



مؤسسه آموزش، مطالعات و مشاوره سیاحتی

کنترل هزینه

**Cost Control
in
Hospitality industry**

118900.blogfa.com

کنترل غذا و نوشابه

کنترل غذا و نوشابه به دلایل بسیاری مهمترین بخش مدیریت غذا و نوشابه میباشد. و مابایستی بر روی اهداف اصلی و مهم عملیات غذا و نوشابه تصمیم بگیریم و به تشریح جزئیات اهداف خاصی که میخواهیم به آن دست یابیم پردازیم. ما بایستی تمام استانداردهای عملیاتی لازم را هم برای هدایت گردشکارهای عملی و هم برای اهداف کنترل توسعه دهیم و در نهایت بایستی به تفسیر نهائی این تصمیمات، خط مشی ها و نیات پردازیم تا بشکل کلمات و اصطلاحات ساده روان درآید.

کنترل غذا و نوشابه بسادگی جمع کل عملکردها، مراحل کار و ایزاری است که طراحی گردیده است تا این اطمینان را بوجود آورد که نتایج واقعی منطبق به خط مشی های غذا و نوشابه میباشد و از این رو در جهت بودجه قرار میگیرد.

به عبارت دیگر هدف اصلی کنترل غذا و نوشابه این است که اطمینان حاصل کنیم هر آنچه برحسب فروش، هزینه ها و غیره بطور واقعی روی میدهد درست همان چیزی است که بایستی در طی مدت میرد نظر جریان داشته باشد.

اهداف خاص کنترل غذا و نوشابه بشرح ذیل خلاصه میشود:

- کنترل گردشکار یا عملیات جاری بطور روزانه و هفتگی
- پیروی از استانداردهای عملیاتی - بازده ها، اندازه های پورسیون و هزینه های پورسیون
- کنترل درآمد - فروش کل، میانگین خرید مشتری (ASP)، فروش برحسب هر میزبان
- حصول اطمینان از سوددهی مطلوب و رضایت بخش - محاسبه سود ناخالص برطبق گردشکار رستوران
- جلوگیری از اسراف
- جلوگیری از کارهای خلاف و فریبکارانه
- گزارشات مدیریت
- بایگانی های غذا و نوشابه

شیوه کنترل غذا و نوشابه

شیوه کنترل غذا و نوشابه و جایگاه آن در مدیریت غذا و نوشابه در شکل ۱۲.۱ ترسیم میشود جائیکه تمام زمینه کنترل غذا و نوشابه به سه مرحله تقسیم میگردد.

مرحله ۱ مرحله سیاستگذاری است جائیکه ما تصمیم میگیریم از عملیات غذا و نوشابه چه چیزی انتظار داشته باشیم و چگونه به آن دست یابیم. بنابراین این مرحله، مرحله‌ای است که ما بر روی مواردی چون حجم فروش مورد نیاز عملکرد هزینه‌ها و ماحصل سود تصمیم میگیریم همچنین، خط مشی کیتترینگ عملیات و عملکرد استانداردهای مورد نیاز را مشخص و تعیین میکنیم.

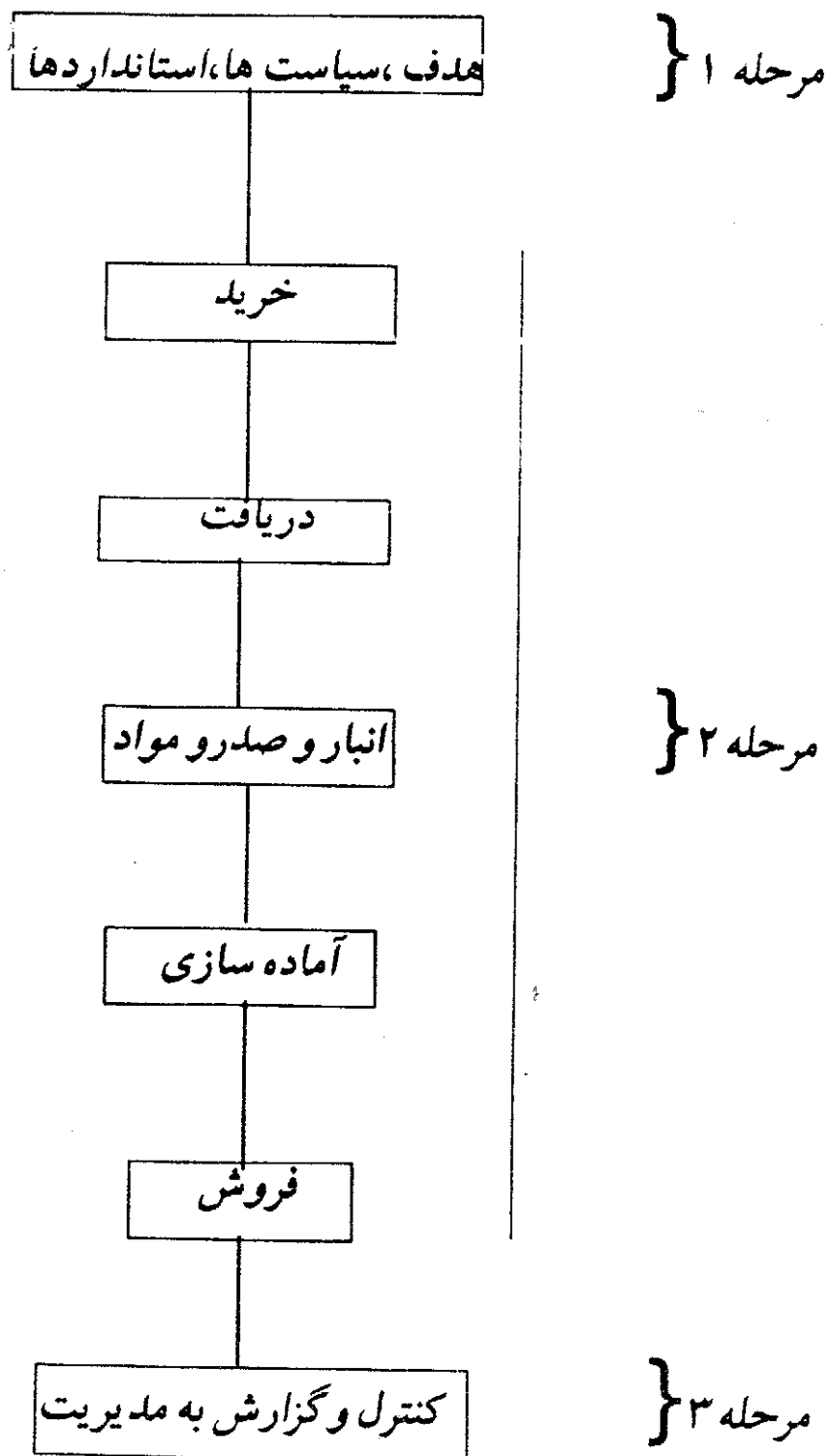
مرحله ۲ با ۵ مسئله عملیاتی که تمام عملیاتهای غذا و نوشابه مانند هتلها و رستورانها و کافه‌تریاها و غیره مواجه میباشند ارتباط دارد و براساس گردشکار روزانه استوار میباشد. کلیه اماکن فوق الذکر بایستی غذا و نوشابه‌ها را خریداری نمایند، بر روی حمل و تحویل نظارت داشته باشند، مواد خریداری شده را انبار کنند و مقادیر مورد نیاز را روز به روز از انبار به بیرون صادر نمایند، غذاها را پخته یا آماده سازند و بالاخره غذا و نوشابه را بفروش رسانند.

بطور خلاصه این پنج مرحله عملیات بقرار ذیل میباشد.

۱- خرید ۲- دریافت ۳- انبار و صدور مواد ۴- آماده سازی ۵- فروش

این ۵ مرحله سلسله مراتب وقایع و امور عادی در مرحله غذارسانی میباشد و تحت عنوان سیکل کنترل یا سیکل کیتترینگ تعریف میشود بنابراین هر مرحله بایستی از طریق نظارتهای موثر و جامع کنترل گردد تا از موفقیت و سوددهی کامل عملیات اطمینان حاصل شود که در ذیل مورد بررسی قرار میگیرد.

مرحله ۳ - بعنوان کنترل بعد از وقایع یا کنترل بعد از انجام عملیات اطلاق میگردد به این مرحله عمدتاً با گزارش غذا و نوشابه و ارزیابی نتایج ارتباط دارد.



شکل ۱-۱۲ کنترل غذا و نوشابه

فصل دوم خرید

اصولا گردش غذا در بخش غذا و نوشابه با خرید مواد اولیه برای تولید غذا و نوشابه شروع می شود اولین قدم به سوی سود یا زیان در موقع خرید برداشته میشود باید توجه داشت که در موقع خرید بهترین مواد خریداری شود این مواد باید دقیقا به مقدار درخواست شده و مورد نیاز با بهترین وضعیت خریداری شوند. در صورتیکه امر خرید و تولید در نزدیک هم انجام می گیرند کنترل این اواخر بصورت دقیق و موثر غیر ممکن می باشد بنابراین خرید نباید تنها به عهده آشپز گذاشته شود بلکه باید با هماهنگی او انجام گیرد. اگر یک آشپز مستقلا در خرید مواد غذایی دخالتی نداشته باشد نمیتوان او را مسئول تولید غذای خوب باید دانست بنابراین آشپز باید نقشی در امور خرید داشته باشد ولی فقط برای کنترل کیفیت. کنترل قیمت مقدار خرید به عهده خریدار می باشد. نکته دیگری که در خرید تاثیر دارد روشهای تولید می باشد میتوان از مواد غذایی تازه یا نیمه آماده یا غذای آماده شده استفاده کرد و فقط این غذاها را در محل گرم کرد و فروخت. قوانین و دستورالعمل های خرید و تولید باید براساس فلسفه و سیاست شرکت باشد انتخاب سیاست خرید به عهده مدیریت با در نظر گرفتن بازار فصلی، امکانات انبار و پرسنل و همینطور میهمانان می باشد.

نکات زیر باید در موقع خرید رعایت شوند:

۱. واحد امکان سعی کنیم با کمبود وقت مواجه نشویم.
 ۲. برنامه ریزی صحیح خرید بر مبنای آمار گذشته و پیش بینی فروش آینده.
 ۳. ایجاد ارتباط بین بخشهای مختلف در صورت میهمانی یا سمینار.
 ۴. خرید با عجله باعث می شود که شما نتوانید کیفیت و قیمت مواد را مقایسه کنید.
 ۵. هماهنگی کیفیت مواد اولیه: با غذای تولید شده
- بعضی اوقات آشپزها اقتصادی فکر نمی کنند و می بایست آنها را در انتخاب مورد نیاز راهنمایی کرد مثلا لزومی ندارد که برای درست کردن استیک تارتار از فیله گاو و از قارچهای سفید و درشت برای درست کردن خوراک استفاده کرد.
- همیشه مقدار مورد نیاز را خریداری کنید.
- آشپزها اصولا نگران تمام شدن غذایشان می باشند بنابراین معمولا بیشتر از مصرفشان انبار می کنند همیشه مواظب باشید که حداقل و حداکثر مقدار مورد نیاز محاسبه شود و پرسنل دقیقا پیرو این محاسبات باشند موادی که انبار شده اند نه تنها از لحاظ کیفیتی بهبود پیدا نمی کنند بلکه هیچگونه بهره وری برای شما حاصل نمی کنند ولیکن اگر پول این مواد در بانک باشد مشمول بهره می شد.
- محصول خود را با تغییرات فصلی مطابقت دهید.
- نیاستی تمام مواد اولیه در طی سال خریداری شود مثلا گوجه فرنگی در تابستان هر کیلو ۵۰ ریال و در زمستان ۲۵۰

ریال می باشد پس در تابستان سالاد گوجه فرنگی و در زمستان سالاد کلم مقرون به صرفه است .

قیمت میوه و سبزیجات ممکن است تا ۳۰۰٪ اختلاف قیمت داشته باشد بنابراین روی هزینه غذا تاثیر زیادی دارند .

بهترین راه برای متعادل ساختن هزینه غذا ، عوض کردن منو می باشد (۴ بار در سال بنا به فصل) مقدار خرید را با احتیاجات مطابقت دهید و صرفه جوئی کنید .

اگر ما از یک نوشابه ای فقط دو بطری در سال احتیاج داشته باشیم لزومی ندارد که جعبه دوازده تائی آنرا خریداری کنیم این جعبه برای شش سال در انبار شما خواهد بود و همراه در موقع شمارش ماهانه این بطریها هم شمرده و باعث هزینه های زیاد می شوند نوجه داشته باشید که اگر چند نوع مختلف در انبار خود نگهداری کنید هر ماه باعث اتلاف وقت و احتمالا فساد مواد می باشد . ممکن است در موقع خرید یک جعبه دوازده تائی بجای یک بطری بتوان ۱۰٪ تخفیف گرفت بنابراین باید تصمیم گرفت که خرید زیاد و گرفتن ۱۰٪ تخفیف بهتر و یا صرفه تراست یا خرید یک عدد بطری که در این حال پول بیشتر دادن و راکد ماندن سرمایه در انبار .

- هیچ موقع انحصار به یک توزیع کننده مواد غذایی ندهید .

چون امکان دارد از موقعیت خود سوء استفاده کند و همین طور نباید هر یک از مواد مورد نیاز خود را از توزیع کنندگان مختلف خریداری کرد . سیاست خرید خود را با وضعیت پیشنهادات توزیع کنندگان وفق دهید .

اصولا اگر از یک مقدار به بالا خریداری شود مزایای سالانه داده می شود .

- وزن دقیق مواد را کنترل کنید - ممکن است که در یک قوطی یک کیلوئی قارچ فقط ۵۵۰ گرم تا ۷۵۰ گرم قارچ وجود داشته باشد و در یک قوطی سه کیلوئی گوجه فرنگی فقط ۲ تا ۲/۵ کیلو گوجه موجود باشد .

- همیشه مراقب موادی که به حراج گذاشته می شوند باشید .

اصولا موقعی که یک توزیع کننده می خواهد از یک جنسی که مدت زیادی در انبار خود باقی مانده خلاص شود پیشنهادات و موفقیتهای بسیار عالی به خریدار خود پیشنهاد می کند مثلا می توان ۱۰۰۰ لیتر روغن آشپزی را با ۲۵٪ تخفیف خریداری کرد ولی در نظر داشته باشید که این ۱۰۰۰ لیتر روغن در طی سال احتمالا فاسد خواهد شد و می بایست شما بهره بانک ، مواد فاسد شدنی و تورم را حساب کنید و بعد تصمیم خود را در مورد خرید بگیرید .

- هیچ موقع در انتظار ^{تخفیف} خریدار نباشید .

توزیع کنندگانی که مواد درجه یک و اعلا توزیع می کنند اصولا فروشندگان تنبل و توزیع کنندگانی که مواد درجه دو توزیع می کنند فروشندگان خبره ای می باشند .

مراقب باشید که مامور خرید را بازرسی نموده و همیشه بدنبال توزیع کنندگان جدید باشید . بازاریابی برای توزیع کنندگان جدید امری حیاتی است .

- قرارداد های خرید را کنترل کنید .

اصولا برای خرید موادی مثل نوشابه، قهوه، وسایل غذایی و وسایل شستشو از قرارداد استفاده می شود حال باید دید که آیا خریداری مواد با قرارداد و قیمت کاتالوگ با صرفه تر است یا بدون قرارداد. ممکن است که یک بطری نوشابه که از سوپر سرکوپه خریداری شود با صرفه تر از سفارش تلفنی باشد.

فروشنندگان قهوه و یاسایر فروشندگان در موقع امضای قرارداد اصولا یک مقداری در رابطه با اولین خرید و یا یک شیشه قهوه و یا نوشابه تعارفی به خریدار می دهند. در این صورت باید در نظر داشت که آیا با صرفه تر است که یک قرارداد دراز مدت بست یا پول از بانک قرض کرد تا بتوان از تخفیف ۵ درصدی آن استفاده کرد. توجه داشته باشید که شرتهای توزیع کننده نوشابه روزانه قراردادهای مختلفی می بندند در صورتی که شما ممکن است یک قرارداد در طول مدت عمر خود نبندید پس این شرکتها بسیار قابل می باشند ولی فکر نکنید که قراردادهای سود یا منفعت شما خواهد بود. همینطور در نظر داشته باشید که با امضاء کردن قرارداد این شرکتها چه خدماتی در اختیار شما می گذارند. اگر یک شرکت بداند که شما مجبور به خریداری از آنها هستید به شما خدمات زیادی ارائه نخواهند کرد در صورتیکه اگر شما به یک شرکت کمتر محتاج باشید آن شرکت سعی میکند که خواسته های شما را به حد مطلوب برآورده کند.

- اشخاصی قابلی را که در امور خرید همکاری کنند را مشخص کنید.

بایستی سه آشپز و مسئول نوشابه را در امور خرید دخالت داد تا بتوان از پیشنهادات آنها استفاده کرد. برای خوش آیند آشپز هیچ موقع مواد اولیه نیمه آماده را خریداری نکنید چون کارآئی را کاهش می دهد.

تصمیم گیری در رابطه با خرید مواد اولیه آماده یا نیمه آماده باید موقعی گرفته شود که آشپزخانه حداکثر کارآئی را داشته باشد.

- مراقب شرایط پرداخت باشید.

همیشه توصیه می شود که پرداختهای نقدی با تخفیف را بجای پرداخت چهار هفتگی انتخاب کنیم یک تخفیف ۱/۵٪ با صرفه تر می باشد حتی اگر باید از بانک پول قرض کنیم.

- سازمان اداری خرید را کنترل کنید.

در بعضی مواقع مالک رستوران یا هتل یک دفتر مرکزی خرید بوجود آورده اند که این دفتر خرید قادر به گرفتن تخفیف های بیشتر بعلت خرید بیشتر می باشد.

صورت مشخصات استاندارد خرید

صورت مشخصات استاندارد خرید الزاما ابزار ارتباط میان فروشنده و خریدار می باشد. برای انجام چنین امری، صورت مشخصات بایستی حاوی شرح مختصری از کالای مربوطه باشد - مزایای صورت مشخصات خرید بشرح ذیل می باشد.

صورت مشخصات استاندارد مواد غذایی را برحسب وزن، اندازه، دوام، رتبه و درجه آماده سازی مواد و غیره تعریف می کنند.

انجام هر دو صورت **در صورت می گردد** و در اینجا تهیه کننده مواد به هیچ وجه در مورد آنچه که خواسته شده دچار شک و شبهه نمیشود و بنابراین صورت مشخصات خرید بایستی بعنوان ابزار موثری برای برقراری ارتباط میان هتل یا رستوران و تهیه کنندگان مواد قلمداد شود.

صورت مشخصات استاندارد مواد غذایی را برحسب وزن، اندازه، دوام، رتبه و درجه آماده سازی یعنی نه فقط با مدیر خرید بلکه با سر آشپز کل و انباردار و کنترل کننده غذا و نوشابه نیز ارتباط دارد - وقتی صورت مشخصات خرید جوجه را نوشته ایم، کاملاً معلوم است که چه میخواهیم و مشخص میشود که محصول استاندارد با شرایط وزن، تازگی، درجه آماده سازی و بازده مورد نظر می باشد.

صورت مشخصات خرید، درخواست مواد غذایی رستوران را نشان میدهد درخواست دهنده را بطور دقیق نشان میدهد. در نتیجه اتلاف وقت و مواد به حداقل میرسد. نمونه صورت مشخصات در شکل ۲-۱۲ نشان داده میشود.

مشخصات خرید - کتلت بره
(۱) توضیح: گوشت از برش مابین دنده های آخر گوسفند تهیه میگردد.
(۲) درجه: درجه $E*Ym$ لاشه گوسفند نیوزلاند
(۳) وزن: هر کتلت مابین ۹۰ تا ۱۱۰ گرم وزن داشته باشد.
(۴) آماده سازی: استخوان پشت را در بیاورید و مراقبت کنید که همه کتلت ها کاملاً با دنده هستند، پوست او را در آورده ۲۰ میلی متر از آخر استخوان دنده با چربی و گوشت تمیز شود. از اره برقی برش گوشت استفاده نکنید.
(۵) تحویل: همه کتلتها باید در بسته بندی یخ زده ۱۰ تایی تحویل داده شود.

سفارش

یکبار که تصمیم گرفته شده جنسی از چه محلی خریداری گردد آن زمان باید کالای مورد نیاز سفارش داده شود. سفارش برای اجناس استاندارد، سفارشات کوچک و با فروشندگان معتبر بوسیله تلفن انجام میپذیرد. برای اجناس غیر معمولی، سفارشات بالا و با فروشندگان غیر قابل اعتماد توصیه می شود که سفارش از طریق پست و بوسیله پست سفارشی انجام شود برای مشتری هیچ مسئله ای ناراحت کننده تراز آن نیست که بعنوان مثال خرچنگی که او برای پنجاهمین سال تولدش سفارش داده است موجود نباشد و او مجبور شود میگو جایگزین آن نماید نه فقط میهمان ناامید و عصبانی شده بلکه شما نیز درآمدی را از دست خواهید داد به این خاطر که در این مورد خاص میگو از خرچنگ ارزاتر است به منظور توجه نمودن اینگونه زیانها بایستی نامه وی مکتوب از طرف فروشنده مبنی بر عدم ارسال اجناس درخواستی وجود داشته باشد تا بتوان آنرا به مقام مسئول ارائه کرد.

تشکيلات بزرگ

در تشکيلات بزرگ با انبار عمومی، یک شیوه عمل و راهنما باید وجود داشته باشد تا متوجه شویم چه موادی در حال اتمام است و همچنین به چه مقدار بایستی سفارش داده شوند و موجودی به چه صورت باید سازمان داده شود. کالاها بدو قسمت تقسیم شده اند. غذاهای خشک و فاسد نشدنی، فاسد شدنی ها معمولاً در انبار عمومی انبار نمی شوند بلکه در آشپزخانه که مستقیماً زیر نظر سرآشپز خواهد بود نگهداری می شوند و کالاهای خشک انحصاراً در انبار عمومی و زیر نظر انباردار اداره خواهد شد.

برای دنبال کردن مواد فاسد شدنی قابل احتیاج لیست بازار تشکیل می گردد. سرآشپز هر روز احتیاجات خود را برای چند روز آینده در لیست مربوطه یادداشت می کند بدین صورت که از شنبه تا دوشنبه احتیاجات را محاسبه و در لیست منظور خواهد کرد، تعطیلات عمومی را هم باید در نظر گرفت. در بسیاری از کشورها تهیه آسان مواد غیر ممکن خواهد بود مانند تعطیلات آخر هفته، تعطیلات عمومی و بخصوص مواقعی که این تعطیلات در روزهای سه شنبه و چهارشنبه باشند. سپس لیست بازار به انبار فرستاده می شود بدین منظور که انباردار بتواند موادی را که در انبار عمومی موجود هستند مشخص نماید. آخرین شخصی که لیست بازار را دریافت می کند مأمور خرید می باشد که در ابتدا موادی را که سفارش داده شده و هنوز دریافت نشده مشخص کرده سپس مأمور خرید شروع به خرید مقدار مورد نیاز کرده یعنی مقداری را که سرآشپز احتیاج دارد پس از کسر موجودی از انبار و همچنین موادی که سفارش داده شده ولی دریافت نشده و در نهایت مشخص کردن مقداری که مورد نیاز می باشد. این طرز عمل به یک تشکيلات اجازه می دهد که هیچ زمان مواد غذایی بیش از نیاز در انبار نگهداری نشود و همیشه به اندازه کافی در دسترس باشد.

لیست بازار

لیست بازار برای تاریخ:

سفارش داده شود.

در انبار

مورد نیاز

نام جنس:

سبزیجات

گل کلم

آرتیشوک

آسپاراگوس

لویا سبز

کلم سفید

کلم فرمز

هویج

پیاز

سیر

نخود سبز

~~بیمبو~~

خیار

گوجه فرنگی

ماهیها

قزل آلا

سفید

آزاد

اوزون برون

گوشتها

گوساله

گاو

گوسفند

محمولات لبنی

پنیر

کره

شیر

خامه

برای پی بردن به اینکه چه مواد غذائی خشک باید سفارش داده شود حداقل و حداکثر موجودی انبار برای هر کدام از آنها باید محاسبه شود بعداً این محاسبات در کاردکسهای انبار وارد شده و هر موقعی که جنسی از انبار خارج می شود این کاردکسها کنترل می شوند.

محاسبه حداقل و حداکثر موجودی به طریق زیر صورت می گیرد:

~~موجودی اضطراری~~ + فاصله بین سفارش و دریافت به روز ~~میانگین مصرف روزانه~~ = حداقل موجودی انبار

(فاصله زمان بین هر سفارش + حداقل موجودی انبار) ~~میانگین مصرف روزانه~~ = حداکثر موجودی انبار

لیست سفارش

برای پی بردن به اینکه جنس مورد درخواست چه زمانی، چه مقدار، با چه قیمتی و با چه کسی سفارش داده شده و چه زمانی دریافت خواهد شد بایستی لیست سفارش تکمیل شود و تحویل شخصی که مسئول دریافت اجناس می باشد گردد. این لیست او را قادر می کند که از تمامی نکات مهم فوق مطلع شده و اجناس را کنترل نماید. این کار باعث می گردد که اجناس بدون مجوز سفارش و دریافت نشوند.

فرم لیست سفارش

لیست سفارش بوی:

تاریخ:

تاریخ سفارش	نام جنس	واحد	مقدار سفارش شده	مقدار دریافت شده	لیست سفارش داده شده	لیست دریافت شده	فروشنده	سفارش دهنده

دریافت

در زمان تحویل و دریافت اجناس، موقعیتی کاملاً مناسب جهت سرقف وجود دارد. در این خصوص طبیعت اشخاص متفاوت می باشد ممکن است شخصی در طول زندگی خصوصی و کاری خود زحمتکش و امین می باشد و ممکن است شخص دیگری همیشه سعی کند درآمد خود را بطور نامشروع افزایش دهد. یک مدیر خوب باید همیشه سعی کند که قسمت و بخش خود را طوری اداره کند که از بوجود آمدن دزدی و نادرستی جلوگیری نماید.

۳ قسمت از قوانین مهم دریافت عبارتند از:

۱- مبلغ زمان بکنفر باید به نهایی امور مربوط به تحویل اجناس و انجام دهد.

۲- فقط در زمان بکار باید اجناس تحویل گردد.

۳- فقط اشخاص بکار باید اجناس را تحویل گیرند.

اصولاً کسانی که اجناس را دریافت می کنند عبارتند از: مسئول دریافت و شخص دیگر برای کنترل کیفیت که می تواند خود سرآشپز نیز باشد. اصولاً بکنفر از قسمت حسابداری اجناس خشک دریافتی را شمارش می کند هر دو نفر در قسمت دریافت لیست اجناس دریافتی را امضاء میکنند.

موقعیت دزدی و تقلب در زمان دریافت فراهم می باشد و این در صورتی است که کنترلی وجود نداشته باشد بعنوان مثال تحویل گیرنده ای میتواند تخفیف های را که فروشنده می دهد برای خود نگاه دارد، قرار داد های نقدی امضاء کند یا دریافت اجناس با کیفیت کمتر را بعنوان جنس عالی قلمداد نماید و یا بیشتر از آنچه که دریافت کرده منعکس کند بسیار اتفاق می افتد که سر آشپز که امور دریافت را انجام داد توانسته یک خانه بیلاقی هم برای خود خریداری کند !!! لذا این امر باید مورد توجه واقع شده و از وقوع آن جلوگیری گردد.

تاریخ:

اسم جنس:

مهر دریافت

کنترل دریافت بوسیله:

تعداد:

قیمت:

کیفیت:

بعد از دریافت اجناس، لیست مربوطه باید وارد دفتر روزانه و فایلهای انبار شود. دفتر دریافت روزانه در برخی ممالک برای امور مالیات ضروری می باشد که چه جنسی در چه تاریخی دریافت شده و چک مربوطه چه زمانی صادر شده است. چندین نوع مختلف دفتر دریافت روزانه وجود دارد:

- دفتر ساده که فقط مقدار اجناس واصله در آن ثبت می گردد.
- دفتری که به منظور ثبت و محاسبه هزینه غذا و نوشابه بکار رفته و جدول بندی شده است.

دفتر دریافت روزانه ساده

شماره	شماره صورتحساب	تاریخ	فروشنده و کالا	واحد	مقدار

انبارداری

در تشکیلات کوچک اجتناس مورد نیاز برای استفاده فوری به آشپزخانه فرستاده خواهد شد در صورتیکه تشکیلات بزرگتر اجتناس اولاً به انبار فرستاده شود سپس وارد دفاتر انبار میگردد.

کاردکس انبار

نام: واحد:
حداقل: حداکثر:

حمل شده از: شماره جنس:

تاریخ:	ورود	خروج	صایعات	جمع

موقعی که اجتناس سفارش شده همراه با صورتحساب به قیمت دریافت هتل یا رستوران رسید، برگه اول صورتحساب با مهر دریافتی مهرور شده و در پرونده پرداختی بایگانی میشود، کپی دوم صورتحساب از طرف مامور دریافت مهر و امضاء شده و به فروشنده عودت داده میشود زمانی که صورت حسابداری پرداخت میشود باید روی صورتحساب نحوه پرداخت، تاریخ پرداخت و شماره چک ذکر شود و در پرونده پرداخت شده بایگانی شود.

چنانچه وضعیت دفتری سازمان خوب است و در صورتیکه فروشنده تخفیف یک درصدی برای کسانی که صورتحسابها را بصورت نقدی پرداخت می کنند در نظر می گیرد، توصیه می شود که پرداخت بصورت نقدی صورت پذیرد. اگر در صورتیکه میبایستی پول قرض شود برای استفاده از تخفیف های موجود برای پرداختهای نقدی توصیه میشود که اینکار انجام شود در صورتیکه تخفیف نقدی ۲٪ باشد.

همیشه باید از شیوه عمل FIFO (First in - First out) به این معنی که اجتناس که اول وارد انبار می شوند باید اول خارج با مصرف شوند پیروی کرد. اجتناسی که در انبار موجود هستند باید قبل از اجتناسی که تازه وارد انبار می شوند مصرف شوند. باید توجه داشت باشید که بعضی از مواد غذایی فاسد شدنی باید در حرارتهای گوناگون نگهداری شوند تا از فاسد شدن آنها جلوگیری شود بعلاوه باید مواد طوری در انبار چیده شوند تا در موقع سرشماری این عمل به سهولت انجام پذیرد. ثابت شده است که میوه های گرمسیری مانند موز و امثال آن در دمای پائین خراب می شوند همینطور گوشتهای دودی شده طعم خود را در سرمای زیاد از دست می دهند مراقب باشید که سبزیجات تمام لطافت و تازگی خود را در مقابل نور، رطوبت و هوای گرم از دست می دهند.

لیست سرشماری مواد نباید اجباراً به ترتیب حروف الفبا باشد و بهتر است به ترتیب چیدن مواد در انبار لحاظ شود.

یکی از وظایف کارمند کاست کنترل این است که چنانچه موادی در انبار موجود می باشد که مصرف کمی دارد با تخفیف ویژه به میهمانان پیشنهاد گردد تا مستهلک نشده و موجب بروز ضایعات نگردد. مسئول کاست کنترل موظف است توجه به نگهداری مواد در دمای صحیح در انبار داشته باشد.

واضح است که ماهی، پنیرهای با بوی زیاد، گوشت و غیره باید از بقیه مواد بصورت جداگانه نگهداری شوند به این دلیل که مواد فوق معطر بوده ممکن است بوی نافذ آنها بقیه مواد را نیز متاثر نماید (مواد مانند بستنی و کیک) بعلاوه انبار کردن ۵۰ صندوق نوشابه در آن واحد در سردخانه در صورتیکه نیاز روزانه تنها ۵ صندوق می باشد صحیح نیست (چه از لحاظ مصرف انرژی روزانه و چه از نظر کمبود فضای نگهداری). تمام موادی که در انبار نگهداری می شوند بنام سرمایه راکد معروفند بدین دلیل که هیچگونه سودی از آنها عاید نمی گردد در صورتیکه اگر بهمان مبلغ در بانک گذارده می شد و به آن بهره تعلق می گرفت بنابراین باید همیشه حداقل موجودی در انبار وجود داشته باشد. تنها موادی که انبار کردن آنها به مقدار زیاد قابل توجیه هستند آنهایی هستند که با مرور زمان کیفیت آنها بهتر میشود و کیفیت آنها بالا می رود در هر صورت گردش انبار باید ماهانه حساب شود و نظارت دائمی و دقیق در این رابطه انجام گیرد.

محاسبه گردش کالا در انبار

$$\text{موجودی اول دوره} + \text{موجودی پایان دوره} = \text{میانگین موجودی انبار}$$

$$\text{میانگین موجودی انبار} = \frac{\text{موجودی انبار}}{\text{رقم گردش کالا در انبار}}$$

$$\text{رقم گردش کالا در انبار} = \frac{۳۰}{\text{گردش انبار به روز}}$$

$$\text{میانگین موجودی انبار} = \frac{\text{موجودی انبار} \times ۱۰۰}{\text{گردش انبار به درصد}}$$

گردش انبار نشان می دهد که یک جنس برای چه مدتی در انبار میماند. عبارت زیر بایستی در گردش انبار رعایت گردد. «یک گردش انبار بیش از ۱۰۰٪ در مدت کمتر از ۳۰ روز و بایک رقم بیشتر از یک» گردش انبار گروههای غذایی زیر باید بدین صورت باشند.

مواد غذایی خشک ۲۱ روز مواد غذایی فاسد شدنی ۷ روز جای یا قهوه ۱۰ روز نوشابه ۷ روز

محاسبه گردش انبار باعث استفاده حرفه ای و مقرون به صرفه از موجودی انبار می گردد. اگر گردش انبار بالا برود نشان می دهد که سیاست خرید بایستی بررسی شود. موجودی کم هم ممکن است باعث خرید ناگهانی و بنابراین گرانی

قبیعت تمام شده گردد. بعلاوه لازم است که مسئول کنترل غذا ونوشابه مرتباً به انبار رفته و مراقب تفاوت موجود بین موجودی واقعی و موجودی تئوری باشد.

کارت اطلاعاتی اجناس

در بعضی از تشکیلات پرونده های انبار در دفاتر مدیریت و نه در خود انبار نگهداری می شوند در چنین سازمانهایی برای کنترل اجناس احتیاج به کارتهای اطلاعاتی اجناس می باشد. این کارتها مثل خلاصه پرونده های انبار می باشند و موجب کنترل مقدار اجناس و نه بهای آن می گردند. این کارتها در خود انبار نگهداری می شوند و هر نوبتی که جنسی به انبار وارد یا خارج میشود این کارتها تکمیل می شوند در زمان سرشماری انبار نتیجه شمارش این کارتها با شمارش حقیقی محاسبه شده بدفتر مدیریت ارسال می گردند و پرونده های اصلی با این کارتها تطبیق داده می شوند تا شمارش حقیقی با شمارش تئوریک مقایسه و کنترل شوند. بعد از سرشماری این کارتها مجدداً به انبار ارسال می گردند.

کارت های اطلاعاتی

کارت اطلاعاتی برای (نام جنس)

واحد :

تاریخ	ورود	خروج	جمع کل	ملاحظات	امضاء

کارت شناسائی گوشت (Meat Tag)

کارت شناسائی گوشت به منظور کنترل آن از تاریخ ورود به انبار سازمان و ارسال برای مصرف می باشد. از گوشت باید مراقبت ویژه کرد به این دلیل که گوشت دارای بافتی زنده بوده و دائماً در حال تغییر می باشد. در ضمن باید مراقب زیان وارده از راه افت وزنی گوشت نیز باشیم. بایستی کارت شناسائی برای هر تکه از گوشت، مرغ و یا ماهی زمانی که گوشت برای مصرف ارسال می گردد صادر شود.

کارتهای مذکور بایستی بایگانی شوند. افت معتدل و متعادل وزن گوشت در زمان انبار کردن و نگهداری به عهده هیچ شخصی نمی باشد. کارت شناسائی گوشت در تمام اوقات از زمان ورود به انبار تا موقع ارسال به آشپزخانه بایستی به

خود گوشت متصل باشد پس از اینکه قطعه گوشت وزن شد وزن صحیح در کارت گوشت ذکر شده این کارت بدفتر مدیریت جهت کنترل لازمه ارسال می گردد.

کارت شناسائی گوشت

کارت شناسائی گوشت برای (نوع گوشت)

تاریخ ورود:

تاریخ صدور:

واحد:

قیمت هر واحد:

قیمت کل:

قیمت میانگین

اکثر اجناس دائماً در حال تغییر قیمت می باشند بنابراین باید قیمت میانگین را محاسبه نمود تا بتوان هزینه و جنس یا کل هزینه را محاسبه کرد.

برای مثال یک گوجه فرنگی به مقدار ۱۲ کیلو به قیمت هر کیلو ۱۲ ریال و از سوی دیگر یک سری گوجه فرنگی به مقدار ۲۰ کیلو به قیمت ۱۵ ریال خریداری شده است. در این میان دو حالت پیش خواهد آمد.

اولاً: شما می توانید دو کاردکس انبار صادر کنید.

ثانیاً: در این حالت می توانید به طریق زیر محاسبه کنید:

$$۱۲ \text{ Kg} \times ۱۲ + ۲۰ \text{ Kg} \times ۱۵ = ۴۴۴$$

$$۴۴۴ \div ۳۲ \text{ Kg} = ۱۳/۸۸ \text{ کیلو ریال (قیمت میانگین)}$$

قیمت ۱۳/۸۸ در کاردکس انبار ذکر می گردد و بعد از این گوجه فرنگی بدون توجه به قیمت واقعی ۱۳/۸۸ ریال قیمت گذاری می شود.

حدود اجناس برای مصرف

اولاً اجناس از طرف آشپزخانه، قسمت سرویس و بخش نوشابه در خواست می شود و سپس این اجناس به اشخاصی که درخواست کرده اند تحویل داده می شوند. برای محاسبه کردن هزینه اجناس صادر شده به بخش های مختلف تنها موقعی این اجناس تحویل داده می شوند برگه در خواست جنس به انبار فرستاده شود.

در هر بخش یک فرم درخواست کالا از انبار موجود می باشد (برای غذا، بستنی، نوشابه، قهوه و چای) که باید از طرف درخواست کننده امضاء شده به انبار فرستاده شود.

اصولاً انبار باید صبحها بعد از ساعت ۷:۳۰ و به منظور تحویل و تحول اجناس و بعد از ظهر نیز بعد از ساعت ۱۲ و به همین منظور باز باشد. چنانچه انبار دائماً باز بوده و مهابای تحویل اجناس باشد انبار دار فرصتی جهت نظافت و مرتب و منظم نمودن اجناس انبار نخواهد داشت.

قاعدتاً فرم درخواست کالا از انبار باید روز قبل پر شده تحویل انبار دار شود تا اجناس در خواستی برای فردا صبح زود آماده تحویل گردد. زمانی که اجناس تحویل درخواست کننده داده می شود باید روی برگه درخواستی ۲ امضاء یکی از طرف تحویل گیرنده و یکی از طرف تحویل دهنده وجود داشته باشد.

بر مبنای آشپزخانه هیچ وقت نباید انبار داخل آشپزخانه رابیش از حد شلوغ و پر کنند همچنین مدیر غذا و نوشابه نیز نیابستی اجازه دهد جنس بیش از حد انبار شده و سرمایه بی دلیل را که بماند.

برگه اصلی صدور جنس از انبار نشان دهنده آن است که جنس از انبار به یک قسمت بخصوصی ارسال گردیده.

یکی اول این برگه برای کنترل هزینه غذا و نوشابه می باشد و یکی دوم در دفتر سفارشات بایگانی می شود و این بدین منظور است که نشان دهد اجناس سفارش شده دقیقاً به هتل رسیده است.

علیرغم آنکه کنترل انبار نباید دقیقاً و جداً انجام گیرد. آشپزها و مسئولین نوشابه باید مجاز باشند که در مواقع اضطراری جنس های فراموش شده را از انبار تحویل گرفته و اجازه دهند که این امر (کمبود اجناس) موجب نارضایتی میهمانان را فراهم نماید. متعاقباً نیز فرم اجناس ارسالی (پس از تحویل) تکمیل شده ارسال خواهد شد، دلیل این امر نیز پیگیری مطلب در جهت عدم تکرار اینگونه مشکلات خواهد بود.

فرم درخواست کالا از انبار

بخش	تاریخ	شماره درخواست
مقدار درخواستی / تحویلی	واحد جنس	قیمت واحد
		قیمت کل

و غیره

مقدار مورد نیاز ارسالی دریافت شده

سرشماری از انبار

سرشماری از انبار، آشپزخانه و بخش نوشابه همراه یکبار و به منظور محاسبه هزینه انبار و برای برداشت دقیق هزینه غذا و نوشابه بایستی انجام گیرد. سرشماری از انبار بوسیله فرم سرشماری انجام میگردد. فرق بین سرشماری حقیقی و آماری (تئوری) بعداً به کل هزینه اضافه خواهد شد.

آمارگیری آشپزخانه نیز به کمک فرمهای سرشماری انجام میپذیرد، در آشپزخانه برآورد هزینه آماری (تئوریک) یا تخمین زدن امکان پذیر نیست مگر اینکه این عمل توسط یک مکانیزم کنترل پورسیون غذاها از قبل صورت پذیرد.

سرشماری آشپزخانه به این دلیل که اصولاً موجودی انبار آن همراهی یکسان است ضروری نمی باشد.

فرم سرشماری

سرشماری برای	صفحه شماره	از
ماه	سال	تکمیل کننده
شماره پرونده	جنس	مقدار
		واحد
		قیمت واحد
		قیمت کل

و غیره

مبلغ موجودی این انبار

مبلغ کل سرشماری

میهمانی که یک بار به رستوران آمده و غذائی را انتخاب کرده و از آن غذا نیز لذت برده است به احتمال زیاد دوباره برای همان غذا به رستوران خواهد آمد. بار دوم به احتمال قوی با دوست، اقوام یا همکاران خود برای خوردن همان غذا خواهد آمد چنانچه غذای حاضر به هر دلیل تفاوتی با قبل داشته باشد این شخص سرخورده شده و دیگر باز نخواهد گشت. بنابراین یک غذا باید در تمام دفعات سرویکنوخت و یکسان باشد.

مهم ترین اقدامات جهت استاندارد کردن غذاها عبارتند از:

*** دستورالعمل غذا:**

تمامی دستورالعملها در آشپزخانه موجود تا آشپزها از این دستورالعملها پیروی کنند، باید مرتباً آشپزها در خصوص رعایت دقیق آنها کنترل شوند.

*** لیست مقدار هر پرس:**

یک لیست از مقدار غذاهای پرسی و وزن هر غذا باید کنار هر ترازو و در قسمت برش غذا وجود داشته باشد تمامی این لیستها که برای اطلاعات آشپزها و کارمندان موجود می باشند باید مرتباً کنترل شوند مدیر غذا و نوشابه باید یکبار در هفته برشهای مختلف پرسها را کنترل نماید.

*** دستورالعمل سرویس**

در حدود محوطه ای که غذا از آشپزخانه به قسمت سرویس ارائه می شود باید دستورالعمل نحوه توزین بشقاب و چگونگی ارائه به میهمان مشخص باشد برای مثال در یک بشقاب یا یک کاسه، سوس روی غذا یا جداگانه سرو میشود و غذاهای همراه روی همان بشقاب و یا در کاسه جداگانه سرو میگردد.

*** تصویر غذا:**

اصولاً تصویری از چگونگی غذاها با دستورالعمل سرویس باید بطور واضح در مقابل دید افراد قرار داشته باشد.

دستور العمل غذا

نام غذا:	شماره:	
مقدار پرس:	سرو شده با:	
مقدار	واحد	مواد اولیه
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

طرز آماده سازی:

ظریف کاری:

به عمل آورنده: تاریخ:

لیست مقدار هر پرس

شماره	نام غذا	واحد	وزن

منشاء زیان در غذا و نوشابه :

- ۱- استعمال نگرفتن در موقع خرید.
- ۲- کنترل اشتباه یا نبود کنترل در موقع مواد خریداری شده.
- ۳- موادی که با عجله خریداری می شوند.
- ۴- ساعات دریافتی غیر استاندارد.
- ۵- کمبود اطلاعات درباره غذا و نوشابه.
- ۶- انبار کردن مواد در دمای نامناسب، رطوبت و نور، انبار نامناسب.
- ۷- گردش آهسته مواد.
- ۸- عبور و مرور بدون کنترل کارمندان از انبار.
- ۹- تبخیر بیش از حد.
- ۱۰- نبودن دستورالعمل تهیه و یا اشتباه بودن دستورالعمل تهیه.
- ۱۱- پرس کردن نامناسب.
- ۱۲- دزدی.
- ۱۳- تولید بیش از حد.
- ۱۴- برنامه ریزی و استفاده نامناسب.
- ۱۵- برنامه ریزی بر مبنای محصول.
- ۱۶- زیان از طریق اسراف و فاسد شدن مواد غذایی.
- ۱۷- کمبود محاسبات یا محاسبات اشتباه.
- ۱۸- سیاست قیمت گذاری اشتباه.
- ۱۹- کمبود اطلاعات درباره عقیده و نظر میهمان.
- ۲۰- پرسنل نادرست.

فصل ۵ محاسبات

تنها زمانی کنترل هزینه واقعی و تئوری مقدور می باشد که محاسبات بر مبنای اعداد صحیح انجام شود. محاسبات حدسی کاربردی نداشته و بایستی از آنها اجتناب کرد. بخاطر متغیر بودن تشکیلات آشپزخانه بایستی تمام محاسبات حداقل ۴ نوبت در سال کنترل شود و قیمت خرید جدید و عادات میهمانان در نظر گرفته شود. چیزی که ده سال پیش بعنوان یک پرس عادی به حساب می آمد هم اکنون به عنوان یک پرس اساسی محسوب می گردد. این گفتار نشان می دهد که نباید محاسبات خود را فقط به قیمت تمام شده ختم نمائیم. بلکه بایستی در محاسبات طرز تهیه غذا و مقدار نیز گنجانیده شود. محاسبه قیمت فروش بدون در نظر گرفتن هزینه افت وزن در خلال تبخیر و تمیز کردن اقدام بخصوص آماده سازی آنها مقدور نخواهد بود. برای مثال، تندلورین، استیک، فیله و با راسته سرخ شده که تماما از یک برش گوشت گرفته می شود. برای اینکه محاسبات به روز باشند بایستی قیمت خرید تمام برشهای مختلف را در نظر داشته باشیم. همچنین هزینه افت وزن در زمان سرخ کردن و پختن نیز باید در نظر گرفته شود.

در زمان شروع در ارائه غذاهای جدید و یا زمانی که از غذاهای مختلف استفاده میگردد نباید در هر نوبت محاسبات جدید را آغاز نمود، بلکه بایستی ریز محاسبات بوجود آورده که در زمان ارائه غذای جدید بتوان از آن در جهت محاسبه هزینه ها استفاده نمود.

تست قصایی

تست قصایی اولین قدم در یک سیستم محاسباتی مرتب خواهد بود با تست قصایی میتوان افت وزنی گوشت را در خلال تبخیر یا تمیز کردن، بدون استخوان کردن گوشت و همچنین افت وزن در خلال پخت محاسبه نمود بعلاوه قیمت قسمتهای مختلف گوشت مثلا برش قسمتی از دنده گاو محاسبه خواهد شد.

تست قصایی به گوشت محدود نبوده میتوان در مورد اجناس فاسد شدنی مثل ماهیها، غذاهای دریائی، ماکیان، میوه و سبزیجات نیز عمل نمود. تنها دلیل استفاده از تست قصایی برای تفاوتی است که مابین مواد خریداری شده و تولیدی وجود دارد میباشد، وقتی که استیک بصورت پرس خریداری شده دیگر نیازی به تست قصایی نخواهد بود.

فرم تست قصابی Butcher's Test

این اولین قسمت از تست قصابی است و آن زمانی است که در هنگام تمیز شدن وزن کم می کند.

نام جنس: وزن تحویل شده. وزن صادره از انبار:

قیمت هر کیلو:

تست شده بوسیله:

قیمت:

وزن صادره از انبار:

کاهش وزن در اثر تمیز کردن استخوانها، چربی بزرگ و ریشه و پوست:

وزن تمیز شده:

قسمت های مختلف:

این بخش قسمت دوم تست قصابی بوده و افت وزن در خلال پخت را نشان می دهد.

محاسبات در خلال پخت

وزن تمیز شده:

افت وزن در خلال پخت:

وزن قابل فروش:

قسمتهای مختلف:

قسمت سوم تست قصابی که هزینه هر پرس در آن محاسبه خواهد شد.

هزینه هر پرس

نام غذا	اندازه هر پرس	تعداد پرس	هزینه هر پرس غذا	جمع کل هزینه
---------	---------------	-----------	------------------	--------------

اجرای استانداردها

اجرای استانداردها قواعد یا اصول عملی کار می‌باشند که در ارتباط با قسمتهای مختلف عملیات غذا و نوشابه نتایجی را نشان می‌دهد که بایستی بدانها دست یافت - بنابراین بازده استاندارد نشان خواهد داد که چه مقدار یا درصدی از گوشت قابل خوراک بایستی پس از برش یا اضافه کردن بدست آید هزینه پورسیون استاندارد نشان خواهند داد که هزینه هر پرس از اقلام منو چقدر میشود.

اساساً اجرای استانداردها دو نوع میباشد: ایده‌آل و دست یافتنی - استانداردهای ایده‌آل استانداردهای تئوریکی می‌باشند که در عمل هرگز قابل دستیابی نیستند - این استانداردها نشان می‌دهند که تحت شرایط ایده‌آل بایستی چه اتفاقی روی دهد و بنابراین درجه‌بندی غیر عملی و غیر واقعی گام می‌دارد و از طرف دیگر استانداردهای دست یافتنی در سطح بالایی عملکرد و راندمان قدم می‌گذارد اما امکان داشتن اسراف، ضرر و زیان بطور عادی و لغزشهای اتفاقی را در تولید و سرویس دهی میسر می‌سازد.

بازده‌های استاندارد:

وقتی که مواد غذایی مانند قهوه، کره یا شکر را خریداری میکنیم، ما هیچ مسئله اتلاف و اسراف نداریم زیرا می‌توانیم از هر قسمت از کالا را مورد استفاده قرار دهیم - ما با سایر کالاها که بعضی از آنها گران میباشد، فقط می‌توانیم قسمت معینی از کل وزن مواد خریداری شده (یعنی قسمتی که حاصل بازده می‌باشد) استفاده نمائیم - بقیه مواد قابل استفاده یا خوراک نمیشود.

تست بازده Yeild Test

مثال ۱ - ما تکه‌ای از گوشت به وزن ۵ کیلوگرم به قیمت ۱۲/۰۰۰ ریال هر کیلوگرم خریداری میکنیم. اندازه پرس استاندارد ۲۰۰ گرم است. وزن استخوان کم شده ۱/۱۰ کیلوگرم چربی (که نمیتوانیم برای هیچ منظوری استفاده کنیم). ۰/۴ کیلوگرم، سپس می‌فهمیم که مقدار ۰/۷۵ کیلوگرم افت وزنی گوشت بعد از پختن داریم.

محاسبات تست بازده در زیر نشان داده شده است :

درصد	کیلوگرم	
۱۰۰/۰	۵	وزن خریداری شده
<u>۲۲/۰</u>	<u>۱/۱</u>	منهای وزن استخوان
۷۸	۳/۹۰	
۸	۰/۴	منهای چربی
۷۰	۳/۵	گوشت خوراکی
۱۵	۰/۷۵	منهای افت وزنی گوشت پس از پخت
۵۵	۲/۷۵	گوشت پخته شده

از اطلاعات بالا ما میتوانیم تعدادی از ارقام جالب را محاسبه کنیم . مطابق زیر:

$$\%70 = 100 \times \frac{3.5}{5.00}$$

(۱) نسبت گوشت قابل خوراک به وزن اصلی

$$\%55 = 100 \times \frac{2.75}{5.00}$$

(۲) نسبت گوشت پخته شده به وزن اصلی

$$\text{ریال } 17143 = \frac{60.000}{3.5}$$

(۳) هزینه گوشت قابل خوراک هر کیلوگرم

$$\text{ریال } 3428 = \frac{17143}{5}$$

(۴) هزینه هر پرس گوشت خوراکی

$$\text{عامل هزینه} = \frac{\text{هزینه یک کیلوگرم گوشت قابل خوراک } 17143 \text{ ریال}}{\text{هزینه یک کیلوگرم گوشت خریداری شده } 12/000 \text{ ریال}} = 1/43$$

عامل هزینه نشان میدهد که چقدر به گوشت خریداری شده هزینه اضافه کنیم که جبران مقدار استخوان ،

چربی ، پاک کردن گوشت و غیره شود - بنا براین با توجه به قیمت گوشت خریداری شده هزینه هر پرس

(۵-۶۰/۰۰۰) ۱۲/۰۰۰ ریال میباشد - این رقم ضربدر عامل هزینه یعنی ۱/۴۳ میشود و مبلغ ۱۷۱۴۳ ریال

از قرار هزینه هر پرس ۲۰۰ گرم و پس از محاسبه مقدار استخوان و چربی حاصل میگردد.

اکثر تستهای بازده که توسط هتلها و رستورانها انجام میشود مربوط به گوشت میباشد و تحت عنوان تستهای

قصابی نامیده میشود - لازم به ذکر است که تستهای بازده برای انواع مختلف مواد غذایی و به مقادیر زیاد

انجام میشود .

هدفهای مهم تستهای بازده به طور اختصار و بشرح ذیل میباشد:

- ۱ - تعیین قسمت قابل خوراک اقلام مواد غذایی یعنی بازده استاندارد.
- بازده استاندارد را میتوان تحت عناوینی چون درصد ، وزن مواد غذایی یا تعداد پرسها بیان نمود.
- ۲ - ایجاد عامل هزینه و کمک به هزینه کردن و قیمت گذاری اقلام منو
- ۳ - ایجاد تسهیل در تبدیل مقادیر گوشت قابل خوراک یا پخته به معادل های مواد خام آن

مثال ۲

هدف از این تمرین تعیین بازده و تعیین هزینه های مربوطه در مورد ران بره میباشد.

ران بره ای به وزن ۳/۹ کیلوگرم و از قرار هر کیلوگرم از قرار ۱۵/۰۰۰ ریال خریداری می کنیم . وزن استخوان کم شده ۰/۶ کیلوگرم ولته و چربی ۰/۸۵ کیلوگرم می باشد سپس تعیین می کنیم که بخاطر پختن مقدار ۰/۴۵ کیلوگرم وزن کم کرده است .

درصد	کیلوگرم	
۱۰۰	۳/۹	وزن اصلی
۱۵/۴	۰/۶	وزن استخوان
۲۱/۸	۰/۸۵	وزن لته و چربی
۳۷/۲	۱/۴۵	جمع
۶۲/۸	۲/۴۵	گوشت قابل خوراک
۱۱/۵	۰/۴۵	منهای افت وزنی گوشت پس از پخت
۵۱/۳	۲/۰۰	گوشت پخته شده

از تست بالا میتوانیم تعدادی از ارقام مورد استفاده را محاسبه نمائیم . مثل

- (۱) نسبت گوشت قابل خوراک به وزن اصلی

$$\frac{62.8}{100} = 100 \times \frac{2.45}{3.9}$$
- (۲) نسبت گوشت پخته شده به وزن اصلی

$$\frac{51.3}{100} = 100 \times \frac{2}{3.9}$$
- (۳) هزینه گوشت قابل خوراک هر کیلوگرم

$$\text{ریال } 23877 = \frac{(3.9 \times 0.1500) \times 58500}{2.45}$$
- (۴) هزینه هر پرس گوشت خوراکی

$$\text{ریال } 3582 = \frac{23877 \times 150}{1000}$$
- (۵) عامل هزینه

$$\frac{1}{59} = \frac{\text{هزینه یک کیلوگرم گوشت قابل خوراک } 23877 \text{ ریال}}{\text{هزینه یک کیلوگرم گوشت خریداری شده } 15000 \text{ ریال}}$$

نقل و انتقالات غذا و نوشابه

در پایان هر مقطع کاری، قبل از اینکه سودهای ناخالص غذا و نوشابه را محاسبه کنیم، لازم است که به نقل و انتقالات غذا و نوشابه بپردازیم. کارکنان مقادیری از مواد غذایی را به قسمت فروش نوشابه انتقال میدهند. مقادیری از نوشابه را به آشپزخانه منتقل میکنند و غیره بنابراین چنین نقل و انتقالاتی نیاز به تنظیم اوراقی دارد که ارقام دقیق تولید هزینه خالص غذا و نوشابه را در آن درج نمایند. به مثالهای ذیل توجه کنید.

۱ - غذای مصرفی کارکنان: این مقدار بایستی از هزینه غذا کسر گردد و به مزایای کارکنان یا هزینه های کارگری اضافه گردد.

۲ - نوشابه مصرفی در آشپزخانه این مقدار بایستی از هزینه نوشابه کسر گردد و به هزینه غذا افزوده شود.

۳ - غذای منتقل شده به قسمت فروش نوشابه: این مقدار بایستی از هزینه غذا کسر گردد و به هزینه نوشابه اضافه شود.

۴ - غذاهایی که بطور رایگان به آژانسهای مسافرتی داده میشود: این مقدار بایستی از هزینه غذا کسر به قسمت بازاریابی یا روابط عمومی اضافه گردد.

استاندارد سود ناخالص

استاندارد سود ناخالص استاندارد مهمی است که بدون آن هدایت هتل یا رستوران با مشکل مواجه میشود. این سود استاندارد طوری طراحی میگردد که در نهایت به سوددهی مطلوب منتهی میشود. استاندارد سود ناخالص چیزی نیست جز - سود ناخالصی که تشکیلات برای رسیدن به سود ناخالص و مطلوب نیاز دارد هرگونه دسترسی به ارقام کمتر در میزان سود ناخالص بر روی سوددهی کار تاثیر مستقیم دارد.

ماه ۳		ماه ۲		ماه ۱		
۱۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰	۱۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰	۱۰۰	۵/۰۰۰/۰۰۰	فروش غذا و نوشابه
۳۸	۱/۹۰۰/۰۰۰	۳۶	۱/۸۰۰/۰۰۰	۳۴	۱/۷۰۰/۰۰۰	منهای هزینه های غذا و نوشابه
۶۲	۳/۱۰۰/۰۰۰	۶۴	۳/۲۰۰/۰۰۰	۶۶	۳/۳۰۰/۰۰۰	سود ناخالص
۲۶	۱/۳۰۰/۰۰۰	۲۶	۱/۳۰۰/۰۰۰	۲۶	۱/۳۰۰/۰۰۰	هزینه های کارگری
۲۴	۱/۲۰۰/۰۰۰	۲۴	۱/۲۰۰/۰۰۰	۲۴	۱/۲۰۰/۰۰۰	هزینه های عمومی
۵۰	۲/۵۰۰/۰۰۰	۵۰	۲/۵۰۰/۰۰۰	۵۰	۲/۵۰۰/۰۰۰	جمع
۱۲	۶۰۰/۰۰۰	۱۴	۷۰۰/۰۰۰	۱۶	۸۰۰/۰۰۰	سود خالص

شکل ۳-۱۲ رابطه بین سود ناخالص و سود خالص

محاسبه سود ناخالص

اعداد زیر از دفاتر ستوران یورک در ۳۰ اسفند ماه ۱۳۷۵ استخراج شده است.

نوشابه (ریال)	غذا (ریال)	
۱۸/۵۲۰/۰۰۰	۵۲/۰۵۰/۰۰۰	خریدها
۵۳/۵۰۰/۰۰۰	۱۴۵/۰۰۰/۰۰۰	فروشها

شما نیاز دارید که تعدیلهای زیر را به حساب بیاورید و سود ناخالص رستوران را در غذا و نوشابه برای سال ۱۳۷۵ محاسبه نمایید.

- ۱ - هزینه غذای استفاده شده برای کارکنان مبلغ ۱/۷۲۰/۰۰۰ ریال
 - ۲ - نوشابه انتقال داده شده به آشپزخانه مبلغ ۱/۰۷۰/۰۰۰ ریال
 - ۳ - غذای انتقال داده شده به سرویس نوشابه مبلغ ۳۰۰/۰۰۰ ریال
 - ۴ - موجودی اولیه دریکم فروشنده ۱۳۷۵ غذا: ۱/۴۰۰/۰۰۰ ریال نوشابه: ۱/۸۲۰/۰۰۰ ریال
 - ۵ - موجودی آخر غذا، ۱/۵۲۰/۰۰۰ نوشابه: ۲/۲۱۰/۰۰۰ ریال
- هزینه خالص غذا بدین صورت بود:

موجودی اولیه	۱/۴۰۰/۰۰۰
باضافه خرید	<u>۵۲/۰۵۰/۰۰۰</u>
	۵۳/۴۵۰/۰۰۰
باضافه نوشابه استفاده شده در آشپزخانه	۱/۰۷۰/۰۰۰
	<u>۵۴/۵۲۰/۰۰۰</u>
منهای غذای کارکنان	<u>۱/۷۲۰/۰۰۰</u>

منهای غذای استفاده شده در سرویس نوشابه ها	۳۰۰/۰۰۰
	<u>۵۲/۵۰۰/۰۰۰</u>
منهای موجودی آخر	۱/۵۲۰/۰۰۰
هزینه خالص غذا	<u>۵۰/۹۸۰/۰۰۰</u>

هزینه خالص نوشابه بدین صورت بود:

۱/۸۲۰/۰۰۰

موجودی اولیه

۱۸/۵۲۰/۰۰۰

به اضافه خرید

۲۰/۳۴۰/۰۰۰

۳۰۰/۰۰۰ با اضافه غذای استفاده شده در سرویس نوشابه‌ها

۲۰/۶۴۰/۰۰۰

۱/۰۷۰/۰۰۰ منهای نوشابه‌های استفاده شده در آشپزخانه

۱۹/۵۷۰/۰۰۰

۲/۲۱۰/۰۰۰

منهای موجودی آخر

۱۷/۳۶۰/۰۰۰

هزینه خالص نوشابه‌ها

مادر حال حاضر قادر خواهیم بود که سودهای ناخالص را محاسبه نمائیم.

غذا ریال	%	نوشابه ریال	% ریال
۱۴۵/۰۰۰/۰۰۰	۱۰۰/۰	۵۳/۵۰۰/۰۰۰	۱۰۰/۰
۵۰/۹۸۰/۰۰۰	۳۵۰۲	۱۷/۳۶۰/۰۰۰	۳۲۰۴
۹۴/۰۲۰/۰۰۰	۶۴/۸	۳۶/۱۴۰/۰۰۰	۶۷/۶

اندازه پرس‌های استاندارد Standard Portion Sizes

تعیین اندازه‌های استاندارد وظیفه مهمی در همه تشکیلات غذا و نوشابه بنابه دلایل زیر می‌باشد :

۱- یکنواختی اندازه‌های غذا خیلی ضروری است اگر ما می‌خواهیم به استانداردهای کیفی مناسب غذایی دست پیدا کنیم. اگر به میهمان در اولین ورود او استیک ۲۲۵ گرمی ارائه شده و در مرحله بعدی استیک ۱۷۵ گرمی ارائه گردیده است اثر بدی را بر روی او خواهد گذاشت، بخصوص اگر در آن موقع در حال تجدید چاپ و اصلاح برای بالا بردن قیمت‌ها هم باشیم.

۲- نظارت دقیق بر اندازه‌های مواد غذایی از پیش تعیین شده برای کنترل هزینه مؤثر بسیار ضروری است. همه پرسنل سرویس و تولید، بنابراین باید با اندازه‌های استاندارد تشکیلات آشنایی داشته باشند.

۳- بدون کنترل هزینه مؤثر سود ناخالص رضایت‌بخش حاصل نخواهد شد. کنترل پرس‌ی بنابراین به عنوان سهم مناسبی در بدست آوردن سود ناخالص صحیح در تشکیلات غذا و نوشابه اجرا گردد.

اجرای اندازه‌های استاندارد باید در طی مرحله خرید در سیکل کنترل را بخاطر داشته باشیم، از آنجائیکه این موقعیت خوبی برای مراقبت از یکسانی حداقل بعضی از پرس‌های غذا است. بعضی اقلام گوشتی مثل کتلت بره و استیک‌های از قبل پرس شده، همانطور دیگر مواد غذایی مثل پرس‌های تکی کره و حبوبات صبحانه، حجم زیادی را در این زمینه ارائه می‌کنند.

در خلال آماده سازی غذا گروه آشپزخانه باید از کنترل پرس‌ی آگاهی داشته باشند. استفاده از ابزار مناسب، دادن اقلام ثابت پرس‌های استاندارد، ماشین‌های برش، همانطور سطح بالای مهارت در پرس کردن گوشت‌ها، ماکیان و ماهی‌ها بسیار ضروری هستند. بالاخره، اندازه‌های پرس‌های استاندارد در خلال سرویس غذایی بویژه در رابطه با اقلام گران قیمت را باید بخاطر داشته باشیم.

هزینه پرس‌های استاندارد Standard Portion Costs

محاسبه هزینه پرس‌های استاندارد بدون تردید از اهمیت بسیار زیادی برخوردار است، بویژه از نقطه نظر سودآوری در تشکیلات. هزینه پرس‌های استاندارد دوره‌ای پایه و اساس اصلاحات منوی غذایی می‌باشد، و بروز بودن هزینه‌های استاندارد و قیمت‌ها ارتباط مستقیم با کنترل سود ناخالص تشکیلات دارد. معمولاً هزینه پرس‌های استاندارد در ارتباط با رسی‌پی‌های استاندارد تعیین می‌گردند. جائیکه، برای مثال، هزینه‌های پرس‌ی یکماه یکبار دوره می‌شوند، باید دوره ماهانه قیمت‌های منو بر طبق آن انجام گردد. هزینه پرس‌های استاندارد باید منعکس کننده قابل دسترسی بهتری به هزینه پرس‌های ایده‌آل باشد. هر طبیعتی که تشکیلات غذا و نوشابه داشته باشد ما همیشه مقداری دورریز، دله دزدی و ناخنک زدن، پرس کردن نامناسب و غیره داریم. این

به معنای این است که استاندارد ایده آل بدست نمی آید. به عبارت دیگر درصد در نظر دارد که هزینه های غیر سودمند تشکیلات را بپوشاند.

در حالت میهمانی بزرگ، که تعداد نهایی حداقل یک هفته از پیش شناخته شده است، مقدار دورریز و باقیمانده غذا به حداقل خواهد رسید و احتیاجی نیست که بیش از ۳ الی ۴ درصد برای هزینه غیر سودمند اضافه کنیم. در حالت رستوران کوچک که منوی وسیعی را ارائه می کند، مقدار ضایعات زیادی به خاطر ذخیره سازی نسبتاً سنگینی که برای منو احتیاج است خواهیم داشت. در چنین حالتی حتی ۱۰٪ ممکن است که کافی نباشد که هزینه های غیر سودمند تشکیلات را بپوشاند.

در اصول کلی تعداد مشتریان بیشتر و محدودیت بیشتر منو درصد پایین تر هزینه های غیر سودمند را در برخواهد داشت.

مثال

یک منوی کریسمس برای تعداد ۱۰۰ نفر با مشتری توافق شده است و هزینه های مربوطه در زیر داده شده است فرض کنید که هزینه های غیر سودمند ۴٪ است، سود ناخالص مورد نیاز ۷۵٪ و مالیات ۱۷/۵٪. قیمت فروش برای هر نفر را محاسبه کنید.

هزینه غذا - ریال	
۳۰,۰۰۰	کوکتل آناناس
۱۵۵,۰۰۰	ماهی سول
۲۲۰,۰۰۰	بوقلمون
۳۵,۰۰۰	دسر
۱۵,۰۰۰	قهوه
۴۵۵,۰۰۰	جمع هزینه غذا
۴۵,۵۰۰	هزینه هر نفر ایدآل
۱۸۲۰	به اضافه هزینه های غیر سودمند - ۴٪
۴۷,۳۲۰	هزینه هر نفر - قابل دسترسی
۱۴۱,۹۶۰	به اضافه سود ناخالص
۱۸۹,۲۸۰	قیمت فروش منهای مالیات
۳۲,۱۷۷	مالیات ۱۷٪
۲۲۱,۴۵۷	قیمت فروش با مالیات

رسی پی استاندارد فرمول نوشته شده برای تولید اقلام منو می‌باشد. برای داشتن بازار کار مناسب رسی پی‌های استاندارد به عنوان نمونه‌ای بارز برای جلب مشتری به حساب می‌آید.

دو استیک هاوس و یا هتل‌های چهار ستاره با هم یکی نیستند، و آن‌ها همیشه در جهات مهم با هم تفاوت دارند مثل اندازه، موقعیت، نوع سرویس که ارائه می‌شود و نوع مشتریان. تا آن جاییکه شامل رسی پی‌ها می‌گردد، مهم‌ترین اصل نوع مشتری است. این بیشتر از هر چیز دیگری معین کننده طبیعت منوهای ارائه شده، دکور و اتمسفر و انتخاب، اندازه، حالت و کیفیت اقلام منو می‌باشد.

رسی پی‌های استاندارد تأکید بر گرایش بازار تشکیلات در راه عمل می‌کند. ما می‌توانیم اهداف اصلی رسی پی‌های استاندارد را بصورت زیر خلاصه کنیم :

۱- رسی پی‌های استاندارد از قبل کمیت و کیفیت اجزاء غذا را معین می‌کنند و بنابراین بر کیفیت هر کدام از اقلام منو تأثیر می‌گذارند.

۲- از آن جاییکه کنترل کمیت اجزاء غذا استفاده می‌شود، آن‌ها هم چنین بر هزینه‌های پرسی تأثیر می‌گذارند و بنابراین سهم مناسبی در کنترل هزینه‌ها دارند.

۳- از آن جاییکه رسی پی‌های استاندارد معین کننده کمیت اجزاء غذا هستند، آن‌ها کمک مهمی در درخواست‌های داخلی و همین طور خرید هستند.

۴- یکی از مهم‌ترین مزایای رسی پی‌های استاندارد این است که آن‌ها آماده سازی غذا را تسهیل می‌کنند. اکثر رسی پی‌های استاندارد علاوه بر نشان اجزاء لازم مواد غذایی و هزینه‌های آن‌ها، روش استاندارد آماده سازی آن‌ها را نیز نشان می‌دهند. این مراقبت از تولید با یک روش در خلال یک مدت صرف نظر از تغییرات در افراد آشپزخانه خواهد کرد.

مثالی از استاندارد نمونه‌ای رسی پی در شکل ۵/۲ داده شده است. ضرورتاً رسی پی استاندارد از قسمت ترکیب میشود :

الف : قسمت مخصوص اجزاء مواد غذایی شامل هزینه‌های آنها

ب : روش استاندارد آماده سازی آن

ج : اطلاعات مربوطه دیگر مثل پخت یکسان، آگاهی دادن در درجه‌های پخت.

آماده کردن رسی پی‌های استاندارد مستلزم صرف وقت است و باید در آماده سازی روزانه مواد غذایی

استفاده شود. در مورد هتل و رستوران‌های جدید، مفید است که برنامه زمان‌بندی برای این کار داشته باشیم. فقط تهیه رسی پی در هفته، در خلال یکسال، حجم قابل توجه از رسی پی‌های استاندارد ضروری را برای ما جمع‌آوری خواهد کرد.

رسی پی شماره: ۳۶			
نام غذا: گولاش بره			تعداد پرس: ۱۰
اجزاء تشکیل دهنده	تعداد - مقدار	قیمت واحد	هزینه جزء
ران گوسفند - خرد شده	۱/۸ کیلوگرم	۲۳۸۷۷	۴۹۹۷۸
هویج - پوست کنده و اسلایس شده	۲۵۰ گرم	۸۰۰	۲۰۰
پیاز - پوست گرفته و اسلایس شده	۳۰۰ گرم	۱۵۰۰	۴۵۰
کرفس - ساقه‌های کرفس اسلایس شده	۵۰۰ گرم	۹۰۰	۴۵۰
برگ بو	۲۰ گرم	۴۵۰۰	۹۰
آویشن	۱۰ گرم	۷۵۰۰	۷۵
کره	۶۵ گرم	۲۰۰۰۰	۱۳۰۰
آرد	۱۲۰ گرم	۳۰۰۰	۳۶۰
زرده تخم مرغ	۳ عدد	۳۰۰	۹۰۰
خامه	۴۰۰ گرم	۱۰۰۰	۴۰۰
جعفری تازه، خرد شده	۴۰۰ گرم	۱۰۰۰	۴۰۰
جمع هزینه			۵۴۲۰۳
هزینه هر پرس			۵۴۲۰
به اضافه هزینه غیر سودمند - ۱۰٪			۵۴۲
هزینه هر پرس استاندارد			۵۹۶۲
روش آماده سازی			
۱- گوشت و پیاز و کرفس و چاشنی‌ها را در قابلمه بریزید. استاک را روی آن بریزید و برای $\frac{1}{4}$ ساعت بجوشانید. برگ بو را در بیاورید.			
۲- کره و آرد را با هم مخلوط کنید و به مایع بالا اضافه کنید و بهم بزنید تا سفت شود. برای ۱۰ دقیقه بجوشانید.			
۳- زرده تخم مرغ و خامه را با هم مخلوط کنید، به مایع اضافه کنید و قبل از سرو با جعفری تزئین نمایید.			