

KONFERENCIA SPOLOČNÉHO STRAVOVANIA



JÚN 2022



JEDÁLNE.sk
Informačný portál o školskom stravovaní

informačný portál
pre školské stravovanie

Otvárame dvere vašim témam.

- Informujeme a vzdelávame
- Ponúkame overené postupy z praxe
- Konzultujeme s odborníkmi v obore
- Poskytujeme vám priestor pre diskusiu
- Prezентujeme vašu prácu



www.jedalne.sk



Copyright © Jedálne.sk

Rok vydania 2022

Prednáškový zošit vydala
spoločnosť Jedálne.sk, s.r.o.
Vysokoškolákov 33/B,
010 08 Žilina

www.jedalne.sk

[www.facebook.com/
jedalne.sk](https://www.facebook.com/jedalne.sk)

[www.instagram.com/
jedalne.sk](https://www.instagram.com/jedalne.sk)

Konferencia spoločného stravovania - jún 2022

04 **Tvorba jedálnych lístkov v praxi školských jedální**

Lektor: Ing. Viera Obertová

15 **Kontrola uzávierky stravného a skladu**

Lektor: Mgr. Zdeněk Král

27 **Vedúca jedálne verzus ekonómka - spolupráca alebo boj?**

Lektor: Mgr. Zdeněk Král, RNDr. Ing. Marcela
Dobešová

Upozornenie

Tento prednáškový zošit je súčasťou seminára a bez výkladu lektora je neúplný. Lektor vysvetlí podrobnosti a predvedie všetko na príkladoch.

Zošit nie je vhodný pre účely samoštúdia, pretože neobsahuje ukážky, ktoré sú na pochopenie problematiky nevyhnutné, ako ani riešenia príkladov a otázok, v ňom zahrnutých.

Prednáškový zošit je chránený autorským právom. Žiadna časť nesmie byť publikovaná a šírená žiadnym spôsobom a v žiadnej podobe bez výslovného súhlasu vydavateľa.





TVORBA JEDÁLNYCH LÍSTKOV V PRAXI ŠKOLSKÝCH JEDÁLNI

Aplikácia aktuálnej legislatívy a materiálo spotrebných noriem 2021 pri tvorbe jedálnych lístkov v praxi školských jedální.

Praktické tipy na zostavenie jedálneho lístka, ktorý spĺňa platnú legislatívu a ponúka stravníkom pestrú a vyváženú stravu.

Ing. Viera Obertová

Odborníčka na školské stravovanie a v minulosti dlhoročná metodička školských jedální v Nitrianskom kraji, autorka metodických pokynov týkajúcich sa zásad prevádzky školských jedální a aplikácie materiálo-spotrebných noriem pri príprave jedál.



Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

§ 140 Školská jedáleň

(4) Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa

- odporúčaných výživových dávok,
- materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť,
- zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov,
- finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhradza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.

Vyhláška č. 330/2009 Ministerstva školstva Slovenskej republiky o zariadení školského stravovania

§ 3

(1) V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa

- a) materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie, receptúr pre diétne stravovanie a receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť,
- b) odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov,
- c) zásad na zostavovanie jedálnych lístkov podľa prílohy č. 1,
- d) hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe,
- e) finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka na nákup potravín na jedlo podľa zvoleného finančného pásma podľa § 140 a 141 zákona,
- f) hygienických požiadaviek na prácu s potravinami pri zabezpečovaní celospoločenských programov s účasťou detí alebo žiakov škôl alebo školských zariadení na príprave ovocia a zeleniny na ich konzumáciu pri zabezpečení pedagogického dozoru.

Vyhláška č. 21/2022 MŠVV a Š SR o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

§ 4 Ďalšia dokumentácia škôl a školských zariadení

(9) Ďalšiu dokumentáciu zariadenia školského stravovania tvorí najmä dokumentácia o

- a) príprave jedál, najmä jedálny lístok, dodacie listy a skladová karta,
- b) správnej výrobnéj praxi vrátane evidencie odberu vzoriek z hotových jedál,
- c) evidencii stravníkov,
- d) finančných transakciách spojených s prípravou jedál,



iCombi a iVario. Silné duo v školských jedálňach.

Menej kvalifikovaného personálu, veľký tlak na výšku nákladov, zvýšené požiadavky na kvalitu. Jedáľniček musí byť kreatívny, čerstvý, vyvážený a nápaditý. A taktiež musí spĺňať vysoké štandardy vhodné aj pre tých najmenších. Toto všetko dokáže konvektomat iCombi s multifunkčnou panvicou iVario od spoločnosti RATIONAL.



Premyslené. Pretvorené.

Navštívte rational-online.com a naši obchodníci vám poradia s obstaraním RATIONAL zariadenia.

RATIONAL



ZÁSADY PRE ZOSTAVOVANIE JEDÁLNYCH LÍSTKOV

Časová štruktúra pokrmov

Časová štruktúra jedálnych lístkov počas piatich stravovacích dní v jednozmennej prevádzke

Jedálny lístok obsahuje:

- dve hlavné mäsové jedlá,
- jedno hlavné jedlo so zníženou dávkou mäsa s nadstavením,
- dve hlavné jedlá, múčne a zeleninové, ktoré sa podávajú najmä v pondelok.

Časová štruktúra jedálnych lístkov počas piatich stravovacích dní pri celodennom stravovaní

Jedálny lístok obsahuje:

- štyri hlavné mäsové jedlá,
- dve až tri hlavné jedlá so zníženou dávkou mäsa s nadstavením,
- dve až tri odľahčovacie jedlá múčne a zeleninové, ktoré sa podávajú najmä v pondelok,
- druhá večera sa podáva podľa § 5 ods. 5 písm. b).

Obsahová štruktúra pokrmov

a) hlavné jedlá z mäsa sa pripravujú z mäsa jatočných zvierat, hydiny a rýb s hmotnosťou pre jednotlivé vekové kategórie stravníkov podľa materiálno-spotrebných noriem a regionálnych receptúr (kategória 6-12 a 26),

b) hlavné jedlá so zníženou dávkou mäsa sú zmesi mäsa s ryžou, mletými varenými sójovými bôbmi alebo sójovou drvinou (kociek), ovsených vločiek a zemiakov (kategória 13),

c) hlavné jedlá zeleninové sa pripravujú s použitím zeleniny, strukovín, obilnín a ich kombinácií s použitím mlieka, mliečnych výrobkov a vajec (kategória 14),

d) múčne hlavné jedlá sa pripravujú s použitím múky, vajec, mlieka, tvarohu, ovocia a iných vhodných prímiesí (kategória 15).

K múčnym jedlám sa podávajú výdatné strukovinové a zeleninové polievky s obsahom mäsa alebo mlieka. Výber základných potravín pre prípravu hlavných jedál závisí od výšky finančného limitu na nákup potravín, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.

Všeobecné zásady zostavovania jedálneho lístka

	Jednozmenná prevádzka	Celodenná prevádzka	Nepretržitá prevádzka
Prívarky	2x mesačne	2x mesačne	2x mesačne
Strukoviny (polievka, šalát)	1-2x týždenne	1-2x týždenne	1-2x týždenne
Múčne prílohy (knedľa, halušky, cestoviny)	1x týždenne	2-3x týždenne	4x týždenne
Zemiaky (ako súčasť pokrmu)	2-3x týždenne	4x týždenne	6x týždenne
Zelenina	denne	denne	denne
- vo forme šalátov	2x týždenne	4x týždenne	4x týždenne
- obloha k hlavnému jedlu	1x týždenne	3x týždenne	3x týždenne
Hlavné jedlá z rýb (polievka, hlavné jedlo)	1x týždenne	2x týždenne	2x týždenne
Obilniny (krúčky, ovsené vločky, pohánka, sója, proso)	1x týždenne	2x týždenne	2x týždenne
Múčniky	najviac 1-2x týždenne	najviac 1-2x týždenne	najviac 1-2x týždenne
Ovocie	denne (podľa fin. limitu)	denne (podľa fin. limitu)	denne (podľa fin. limitu)



Dôležité

Zásady na zostavovanie jedálnych lístkov možno prispôbiť miestnym podmienkam, krajovým zvyklostiam v stravovaní, požiadavkám cirkevného kalendára, ako aj možnostiam **výšky finančných limitov na nákup potravín.**

Aplikácia princípov k Materiálno – spotrebným normám a receptúram pre školské stravovanie / revízia 2021

Receptúry s obmedzením (označené *) zaraďovať v jednozmennej prevádzke najviac 4x mesačne, v celodennej a nepretržitej prevádzke najviac 8x mesačne, pričom v rámci jedného mesiaca môže byť použitá z každej potravinovej skupiny receptúr s obmedzením maximálne jedna receptúra s obmedzením.

Počet potravinových skupín receptúr s obmedzením je 14.

Finančné pásma

Pri stanovení finančného pásma na nákup potravín na jedno jedlo sa **určuje jednotné finančné pásmo pre stravníkov všetkých vekových kategórií vrátane dospelých stravníkov** (zamestnanci a iné fyzické osoby) okrem stravníkov s diétnym stravovaním a žiakov športových tried a športových škôl.

Stanovenie finančného pásma na nákup potravín zodpovedá priemerným cenovým reláciám základných potravinových komodít v danom regióne a jeho čerpanie je v priebehu školského roka vyrovnané tak, aby finančný limit **na konci mesiaca nebol nižší, ale ani neprevýšil 20% jednodňového finančného limitu na nákup potravín.**

Vyhodnocovanie OVD v zariadeniach školského stravovania

Priemerné hodnoty obsahu **energie, cukrov a tukov a ostatných sledovaných nutrientov** za časové obdobie jedného mesiaca sa môžu od hodnôt OVD v mesačnej zostave jedálnych lístkov odlišovať v priemere **± 15 %**,

Priemerné hodnoty obsahu **bielkovín** za časové obdobie jedného mesiaca sa môžu od hodnôt OVD v mesačnej zostave jedálnych lístkov odlišovať v priemere **+ 20 %** pri zachovaní bezpečných hraníc príjmu a vzájomného pomeru makronutrientov.

V prípade zavedenia systému **dvoch druhov jedál na výber** pre vekové skupiny B,C a D dodržať zostavu jedál tak, aby energetická a nutričná **hodnota druhého jedla dosahovala minimálne 90 % OVD** u sacharidov a bielkovín prvého jedla a **80 % OVD pre tuky**. Obidve jedlá na výber v rámci dňa musia zohľadňovať zásady pre zostavu jedálnych lístkov.



Dôležité

Tvorba jedálnych lístkov na časové obdobie - **jeden mesiac (nie týždeň)**

- Zásoby
- Plnenie OVD
- Nákup
- Čas



**ZAMERAJTE SA NA TO,
ČO JE PRE VAŠU ŠKOLU A JEDÁLEŇ DÔLEŽITÉ.
O OSTATNÉ SA POSTARÁME MY.**

SOFTWARE • HARDWARE • VZDELÁVANIE • SERVISNÁ PODPORA


www.vissk.sk

Deň Dátum	Desiata		Obed		Olovrant	
	Č.MSN	Názov	Č.MSN	Názov	Č.MSN	Názov
pondelok	2.039	Nátierka syrová pena	5.153	Polievka rybacia letná	23.006	Termizovaný tvarohový dezert
	3.007	Chlieb na desiatu	18.011	Prívarok špenátový so smotanou	1.023	Stolová voda
	2.087	Zeleninová obloha - paradajky	14.042	Varené vajce		
	1.010	Čajovníkový čaj s medom a citr.	17.035	Zemiaky varené II.		
		1.005	Čaj ovocný			
utorok	2.031	Nátierka medová	5.041	Polievka kalerábová	2.101	Nátierka drožďová
	3.011	Pečivo tukové	4.002	Jačmenné krúpy	3.009	Chlieb na olovrant
	1.015	Mlieko polotučné	7.003	Kovbojská fazuľa	2.086	Zeleninová obloha - paprika
			17.003	Halušky so sojovou múkou	1.011	Čaj ovocný, nesladený
			1.023	Stolová voda		
streda	2.006	Maslo	5.129	Polievka cícerová s bylinkami	21.029	Palacinky s džemom
	3.007	Chlieb na desiatu	4.016	Opekaný chlieb, pečivo	1.023	Stolová voda
	2.083	Zeleninová obloha - kaleráb skorý	13.044	Plavnická roláda		
	1.011	Čaj ovocný, nesladený	17.011	Ryža dusená		
			24.003	Šalát hlávkový		
			1.030	Voda s citrónovou šťavou		
štvrtok	2.003	Cereálne výrobky s mliekom	5.123	*Polievka zeleninová s peč. haluš.	2.074	Nátierka zeleninová letná
			9.008	Kurací rezeň prírodný	3.010	Chlieb na olovrant celozrnný
			17.020	Zemiakové pyré II.	2.090	Zeleninová obloha - uhorka šal.
			24.013	Šalát mrkvový s citrónom	1.011	Čaj ovocný nesladený
			1.024	Ovocný nápoj s prír. 100% konc.		
piatok	2.073	*Nátierka z treščeí pečene	5.001	Boršč s mäsom	21.008	Jablkové pyré
	3.007	Chlieb na desiatu	15.006	Cestovina bez posýpky	1.023	Stolová voda
	2.087	Zeleninová obloha - paradajky	16.004	Posýpka maková na cestoviny		
	1.005	Čaj ovocný	16.004	Mlieko polotučné		
		22.005	Mandarínky			

HOBART

**PROFI VÝKON
VO VAŠEJ KUCHYNI**



UMÝVAČKY S AUTOMATICKÝM POSUVOM KOŠOV



360° Walkthrough



KONTAKT

Area Sales Manager
Martin Pagac
Martin.pagac@hobart.de





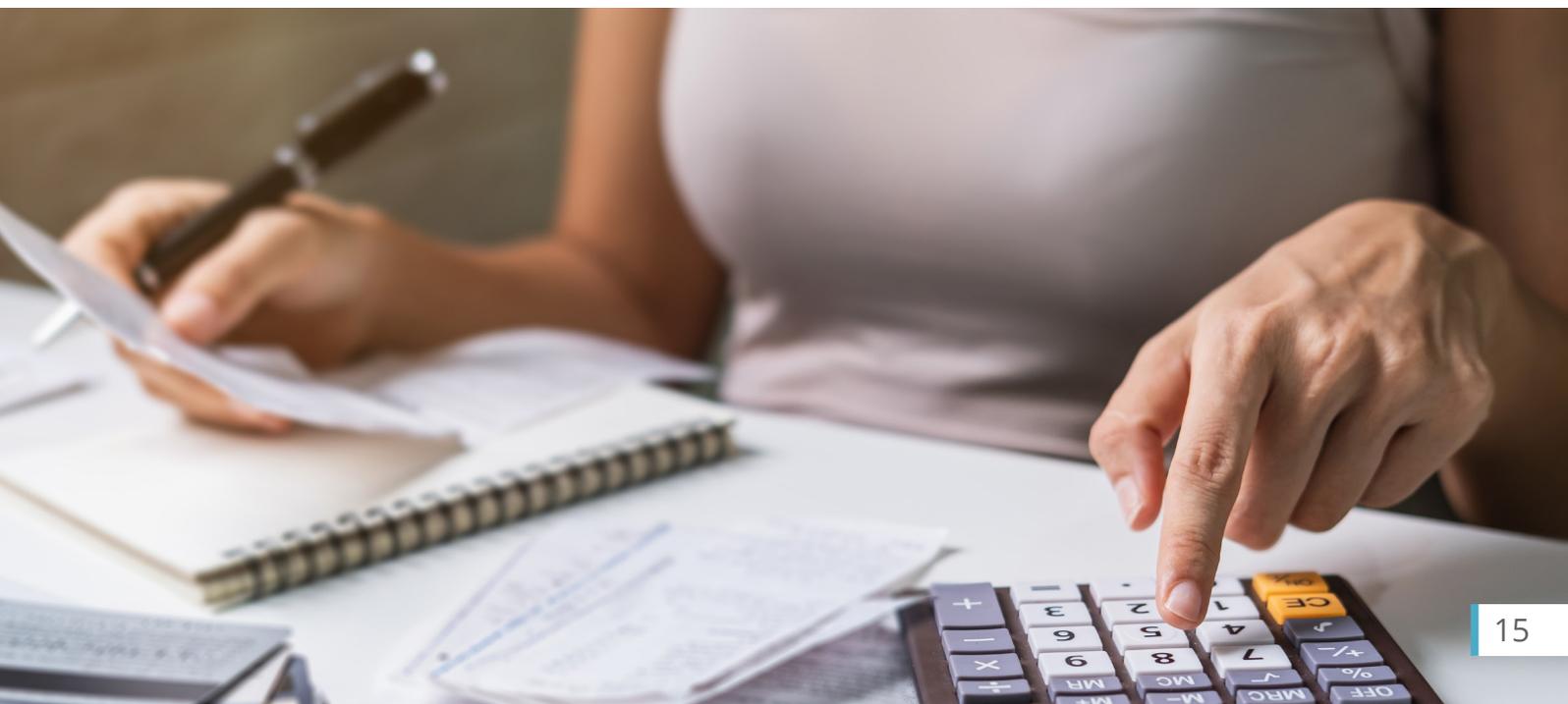
KONTROLA UZÁVIERKY STRAVNÉHO A SKLADU

Čo znamenajú jednotlivé čísla na uzávierkových zostavách? Ako jednoducho skontrolovať a nájsť chybu v uzávierke medzi stravným a skladoom? Poskytneme Vám kľúčové informácie, vďaka ktorým získate istotu, že výstupy pre nadriadených a kontrolné orgány máte správne.

Mgr. Zdeněk Král

Školiteľ, konzultant a metodík, pre ekonomiku a hospodárenie školských zariadení. Má dlhoročné skúsenosti so zavádzaním a nastavovaním systémov, kalkulácií a vnútorných kontrolných väzieb v zariadeniach školského stravovania.

Autor a lektor tematicky zameraných e-kurzov, workshopov a webinárov, prevažne orientovaných na problematiku v oblasti kontrol, účtovníctva a hospodárenia v školských jedálňach.



Základné princípy účtovania

Základné pravidlá

- Účtovať správne
- Účtovať preukazne (mať ku všetkému doklady)
- Účtovať úplne
- Účtovať v slovenskej mene
- Účtovať odo dňa vzniku do dátumu zániku
- Účtovníctvo viesť ako celok
- Dodržiavať zásadu opatrnosti (verne zobrazovať skutočnosť)
- Dodržiavať zásadu bilančnej súvislosti – počiatočný stav aktív a pasív sa musí rovnať konečnému stavu aktív a pasív z minulého obdobia

Aby sme mali vôbec kam zapisovať musíme poznať aj základné účty. Tie sú všetky uvedené v pevne danom zozname, ktorý sa nazýva **účtovná osnova**.

Dôležité triedy:

- Zásoby
- Finančné účty (pokladňa, banka...)
- Zúčtovacie vzťahy – záväzky a pohľadávky, DPH....
- Náklady
- Výnosy

6XX	3XX	2XX	3XX	3XX	1XX	5XX
Výnosy	Zálohy	Pokl. BÚ	Faktúry	Nef. Príj.	Zásoby	Náklady
280	280 400	400 200	200 250	250 300	300 250	250
280	120	200	50	50	50	250



Tip

Viete, že uzávierka sa dá kedykoľvek zrušiť? Dôležité je, aby účtovné zostavy, ktoré sa odovzdávajú na zaúčtovanie, boli vždy konečné a dôkladne prekontrolované.

Uzávierka

Aby som mohol odovzdať uzávierku účtovníčke, je dôležité, aby som si dokázal sám skontrolovať to, čo dokážem ovplyvniť ja. Teda základné údaje v stravnom a v sklade. A na záver potom kontrolu previazanosti oboch programov.

Základom všetkých kontrol za určité obdobie, a to nezávisle na okruhu, ktorý kontrolujem, je nadväznosť jednotlivých období medzi sebou. V našom prípade sa teda jedná o počiatočné zostatky. Na túto kontrolu sa často zabúda, ale je to tá najdôležitejšia. Bez nej nie som schopný dohľadať rozdiely.

V stravnom sa zameriam na ten najdôležitejší zostatok, a to sú preplatky stravníkov (zálohy), tieto mi musia nadväzovať medzi jednotlivými obdobiami. Teda ako som skončil minulé obdobie, musím začať aktuálne obdobie.

V sklade mám počiatočných zostatkov viac. Jednak z pohľadu inventarizačného - teda počiatočný zostatok zásob na sklade a potom aj z hľadiska finančného - počiatočné zostatky finančnej bilancie (hospodárenie s normou). Kontrola je princípálne rovnaká ako v stravnom - tak ako končím minulé obdobie musím začínať obdobie súčasné.



Dôležité kontroly v jednotlivých programoch

Stravné

Financie (platby)

- Kontrola pokladne
- Kontrola bežného účtu
- Kontrola zaplatených faktúr
- Kontrola uhradených dotácií
- Kontrola zaplatených poštových poukážok

Nastavenie položiek

- Kontrola potravinovej normy
- Kontrola réžíí
- Kontrola dotácií a iných príspevkov

Predpisy (objednávky)

- Celkové predpisy stravníkov, koľko by mi mali stravníci zaplatiť za objednanú stravu. Je to celková čiastka po odpočítaní rôznych dotácií napríklad FKSP.

Dôležité kontroly v jednotlivých programoch

Sklad

- Celkový príjem
- Kontrola s výpisom príjemiek
- Celkový výdaj – kontrola s jednotlivými výdajmi
- Konečná zásoba skladu
- Nepreplatené príjemky
- Finančná bilancia

Po skontrolovaní jednotlivých evidencií viem, že mám ako stravné, tak sklad, z pohľadu zodpovednosti vedúcej ŠJ, v poriadku. Teda, sedia mi jednotlivé položky, nadväzujú mi obdobia a súhlasí mi inventúra. Potom už ma čaká nemenej dôležitá kontrola a to kontrola vzájomnej previazanosti oboch evidencií. Teda zhoda údajov medzi stravným a sklado.

Stravné vs. Sklad, čo teda kontrolovať:

- Počty stravníkov
- Plánovanú spotrebu
- Finančnú normu

V stravnom evidujem objednávky stravníkov a tie mi musia súhlasiť presne s počtom uvarených jedál v sklade.

Zároveň, súčasťou akéhokoľvek objednaného jedla v stravnom je kalkulačná položka - potravinová norma a celková potravinová norma objednaných jedál v stravnom mi musí dať totožnú hodnotu celkovej plánovanej spotreby potravín v sklade.

Musím teda z oboch evidencií porovnať práve tieto hodnoty. Pokiaľ mám SW správne nastavený, odporúčam skontrolovať celkové počty, pokiaľ sa mi nezhodujú, musím zaistiť nápravu a tieto počty porovnať.

V ďalšom kroku potom už môžem porovnať aj celkovú normu. Ak sa mi nezhoduje celková norma aj napriek tomu, že mi súhlasia počty, kontrolujem, či mi súhlasí po jednotlivých skupinách. Ak nie opäť musím zaistiť nápravu. Potom by mi už mala sedieť aj celková norma.

V tom okamihu môžem s čistým svedomím odovzdať uzávierku účtovníčke.

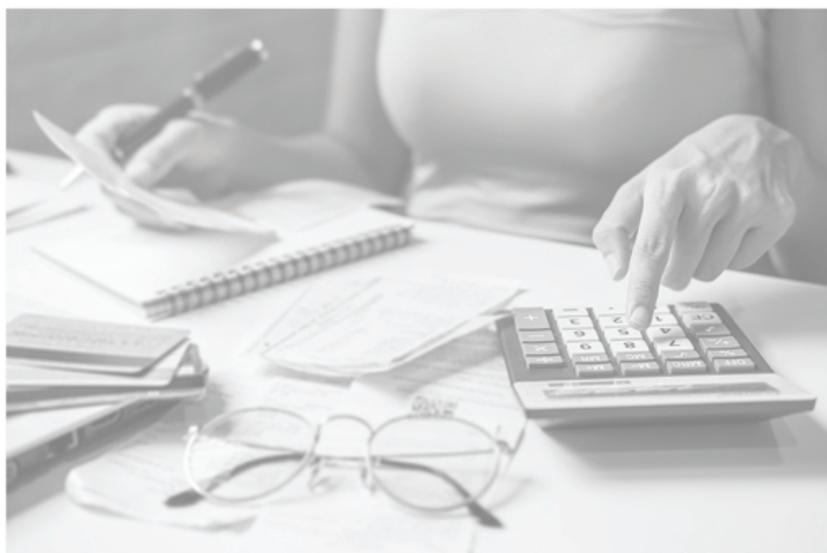
Za mňa, ako vedúcu a osobu zodpovednú za jednotlivé evidencie, som urobil pre správnosť maximum.



P R O F I M V O

vedomosti | hodnoty | skúsenosti

**Vytvárame pre vás produkty, ktoré podporujú dôveryhodnosť,
efektívnosť a transparentnosť neziskového sektora**



**Naše služby
" šité na mieru pre vás "**

ÚČTOVNÍCTVO " NA KLÚČ "

ŠKOLENIA

PORADENSKÝ PORTÁL

PUBLIKÁCIE



<https://profimvo.sk>

Pomocná tabuľka kontrolných bodov			
Počiatkové zostatky		Minulé obdobie	Súčasnú obdobie
	Stravné		
	Sklad		
Stravné platby		Hodnota	
	Pokladňa		
	Bežný účet		
	Dotácie		
	Poštové poukážky		
Sklad		Hodnota	
	Príjemky		
	Výdajky		
	Faktúry		
	Cenová odchýlka		
	Výdaj do FB		
Stravné vs. Sklad		Stravné	Sklad
	Počty stravníkov		
	Finančná norma		



Tip

Všetky kontrolované hodnoty by ste mali zistiť na úzávierkových zostavách. Pokiaľ ich tam nenájdete, nechajte si ich pridať.

Multifunkčné gastronomické riešenia na úsporu času, energií a nákladov.



Multifunkčný kotol LOG-IQ
s výpustným ventilom



LOG iQ

+RÝCHLOSŤ +PRESNOSŤ +INTELIGENCIA +KVALITA +JEDNODUCHOSŤ +VŠESTRANNOSŤ



Multifunkčný indukčný
sporák LOG-IQ



www.log-iq.cz



VEDÚCA JEDÁLNE VERZUS EKONÓMKA - SPOLUPRÁCA ALEBO BOJ?

Ktoré čísla potrebujete poznať pre kontrolu hospodárenia svojej jedálne? Ako si stanoviť a zaviesť jednoduchý vnútorný kontrolný systém vo Vašej jedálni? Ako zaistiť jeho nadväznosť na účtovníctvo, a tak sa ľahko a efektívne dohodnúť s Vašou účtovníčkou?

Poskytneme Vám praktický nástroj na kontrolu hospodárenia jedálne, naučíme Vás porozumieť si s ekonómkou a pomôžeme Vám zaistiť súlad medzi výstupmi z jedálni a účtovnými evidenciami.

Mgr. Zdeněk Král

RNDr. Ing. Marcela Dobešová

Lektorka, odborná garantka a konzultantka pre oblasť ekonomiky, účtovníctva. Autorka odborných článkov a publikácií aj e-learningového vzdelávania. Má dlhoročné praktické skúsenosti s účtovníctvom a finančným riadením neziskových organizácií. V súčasnosti spolupracuje s Ministerstvom financií pri koncepcnej a metodickej činnosti v oblasti účtovníctva, príprave legislatívnych úprav a metodických usmernení na celoštátnej úrovni.





KONTROLY - PRAKTICKÝ POSTUP

Zásoby

Do **materiálových zásob** patria suroviny, pomocné a prevádzkové látky, náhradné dielce, obaly a drobný hmotný majetok do doby jeho uvedenia do používania

Zásoby sa účtujú

- **spôsobom A** (najprv na sklad a potom do spotreby)
- **spôsobom B** (rovno do spotreby, pri uzavieraní účtovných kníh inventúrny stav zásob sa zúčtuje na sklad)

Sklad zásob **v stravovacom zariadení**

V priebehu účtovného obdobia sa zložky obstarávacej ceny **nakupovaných potravín účtujú na ěarchu účtov obstarania zásob 111**- Obstaranie materiálu

Príjem potravín na sklad sa účtuje na ěarchu účtu

112 - Materiál na sklade v prospech účtu 111 - Obstaranie materiálu

Spotreba materiálu podľa materiálo-spotrebných noriem sa účtuje na ěarchu účtu

501 - Spotreba materiálu v prospech účtu 112 - Materiál na sklade

Kontrola

Nákupy potravín

Sledovanie obstarávania zásob na účte 111 - Obstaranie materiálu

Nákupy (dodávateľské faktúry, výdavkové pokladničné doklady, zmluvy) sa účtujú na ěarchu účtu 111 (uĉtáreň)

Príjem na sklad sa účtuje na ěarchu účtu 112 - Materiál na sklade v prospech účtu 111 - Obstaranie materiálu (stravovacie zariadenie)

Rozdiel na účte 111- Obstaranie materiálu

Materiál na ceste (zaúčtovaný nákup, ale chýba príjem na sklad)

Nevyfakturovaná dodávka (príjem na sklad, ale chýba doklad o jeho nákupe, obstaraní)



Poznámky:

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Normy jedál, finančné pásma

Dodržiavanie materiálno-spotrebných noriem a receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť (finančné pásmo)

Výdaj potravín zo skladu (strana D účtu 112) = produkcia stravy (počet uvarených jedál) x cena potravín podľa kategórie stravníkov

Rozdiel môže byť v skutočnej cene vydaných potravín podľa materiálno-spotrebných noriem a cene potravín podľa finančného pásma

Štruktúra stravníkov

1. Cieľová skupina hlavnej činnosti
 - Školské zariadenia
 - Deti materskej školy od 2 do 6 rokov
 - Žiaci ZŠ od 6 do 11 rokov
 - Žiaci ZŠ od 11 do 15 rokov
 - Žiaci ZŠ od 15 do 19 rokov
 - Domovy sociálnych služieb
 - Ostatné pobytové zariadenia (sociálne zariadenie)
2. Zamestnanci
3. Dobrovoľníci
4. Hostia, zabezpečenie stravy pri projektových (jednorazových) aktivitách
5. Cudzí stravníci – zamestnanci inej právnickej osoby
6. Cudzí stravníci – dôchodcovia, zamestnanci (MD, PN)
7. Ostatní cudzí stravníci

Rekapitulácia produkcie stravy v ŠJ za mesiac

Štruktúra stravníkov	Cena za 1 stravný lístok		Zostatok platby z predch. mes.	Platba v mesiaci	Počet vydaných jedál			Zostatok platby + preplatok, - nedoplatok	Vrátený preplatok
	Celková kalkulovaná cena	Z toho hradí stravník			V kusoch	V cene kalkuláčnej	V cene od stravníkov		
Žiaci									
- z toho úhrada z dotácie samosprávy									
- z toho úhrada z dotácie MPSVaR SR									
Zamestnanci									
- z toho úhrada od zamestnavateľa									
- zo sociálneho fondu									
Dobrovoľníci									
Ostatní									
Celkom									

Kontrola

Platby stravníkov

- Platby vopred sa vedú na účte 324 – Prijaté preddavky v analytickom členení podľa kategórie stravníkov – cieľové skupiny stravovacieho zariadenia (žiaci, ubytovaní klienti, ...), zamestnanci a cudzí stravníci
- Po zaúčtovaní predpisu skutočne odobratej stravy na analytických účtoch 324 vznikajú doplatky a nedoplatky, ktoré sa na konci hospodárskeho roka zaúčtujú
- nedoplatky na ťarchu účtu 315 – Ostatné pohľadávky
- preplatky na ťarchu účtu 325 – Ostatné záväzky
- v prospech účtu 324

Dotácie z rozpočtu samospráv a MPSVaR SR

- Použitie dotácie z rozpočtu samospráv (zákon č. 583/2004 Z.z.) a jej zúčtovanie do 31.12. príslušného rozpočtového roka
- Použitie dotácie z rozpočtu MPSVaR SR (zákon č. 523/2004 Z.z.) a jej zúčtovanie do 31.3. nasledujúceho rozpočtového roka

Inventarizácia

1. Inventarizácia začína príkazom štatutára na výkon inventúr pred začatím inventarizácie.
2. Poverené zodpovedné osoby vykonávajú inventúru, ktorú zachytávajú na inventúrnom súpise. Inventúra je proces zisťovania skutočného stavu majetku, záväzkov, vlastného imania, a to:
 - fyzickou inventúrou – fyzickým overovaním (spočítaním, meraním, vážením, a pod.) – skladové zásoby potravín a ďalšieho materiálu
 - dokladovou inventúrou – overovaním podľa dokladov (napr. pri pohľadávkach, záväzkoch a pod.) – platby od stravníkov, záväzky od dodávateľov, pohľadávky za odobratú stravu, pohľadávky/záväzky voči verejným financiám
 - kombináciou oboch spôsobov v prípade, ak sa fyzická inventúra zásob nerobí k 31.12., potom sa pripočítavajú/odpočítavajú
3. Porovnanie skutočného stavu so stavom účtovným
4. Výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise, ktorý rieši:
 - výsledky porovnávania skutočného stavu so stavom účtovným,
 - zistenie inventarizačných rozdielov, vysporiadanie inventarizačných rozdielov.



Forma kontrolného systému nie je presne daná zákonom. Tvorivosti sa medze nekladú. Je ale vhodné držať sa pravidla jednoduchosti a prehľadnosti.

robot coupe®

2 stroje v 1!

Kombinované Roboty



R 502

Ušetrite čas !

- Nakrájajte 4 kg zeleniny za 1 minutu
- Vyberte si z 50 rôznych tvarov
- pripravte až 300 porcií



robot-coupe.com
takacs@robot-coupe.com



ZAVEDENIE KONTROLNÉHO SYSTÉMU V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1) Analýza rizík

- Najprv si musíme uvedomiť, čo všetko sa môže stať, kde všade môže nastať chyba.
- Odborne povedané, musíme vykonať „analýzu rizík“

Z tohto pohľadu je zrejmé, že nemôžeme pripraviť všeobecný kontrolný systém, ktorý bude vyhovovať všetkým prevádzkam. Každá jedáleň môže mať iný systém úhrad (zálohou, doplatkom, istinou), inú delbu práce medzi účtovníkom, vedúcim ŠJ, stravenkárkou, iné typy platieb za stravné, iné smernice pre vedenie účtovníctva a pod. Tj. ide o čisto individuálnu záležitosť, ktorá má však presné pravidlá a niektoré spoločné znaky.

- Je potrebné analyzovať konkrétne RIZIKÁ VÁŠHO ZARIADENIA

Všeobecné príklady rizík:

- Numerická chyba v pomocných evidenciách (predpis za stravné, platba za stravné, príjemka, výdajka, odvod hotovosti z pokladne ŠJ na BÚ alebo do pokladne školy)
- Oprava do už uzavretého obdobia resp. do obdobia, za ktoré sú už odovzdané zostavy do účtovníctva
- Nevyfakturované stravné u cudzích stravníkov
- Nevyúčtované FKSP pre stravné vlastných zamestnancov
- Manko v pokladni stravného (alebo v sklade)
- Chyba v SW od dodávateľa
- Chyba v nastavení SW (chybne nastavená kalkulácia ceny obeda, finančný normatív)
- Chyba v použití SW užívateľom



Šetrite si svoj čas. Urobte si menšiu inventúru pri každej uzávierke, aspoň základných účtov - inventúra skladu, stav účtov, pokladne, preplatkov.

2) Identifikácia stavových a obratových informácií v ŠJ

- stav pokladne a stav bežného účtu (na stravné a potraviny)
- platby za potraviny v období
- stav nepreplatených príjemiek
- príjemky za potraviny v období
- stav zásob potravín
- výdajky za potraviny v období
- stav čerpania finančného limitu (finančná bilancia)
- finančná norma v období
- stav preplatkov a nedoplatkov stravníkov
- vybrané stravné za obdobie

Všimnite si:

- striedanie stavového údaja (stav) a obratového údaja (v období).
- stavový údaj (stav zásob) je ovplyvnený vždy dvoma susednými obratovými údajmi (napr. príjemky za potraviny a výdajky za potraviny).
- tieto informácie sa cyklicky opakujú a tvoria uzavretý kruh
– ŠJ hospodári v HČ so stravným a potravinami bez zisku a bez strát, tj. čo vyberie od stravníka, to spotrebuje v cene potravín pri príprave jedál

Každá stavová informácia musí byť doložená – inventúrnym súpisom k dátumu.

Každá obratová informácia musí byť doložená – súpisom všetkých účtovných dokladov v období.



TIP

Po každom zásahu do kalkulácií či nastavení v programoch, si nechajte vytlačiť rekapituláciu cien a odkontrolujte. Predchádzate tak prípadným následným chybám v uzávierke a konfliktným situáciám s účtovníčkou.

GRANULDISK[®]

Prináša zlepšenie pracovných podmienok.

Umývačky riadu

Absolútne eliminujú namáčanie,
drhnutie a predmývanie.

Využívajú vysoký tlak vody, špeciálne granule
a malé množstvo chémie.

Dodržujú prísne hygienické predpisy.



www.granuldisk-cs.cz

3) Identifikácia podkladov čiastkových stavových a obratových informácií – čo potrebujem vytlačiť a skontrolovať, aby som informáciu zistil a overil

V rámci uzávierky pre kontrolu vyššie uvedených informácií musí ŠJ (mesačne) vytlačiť a skontrolovať:

- stav pokladne a stav bežného účtu (na stravné a potraviny)
- výpis z bežného účtu
- inventúra pokladnice
- platby za potraviny v období
- súpis vykonaných platieb za potraviny
- stav nepreplatených príjemiek
- inventúrny stav nepreplatených príjemiek
- príjemky za potraviny v období
- súpis príjemiek
- stav zásob potravín
- inventúra skladu potravín
- výdajky za potraviny v období
- súpis výdajok
- stav čerpania finančného limitu
- finančná bilancia
- finančná norma v období
- vyčíslená norma spotreby potravín – predpis stravného, stravovacie archy
- stav preplatkov a nedoplatkov stravníkov
- inventúra stavu preplatkov/nedoplatkov stravníkov
- vybrané stravné za obdobie
- súpis platieb za stravné (prijaté a vrátené peniaze za stravné)



TIP

Chyby nedohľadávajte ako celok. Rozdeľte si jednotlivé úseky kontrol na „malé časti“ a dohľadajte len v danej sekcii. Urýchlite si tým kontrolu.

3) Identifikácia vzájomných súvislostí (stavových a obratových informácií) – kontrolné väzby medzi číslami

Väzba 1.:

stav zásob z minulého mesiaca
+ príjem potravín
- výdaj potravín
= stav zásob na konci mesiaca

Väzba 2.:

zostatok finančného limitu z minulého mesiaca
+ finančná norma
- výdajky potravín
= zostatok finančného limitu na konci mesiaca

Väzba 3.:

preplatky stravníkov z minulého mesiaca
+ vybrané stravné
- vrátené stravné
- predpis stravného
= preplatky stravníkov na konci mesiaca

Väzba 4.:

stav pokladne a bežného účtu z minulého mesiaca
+ vybrané stravné
- platby potravín
= stav pokladne a bežného účtu na konci mesiaca

Väzba 5.:

Stav nepreplatených príjemiek z minulého mesiaca
+ príjem potravín
- platby potravín
= stav nepreplatených príjemiek na konci mesiaca

Kontrolný systém v kocke:

- celkom desať finančných údajov
- päť jednoduchých výpočtov
- minimálna prácnosť
- pri vykonaní vysoká pravdepodobnosť, že v hospodárení nie je žiadna formálna chyba
- stačí papier, ceruzka, kalkulačka

Alebo je možné údaje zaviesť do tabuľky napr. v Exceli



Poznámky:

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

Kontrola hospodárenia ŠJ s potravinami a stravným

	Január	Február	Marec
Poč. stav fakturovaných príjmiiek (-)			
(+) príjem potravín za obdobie			
(-) došlé faktúry za obdobie			
Kon. stav nefaktur. príjmiiek (-)			
Poč. stav zásob potravín (+)			
(+) príjem potravín za obdobie			
(-) výdaj potravín za obdobie			
Kon. stav zásob potravín (+)			
Poč. stav finančnej bilancie (-)			
(+) finančná norma – SPOČÍTAŤ			
(-) výdaj potravín za obdobie			
Kon. stav finančnej bilancie (-)			
Mzdy + réžia			
Poč. stav preplatku stravníkov (-)			
(+) platby stravníkov			
(-) predpis stravného			
(-) predaj kariet a čipov			
Kon. stav preplatku stravníkov (-)			
Poč. stav pokladne (+)			
(+) platby stravníkov v hotovosti			
(-) odvod z pokladne			
Kon. stav pokladne (+)			
Poč. stav BÚ (+)			
(+) príjem z pokladne na BÚ			
(+) platby stravníkov prevodom			
(-) došlé faktúry z obdobia			
(-) poplatky (+) úroky			
Kon. stav BÚ (+)			
Poč. stav aktív (-)			
(+) mzdy + réžia + zisk dop. činnosti			
(+) predaj kariet a čipov			
(-) poplatky (+) úroky			
Kon. stav aktív - sčítať a skontrolovať (-)			



TIP

10-15 minút za mesiac šetrí mnohonásobne viac času, ako aj peňazí. Stačí 15 minút každý mesiac a vyhnete sa zdĺhavým dohľadávaniam a následným zložitým spätným opravám, napríklad aj za platenú asistenciu dodávateľa programu.



VŠETKO, ČO ROBÍME, NÁM MUSÍ VOŇAŤ

Koncentáty na prípravu 100% ovocnej šťavy
+
technológie na prípravu a výdaj nápojov

100% ovocné plátky

Ovocné tyčinky – zmes 12 vitamínov

Ovocnozeleninové pyrė



Komplexné riešenie
pitného režimu





ZAPOJTE SA

a pomôžte naplniť našu spoločnú víziu

Ciele:

vytvoriť silnú profesijnú organizáciu získaním čo najviac členov



vytvárať povedomie o kvalitách školského stravovania v SR a tak zvýšiť rešpekt verejnosti k zamestnancom zariadení školského stravovania



zjednocovať, presadzovať, obhajovať a ochraňovať záujmy zamestnancov školského stravovania - členov 1.AŠKOS



ovplyvňovať vznik, zmeny a zjednodušovanie legislatívnych predpisov v prospech školského stravovania



spriehľadniť a zjednodušiť financovanie



jasne vymedziť pozíciu vedúcej školskej jedálne

Spolu s Vami tvoríme kvalitu a budúcnosť školského stravovania

