- * Τις ευκαιρίες της αγοράς
- * Την γενική κατάσταση της αγοράς
- * Την δυνατότητα πρόσβασης στις τροφοδοτικές πηγές
- * Τους περιορισμούς και την διαθεσιμότητα των αποθηκευτικών χώρων
- * Την επιθυμητή συχνότητα των παραγγελιών
- * Τις απαιτήσεις των προμηθευτών
- * Το κατώτατο όριο στοκ
- * Το χρόνο παραλαβής των εμπορευμάτων
- * Την ταμειακή ρευστότητα της επιχείρησης

Καθορισμός των επιπέδων των τιμών

- * Παράδειγμα:

Η επιχείρηση «Χ» αγοράζει 2.000 φιάλες Scotch Whiskey με τιμή αγοράς 10 ευρώ η φιάλη.

Επομένως το συνολικό κόστος θα είναι 2.000 φιάλες x 10 ευρώ = 20.000 ευρώ

Αν προμηθευτούμε τις παραπάνω φιάλες σε δύο παραγγελίες η τιμή διαμορφώνεται ως εξής:

Α' Παραγγελία: 1000 x 12 = 12.000 ευρώ

Β' Παραγγελία: 1000 x 14 = 14.000 ευρώ

Συνολικό κόστος 12.000 + 14.000 = 26.000 ευρώ.

Διαφορά Κόστους 26.000ευρώ – 20.000 ευρώ = 6.000 ευρώ

Παράδειγμα

* Αν αντί να κάνουμε την παραγγελία μαζικά, προχωρήσουμε στην εκτέλεση της πρώτης παραγγελίας

* 1000 φιάλες x 10 ευρώ = 10.000ευρώ

* Και στη συνέχεια τοκίσουμε τα υπόλοιπα 10.000 ευρώ στη Τράπεζα για τέσσερις μήνες με επιτόκιο π.χ. 4% τον μήνα θα έχουμε:

* 10.000 ευρώ + [(10.000 ευρώ x 0,04) x 4μήνες]= 11.600

Άρα έσοδα από τόκους 11.600 – 10.000 = 1.600ευρώ

Καθορισμός των επιπέδων των τιμών

* Η επιχείρηση «X» αναζητεί φθηνά αλλά και ποιοτικά προϊόντα και απευθύνεται στον προμηθευτή της «Y», ο οποίος προτείνει:

* Προϊόν A: Κοτόπουλο A' ποιότητας: 1600γρ. με 5 ευρώ το κιλό

* Προϊόν B: Κοτόπουλο A' ποιότητας: 1300γρ. με 5,5 ευρώ το κιλό

* Η επιχείρηση επιθυμεί κάθε προϊόν να χωρίζεται σε 4 τεμάχια

* Ποιο από τα δύο προϊόντα θα επιλέξει η «X»;

* Απάντηση:

* Αν και φαίνεται συμφέρουσα η τιμή του A' προϊόντος, η επιχείρηση επωφελείται αν επιλέξει το προϊόν B:

* Προϊόν A: 1,6 x 5 = 8ευρώ / 4 μερίδες = 2 ευρώ

* Προϊόν B: 1,3 x 5,5 = 7ευρώ/ 4 μερίδες = 1,75 ευρώ

Άρα ανά τεμάχιο κερδίζουμε 12,5%

Μέθοδοι και Διαδικασίες του Τμήματος Αγορών

Προμήθεια Προϊόντων για πρώτη φορά

* Η ανάγκη για προμήθεια (αγορά) προϊόντων που χρησιμοποιούνται για πρώτη φορά παρουσιάζεται όταν:

* Η επισιτιστική μονάδα ή κάποιο τμήμα της λειτουργεί για πρώτη φορά (π.χ. νέο ξενοδοχείο)

* Όταν η επισιτιστική μονάδα ήδη λειτουργεί, αλλά απαιτείται η προμήθεια νέων προϊόντων

- * Παράδειγμα: Αλλάζει ο κατάλογος του Τμήματος ή προστίθεται ένα νέο «πιάτο»

Κύκλος Προμήθειας Προϊόντων για Πρώτη Φορά

Ο Κύκλος Προμήθειας Νέων Προϊόντων

- * Καθορισμός Ποιοτικών Ποσοτικών αναγκών
- * Ανάλυση των Menus και καταλόγων
- * Σύνταξη προδιαγραφών προϊόντος
- * Τεστ Προϊόντος
- * Απόδοση Προϊόντος
- * Καθορισμός προτύπου συνταγών και μερίδων
- * Ανεύρεση Πηγών & Τρόπων Προμήθειας
- * Επιλογή Μεθόδου
- * Επιλογή Προμηθευτή
- * Διαπραγμάτευση και κλείσιμο συμφωνίας
- * Αγορά του Προϊόντος
- * Παραγγελία Προϊόντος
- * Παρακολούθηση Παραγγελίας
- * Παραλαβή
- * Έλεγχος Ποιότητας – Ποσότητας - Τιμής
- * Γραφειοκρατικές Διαδικασίες
- * Διανομή Προϊόντων στις Αποθήκες
- * Αποθήκευση
- * Παράδοση στα Τμήματα

Επαναλαμβανόμενη προμήθεια Προϊόντος

- * Η ανάγκη για προμήθεια (αγορές) προϊόντων που έχουν χρησιμοποιηθεί μια ή περισσότερες φορές στο παρελθόν, παρουσιάζεται όταν:
- * Η επισιτιστική μονάδα ή κάποιο τμήμα του βρίσκεται ήδη σε λειτουργία
- * Η επισιτιστική μονάδα επαναλειτουργεί έπειτα από διακοπή λίγων μηνών (λόγο εποχικότητας)

Ανάλυση των εργασιών για τον καθορισμό των Ποιοτικών και Ποσοτικών Αναγκών σε Τρόφιμα και Ποτά

- * Ανάλυση των Menus και των Καταλόγων που καθορίζουν:
- * Τα είδη των πρώτων υλών που απαιτούνται
- * Τις ποσότητες κατά είδος
- * Η ανάλυση αυτή εξαρτάται από το είδος της πελατείας, τον ανταγωνισμό, την κατηγορία της επισιτιστικής μονάδας κ.α.
- * Η ανάλυση αυτή γίνεται τόσο ποιοτικά, όσο και ποσοτικά

Σύνταξη Προδιαγραφών Προϊόντος

Προδιαγραφή προϊόντος είναι η ακριβής περιγραφή της ποιότητας, μεγέθους, βάρους και τιμής που απαιτείται για ένα συγκεκριμένο προϊόν, ώστε να καλύψει συγκεκριμένες ανάγκες της παραγωγής

Οι προδιαγραφές ποιότητας καθορίζονται:

- Από την γενικότερη πολιτική της επιχείρησης
- Τις ιδιαιτερότητες των προσφερόμενων εδεσμάτων και ποτών
- Τις τιμές πώλησης των προσφερόμενων ειδών
- Τα ποσοστά απόδοσης των προϊόντων
- Την οργάνωση και τον εξοπλισμό της κουζίνας
- Τις δυνατότητες του προσωπικού
- Τις δυνατότητες αποθήκευσης
- Τις επιθυμητές ποιότητες που υπάρχει στην αγορά

Πλεονεκτήματα Προδιαγραφών Προϊόντων

- * Καθορίζονται τα ποιοτικά και ποσοτικά πλαίσια των προϊόντων, ώστε το επίπεδο των πιάτων ποιοτικά και ποσοτικά να είναι σταθερό
- * Μειώνονται οι προστριβές με τους προμηθευτές
- * Μειώνεται ο χρόνος περιγραφής της ποιότητας των προϊόντων
- * Επιτρέπουν ανταγωνιστικές προσφορές από άλλους προμηθευτές
- * Δίνουν λεπτομερείς οδηγίες στον υπεύθυνο των παραλαβών
- * Διευκολύνουν την επικοινωνία μεταξύ των τμημάτων της επιχείρησης
- * Βοηθούν στην σύγκριση των προϊόντων με τις τιμές που υπάρχουν στην αγορά
- * Βοηθούν στην παρακολούθηση και σταθεροποίηση του κόστους, εφόσον οι ποσότητες προϊόντων παραμένουν σταθερές μέσα στο χρόνο.

Στοιχεία Προδιαγραφής Προϊόντος

- * Το ακριβές όνομα του προϊόντος
- * Ποιότητα, τύπος, μέσος όρος βάρους και άλλες πληροφορίες που περιγράφουν την ποιότητα
- * Μονάδα μέτρησης (τεμάχια, κιλά, κιβώτια, των τόσων κιλών ή τεμαχίων)
- * Ημερομηνίες λήξης ή συγκεκριμένες οδηγίες
- * Τα όρια τιμών μέσα στα οποία προτίθεται να αγοράσει η επιχείρηση
- * Οδηγίες προμήθειας, παραλαβής, πληρωμής
- * Χρήση για την οποία προορίζεται το προϊόν

Τεστ Προϊόντος

Τεστ είναι η δοκιμή στη πράξη των τεχνικών προδιαγραφών και της ποιότητας ενός προϊόντος.

Διαδικασία Test Προϊόντος

- * Παρόντες είναι μόνο οι υπεύθυνοι το τεστ και το τεστ γίνεται εκτός ωραρίου λειτουργίας της κουζίνας
- * Οι προμηθευτές δεν θα πρέπει να γνωρίζουν ότι θα γίνει τεστ στα προϊόντα τους
- * Οι υπεύθυνοι τεστ δεν θα πρέπει να γνωρίζουν ποιο δείγμα για το τεστ προέρχεται από ποιον προμηθευτή
- * Οι υπεύθυνοι του τεστ καθορίζουν ποια θα είναι τα κριτήρια αξιολόγησης του δείγματος με σειρά σπουδαιότητας, τα κριτήρια αυτά ενδέχεται να είναι:
 - * Γεύση
 - * Τρυφερότητα
 - * Εμφάνιση
 - * Απόδοση
 - * Χρόνος προετοιμασίας και παρασκευής
 - * Εργατικός κόστος
 - * Ενέργεια που καταναλώνεται για την παρασκευή του
- * Διεξαγωγή του Τεστ και βαθμολόγηση των δειγμάτων με βάση την αξιολόγηση των κριτηρίων

- * Με βάση την βαθμολογία αποφασίζεται ποιο είναι το κατάλληλο προϊόν, καθώς και το δεύτερο και τρίτο προϊόν που επιλέγονται σαν εναλλακτικά του πρώτου (π.χ. σε περιόδους έλλειψης του πρώτου)

Απόδοση προϊόντος

Απόδοση είναι ο υπολογισμός του χρησιμοποιούμενου μέρους του προϊόντος, μετά τη διαδικασία της προετοιμασίας και ή του μαγειρέματος.

Πλεονεκτήματα της Απόδοσης

- * Προσδιορίζουν το καταλληλότερο και συμφέρον μέγεθος/βάρος συσκευασίας των προϊόντων που αγοράζει η επιχείρηση
- * Βοηθούν στον προσδιορισμό του ύψους των προμηθειών σε συνδυασμό με τις προβλεπόμενες πωλήσεις
- * Βοηθούν στον καθορισμό των προδιαγραφών προϊόντων
- * Βοηθούν στον καθορισμό του ύψους του αποθέματος
- * Βοηθούν στην επιλογή του κατάλληλου προμηθευτή
- * Βοηθούν στην επιλογή της κατάλληλης τιμής
- * Περιορίζουν την σπατάλη
- * Βοηθούν στον υπολογισμό του κόστους των τροφίμων και ποτών

Απόδοση Κρέατων

- * Για να πραγματοποιηθεί η δοκιμή (test) απόδοσης του κρέατος χρησιμοποιούνται τα παρακάτω κριτήρια:

- * Το δείγμα ζυγίζεται και σημειώνεται το βάρος του
- * Καθαρίζεται, ζυγίζεται ξανά και σημειώνεται το νέο βάρος του
- * Τοποθετείται στο φούρνο και αφήνεται να ψηθεί. Καταγράφεται η θερμοκρασία του φούρνου και όταν ολοκληρωθεί το ψήσιμο, καταγράφεται και η διάρκεια ψησίματος.
- * Μεριδοποιείται και ξαναζυγίζεται για να υπολογιστεί η φύρα της μεριδοποίησης

Απόδοση Κρέατος ανά Κατηγορία

Προβατοειδή

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| * Ποιότητα | Ποσοστό Απώλειας(περίπου) |
| * Πρώτη Ποιότητα | 50-55% |
| * Δεύτερη Ποιότητα | 45% |

- * Τρίτη Ποιότητα 35-40%

Χοιρινά

- * Ποιότητα Ποσοστό Απώλειας(περίπου)
- * Πρώτη Ποιότητα 72%
- * Δεύτερη Ποιότητα 60-70%
- * Τρίτη Ποιότητα 55-60%

Πρότυπες Συνταγές

Πρότυπη συνταγή είναι ένα γραμμένος τύπος που δίνει τις ποσότητες κάθε συστατικού που χρειάζεται στην Παρασκευή συγκεκριμένης ποσότητας και ποιότητας φαγητού ή ποτού. Ο τύπος αυτός περιγράφει επίσης την μέθοδο μαγειρέματος του φαγητού και τον τρόπο παρασκευής και σερβιρίσματος τους φαγητού

Πλεονεκτήματα Πρότυπων Συνταγών

- * Βοηθούν τον ακριβή προσδιορισμό του κόστους τροφίμων
- * Υπολογίζονται επακριβώς οι ποσότητες των μερίδων
- * Βοηθούν στην σύνθεση των menus, καταλόγων ή μπουφέ
- * Εξασφαλίζουν την αναμενόμενη απόδοση
- * Εξασφαλίζουν σταθερή ποιότητα, ποσότητα και γεύση και εμφάνιση του φαγητού ή ποτού
- * Απαιτεί λιγότερη επίβλεψη και λιγότερη εργασία.

Πρότυπες Μερίδες

- * Πρότυπη Μερίδα είναι η προσδιορισμένη ποσότητα ενός συγκεκριμένου είδους φαγητού ή ποτού που διατίθεται προς κατανάλωση
- * Το μέγεθος της μερίδας εξαρτάται από τα παρακάτω στοιχεία:
- * Το είδος, κατηγορία και θέση της επιχείρησης
- * Την ικανοποίηση της πελατείας που εξυπηρετεί η επιχείρηση
- * Το κόστος των τροφίμων
- * Το επίπεδο του ανταγωνισμού
- * Τις αγορανομικές διατάξεις

Πλεονεκτήματα των πρότυπων μερίδων

- * Εξασφαλίζουν σταθερή ποσότητα (βάρος μερίδας)
- * Βοηθούν στον έλεγχο του κόστους T+Π
- * Εξασφαλίζουν την αναμενόμενη απόδοση των προϊόντων
- * Βοηθούν στην σύνταξη των πρότυπων συνταγών
- * Βοηθούν στην απόδοση των προϊόντων
- * Βοηθούν στον προσδιορισμό του ύψους των προμηθειών
- * Περιορίζουν τις σπατάλες και τις απώλειες των τμημάτων

Ανεύρεση πηγών και τρόπων προμήθειας

- * Η επισιτιστική μονάδα (εστιατόριο, ξενοδοχείο), μπορεί να επιλέξει τους κατάλληλους προμηθευτές τροφίμων και ποτών μέσα από:
 - * Την προηγούμενη εμπειρία και το ιστορικό αγοράς
 - * Συστάσεις από συναδέλφους και καλή φήμη
 - * Ειδικευμένα περιοδικά τροφίμων και ποτών
 - * Ειδικευμένα περιοδικά επιχειρήσεων εστίασης
 - * Πανελλαδικά και τοπικά Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης
 - * Εμπορικοί οδηγοί και τηλεφωνικοί κατάλογοι
 - * Επισκέψεις αντιπροσώπων
 - * Εθνικές και τοπικές εκθέσεις
 - * Ενημερωτικά φυλλάδια ή δείγματα προϊόντων

Επιλογή των προμηθευτών

- * Ανάλογα με την επιχείρηση του προμηθευτή
- * Ανάλογα με την ποσότητα και ποιότητα των προϊόντων που διαθέτει ο προμηθευτής
- * Ανάλογα με τον τιμοκατάλογο των προϊόντων που διαθέτει
- * Ανάλογα με τους τρόπους διακανονισμού του προμηθευτή
- * Ανάλογα με τους πελάτες που εξυπηρετεί ο προμηθευτής
- * Ανάλογα με τα δείγματα των προϊόντων που διαθέτει ο προμηθευτής

Αξιολόγηση Προμηθευτών

- * Ανάλογα με την ποιότητα των προϊόντων (τεστ/απόδοση)

- * Ανάλογα με τις τιμές των προϊόντων που παρέχει ο προμηθευτής (έλεγχος τιμών)
- * Ανάλογα με τις υπηρεσίες του προμηθευτή:
 - * Συνολική αξία των αγορών
 - * Τα είδη και αξία τυχών επιστροφών προς τον προμηθευτή
 - * Το σύνολο των παραδόσεων του προμηθευτή προς την επιχείρηση
 - * Το ποσοστό τυχών καθυστερημένων παραδόσεων του προμηθευτή προς την επιχείρηση

Μέθοδοι Αγοράς Προϊόντων

- * Μειοδοτικός διαγωνισμός (προσφορές) ή αγορές σε κλειστό (σφραγισμένο) φάκελο προσφορών
- * Αγορές με συμβόλαιο
- * Προμήθειες με προσφορές ή ανταγωνιστική αγορά (ανοιχτές προσφορές)
- * Αγορές τοις μετρητοίς (cash & carry)
- * Μέσω Μεσάζοντα
- * Αγορές με συνεργασία
- * Αγορές μιας πηγής

Αγορές Προϊόντων

- * Διαπίστωση Αναγκών της Αγοράς
 - * Καθημερινές Ανάγκες του Τμήματος
 - * Περιοδικές Ανάγκες του Τμήματος
 - * Ανάγκες Αποθήκης
 - * Προσφορά του Προμηθευτή

Τρόποι Παραγγελίας Προϊόντος

- * Τηλεφωνικά/Φαξ ή διαδικτυακά
- * Με δελτίο Παραγγελίας (ταχυδρομικά ή προσωπικά)

Αγορές Προϊόντων που δεν επιδέχονται μακροχρόνια αποθήκευση (π.χ. φρέσκο γάλα, τυροκομικά, ψωμί, φρέσκα λαχανικά, φρέσκα ψάρια κ.α.)

* Παραγγελίες με ημερήσια κατάσταση αναλωσίμων ή Market Quotation List ή Daily Market List

* Η ημερήσια κατάσταση αναλωσίμων είναι ο καθημερινός έλεγχος που κάνει ο ίδιος ο υπεύθυνος του επισιτιστικού τμήματος (chef, barman κτλ), για να διαπιστώσει πια υλικά υπάρχουν μέσα στο μαγειρείο ή bar, έτσι ώστε όταν υπάρχει έλλειψη σε κάποιο υλικό να εκτελεί άμεσα την παραγγελία του. Η λίστα περιέχει διάφορα στοιχεία του υλικού, την ποσότητα του, και τις τιμές του από τρεις τουλάχιστον προμηθευτές τους οποίους ήδη έχει επιλέξει η επιχείρηση.

Αγορές προϊόντων που επιδέχονται μακροχρόνια αποθήκευση (π.χ. όσπρια, κατεψυγμένα κρέατα ή ψάρια, ζυμαρικά, ρύζι, αλεύρι, αλάτι, ζάχαρη κονσέρβες, καρυκεύματα κ.α.)

* Μέθοδος Par stock

Το τμήμα διαθέτει επαρκή αποθέματα σε υλικά τα οποία αν πέσουν κάτω από ένα συγκεκριμένο όριο, αντικαθίστανται με νέες παραγγελίες. Το όριο αποθέματος σε υλικό, λέγεται αλλιώς «απόθεμα ασφαλείας»

* Σύμφωνα με το προσφερόμενο μενού

Είναι η ακριβής ποσότητα που διαθέτει η επιχείρηση για ένα συγκεκριμένο γεύμα, χωρίς να υπάρχει απόθεμα ασφαλείας. Η επιχείρηση παραγγέλνει μόνο ότι να εξυπηρετήσει τις ανάγκες της σε μια δεδομένη χρονική περίοδο.

Παραλαβή Προϊόντων

* Διαδικασίες Τμήματος Παραλαβής

* Επαλήθευση της ποσότητας, της ποιότητας και της τιμής του παραγγελθέντος προϊόντος

* Έλεγχος και σφράγισμα τιμολογίων

* Καταχώρηση των τιμολογίων στο ημερολόγιο παραλαβών

* Συμπλήρωση της καρτέλας κρέατος

* Διανομή των παραληφθέντων υλικών στα αρμόδια τμήματα

Αποθήκευση Προϊόντων

* Βασικές αιτίες φθοράς υλικού

* Ακατάλληλες θερμοκρασίες της αποθήκης

- * Μεγάλη περίοδος αποθήκευσης
- * Έλλειψη σωστού εξαερισμού
- * Αποτυχία στον διαχωρισμό των εμπορευμάτων
- * Ανεπαρκής υγιεινή
- * Καθυστέρηση μεταξύ παραλαβής και αποθήκευσης

Κανόνες καλής κατάστασης αποθήκης

- * Ψυγεία σε καλή κατάσταση λειτουργίας
- * Εξωτερικά θερμοόμετρα και ενδείξεις στα ψυγεία
- * Οι μεγάλοι καταψύκτες πρέπει να έχουν σύστημα συναγερμού το οποίο να ενεργοποιείται όταν η θερμοκρασία ανεβαίνει πάνω από -9 βαθμούς κελσίου.
- * Οι πόρτες των ψυγείων θα πρέπει να μένουν ανοικτές τον ελάχιστο δυνατό χρόνο
- * Τα κιβώτια τοποθετούνται σε ξύλινες παλέτες στο πάτωμα
- * Τρόφιμα σε γυάλινες συσκευασίες δεν θα πρέπει να εκτίθενται στο ηλιακό φως
- * Τα αναψυκτικά και οι μπίρες θα πρέπει να αποθηκεύονται ξεχωριστά σε ειδικές θερμοκρασίες 13 με 16 οC. Τα κόκκινα κρασιά και τα αλκοολούχα ποτά στους 13 οC. Τα λευκά κρασιά και ο αφρώδης οίνος στους 10 οC.
- * Όλα τα κρασιά τοποθετούνται σε οριζόντια θέση και βρέχεται ο φελός
- * Τα υλικά συσκευασίας πρέπει να αποθηκεύονται σε ξεχωριστούς χώρους
- * Γενικά τα εμπορεύματα δεν θα πρέπει να τοποθετούνται ψηλά

ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΗ

Σε μία σύγχρονη εφοδιαστική αλυσίδα κάθε προϊόν αποθηκεύεται τουλάχιστον μια φορά στην πορεία από τη δημιουργία του μέχρι την τελική κατανάλωση (στην πραγματικότητα ένα τυπικό βιομηχανικό προϊόν αποθηκεύεται τουλάχιστον 5 φορές ακολουθώντας την αλυσίδα εργοστάσιο – κέντρο διανομής – χονδρέμπορος – λιανέμπορος – καταναλωτής)

Αποθήκη : ορίζεται ο περικλεισμένος χώρος μέσα στον οποίο παραλαμβάνονται, ταξινομούνται και φυλάσσονται κάθε μορφής υλικά απαραίτητα για την υποστήριξη της παραγωγής, της εμπορικής δραστηριότητας αλλά και της λειτουργίας της επιχείρησης. Πρωταρχικός σκοπός είναι η δυνατόν μεγαλύτερη κάλυψη του χώρου και η προστασία των εμπορευμάτων.

Κέντρα διανομής: όταν στις παραπάνω λειτουργίες της αποθήκης προστίθεται και αυτή της διανομής, τότε οι αποθήκες παίζουν τον ρόλο του κέντρου διανομής εντός των εφοδιαστικών αλυσίδων. Οι περισσότερες αποθήκες σήμερα είναι μικτής μορφής, μπορούν να εξυπηρετήσουν δηλαδή και μακρά αποθήκευση και κίνηση των εμπορευμάτων και διαφέρουν μόνο στο ποσοστό που η κάθε μορφή καλύπτει.

Η ύπαρξη αποθηκών επιτρέπει στην επιχείρηση να απολαμβάνει οικονομίες κλίμακας στις μεταφορές, εφόσον ο εφοδιασμός της μπορεί να γίνεται συγκεντρωτικά στις αποθήκες. Ανάλογη εξοικονόμηση μεταφορικών εξόδων επιτυγχάνεται και στις αποστολές εμπορευμάτων στους πελάτες της επιχείρησης, οι οποίες γίνονται συγκεντρωτικά από τις αποθήκες της, σε οικονομικά συμφέρουσες ποσότητες

Οι αποθήκες συμβάλλουν στην αντιμετώπιση τόσο της εποχικότητας της ζήτησης συγκεκριμένων προϊόντων (π.χ ζάχαρη και οπωροκηπευτικά, εποχιακά είδη) όσο και των διακυμάνσεων των τιμών για διάφορα χρηματιστηριακά αγαθά.

Η διατήρηση αποθεμάτων σε αποθηκευτικούς χώρους βελτιώνει την εξυπηρέτηση πελατών, διότι οδηγεί σε μειωμένους χρόνους παράδοσης, εγγυάται τη συνεχή διαθεσιμότητα των εμπορευμάτων και, τέλος, αν υπάρχει δίκτυο αποθηκών, φέρνει το εμπόρευμα πλησιέστερα στα σημεία χρήσης ή κατανάλωσης

Η αποθήκευση εμπορευμάτων και, ειδικότερα, η διατήρηση αποθεμάτων σε γεωγραφικά κατανεμημένο δίκτυο αποθηκών εγγυάται την αδιάκοπη τροφοδοσία του

δικτύου διανομής σε περιπτώσεις ανωμαλιών, όπως υπερβάλλουσα ζήτηση, απρόβλεπτη πτώση της προσφοράς και δυσχέρειες ή διακοπή των μεταφορών

Χρήσεις Αποθηκευτικών Εγκαταστάσεων

Αποθήκη Μίξης Προϊόντων: Οι εταιρίες που προμηθεύονται προϊόντα από μεγάλο αριθμό προμηθευτών τα οποία διαθέτουν σε επίσης μεγάλο αριθμό πελατών, διαπιστώνουν ότι η χρήση ενός κέντρου αποθήκευσης και διανομής μπορεί να αποφέρει σημαντικές μειώσεις στο μεταφορικό κόστος και το κόστος διανομής. Χωρίς ένα τέτοιο κέντρο, οι παραγγελίες δρομολογούνται προς τον πελάτη κατευθείαν από το σημείο προέλευσης (προμηθευτή) με μεγάλα μεταφορικά κόστη, αφού συνήθως τα φορτία είναι μικρά. Αντίθετα, ένα τέτοιο κέντρο διανομής κοντά σε αστικά κέντρα επιτρέπει στις επιχειρήσεις να χρησιμοποιούν μικρότερα φορτηγά και να οργανώνουν καλύτερα τις παραδόσεις τους, από άποψη χρόνων παράδοσης

Τύποι αποθηκών είναι οι εξής: α) Αποθήκες εμπορευμάτων: Χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση συγκεκριμένων αγαθών, όπως βαμβάκι, καπνός και ξυλεία. β) Αποθήκες χύδην φορτίου: Χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση ρευστών χημικών, πετρελαίου, κλπ. γ) Αποθήκες με ελεγχόμενη θερμοκρασία: Διαθέτουν μηχανισμούς ελέγχου θερμοκρασίας και υγρασίας. Χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση ευαίσθητων προϊόντων, όπως φρούτα, λαχανικά και κατεψυγμένα. δ) Αποθήκες οικιακών αγαθών: Χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση οικιακών αγαθών και επίπλων. ε) Αποθήκες γενικού εμπορίου: Είναι ο συνηθέστερος τύπος και δεν απαιτούνται ειδικές προδιαγραφές, στ) Μικροαποθήκες: μικρές αποθήκες με επιφάνεια καθεμίας που κυμαίνεται από 10 έως 100 τετραγωνικά μέτρα. Χρησιμοποιούνται, όταν απαιτηθεί, ως επιπλέον χώρος αποθήκευσης.

Η παραλαβή εμπορευμάτων και η αποστολή παραγγελιών λαμβάνουν χώρα σχεδόν ταυτόχρονα στο cross docking και ουσιαστικά περιγράφει τη μεταφορά των εμπορευμάτων από το χώρο παραλαβής απευθείας στο χώρο φόρτωσης παραγγελιών, χωρίς να μεσολαβήσει αποθήκευση.

Το σύστημα cross docking απαιτεί τα εξής:

- i. Άριστη πληροφοριακή οργάνωση
- ii. Επικοινωνία μεταξύ προμηθευτή και παραλήπτη
- iii. Μετάδοση πληροφοριών άμεσα και με ίδιο τρόπο
- iv. Δημιουργία διεπαφών μεταξύ των μηχανογραφικών συστημάτων προμηθευτή και προμηθευόμενου

- v. Να είναι γνωστός ο τελικός τόπος προορισμού της παραγγελίας πριν την παράδοσή της στην αποθήκη
- vi. Ο τελικός παραλήπτης της παραγγελίας να είναι έτοιμος να παραλάβει τα προϊόντα
- vii. Περιορισμένες ανάγκες για χρονοβόρους ποιοτικούς και ποσοτικούς ελέγχους κατά την παραλαβή από την αποθήκη
Αυστηρά χρονοδιαγράμματα παραδόσεων.
Η εφαρμογή του cross docking εξαρτάται από παράγοντες όπως:
- α) οι ελλειπείς παραδόσεις,
 - β) μη τήρηση του προγράμματος παραδόσεων,
 - γ) καθυστερήσεις λόγω ανωτέρας βίας
 - δ) αλλαγές των παραγγελιών των τελικών πελατών της τελευταίας στιγμής
 - ε) άλλες μη προϋπολογισμένες αιτίες.

Χωροταξική οργάνωση αποθηκευτικού χώρου

Η απόφαση χωροταξικής οργάνωσης των χώρων της αποθήκης είναι κομβική. Ένας λανθασμένος χωροταξικός σχεδιασμός δημιουργεί λειτουργικά προβλήματα ενώ η προσπάθεια προσαρμογής έχει κόστος

Οι στόχοι της χωροταξικής οργάνωσης είναι:

- Βελτίωση αξιοποίησης διαθέσιμου χώρου
- Βελτίωση χειρισμού των εμπορευμάτων
- Βελτίωση προσφοράς οικονομικότερων λύσεων αποθήκευσης σε σχέση με τα κόστη εξοπλισμού, χρησιμοποιούμενου χώρου, χρησιμοποιούμενου προσωπικού και ασφάλειας προσωπικού και εμπορευμάτων
- Βελτίωση ευελιξίας ώστε να μπορούν να αντιμετωπιστούν πιθανές μεταβολές του όγκου των αποθεμάτων αλλά και του χειρισμού των εμπορευμάτων
- Βελτίωση της εικόνας της εταιρίας
- Βελτίωση επιπέδου εξυπηρέτησης προς τους πελάτες και τους προμηθευτές

Εάν, η χρήση μιας αποθήκης αλλάξει όπως πολλές φορές συμβαίνει το ίδιο γίνεται και με το χωροταξικό σχεδιασμό αυτής, ούτως ώστε να προσαρμοστεί στις νέες συνθήκες. Ο προκαταρκτικός σχεδιασμός θα διευκολύνει σημαντικά οποιεσδήποτε αλλαγές είτε στους όγκους φορτίου είτε στα είδη των αποθηκευμένων προϊόντων. Ένα μεγάλο δίλημμα, είναι αν θα χρησιμοποιηθεί ο ίδιος ή διαφορετικοί χώροι για

παραλαβή και φόρτωση. Ο κοινός χώρος έχει σαν αποτέλεσμα τη δημιουργία οικονομίων κλίμακας σε σχέση με τη χρήση των μηχανημάτων, του προσωπικού και του χώρου ενώ διαφορετικοί χώροι εξασφαλίζουν καλύτερο έλεγχο των διακινούμενων εμπορευμάτων και μειώνουν το συνωστισμό στις ράμπες φορτοεκφόρτωσης. Η επιλογή των βασικών χώρων της αποθήκης εντός των ορίων του οικοπέδου πραγματοποιείται με βάση το κόστος κατασκευής καθώς επίσης και με την εφαρμογή κριτηρίων λειτουργικότητας, επεκτασιμότητας και βέλτιστης και ασφαλούς υποστήριξης των οχημάτων μεταφοράς εμπορευμάτων.

Τα συστήματα FIFO και LIFO μπορούν να πραγματοποιηθούν με μεγαλύτερη ευκολία χρησιμοποιώντας κάποιο από τα συστήματα στοίβαξης, κανένα όμως σύστημα ραφιών δεν εξασφαλίζει την αυστηρή τήρηση κάποιου συστήματος. Ωστόσο η σειρά εξαγωγής εξασφαλίζεται μόνο όταν η παρακολούθηση των παρτίδων γίνεται με κάποιο μηχανογραφημένο σύστημα. Τα ράφια και τα ανυψωτικά βοηθούν στην εφαρμογή κάποιου συστήματος, αλλά δεν επαρκούν για την εξασφάλιση της οργάνωσης και της επιλογής των προϊόντων κατά την εξαγωγή με τη σειρά που ήλθαν.

Οι αποφάσεις που θα ληφθούν σχετικά με την επιλογή εξοπλισμού σε κάθε μία από δύο κατηγορίες δεν μπορεί να είναι ανεξάρτητες από τον χωροταξικό σχεδιασμό της αποθήκης.

Συνυπολογίζοντας και το υψηλό κόστος του εν λόγω εξοπλισμού, το οποίο πολλές φορές αγγίζει μέχρι και το 15% του κόστους μιας αποθήκης, γίνεται αντιληπτό ότι είναι απολύτως απαραίτητη η απόκτηση συνολικής εικόνας για κάθε τύπο εξοπλισμού αποθήκευσης και διακίνησης, πριν από τη λήψη οποιασδήποτε σχετικής απόφασης. Η επιλογή αποθηκευτικού συστήματος επηρεάζει σε μεγάλο βαθμό τον τύπο των μέσων ενδομετακίνησης που θα χρησιμοποιηθούν, όπως επηρεάζει και τον τύπο των φορτίων που θα αποθηκευτούν.

Το υλικό κατασκευής των περιεκτών (χαρτοκιβώτιο, κιβώτιο, βαρέλι, κλπ) πρέπει να είναι ανθεκτικό στη φθορά, ώστε να αποφεύγονται σκισίματα και σπασίματα. Ενδείκνυται η μορφή τους να πρέπει να είναι τέτοια ώστε να δημιουργούνται επίπεδες επιφάνειες και να επιτρέπεται η σωστή στοιβάση των παλετών.

Πλεονεκτήματα απλής στοίβαξης:

- Καλή χρήση της επιφάνειας (οριζόντια κάλυψη)
- Άμεση έναρξη εργασιών νέας αποθήκης
- Χαμηλό κόστος κεφαλαιουχικού κόστους

Μειονεκτήματα απλής στοίβαξης:

- Περιορισμένη εκμετάλλευση του ύψους (κάθετη κάλυψη): εξαρτάται από την αντοχή των φορτίων / μοναδιαίων φορτίων / συσκευασιών και του εδάφους (κλίση, αντοχή, κλπ.),
- Χαμηλή παραγωγικότητα και προσβασιμότητα σε όλα τα προϊόντα,
- Μη δυνατότητα εφαρμογής μοντέρνων τεχνικών αποθήκευσης
- Μεγάλος κίνδυνος ζημιών.

Κατά τη στοίβαξη η μια υποδοχή μπαίνει μέσα στην άλλη, παρέχοντας έτσι μεγαλύτερη ευστάθεια και σταθερότητα. Η χρήση των ειδικών αυτών κατασκευών αυξάνει το κόστος εξοπλισμού, ωστόσο αυξάνει και τη δυνατότητα της καθ' ύψος εκμετάλλευσης του αποθηκευτικού χώρου και τον συντελεστή ασφάλειας.

Παραλαβή εμπορευμάτων και πρώτων υλών

Η σημαντικότερη δραστηριότητα στην διαχείριση των εμπορευμάτων είναι η παραλαβή αυτών. Η διαδικασία της παραλαβής των Α' υλών συχνά υποτιμάται με αποτέλεσμα η κάθε λανθασμένη επιλογή να επηρεάζει τη λειτουργία της επιχείρησης. Αν ακολουθηθούν σωστά κάποιοι βασικοί κανόνες ελαχιστοποιούνται οι κίνδυνοι για τα προϊόντα.

Η ποιότητα των πρώτων υλών, οι κανόνες υγιεινής που ακολουθούνται κατά την παραλαβή των προϊόντων και η διαδικασία παραλαβής μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά την ποιότητα και την ασφάλεια του τελικού προϊόντος:

1. Η προμήθεια των πρώτων υλών πρέπει να γίνεται από αξιόπιστους προμηθευτές,
2. Η ποιότητα των προϊόντων πρέπει να έχει προσυμφωνηθεί
3. Οι συνθήκες μεταφοράς των Α' υλών πρέπει να έχει προσυμφωνηθεί

Πριν την παραγγελία, πρέπει να εντοπιστούν οι ελλείψεις σε πρώτες ύλες, να ελεγχθεί ο διαθέσιμος χώρος στις αποθήκες και να υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό για την ταχεία εκφόρτωση την ημέρα της παραλαβής. Στην πραγματικότητα η παραλαβή είναι το πρώτο στάδιο παρασκευής των τροφίμων, τα οποία ερχόμενα για πρώτη φορά στο χώρο της επιχείρησης, εκτίθενται στις δικές της συνθήκες, στους δικούς της χώρους, και τα χειρίζεται το προσωπικό της.

Πολλοί αμελούν την εφαρμογή ενός ορθού συστήματος παραλαβής των Α' υλών. Η έλλειψη χρόνου δεν είναι δικαιολογία. Η μείωση του κόστους όμως είναι μια πολύ καλή δικαιολογία για να το κάνουμε.

- Απαραίτητα εργαλεία
- Ζυγαριές, ζυγιστικά, κλπ
- Σύστημα καταγραφής παραγγελθέντων, παραληφθέντων και αποκλίσεων. Σύστημα πληροφόρησης διοίκησης

Αποτελεσματική μέθοδος παραλαβής

Πρέπει να αντιπαραβάλλετε το τιμολόγιο του οδηγού με την παραγγελία αγοράς, για να διαπιστώσετε αν η τιμή και η ποσότητα που ζητήσατε αρχικά. Μια καθόλα σωστή μέθοδος παραλαβής των Α' υλών περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- Δεν παίρνετε αμέσως το τιμολόγιο από τον οδηγό για να το υπογράψετε.
- Ξεφορτώνετε τα προϊόντα από το φορτηγό και τα τοποθετείτε σε μια άκρη, στο χώρο αποθήκευσης.
- Καταμετράτε τα προϊόντα σε τεμάχια
- Ελέγχετε την ποιότητα και καταγράφετε όποιες παρατηρήσεις στο έγγραφο παραλαβής.
- Αποδέχεστε το τιμολόγιο από τον οδηγό.
- Αντιπαραβάλλετε το δικό σας έγγραφο παραγγελίας με το τιμολόγιο του οδηγού.
- Προσαρμόζετε το έγγραφο του οδηγού όταν χρειάζεται.
- Υπογράφετε το σωστό τιμολόγιο και αποδεσμεύετε τον οδηγό.
- Τακτοποιείτε αμέσως τα αγαθά.

Προσαρμόζετε το τιμολόγιο του οδηγού όταν χρειάζεται.

Οι Παραλαβές

Οι παραλαβές είναι η προετοιμασία για όλες τις λειτουργίες της αποθήκης. Εάν δεν παραλάβουμε κανονικά θα είναι πολύ δύσκολο να χειριστούμε το εμπόρευμα κανονικά κατά τις διαδικασίες της τοποθέτησης, αποθήκευσης, picking και φόρτωσης.

Σκοπός είναι να απλοποιούμε τις διαδικασίες και την ροή των εμπορευμάτων κατά την διάρκεια της διαδικασίας παραλαβής και να εξασφαλίσουμε την ελάχιστη εργατική συμμετοχή.

Η ελαχιστοποίηση της συμμετοχής εργατών, των λαθών, του χρόνου και των ατυχημάτων επιτυγχάνεται στα logistics μέσω της ελάττωσης των βημάτων handling.

Προγραμματισμός παραλαβών & προετοιμασία

Είναι η εξισορρόπηση των διαθέσιμων πόρων της εταιρίας:

- Προσωπικό
- Χώροι εκφόρτωσης, στοίβαξης και ράμπες
- Μηχανήματα
- Διαθέσιμος χρόνος για τις παραλαβές (παράθυρα παραλαβών)

Η διαδικασία της παραλαβής είναι ίσως η μοναδική στην οποία έχουμε τον περισσότερο χρόνο για να προετοιμάσουμε ένα προϊόν. Από την στιγμή που θα εκδηλωθεί η ανάγκη για να αποσταλεί (picking) τότε συνήθως υπάρχει πάρα πολύ μικρός χρόνος διαθέσιμος για να προετοιμαστεί το προϊόν. Έτσι λοιπόν, κάθε προετοιμασία που θα μπορούσε να γίνει προκαταβολικά θα πρέπει να εκτελεστεί. Τέτοιου είδους προετοιμασίες μπορεί να είναι:

- Καταχώριση αναμενόμενης παραλαβής (Advance Shipping Notification) στο σύστημα WM της εταιρίας
- Εκτύπωση ετικετών ή barcode είδους
- Στοιχεία βάρους και όγκου στο βασικό αρχείο είδους στο σύστημα WMS/ERP της εταιρίας
- Προ-τοποθέτηση στις θέσεις αποθήκευσης ή Picking

Picking

Η διαδικασία του picking είναι η μεγαλύτερης προτεραιότητας διαδικασία ως προς την δυνατότητα βελτίωσης της παραγωγικότητας.

- Το picking είναι η πιο κοστοβόρα διαδικασία στην αποθήκη (συνήθως άνω του 50% όλων των λειτουργικών εξόδων της αποθήκης)
- Το picking είναι διαδικασία εντάσεως εργατικού δυναμικού – οι πιο πολλοί εργάτες στην αποθήκη απασχολούνται στο picking
- Τα περισσότερα λάθη γίνονται κατά την διαδικασία του picking
- Τα πληροφοριακά συστήματα είναι κατά βάση προσανατολισμένα στην διαδικασία picking
- Η διαδικασία του picking έχει σημαντικά αυξημένη δυσκολία χειρισμού κυρίως λόγω των σύγχρονων τάσεων:

- -JIT
- Ο όρος Just-in-Time (JIT) περιγράφει ένα χαρακτηριστικό τρόπο διοίκησης της παραγωγής που περιλαμβάνει ένα σύνολο στόχων, τεχνικών και μεθόδων, οι ρίζες των οποίων προέρχονται από την Ιαπωνική κουλτούρα, ιστορία και γεωγραφική θέση. Το JIT αναπτύχθηκε ως στόχος της Ιαπωνικής βιομηχανίας να ανταγωνισθεί τη Δυτική και, ιδιαίτερα, την Αμερικανική βιομηχανία.
- Κεντρικός συντελεστής στην ανάπτυξη της του τρόπου παραγωγής JIT ήταν ο Taiichi Ohno στην αυτοκινητοβιομηχανία Toyota.
- Μείωση του κύκλου παραγγελίας
- Άμεση απόκριση
 - Νέες στρατηγικές marketing (micromarketing – megabrand etc) τα οποία και οδηγούν σε μικρότερες παραγγελίες μεγαλύτερης συχνότητας και διατήρηση περισσότερων κωδικών στο κύκλωμα του picking
 - Πολιτικές ποιότητας και customer service
 - Ελαχιστοποίηση των λαθών και των ζημιών
 - Ελαχιστοποίηση του χρόνου διαχείρισης των παραγγελιών
 - Αύξηση του βαθμού ακρίβειας του picking

Τακτοποίηση

Είναι το αντίστροφο του Picking.

Βασικές αρχές της τακτοποίησης είναι:

- Απευθείας τακτοποίηση στις θέσεις picking ή αποθήκευσης – αποφεύγεται η περιττή διαχείριση και ελαχιστοποιείται η διαδικασία στοίβαξης και ελέγχου
- Κατευθυνόμενη τακτοποίηση από το σύστημα – αποφεύγεται ο κανιβαλισμός των θέσεων αποθήκευσης και η παραβίαση των κανόνων αποθήκευσης από τους χειριστές
- Τακτοποίηση ανά ομάδες προϊόντων ή τομείς αποθήκης – κατ’ αντιστοιχία με το picking ανά τομείς αποθήκης ή ομάδων προϊόντων
- Συνδυασμένη τακτοποίηση (συνδυασμός με picking) – εξασφαλίζεται η συνεχής κίνηση των περονοφόρων ειδικά στις περιπτώσεις όπου υπάρχει τοποθέτηση και συλλογή ολόκληρων παλετών

Έλεγχοι κατά την παραλαβή πρώτων υλών (10 βήματα)

1. Οι πρώτες ύλες θα πρέπει να έχουν τα «φυσιολογικά οργανοληπτικά χαρακτηριστικά» (χρώμα, εμφάνιση, οσμή κλπ) που αναμένετε, μετά από μακροσκοπικό έλεγχο.

Χρησιμοποιείτε τις αισθήσεις σας (μάτια, μύτη, αφή) και αν εντοπίσετε ανεπιθύμητες οσμές (όπως για παράδειγμα από χημικές ουσίες ή καύσιμα), σημάδια αλλοίωσης (όπως για παράδειγμα μούχλα ή σήψη) ή μόλυνσης των προϊόντων, μην τις παραλάβετε.

2. Τα μεταφορικά μέσα (φορητά / ψυγεία/ καταψύκτες) θα πρέπει να είναι καθαρά και δεν θα πρέπει να μεταφέρουν άλλα αντικείμενα ή επικίνδυνες χημικές ουσίες. Η θερμοκρασία των θαλάμων ψύξης πρέπει να είναι χαμηλότερη από 5°C και των θαλάμων κατάψυξης χαμηλότερη από -18 °C.

3. Οι πρώτες ύλες θα πρέπει να είναι τοποθετημένες στα μέσα μεταφοράς, με τάξη και με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η υγιεινή τους κατάσταση (συνήθως επάνω σε καθαρές παλέτες ή μέσα σε καθαρούς περιέκτες). Μην παραλαμβάνετε ωμά κρέατα ή άλλα ευαλλοιώτα προϊόντα τα οποία είναι ασυσκευάστα και πεταμένα στο δάπεδο του μεταφορικού μέσου.

4. Η συσκευασία των πρώτων υλών (χαρτοκιβώτια, κονσέρβες, μπουκάλια, περιέκτες κλπ) θα πρέπει να είναι ακέραια, καθαρή και χωρίς σημάδια αλλοιώσεων, εξωτερικές φθορές και παραμορφώσεις.

5. Η ημερομηνία λήξης των πρώτων υλών θα πρέπει να αναγράφεται σωστά πάνω στις συσκευασίες των προϊόντων. Μην παραλάβετε προϊόντα των οποίων η ημερομηνία λήξης έχει περάσει.

6. Η επισήμανση (ετικέτες) στα συσκευασμένα προϊόντα θα πρέπει να είναι, σωστή, ακέραια και να ανταποκρίνεται στο προϊόν που παραλαμβάνετε και στην ισχύουσα νομοθεσία.

7. Ενημερώστε τον υπεύθυνο της επιχείρησης αν εντοπίσετε παραμορφωμένες αλλοιωμένες συσκευασίες, ύποπτα ή ακατάλληλα προϊόντα. Σε αυτή τη περίπτωση, μπορεί να ελεγχθεί όλη η παραγγελία ή και να επιστραφεί στον προμηθευτή.

8. Απαγορεύεται η είσοδος των προμηθευτών, των οδηγών ή άλλων άσχετων ατόμων στον

χώρο προετοιμασίας τροφίμων. Η είσοδος επισκεπτών επιτρέπεται μόνο αν αυτοί ακολουθούν τους κανόνες υγιεινής και φοράνε κατάλληλη προστατευτική ενδυμασία.

9. Οι πρώτες ύλες δεν θα πρέπει να έχουν σημάδια επιμόλυνσης από ξένα σώματα (ξύλα, μέταλλα, πλαστικά κλπ) ή από έντομα και τρωκτικά (μύγες, σκουλήκια, ψείρες κλπ).

10. Προχωρήστε στην αποθήκευση των πρώτων υλών, πρώτα των ευπαθών (τρόφιμα που απαιτούν ψύξη ή κατάψυξη) και χωρίς καμία καθυστέρηση.

Παραλαβή – διατήρηση α' υλών

Στην περίπτωση όπου χρειάζεται να θερμομετρήσετε τα τρόφιμα θα πρέπει να ακολουθήσετε τις παρακάτω οδηγίες:

- Διατηρείτε τα θερμοόμετρα και τις θήκες φύλαξής τους καθαρές
- Για την αποφυγή επιμόλυνσης από δείγμα σε δείγμα, καθαρίζετε και να απολυμαίνετε τα θερμοόμετρα πριν και μετά κάθε χρήση.
- Απαιτείται προσεκτικός χειρισμός του τροφίμου όταν μετράται η θερμοκρασία αυτού.
- Μετρήστε την θερμοκρασία στο εσωτερικό του τροφίμου εισάγοντας το στέλεχος / αισθητήρα του θερμομέτρου στο παχύτερο σημείο του προϊόντος (συνήθως το κέντρο). Είναι καλή πρακτική να παίρνετε τουλάχιστον δύο μετρήσεις από διαφορετικές θέσεις.
- Η μέτρηση της θερμοκρασίας προϊόντων που διατηρούνται σε κατάψυξη , θα πρέπει να γίνεται σε διάφορα σημεία της κατάψυξης. Υπάρχει περίπτωση να υπάρχουν σημεία θερμότερα ή ψυχρότερα μέσα σε αυτήν.
- Η μέτρηση της θερμοκρασίας συσκευασμένων προϊόντων που διατηρούνται σε ψύξη θα πρέπει να γίνεται με την τοποθέτηση ολόκληρης της ακίδας του θερμομέτρου ανάμεσα σε δύο συσκευασίες.
- Τα θερμοόμετρα θα πρέπει να βαθμονομούνται τακτικά για να διασφαλίζεται η ακρίβεια των μετρήσεων.
- Ποτέ μην χρησιμοποιείτε γυάλινα θερμοόμετρα για την καταγραφή της θερμοκρασίας των τροφίμων γιατί μπορεί να σπάσουν

Διαδικασία Παραλαβής

- Είσοδος αγαθών

Η είσοδος αγαθών ξεκινά από την ανάγκη προμήθειας ενός ή περισσότερων προϊόντων για την ικανοποίηση της ζήτησης (εκτέλεση παραγγελιών) και των αναγκών της επιχείρησης. Πρέπει να εκδίδεται εντολή αγοράς.

- Εντολή αγοράς και αναμενόμενη παραλαβή. Περιγραφή της απαίτησης που περιλαμβάνει την περιγραφή είδους, τον καθορισμό των προδιαγραφών του, την απαιτούμενη ποσότητα, μία εκτίμηση τιμών και χρόνου αγοράς (ημερομηνία παράδοσης) και τον προτεινόμενο προμηθευτή.

Όλα τα παραπάνω αποτελούν στοιχεία του έντυπου της εντολής αγοράς. Η εντολή αγοράς είναι ένα αίτημα ή οδηγία προς το τμήμα προμηθειών να προμηθευτεί συγκεκριμένη ποσότητα ενός προϊόντος (ή μιας υπηρεσίας) σε συγκεκριμένη ημερομηνία ή εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος.

- Έρευνα προμηθευτών
- Καθορισμός κριτηρίων αξιολόγησης προμηθευτών
- Καθορισμός δυνητικών προμηθευτών,
- Επιλογή τρόπου εκτέλεσης της προμήθειας,
- Τελική επιλογή του προμηθευτή
- Έκδοση δελτίου αναμενόμενων παραλαβών (εβδομαδιαίων ή ημερήσιων) από το τμήμα προμηθειών και η αποστολή του στην αποθήκη.

- **Παραλαβή**
- Έλεγχος παραστατικών του προμηθευτή (τιμολόγιο και δελτίο αποστολής, κλπ.) σε σύγκριση είτε με το δελτίο (λίστα) αναμενόμενων παραλαβών
- Ο έλεγχος γίνεται είτε στο όχημα (στην περίπτωση αυτή απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του προμηθευτή) είτε σε ειδική και διαγραμμισμένη περιοχή που ονομάζεται «χώρος προσωρινής αποθήκευσης» ή «χώρος παραλαβών» και βρίσκεται κοντά στην είσοδο της αποθήκης.
- Σε περίπτωση διαφορών, αρχικά ενημερώνεται ο οδηγός του οχήματος και ζητείται να δηλώσει ενυπόγραφα τη διαφορά στο δελτίο παραλαβής / αποστολής. Διαφορές στον αριθμό των παραλαμβανόμενων εμπορευμάτων υπάρχουν όταν:
 - Έχουν αφιχθεί λιγότερα εμπορεύματα από αυτά που εμπεριέχονται στην αναμενόμενη παραλαβή, οπότε και εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο για τα εμπορεύματα που δεν έχουν αφιχθεί, ή
 - Έχουν αφιχθεί περισσότερα εμπορεύματα από αυτά που εμπεριέχονται στην αναμενόμενη παραλαβή, οπότε και δύναται να πραγματοποιηθεί άμεση παραλαβή του πλεονάσματος ή επιστροφή του στον προμηθευτή, ή
 - Έχουν αφιχθεί λάθος εμπορεύματα, οπότε και εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο
- Ενημερώνεται ο προμηθευτής αναφορικά με το συμβάν και τον τρόπο αντιμετώπισης, αλλά και το εσωτερικό αρχείο προμηθευτών που διατηρεί η εταιρία ως γεγονός μη συμμόρφωσης του συγκεκριμένου προμηθευτή.
- Διενέργεια ελέγχων: τόσο ποιοτικοί όσο και ποσοτικοί.
- Καταμέτρηση των προϊόντων και την αντιπαραβολή του αριθμού με τον αριθμό που αναγράφεται στο τιμολόγιο ή στο δελτίο αποστολής, καθώς επίσης και τον έλεγχο για την περίπτωση καταστροφής, ζημιάς, φθορών, κλπ. των προϊόντων.
- Απόφαση για το αν για μέρος των προϊόντων θα εφαρμοσθεί η διαδικασία cross-docking.
- Τα προϊόντα μεταφέρονται απευθείας στο χώρο αποστολών. Ακολουθεί η ετικετοποίηση και η ανα-συσκευασία τους.
- Μπορεί να ζητείται από τον προμηθευτή να έχει ήδη συσκευάσει και τοποθετήσει τις απαιτούμενες ετικέτες.

- Έκδοση παραστατικών παραλαβής και έκδοση ετικετών (σήμανσης) παραλαβής και αποθήκευσης του προϊόντος
- Ενημέρωση για την ακριβή θέση αποθήκευσης με κωδικοποιημένο τρόπο. Έχει προηγηθεί ο σχεδιασμός των σημείων για κάθε κωδικό με τον προκαθορισμό των κύριων ή εναλλακτικών θέσεων
- Η θέση αποθήκευσης εξαρτάται από τα κατά περίπτωση χαρακτηριστικά των προϊόντων (όγκος διακίνησης, διαστάσεις, βάρος, σειρά ανάλωσης, τιμολογιακή αξία, κλπ).
- Τα συστήματα αποθήκευσης είναι είτε ελαφριά (συνήθως μεταλλικά, διάτρητα ράφια) είτε ράφια για παλέτες.
- Ο τύπος των συστημάτων αποθήκευσης και γενικότερα η χωροταξική οργάνωση της αποθήκης υπαγορεύουν τον τύπο του εξοπλισμού ενδο-αποθηκευτικής διακίνησης (παλετοφόρο, περονοφόρο, κλπ.).
- Η εργασία ολοκληρώνεται με την καταγραφή των προϊόντων που εισήχθησαν στην εταιρεία είτε στην καρτέλα υλικού είτε στην αντίστοιχη εφαρμογή λογισμικού ώστε να ολοκληρωθεί η ενημέρωση των αποθεμάτων και με την αποστολή των εντύπων παραλαβής στο λογιστήριο της εταιρείας.

- **Επιστροφές**

Μπορεί να γίνει για διάφορους λόγους ανάλογα με την πολιτική της κάθε εταιρείας. Κατά την επιστροφή των εμπορευμάτων ακολουθούνται συγκεκριμένα βήματα για την παραλαβή και την εισαγωγή τους στην αποθήκη. Η αποθήκη πρέπει να έχει εντολή από την εταιρεία πελάτη / αποθέτη. Διενέργεια ποσοτικού και ποιοτικού ελέγχου

- **Κύρια αποθήκευση**

- Το εμπόρευμα τοποθετείται σε συγκεκριμένη θέση στην αποθήκη.
- Ορίζεται συγκεκριμένη θέση
- Αναλόγως με τον πίνακα δέσμευσης θέσεων για την εύρεση των προκαθορισμένων θέσεων ακολουθεί η μετακίνηση των παλετών ή των χαρτοκιβωτίων στις θέσεις αποθήκευσης, η τοποθέτηση στις θέσεις αυτές και η ενημέρωση της καρτέλας υλικού (ή του επίσημου αρχείου θέσεων, ποσοτήτων και κινήσεων που χρησιμοποιεί η επιχείρηση).
- Εκτέλεση παραγγελιών

- Καταχώρηση παραγγελίας
- Διεκπεραίωση παραγγελίας (περισυλλογή, αποστολή και φόρτωση).
- Έλεγχος αποθέματος, ώστε να διαπιστωθεί αν υπάρχει επαρκές απόθεμα για την εκτέλεση της παραγγελίας
- Εκδίδεται έντυπο περισυλλογής (δελτίο συλλογής παραγγελίας).
- Ανάθεση της εργασίας συλλογής σε συγκεκριμένους αποθηκάρχους,

Εκτέλεσή της εργασίας

Συνήθως ο υπεύθυνος αποθήκης εκδίδει τις λίστες περισυλλογής βάσει των δελτίων παραγγελιών και ορίζονται οι κύκλοι συλλογής, βάσει του αριθμού των γραμμών παραγγελίας και των μονάδων φόρτωσης ανά γραμμή παραγγελίας.

Το πλάνο περισυλλογής που έχει καταρτιστεί από τον υπεύθυνο αποθήκης, προσπαθεί να βελτιστοποιήσει την απόσταση και το χρόνο περισυλλογής του συλλέκτη, ακολουθώντας μία λογική σειρά προσέγγισης των θέσεων, οι οποίες τυπώνονται και στη λίστα συλλογής, υποδεικνύοντας το «δρομολόγιο» του συλλέκτη.

Ο αποθηκάρχιος συλλέγει τα εμπορεύματα είτε χειροκίνητα είτε με τη χρήση κλαρκ και κατευθύνεται προς το συσκευαστήριο ή το χώρο αποστολών

Παρακολουθείται το απόθεμα, στην περίπτωση που η μονάδα διαχείρισης είναι μικρότερη της παλέτας (τεμάχιο ή χαρτοκιβώτιο).

Κατά την Έξοδος αγαθών τα προϊόντα αποτελούν πλέον μέρος μιας παραγγελίας έχουν περισυλλεχθεί και έχουν τοποθετηθεί σε συγκεκριμένο χώρο στην περιοχή περισυλλογής παραγγελιών (συσκευαστήριο).

- Συσκευασία και Σήμανση
- Εξαγωγή από το χώρο αποστολών & δρομολόγηση
- Έλεγχος (τελικός) σε όλα τα συνοδευτικά έγγραφα και τα συναφή παραστατικά
- Τελική ταξινόμηση ανά πελάτη, ανά περιοχή (ταχυδρομικός κώδικας),
- Ποσοτικός έλεγχος και ταυτοποίηση με τα συνοδευτικά έγγραφα.
- Φόρτωση
- Λοιπές διοικητικές εργασίες

- Απογραφή
- Ετήσια περιοδική απογραφή
- Συνεχής απογραφή
- Κυκλική ή τακτική απογραφή
- Δειγματοληπτική απογραφή
- Τροφοδότηση / επανακατανομή θέσεων περισυλλογής για ταχικίνητα προϊόντα.

Τη διαδικασία περισυλλογής ακολουθεί η συσκευασία και η σήμανση των προϊόντων. Αρχικά, η συσκευασία των παραγγελιών εξυπηρετούσε απλά την ανάγκη ασφαλούς μεταφοράς των εμπορευμάτων στον πελάτη, και αναφερόταν σε τεμάχια που έπρεπε να πακεταριστούν ή σε χαρτοκιβώτια που έπρεπε να παλετοποιηθούν. Με την πάροδο των ετών και τις εξελίξεις στον κλάδο, η συσκευασία εξελίχθηκε σε κομβική υπηρεσία, ακολουθώντας συγκεκριμένες νομοθετικές και περιβαλλοντικές προδιαγραφές. Η σήμανση πλέον εξυπηρετεί και τελωνειακούς ή/ και φορολογικούς σκοπούς. Τα στοιχεία που οφείλουν να αναγράφονται στο χαρτοκιβώτιο είναι: (α) τα στοιχεία του πελάτη, (β) το περιεχόμενο, (γ) τα στοιχεία παράδοσης, (δ) ο αύξων αριθμός των χαρτοκιβωτίων, και (ε) στοιχεία που να παραπέμπουν στο δελτίο αποστολής. Τα εν λόγω στοιχεία μπορούν να εκτυπωθούν σε ετικέτες από συμβατικούς εκτυπωτές και να επικολληθούν στη συσκευασία.

Προγραμματισμός καθημερινών παραλαβών

- Ο προγραμματισμός καθημερινών παραλαβών
 - Βασίζεται στην επικοινωνία όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων, όπως logistics, αποθηκείσεων, λογιστηρίου
 - Είναι απαραίτητος για την απρόσκοπτη λειτουργία της εταιρείας και ροής προϊόντων
- Το αρμόδιο τμήμα αποθήκης πρέπει να ενημερώνει και να ενημερώνεται από το αρμόδιο τμήμα Logistics για την κατάσταση εισροών – εκροών και για τυχόν αποκλίσεις.
- Η ενημέρωση πρέπει να γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα

Η λειτουργία της συσκευασίας

Η συσκευασία είναι το μέσο, που εξυπηρετεί:

- την προστασία,
- την συντήρηση και
- την αξιοποίηση των διαφόρων προϊόντων.

Η συσκευασία αποτελεί ουσιαστικό κομμάτι της παραγωγής και διανομής των εμπορευμάτων. Πρέπει να εξασφαλίζει την άριστη κατάσταση του εμπορεύματος κατά την παράδοσή του στον χρήστη / καταναλωτή, με το ελάχιστο δυνατό κόστος και να πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- (1) να συγκρατεί το περιεχόμενο,
- (2) να αντιστέκεται στη φυσική, χημική και μικροβιολογική ή άλλη αλλοίωσή του,
- (3) να διατηρεί την ακεραιότητά της,
- (4) να έχει εύκολο χειρισμό κατά τη διανομή,
- (5) να παρεμποδίζει τις επιμολύνσεις από το περιβάλλον, όπως σκόνη, ακαθαρσίες και μικροοργανισμούς,
- (6) να είναι ανθεκτική στην προσβολή από τρωκτικά και έντομα,
- (7) να μην είναι τοξική,
- (8) να είναι συμβατή με το εμπόρευμα,
- (9) να εξασφαλίζει την αποστείρωση και ασηψία του εμπορεύματος όπου και όταν αυτά απαιτούνται,
- (10) να ελέγχει την απώλεια ή την πρόσληψη υγρασίας και οσμών,
- (11) να παρέχει φραγμό στο οξυγόνο,
- (12) να προστατεύει το εμπόρευμα έναντι του φωτός,
- (13) να εξασφαλίζει τη διατήρηση της ατμόσφαιρας αερίων (CO₂, N₂) στις περιπτώσεις χρήσης τροποποιημένης ατμόσφαιρας,
- (14) να εξασφαλίζει την εκτύπωση καλής ποιότητας,
- (15) να παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες για τη χρήση και τη σύσταση του προϊόντος,
- (16) να έχει ελκυστική εμφάνιση,
- (17) να διευκολύνει τη διανομή του συσκευασμένου εμπόρευμα αλλά και να είναι εύκολη στο άνοιγμα και
- (18) να έχει χαμηλό κόστος.

Μορφές της συσκευασίας

Άμεση συσκευασία είναι η συσκευασία εκείνη, η οποία έρχεται σε άμεση επαφή με το εμπόρευμα, όπως π.χ. η φιάλη μέσα στην οποία συσκευάζεται το λάδι ή το πλαστικό δοχείο μέσα στο οποίο βρίσκεται το γάλα.

Η άμεση συσκευασία καλείται και εσωτερική όταν το εμπόρευμα φέρεται στην κατανάλωση με διπλή συσκευασία (π.χ. οδοντόκρεμες, καλλυντικά, είδη τροφίμων, είδη ποτών, φάρμακα)

Έμμεση συσκευασία είναι η συσκευασία εκείνη, η οποία δεν έρχεται σε επαφή με το προϊόν, αλλά διευκολύνει συνήθως τη διάθεσή του στο χονδρικό εμπόριο. Διευκολύνει την μεταφορά, την αποθήκευση και την καταμέτρηση του εμπορεύματος και αποβλέπει στην διατήρηση της άμεσης συσκευασίας σε άριστη κατάσταση.

Ονομάζεται συνήθως και εξωτερική συσκευασία.

Συσκευασία διακίνησης (μεταφοράς) των εμπορευμάτων είναι η συσκευασία εκείνη, η οποία έχει ως σκοπό την διευκόλυνση της μεταφοράς και την προστασία του προϊόντος από την ταλαιπωρία των συνεχών και μακροχρόνιων διακινήσεων.

Με κριτήριο την εμπορική εμφάνιση του προϊόντος η συσκευασία διακρίνεται σε:

1. συσκευασία χοντρικής πώλησης και
2. συσκευασία λιανικής πώλησης.

Από την πλευρά της χρήσης της η συσκευασία διακρίνεται σε:

1. συσκευασία απλής χρήσης
2. συσκευασία πολλαπλής χρήσης.

Από την πλευρά της υπηρεσίας που προσφέρει η συσκευασία στον καταναλωτή διακρίνεται σε:

1. συσκευασία απλής χρησιμότητας
2. συσκευασία πολλαπλής χρησιμότητας.

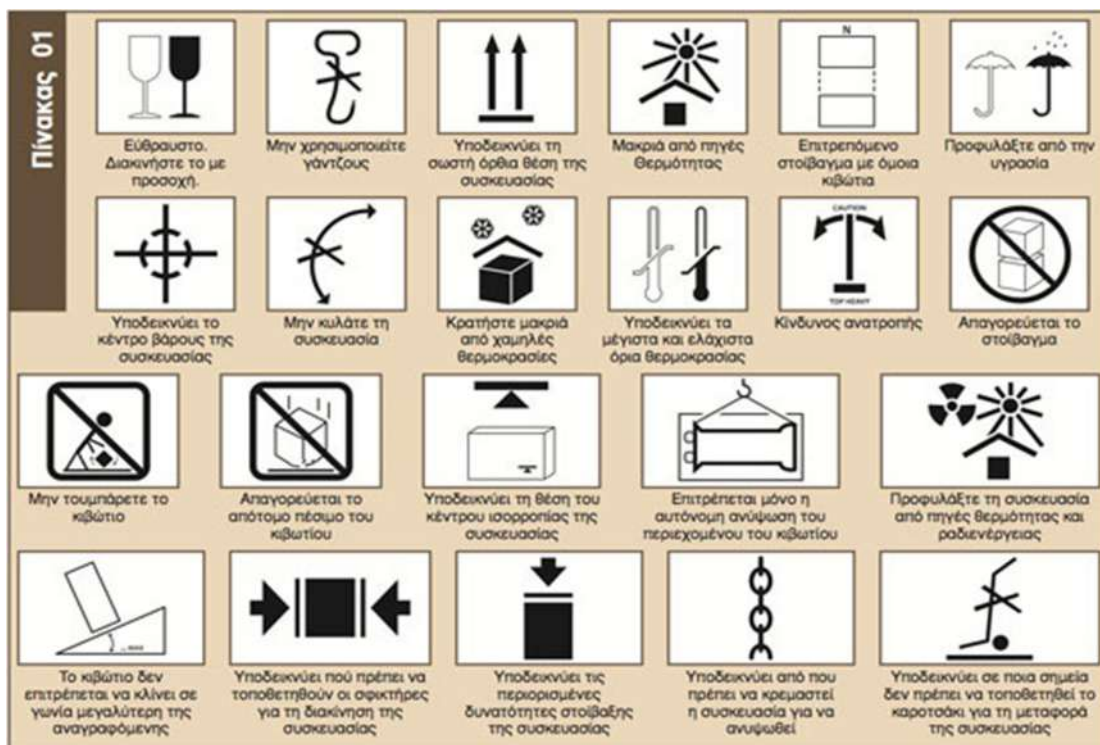
Η άμεση συσκευασία έχει τα παρακάτω πλεονεκτήματα:

- Προστατεύει το προϊόν από προσμίξεις με ξένα σώματα,
- προφυλάσσει το προϊόν από χημικές ουσίες ή αλλοιώσεις,
- διατηρεί την υγιεινή κατάσταση του προϊόντος και προστατεύει την υγεία του καταναλωτικού κοινού και
- συντηρεί το προϊόν επί μακρό χρονικό διάστημα έτοιμο για χρησιμοποίηση, χωρίς να απαιτούνται ιδιαίτερες ενέργειες του καταναλωτή.

Το πρόβλημα της σωστής και επιμελημένης συσκευασίας μεταφοράς εμφανίζεται κυρίως στις διεθνείς μεταφορές:

- Νωπών γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων,
- ευπαθών μηχανημάτων και συσκευών, καθώς και
- εύθραυστων εμπορευμάτων.

Σήμανση συσκευασιών μεταφοράς

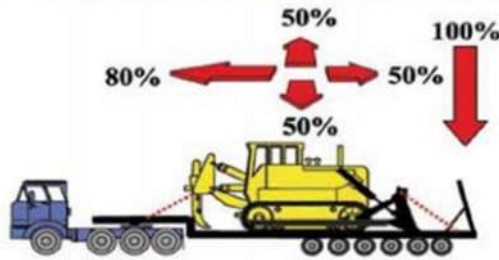


Ασφάλιση φορτίου επί του Οχήματος

Για τη σωστή πρόσδεση υπάρχουν 6 χρυσοί κανόνες:

- Δέστε οπωσδήποτε και τα βαριά φορτία
- Ασφαλίστε τα φορτία σας πάντα και σε όλες τις κατευθύνσεις
- Δέστε και τα αντικείμενα που δεν ανατρέπονται και που είναι σταθερά
- Φροντίστε για επαρκή προστασία στις γωνίες
- Προσέξτε τις θερμοκρασίες και χημικές ουσίες
- Χρησιμοποιείτε τα μέσα πρόσδεσης πάντα με τον σωστό τρόπο!

3.2 Κατά την κίνηση του οχήματος μπορούν να αναπτυχθούν οι εξής δυνάμεις:



- Κατά την κατεύθυνση της κίνησης 0,8 FG που αντιστοιχεί στο 80% του βάρους του φορτίου.
- Κατά την κατεύθυνση των πλευρών 0,5 FG που αντιστοιχεί στο 50% του βάρους του φορτίου.
- Κατά την κατεύθυνση προς τα πίσω 0,5 FG που αντιστοιχεί στο 50% του βάρους του φορτίου.

Η ροή πληροφοριών στο MRP

Διάγραμμα Ροής Πληροφοριών για Λειτουργία Συστήματος MRP

Οι Πληροφορικές εισροές ενός συστήματος MRP είναι:

α) Το Κύριο Πρόγραμμα Παραγωγής (Master Production Schedule – MPS) , τα συστατικά και η μέθοδος κατάρτισης του.

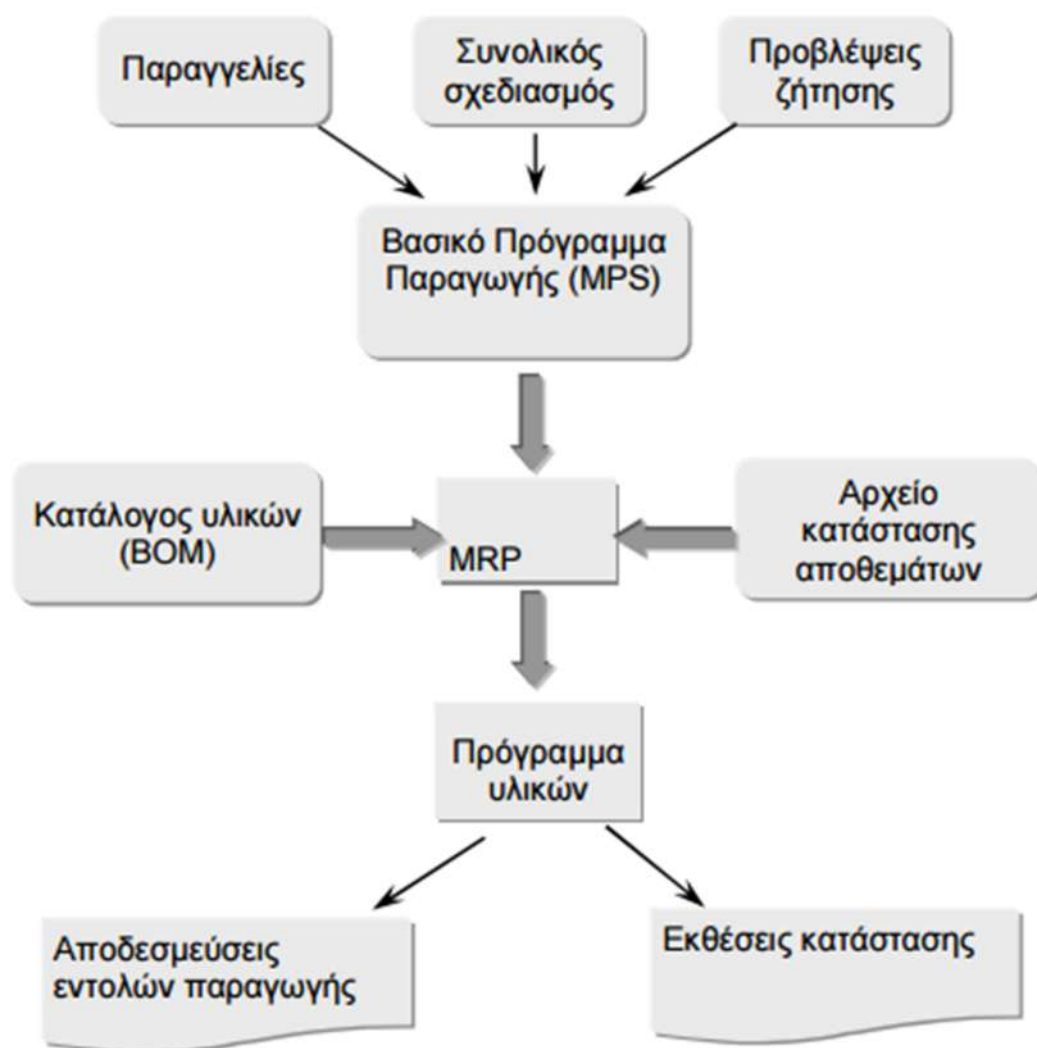
β) Ο πίνακας των πρώτων υλών και εξαρτημάτων που απαιτούνται για την παραγωγή μιας μονάδας τελικού προϊόντος (Bill-of-Materials – BOM).

γ) Το υπάρχον απόθεμα των πρώτων υλών και εξαρτημάτων. δ) Οι εν εξελίξει παραγγελίες προς τους προμηθευτές των πρώτων υλών και οι υπό επεξεργασία παραγγελίες των πελατών για τα έτοιμα προϊόντα.

Οι πληροφοριακές εκροές ενός συστήματος MRP είναι:

α) Οι εντολές αποδέσμευσης των παραγγελιών ώστε να ξεκινήσει η παραγωγή τους (Planned Order Releases – POR).

β) Εκθέσεις για την κατάσταση των αποθεμάτων και τις αναμενόμενες ημερομηνίες ολοκλήρωσης της παραγωγής κάθε παραγγελίας.



Σχήμα 8.4 – Σύστημα MRP

Έλεγχος Δυναμικότητας

- Προσαρμογή της Δυναμικότητας των Κέντρων Εργασίας
 - Υπερωρίες
 - Χρησιμοποίηση εφεδρικής δυναμικότητας
 - Αύξηση φασόν
 - Κατεργασία σε εναλλακτικές μηχανές
 - Παράλληλη κατεργασία μικρότερων μονάδων (splitting)
- Ανάδραση στο Σύστημα Προγραμματισμού
 - Αλλαγή ημερομηνιών παράδοσης
 - Αλλαγή ποσοτήτων παραγωγής
 - Ακύρωση εντολών
 - Μείωση ρυθμού εισόδου εντολών παραγωγής στο εργοστάσιο

Ο Σχεδιασμός Απαιτήσεων Υλικών (Material Requirements Planning-MRP) αποτελεί μία τεχνική σχεδιασμού με χρονική συστηματοποίηση των προτεραιοτήτων, κατά την οποία υπολογίζονται οι απαιτήσεις σε υλικά και προγραμματίζονται οι προμήθειες έτσι ώστε να καλύπτεται η ζήτηση για όλα τα προϊόντα και τα εξαρτήματα σε μία ή περισσότερες εργοστασιακές μονάδες. Η Πληροφορική Τεχνολογία διαδραματίζει πρωταρχικό ρόλο στο σχεδιασμό και την εφαρμογή των διαδικασιών και των συστημάτων Σχεδιασμού Απαιτήσεων Υλικών (MRP), καθώς παρέχει πληροφορίες για τις ανάγκες του εργοστασίου (που συνδέονται με τη ζήτηση του πελάτη) και για τα επίπεδα αποθεμάτων. Οι τεχνικές MRP χρησιμοποιούνται επίσης για την ανάπτυξη καταστάσεων τεμαχίων, με σκοπό τον υπολογισμό των καθαρών απαιτήσεων σε υλικά και το σχεδιασμό της μελλοντικής παραγωγής.

Το MRPII σημαίνει Manufacturing Resource Planning, δηλαδή Σχεδιασμός Πόρων Εργοστασίου, και αποτελεί μία επέκταση του Σχεδιασμού Απαιτήσεων Υλικών (MRP). Το MRPII οδηγεί σε σχεδιασμό και προγραμματισμό βασισμένο σε χρήση υπολογιστή, για τη βελτίωση του ελέγχου του εργοστασίου και των υποστηρικτικών λειτουργιών του. Το MRPII απεικονίζει μία επέκταση του MRP προκειμένου να καταγραφούν όλες οι απαιτήσεις του εργοστασίου στις οποίες περιλαμβάνονται τα υλικά, οι ανθρώπινοι πόροι, ο προγραμματισμός, κ.λπ.

Είναι μία Μέθοδος διαχείρισης υλικών και εξαρτημάτων που απαιτούνται για την παραγωγική διαδικασία. Αποτελεί Τεχνική κατάρτισης προγράμματος παραγωγής ημιετοιμών (εξαρτημάτων, συγκροτημάτων) και προμήθειας α' υλών. Τα ημιέτοιμα

και οι α' ύλες είναι η λεγόμενη «εξαρτημένη ζήτηση», δηλαδή ζήτηση που εξαρτάται από το αποφασισμένο MPS (τα τελικά προϊόντα χαρακτηρίζονται από «ανεξάρτητη ζήτηση» που προέρχεται απευθείας από την αγορά). Αποτελεί μια διοικητική λειτουργία που εντάσσεται στη συνολική διαδικασία προγραμματισμού της παραγωγής. Το MRP δεν είναι κατάλληλο για παραγωγή στην βάση συνεχόμενης ροής. Το MRP είναι κατάλληλο για παραγωγή προϊόντων με βαθμίδες συναρμολόγησης:

Προϋποθέσεις βέλτιστης χρήσης:

- MPS (τελικών προϊόντων)
- Πίνακες υλικών
- Πληροφορίες για τα υπάρχοντα αποθέματα υλικών

3.5 Διαχείριση Επικινδύνων φορτιών



Αναλόγως του τύπου επικινδύνου φορτίου υπάρχουν διάφορες πινακίδες σήμανσης. Είναι πολύ σημαντικό να γνωρίζει το κάθε στέλεχος ακριβώς το περιεχόμενο μια και μπορεί έτσι να αποφευχθεί ο κίνδυνος και τυχόν ζημιά.

Κατηγοριοποίηση Επικινδύνων φορτιών

Τι είναι η ADR;

Είναι το ακρωνύμιο (Accord europeen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route) της Ευρωπαϊκής Συμφωνίας σχετικά με τις Διεθνείς Μεταφορές Επικίνδυνων Εμπορευμάτων που πραγματοποιούνται οδικώς και η οποία υπογράφηκε στη Γενεύη το 1957. Σύμφωνα με το άρθρο 2 της εν λόγω Συμφωνίας, η οδική μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων, εκτός από ορισμένα εξαιρετικά επικίνδυνα εμπορεύματα, επιτρέπεται αρκεί να υπόκειται σε συμμόρφωση με τις διατάξεις των τεχνικών παραρτημάτων Α και Β της Συμφωνίας. Τα παραρτήματα της ADR περιλαμβάνουν διατάξεις που μεταξύ άλλων αφορούν την ταξινόμηση των εμπορευμάτων, τις διαδικασίες αποστολής, τις απαιτήσεις για την κατασκευή και τον έλεγχο των συσκευασιών, των δεξαμενών κλπ, τις συνθήκες μεταφοράς, φόρτωσης, εκφόρτωσης, διαχείρισης, τις απαιτήσεις για τα πληρώματα και το όχημα. Οι παραπάνω διατάξεις υπόκεινται σε τροποποιήσεις- επικαιροποιήσεις ανά τακτά χρονικά διαστήματα (συνήθως ανά διετία). Τις νέες εκδόσεις της ADR ενσωματώνει κάθε φορά η Ευρωπαϊκή Επιτροπή υπό μορφή Οδηγίας με την οποία εναρμονίζουν το εθνικό τους δίκαιο και την οποία εφαρμόζουν τα κράτη μέλη της Ε.Ε. (Πηγή: ΥΜΕ)



- Πετρελαιοειδή σύμφωνα με τον Annex I της Διεθνούς Σύμβασης Marpol 73/78
- Αέρια όπως ορίζονται στον GC Code
- Επιβλαβείς υγρές ουσίες/χημικά, συμπεριλαμβανομένων των αποβλήτων, όπως ορίζονται στον BCH Code και στο Annex II της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL 73/78
- Στερεά χύμα φορτία που εμφανίζουν χημικό κίνδυνο σύμφωνα με τον BC Code
- Επιβλαβείς ουσίες εντός συσκευασίας που καλύπτονται από τον Annex III της Διεθνούς Σύμβασης MARPOL 73/78 και
- Συσκευασμένα επικίνδυνα εμπορεύματα: ουσίες, υλικά και είδη που όπως ορίζονται στον IMDG Code
- Κενές συσκευασίες:

Οι κενές ακαθάριστες συσκευασίες που περιείχαν επικίνδυνα φορτία διαχειρίζονται σαν να ήταν γεμάτες με επικίνδυνα φορτία. Για να χαρακτηριστεί μια κενή συσκευασία ως μη επικίνδυνη θα πρέπει να έχει καθαρισθεί επαρκώς από υπολείμματα των επικινδύνων φορτίων και να έχει εκκενωθεί από ατμούς έτσι ώστε

να εκμηδενίζεται κάθε κίνδυνος ή εναλλακτικά θα πρέπει να έχει πληρωθεί με μη επικίνδυνες ουσίες

- Προϊόντα που αναφέρονται στον διεθνή κανονισμό ADR

Σήμανση επικινδύνων φορτίων

Κλάση	Σήμανση	Περιγραφή
1		Εκρηκτικές ουσίες και είδη (Explosive substances or articles)
2.1		Εύφλεκτα αέρια (Flammable gasses)
2.2		Μη εύφλεκτα-μη τοξικά αέρια (Non-Flammable, non-toxic gasses)
2.3		Τοξικά αέρια (Toxic gasses)
3		Εύφλεκτα υγρά (Flammable liquids)

Κλάση	Σήμανση	Περιγραφή
4.1		Εύφλεκτα στερεά, αυτενεργές ουσίες και απενεργοποιημένα εκρηκτικά (Flammable solids)
4.2		Στερεές ουσίες υποκείμενες σε αυτόματη ανάφλεξη (Substances liable to spontaneous combustion)
4.3		Στερεές ουσίες που σε επαφή με το νερό εκλύουν εύφλεκτα αέρια (Substances which, in contact with water, emit flammable gasses)
5.1		Οξειδωτικές ουσίες (Oxidizing substances)
5.2		Οργανικά υπεροξειδία (Organic peroxides)

Κλάση	Σήμανση	Περιγραφή
6.1		Τοξικές ουσίες (Toxic substances)
6.2		Μολυσματικές ουσίες (Infectious substances)
7		Ραδιενεργές ουσίες (Radioactive substances)
8		Διαβρωτικές ουσίες (Corrosive substances)
9		Διάφορες επικίνδυνες ουσίες και είδη (Miscellaneous substances and articles)

Ελάχιστες Πληροφορίες Για Τον Χαρακτηρισμό Του Φορτίου :

Κάθε συσκευασμένο επικίνδυνο φορτίο θα πρέπει να φέρει εξωτερικά στην συσκευασία του αλλά και στη μονάδα μεταφοράς (πχ εμπορευματοκιβώτια) προειδοποιητικές σημάσεις κινδύνου ανάλογα με την κατηγορία επικινδυνότητας, έτσι ώστε να γίνεται άμεσα η αναγνώριση του κινδύνου όλα τα στάδια μεταφοράς και να χειρίζεται ανάλογα:

- Τεχνική ονομασία
- Κλάση ή υποκλάση επικινδυνότητας
- Δευτερέων κίνδυνος
- Τετραψήφιος αριθμός: μοναδικός για κάθε φορτίο
- Ομάδα συσκευασίας ανάλογα με την επικινδυνότητα:
 - PG I: Πολύ επικίνδυνες ουσίες
 - PG II: Ουσίες που εμφανίζουν μέτριο κίνδυνο
 - PG III: Ουσίες που εμφανίζουν χαμηλό κίνδυνο
 - Συμπληρωματικές πληροφορίες όπου απαιτούνται: Marine Pollutant, elevated temperature, waste, empty uncleaned packages κλπ

Συσκευασίες

Τα επικίνδυνα φορτία συσκευάζονται σε ειδικού τύπου & ειδικώς πιστοποιημένες συσκευασίες. Η καταλληλότητα των συσκευασιών εξαρτάται από την κατηγορία του φορτίου. Κάθε συσκευασία ανάλογα με τον τύπο της, είναι επισημασμένη ανεξίτηλα με συγκεκριμένο κωδικό από τον οποίο προκύπτουν στοιχεία σχετικά με:

- το είδος (βαρέλι, κιβώτιο, σάκος, intermediate bulk containers (IBCs) κλπ)
- καταλληλότητα για αντίστοιχη ομάδα συσκευασίας
- το υλικό (μέταλλο, πλαστικό, ενισχυμένο ύφασμα, αλουμίνιο, χάλυβας κλπ),
- έτος κατασκευής,
- χώρα κατασκευής
- Τα εμπορευματοκιβώτια, εμπορευματοκιβώτια - δεξαμενές, εμπορευματοκιβώτια για χύμα στερεά (μεγάλες συσκευασίες και μονάδες μεταφοράς), πρέπει να είναι πιστοποιημένα ως προς τα κατασκευαστικά τους στοιχεία ως προς την καταλληλότητα τους (CSC Code)

Γενικές αρχές Φορτοεκφόρτωσης Επικίνδυνων Φορτίων

- Καθορισμός συγκεκριμένων θέσεων φορτοεκφόρτωσης οχημάτων/πλοίων/βαγονιών/εμπορευματοκιβωτίων όπου πληρούνται αποστάσεις ασφαλείας από χώρους βιομηχανικών εγκαταστάσεων, κατοικημένων περιοχών, ναυπηγοεπισκευαστικές περιοχές, χώρους εκτέλεσης εργασιών που μπορεί να προκαλέσουν κίνδυνο κλπ.
- Περιορισμοί στην αποδοχή- παραμονή επικίνδυνων φορτίων στις τερματικές εγκαταστάσεις ανάλογα με την κατηγορία επικινδυνότητας.
- Οργάνωση καθορισμένων χώρων παραμονής επικίνδυνων φορτίων.
- Ασφαλής στάθμευση οχήματος / πρόσδεση πλοίου στους χώρους.
- Ύπαρξη συστήματος έγκαιρης πληροφόρησης για τα επικίνδυνα φορτία που πρόκειται να φορτωθούν/εκφορτωθούν ή παραμένουν στη τερματική εγκατάσταση και τήρηση σχετικού αρχείου.
- Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών όταν εμπλέκονται επικίνδυνα φορτία:
 - Έκρηξη
 - Φωτιά
 - Διαρροή (υγρών, αερίων ή στερεών)

- Διαχείριση επικινδύνων αποβλήτων
- Διαρκής εποπτεία των χώρων παραμονής και διαχείρισης επικίνδυνων φορτίων και κατάλληλη σήμανση για την προειδοποίηση κινδύνων.
- Σε περίπτωση που έχουμε ποσότητα επικινδύνων φορτίων, χρησιμοποιούμε μια πορτοκαλί ADR πινακίδα:
 - - Το πάνω νούμερο δείχνει το κίνδυνο
 - - Το κάτω δείχνει την ουσία



Μερικές χρήσιμες συμβουλές για τις παραλαβές

- Αποφεύγετε να παραλαμβάνετε ευαλοίωτα προϊόντα που φέρονται ασυσκευάστα, πεταμένα στο δάπεδο του οχήματος και αναμειγμένα μεταξύ τους.
- Οι συσκευασίες των Α' υλών πρέπει να είναι ακέραιες, όπως αυτές που παραλαμβάνετε κάθε φορά. Προϊόντα σε κατεστραμμένες ή φθαρμένες συσκευασίες καλό είναι να απορρίπτονται γιατί μπορεί να έχουν ήδη επιμολυνθεί.
- Α' ύλες σε κονσέρβες θα πρέπει να ελέγχονται πολύ προσεκτικά. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να παρουσιάζουν κακώσεις/στρεβλώσεις ή να είναι διογκωμένες. Αν παρατηρηθεί κάτι τέτοιο κατά τη διαδικασία παραλαβής τους πρέπει να απορρίπτονται.

- Κάθε γνωστό μέχρι σήμερα προϊόν το οποίο, όμως, παρουσιάζει κάποια άγνωστη σε εσάς οσμή, γεύση ή χρώμα ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό (όχι κατ' ανάγκη δυσάρεστο) θα πρέπει να θεωρείται ύποπτο και να επιστρέφεται αμέσως ή να απορρίπτεται εντελώς.
- Οι ετικέτες-επισημάνσεις που υπάρχουν στα συσκευασμένα τρόφιμα πρέπει να είναι ευανάγνωστες και όχι καταστραμμένες.
- Τα τρόφιμα που έχει ήδη παρέλθει ή παρέρχεται άμεσα η ημερομηνία λήξης τους πρέπει να επιστρέφονται.
- Ο έλεγχος κατά την παραλαβή των Α' υλών πρέπει να γίνεται πρώτα στα ευαλλοίωτα και μετά στα ξηράς αποθήκευσης προϊόντα. Με τον τρόπο αυτό ελαχιστοποιείται ο χρόνος έκθεσης των ευαίσθητων Α' υλών σε υψηλές θερμοκρασίες, γεγονός που υποβαθμίζει τα τρόφιμα.
- Μην επιτρέπετε σε καμία περίπτωση την είσοδο των προμηθευτών/οδηγών των οχημάτων μεταφοράς τροφίμων στους χώρους των εργαστηρίων.
- Δεν παραλαμβάνουμε τρόφιμο στο οποίο η σήμανση (ετικέτα) δεν έχει κάποιο από τα παρακάτω:
 - Οι ιδιαίτερες συνθήκες συντήρησης και χρήσης.
 - Η χρονολογία ελάχιστης διατηρησιμότητας και στην περίπτωση τροφίμων που είναι ευαλλοίωτα από μικροβιολογική άποψη, η τελική χρονολογία ανάλωσης.
 - Το όνομα ή η εμπορική επωνυμία και η διεύθυνση του παρασκευαστή ή του συσκευαστή ή ενός πωλητή εγκατεστημένου σε κράτος μέλος της ΕΕ.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ

Η διαδικασία απογραφής αποτελεί ένα εργαλείο ελέγχου της ακρίβειας των αποθεμάτων και της απόδοσης των λειτουργιών της αποθήκης. Με απογραφή γίνεται διάγνωση και διόρθωση τυχόν ποσοτικών λαθών, λαθών στη τοποθεσία και τον κωδικό των προϊόντων, λαθών καταγραφής καθώς και διάγνωση ελλείψεων.

Σκοπός της απογραφής είναι ο έλεγχος των εμπορευμάτων με βάση το χώρο που βρίσκονται και η συμφωνία με τα υπόλοιπα που εμφανίζουν οι καταστάσεις του μηχανογραφικού συστήματος ανά είδος.

Στόχος της απογραφής είναι μηδενικά σφάλματα καταγραφής και πλήρη αντιστοιχία φυσικής και λογιστικής απογραφής. Ωστόσο κάτι τέτοιο είναι σπάνια εφικτό.

Η ακρίβεια καταγραφής αποθέματος (inventory accuracy) είναι ίσως η σημαντικότερη αποστολή της διοίκησης αποθηκευτικού έργου. Η έλλειψη ακρίβειας οδηγεί σε δυσάρεστες επιπτώσεις (όπως π.χ. σε ελλείψεις υλικών/ προϊόντων, προγράμματα που καθυστερούν, αργές παραδόσεις, χαμένες πωλήσεις, χαμηλή παραγωγικότητα και υπέρ-αποθεματοποίηση).

Διαδικασία Απογραφών _ Φυσική απογραφή

Τουλάχιστον μια φορά μέσα σε κάθε χρήση (προτιμώντας το τέλος της) γίνεται υποχρεωτικά πραγματική (φυσική) απογραφή των αποθεμάτων. Για την διενέργεια της απογραφής συγκροτούνται **ομάδες απογραφής** οι οποίες θα διενεργήσουν τις απογραφές

- Κατά την απογραφή πρέπει όλα τα αποθέματα να:
 - Αναγνωρίζονται
 - Καταμετρούνται
 - Καταγράφονται

κατ' είδος, θέση, ποιότητα, ποσότητα, καθώς και κατάταξη αυτών σε κατηγορίες που να αντιστοιχούν στους επιμέρους λογαριασμούς των αποθεμάτων. Η κατάσταση απογραφής πληροφορεί για την πραγματική ποσότητα που προκύπτει από την φυσική καταμέτρηση. Η έκθεση απογραφής αναγνωρίζει λεπτομερώς τυχόν διαφορές μεταξύ λογιστικών υπολοίπων και φυσικής απογραφής (ελλείμματα - πλεονάσματα), λάθη

τοποθέτησης, ετικετών κλπ, και γίνεται διόρθωση αυτών βάσει των στοιχείων που προέκυψαν από την απογραφή.

Κυκλική Απογραφή

Η κυκλική απογραφή γίνεται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και γίνεται συνεχόμενα. Επιλεγμένα είδη (συνήθως) επιλέγονται να απογράφονται βάσει συγκεκριμένου προγράμματος:

- συχνότερα τα πιο σημαντικά
- με χαμηλότερη συχνότητα τα όχι τόσο σημαντικά

Η απογραφή μπορεί να γίνεται ακόμη και σε καθημερινή βάση.

Βήματα κυκλικής απογραφής:

- Προετοιμασία
- Τήρηση εσωτερικών διαδικασιών, αναγνώριση εμπορευμάτων, εκπαίδευση επιτετραμμένων στελεχών (housekeeping, identification and training)
- Διακοπή των λειτουργιών της αποθήκης κατά τη διάρκεια της απογραφής
- Κόστος εργασίας (Στελέχη, διαφυγόντα κέρδη, κλπ)
- Κόστος διοικητικής διαχείρισης (paperwork)
- Ανάπτυξη και τήρηση χρονοδιαγράμματος

Πλεονεκτήματα κυκλικής απογραφής:

- Έγκαιρος εντοπισμός λαθών και παραλείψεων
- Έγκαιρη λήψη διορθωτικών ενεργειών
- Μείωση των αρνητικών επιπτώσεων στην παραγωγή
- Βελτίωση εκπαίδευσης προσωπικού στη διαδικασία απογραφής και τις απαιτήσεις της

Η Συχνότητα Απογραφής (Count Frequency) ενός είδους μέσα στο χρόνο εξαρτάται από την αξία του αντικειμένου και τον αριθμό των κινήσεων.

Τρόπος διενέργειας κυκλικής απογραφής: η επιχείρηση προχωρά στην κατηγοριοποίηση των προϊόντων της με βάση την ανάλυση ABC (στην τιμή πώλησης). Θέτει το όριο πλήθους απογραφών για κάθε τύπο προϊόντος και προχωρά στην απογραφή.