

TEMA 9 - GESTIÓ DE COMPRES I INVENTARIS

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES.

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

OBJECTIUS

- 1.- Identificar les principals funcions del responsable d'economat.**
- 2.- Entendre els objectius de cadascun dels processos en la funció de compres i la documentació que s'empra.**
- 3.- Identificar i calcular els tipus d'inventaris.**
- 4.- Ús del Mètode ABC per a l'administració d'inventaris.**

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER

Departament encarregat de:

1. Recepció.
2. Emmagatzematge.
3. Control.

dels productes que compra l'hotel i/o restaurant.

COMPOSICIÓ



ECONOMAT

MAGATZEM

CELLER

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER

ECONOMAT:

Rebre, emmagatzemar, conservar i controlar els productes alimentosos.

En el cas de peribles → *Cuina: conservació i reposició.*

MAGATZEM:

Mateixes funcions però per a articles de reposició o productes no alimentosos.

CELLER:

Emmagatzemar i conservar begudes.

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER

DISTRIBUCIÓ EN PLANTA:

Ubicació:

- Fàcil accés des de l'exterior.
- Proximitat amb zona de recepció.
- Separació de zones contaminants.
- Comunicació amb les zones de servei.

Construcció i mobiliari:

- Portes i accessos.
- Materials apropiats.
- Capacitat suficient.
- Balances, carros, etc.

Factors ambientals:

- Ventilació.
- Control d'humitat i temperatura.
- Il·luminació.
- Tranquil·litat (soroll, vibracions).

9.1. FUNCIONS DE L'ECONOMAT I EL CELLER

FUNCIONS DE L'ENCARREGAT DE L'ECONOMAT I CELLER:

1. Responsable davant el director de&F B.
2. Triar proveïdors.
3. Confeccionar comandes tenint en compte les existències.
4. Realitzar compres de mercaderies.
5. Controlar qualitats, preus, pesos i mesures de les comandes rebudes.
6. Vetlar per la conservació dels gèneres.
7. Mantenir *estocs* de seguretat.
8. Lliurar les comandes als departaments amb promptitud i diligència.
9. Verificar i controlar la documentació d'entrada i eixida de mercaderies, albarans, factures, vals, etc.
10. Elaborar inventaris físics i verificar les diferències amb els permanents.
11. Enviar tota la documentació a Administració.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Objectiu: Obtenir productes a un preu just, en la quantitat i qualitat pactada i en el temps sol·licitat.

Principis:

1. Tenir diversos proveïdors per article per a comparar.
2. Tenir perfecte coneixement dels productes.
3. Conèixer descomptes per ràpid pagament i volum.
4. Preveure les compres en funció de la demanda.
5. Negociar acords i condicions amb proveïdors.
6. Comprovar sempre albarans de lliurament.
7. Agrupar les comandes.
8. Establir dies de lliurament de comandes per als departaments.
9. Fixar un horari de recepció de mercaderies.
10. Analitzar cada proposta de comanda abans de sol·licitar-ho.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Els documents emprats en el procés de compra:

1. Proposta de comanda de cada departament (Val de comanda).
2. Fulla de comanda a proveïdors.
3. Fitxa de proveïdor.
4. Fitxa de productes (preus, qualitats, etc.).
5. Contracte i acords amb proveïdors.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Els documents emprats en el procés de recepció i control:

1. **Albarà.** Document emès pel proveïdor en lliurar la seua mercaderia. Ajuda al control intern per a comprovar pesos, quantitats i preus. També reflecteix devolucions o manques d'algun gènere.

Nombre del proveedor.....				
Dirección.....		Nª Registro Sanitario.....		
Población.....		CIF.....		
Teléfono.....		Nº Albarán.....		
Nombre del cliente			Fecha de entrega	
Relación de artículos	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total parcial
			Subtotal	
			IVA %	
			TOTAL	

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Els documents emprats en el procés de recepció i control:

2. Informe de compres diàries. Computa les compres realitzades durant el dia i assigna la quantitat que li correspon a cada departament.

HOTEL	INFORME DE COMPRAS DIARIAS		Fecha ...							
Nombre del proveedor	Nº Albarán	Productos servidos	Importe con cargo a:							
			Cocina	Economato	Bodega	Pisos	Mantenimiento	Otros	Nº del pedido	
A	5.002	Pescados	25.200€							30
B	112	Carnes	17.000€							32
C	12.170	Vinos			8.000€					14
D	3.200	Vegetales		6.000€						142
E	1.320	Vajilla		5.000€						101
F	2.500	Lejía				200€				145
G	150	Tornillos					50€			158
TOTALES			42.200€	11.000€	8.000€	200€	50€	0€		

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Operacions en la funció d'emmagatzematge:

1. Emmagatzemar i conservar els gèneres escrupolosament.
 2. Control de l'estoc de seguretat (25% sobre l'estoc mínim).
 3. Control d'entrades i eixides en cada departament.
 4. Codificar cada article de manera ordenada.
 5. Valorar correctament les existències.
- **FIFO (first in first out)** → Preu d'eixida igual al dels articles que van entrar en primer lloc.
 - **LIFO (last in first out)** → Preu d'eixida igual al dels articles que van entrar en últim lloc.
 - **CMP (cost mitjà ponderat)** → Es multipliquen les existències pel seu preu i els productes entrants pel seu, se sumen ambdós totals i es divideix pel nombre d'unitats.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

EXEMPLE:

Entrada el 10 de maig de 20 unitats a 10€.

Entrada el 15 de maig de 30 unitats a 15€.

Eixida el 18 de maig de 40 unitats.

Calcula el valor de les 40 unitats d'eixida i el valor de les Existències Finals aplicant els mètodes:

a) FIFO (Sol. 500€ / 150€)

b) LIFO (Sol. 550€ / 100€)

c) CMP (Sol. 520€ / 130€)

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIO I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIO
--------	--------------------	----------------	-------------

Documents emprats per a la gestio d'inventaris:

1. Fitxa d'inventari permanent:

S'utilitza una fitxa per a cada article no perible amb la finalitat de conèixer diàriament les existències. A través d'aquest document es controlen els estocs màxim i mínim.

És la font d'informació més important per a la realització de les comandes als proveïdors, evitant compres innecessàries.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	-----------------------	-------------

Fitxa d'inventari permanent:

Código artículo: Descripción: Unidad de compra:			Stock máximo: Stock mínimo:		Índice de rotación de stocks (IRS): Proveedor:	
Fecha	Cantidad Entrada	Cantidad Salida	Existencias	Precio entrada	Precio valoración stock	Observaciones

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	-----------------------	-------------

Documents emprats per a la gestió d'inventaris:

2. Fitxa d'inventari mensual:

Hotel	INVENTARIO MENSUAL				Fecha		
	Familias	Subgrupos y artículos	Cantidad	Unidad	Precio stock	Subtotal	Total
1. Aceites y grasas	1.000.- Aceites						
	1.001.- Puro de oliva 1.002.- Refinado 1.003.- Girasol						
1.100.- Grasas	1.101.- Margarina 1.102.- Mantequilla						
	2.000.- Conservas vegetal						
2. Conservas	2.001.- Alcachofas 2.002.- Aceitunas 2.003.- Champiñón						
	2.100.- Conservas frutas						
	2.101.- Cerezas 2.102.- Melocotón 2.103.- Piña						

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIO DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
--------	--------------------	----------------	-------------

Principis per a la correcta distribució de mercaderies:

1. No retirar cap article del magatzem sense el val signat pel responsable del departament.
2. La sol·licitud d'articles es realitzarà en la fulla de comanda i haurà d'estar signada pel responsable del departament.
3. L'aprovisionament intern no es realitzarà mai durant l'horari d'atenció al públic.

Documentació utilitzada en la distribució:

1. **Parts de consums diaris.** A través dels vals de comanda s'imputen els consums als departament.
2. **El val de comanda,** emès per cada departament, serveix de justificant a economat per a donar eixida als articles i per a imputar el consum al departament corresponent.

9.2. OPERACIONS I PROCESSOS EN LA FUNCIÓ DE COMPRES

COMPRA	RECEPCIÓ I CONTROL	EMMAGATZEMATGE	DISTRIBUCIÓ
---------------	---------------------------	-----------------------	--------------------

PARTE DE CONSUMOS DIARIO								Fecha ...
Artículos	Cantidad	Precio salida	Importes de los consumos					Observaciones
			Cocina principal	Cocina personal	Cafetería <i>Room service</i>	Restaurante	Bar	
TOTALES								

Hotel	VALE DE PEDIDO	Nº 0016		
De: Cocina A: Economato				
Artículo	Cantidad	Unidad	Precio salida	Subtotal
...
Fecha	Fdo.			TOTAL

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

Totes les empreses han d'aprovisionar-se de diferents productes per a poder dur a terme la seua activitat.

CONCEPTE: Inventari és un conjunt d'articles acumulats en el magatzem tot esperant ser venuts o utilitzats en el procés productiu.

Inventarie = Estoc = Existències = Materials = Emmagatzematges

OBJECTIUS:

- No paralitzar el procés productiu (client intern) → “**Estoc tipus 1**”.
- Atendre les demandes dels clients (externs) en forma i temps correctes → “**Estoc tipus 2**”.

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS EL GRAU DE TRANSFORMACIÓ:

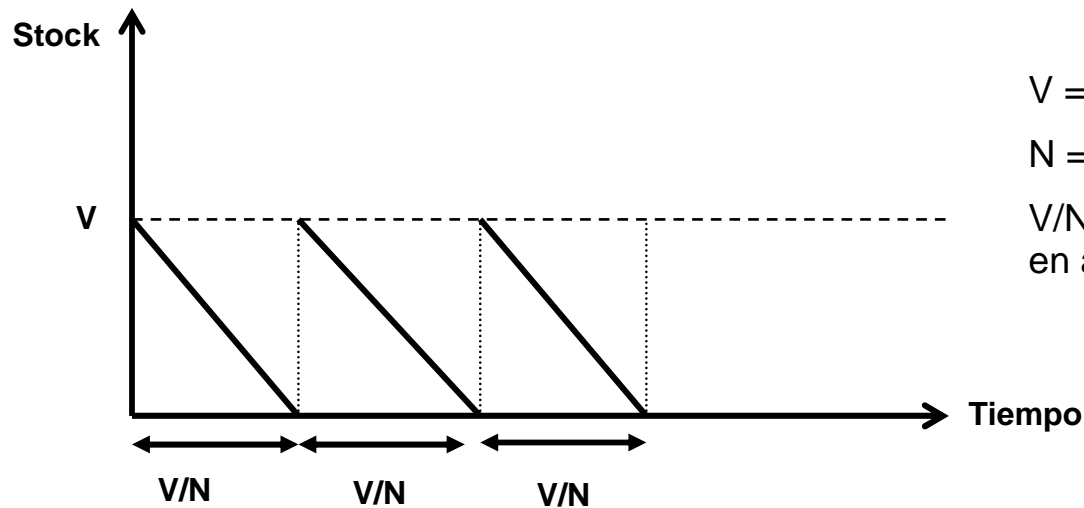
1. **MATÈRIES PRIMERES:** materials utilitzats per a elaborar els components dels articles acabats (menjar, tovalloles, llits/informació, fullets, etc.).
2. **PRODUCTES DE FABRICACIÓ O COMPONENTS:** articles que estan llests per a anar al muntatge del producte final (allotjament, restaurant / bitllet d'avió, contingents, assegurances, etc.).
3. **PRODUCTES ACABATS:** inventaris preparats per a ser enviats a un client segons la seua comanda (plat acabat / producte hotelier / paquet turístic, assessorament).

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS LA FUNCIÓ QUE REALITZEN:

- 1. ESTOC DE CICLE:** es constitueix per a fer front a una demanda homogènia o constant. Es constitueix un estoc que es va esgotant al llarg del temps.



V = volumen del pedido.

N = nº de salidas por unidad de tiempo.

V/N = periodo de tiempo en que tarda en agotarse el pedido.

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS LA FUNCIO QUE REALITZEN:

- 2. ESTOCS ESTACIONALS:** es dissenyen per a demandes estacionals. Es tracta de canvis en la demanda esperats, per la qual cosa podem variar V conforme varia la demanda.
- 3. ESTOC MÀXIM:** topall que s'ha d'emmagatzemar d'una mercaderia per a evitar la seua deterioració i provocar els mínims costos de magatzematge.

$$\text{Estoc Màxim} = \text{Consum del període anterior} + \% \text{ Var. DDA.}$$

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS LA FUNCIO QUE REALITZEN:

4. **ESTOC MÍNIM:** quantitat mínima que ha de quedar d'un producte en el magatzem per a poder cobrir la demanda fins al moment de reposició sense que es produïska un trencament d'estoc.

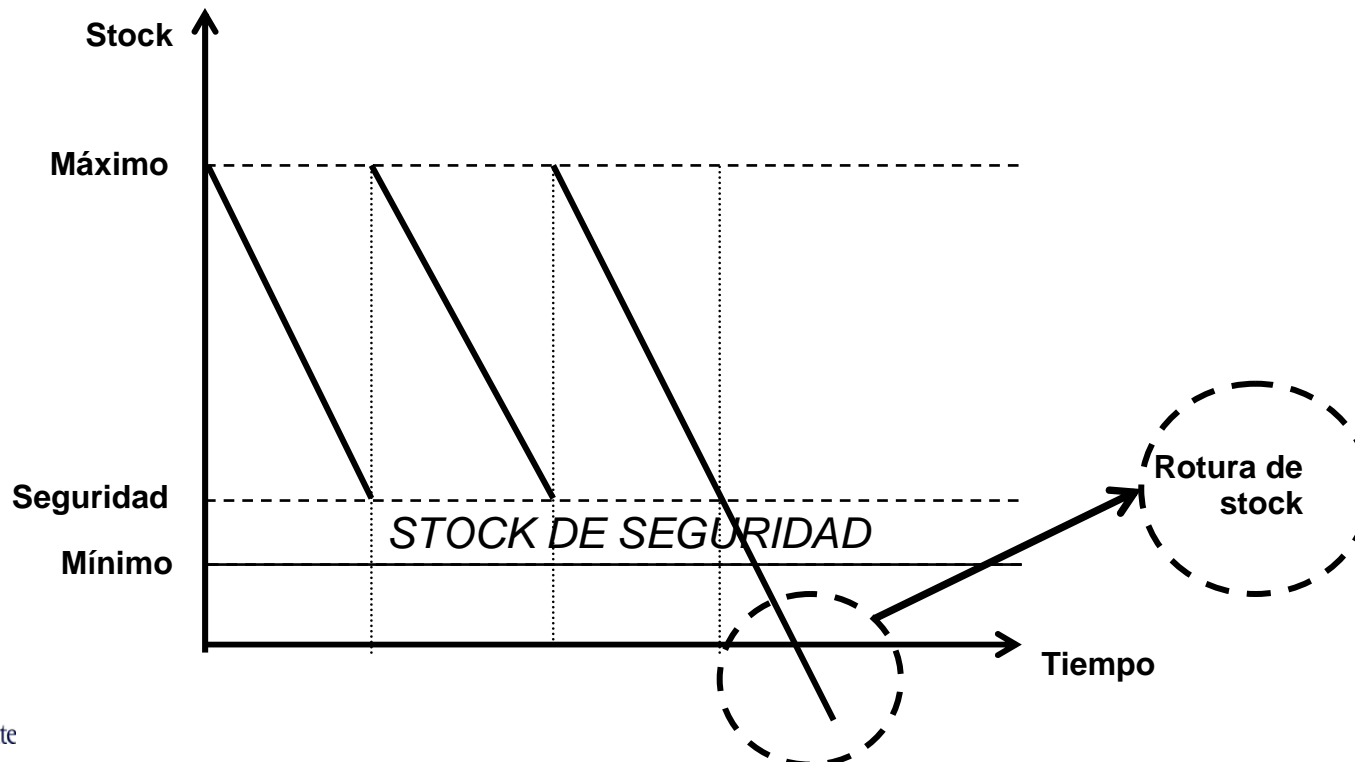
Estoc Mínim = (Consum en dies + % Var. DDA. En dies) x n^o dies de lliurament

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS LA FUNCIO QUE REALITZEN:

5. ESTOC DE SEURETAT: percentatge d'estoc sobre el nivell mínim per a evitar el trencament d'estoc (en empreses turístiques sol ser el 25%). El trencament es pot derivar de retards en l'aprovisionament o per augments imprevists de la demanda.



9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

TIPUS D'INVENTARIS:

SEGONS LA FUNCIO QUE REALITZEN:

6. **INVENTARIS DE MATERIAL RECUPERABLE** → “Estoc de segona mà” (Botelles de vidre, caixes de cartó, etc.).

7. **INVENTARIS DE MATERIAL INÚTIL** → Deixalles.

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

EXEMPLE:

El celler d'un restaurant a la carta té les següents dades facilitades pel seu responsable d'administració d'un determinat tipus de vi:

- Consum en botelles de l'any anterior: 1.500
- Dies que tarde en proveïdor a servir: 7
- % variació esperat de la demanda d'aquest vi: -10%

Calcula:

- a) Estoc Màxim Mensual (*Sol. 113*)
- b) Estoc Mínim (*Sol. 26*)
- c) Estoc de Seguretat (*Sol. 33*)

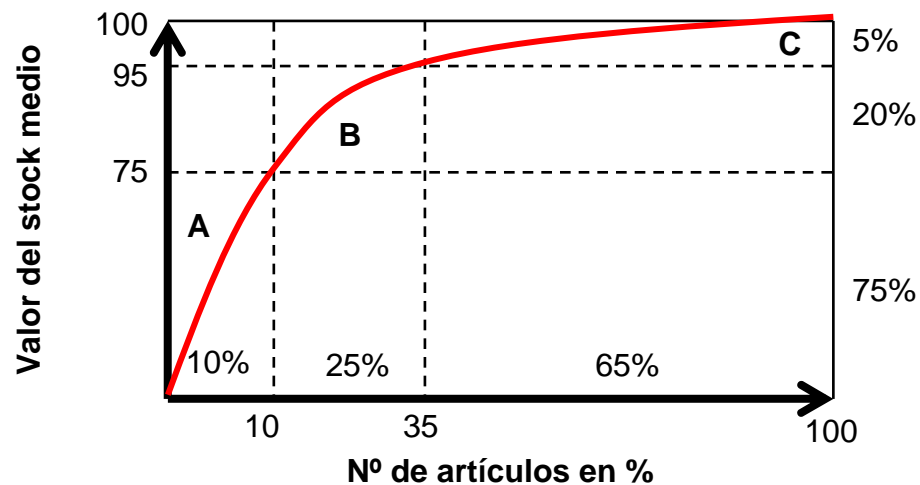
9.3. LOS INVENTARIOS: OBJETIVOS, TIPOS Y ADMINISTRACIÓN

MÈTODE ABC D'ADMINISTRACIÓ D'INVENTARIS

Resulta adequat realitzar un seguiment rigorós dels inventaris quan els costos d'emprar tècniques de gestió d'estocs siguen inferiors al seu rendiment. (Ex. No convé portar el mateix control sobre un inventari de salers que sobre un inventari d'ordinadors).

MÈTODE ABC: permet decidir quins articles cal controlar més. Consisteix a classificar els articles en 3 categories (A/B/C) basant-se en 2 dimensions:

- N^o d'articles en percentatge en el magatzem.
- Valor de l'estoc mitjà de cada tipus d'article.



9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

ARTICLES A: estoc d'alt valor (representen el 75% de l'inventari total) però pocs en quantia (el 10% de tots els articles).

ARTICLES B: tenen un valor intermedi (representen el 20% del valor total) i suposen una quantia mitjana (el 25% de tots els articles).

ARTICLES C: estoc de baix valor (representen el 5%) i de gran quantia (el 65% del total).

DUES REGLES FONAMENTALS:

1-Disposar de molts articles de poc valor perquè estiguen a disposició quan es requerisquen.

2-Utilitzar l'esforç de control per a reduir inventari dels articles de molt valor.

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

	Grado de control (para ver en qué condiciones se encuentran los artículos)	Registro de inventarios (recuento)	Prioridad (necesidad de darles salida)	Ejemplo
A	Estricto (revisión regular por la supervisión de mayor jerarquía y para toda la empresa)	Exacto (completo, detallado y actualizado a tiempo real) (unidad por unidad)	Alta (para reducir inventario)	Electrodomésticos para los hoteles, ordenadores
B	Normal (revisión regular)	Normal (actualizar por lotes, no por unidades)	Normal (alta sólo si son críticos—perecederos)	Uniformes
C	Simple (revisión visual simple, porque sino puede resultar más costoso que el resultado esperado de ello)	Sencillos (recuento simplificado, por cajas o montones)	Menor	Sobres de manzanilla Kg de café

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

ÍNDEXS D'ADMINISTRACIÓ D'ESTOCS:

Quan demanar?

Punt de comanda = Consum previst durant període lliurament + Estoc Seguretat

ÍNDEX DE ROTACIÓ D'ESTOCS (IRS): N^o de vegades que l'estoc s'ha renovat en el període de temps en què mesurem les eixides.

$$\text{IRS} = \frac{\text{Eixides}}{\frac{\text{Existències inicials} + \text{Existències finals}}{2}}$$

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

ÍNDEXS D'ADMINISTRACIÓ D'ESTOCS:

ÍNDEX DE TRENCAMENT (ÍNDICE DE ROTURA) (IR): % de serveis sense poder cobrir durant un període.

$$IR = \frac{\text{SERVEIS NO SATISFETS}}{\text{SERVEIS TOTALS}} \times 100$$

9.3. ELS INVENTARIS: OBJECTIUS, TIPUS I ADMINISTRACIÓ

EXEMPLE:

Pel que fa al consum de pollastre en una cuina se sap el següent:

- Estoc mínim : 20 Kg.
- Consum mitjà mensual: 300 kg.
- Termini de lliurament: 2 dies
- Ex. Inicials mitges/mes: 100 kg.
- Ex. Finals mitges/mes: 30 kg.

Calcula:

- a) El punt de comanda. (Sol. 45 kg.)
- b) IRS (Sol. 4,62)