

# ÉLELMEZÉSIRÁNYÍTÁSI ISMERETEK

Gubicskóné Dr. Kisbenedek Andrea  
Breitenbach Zita

*Szakmai szerkesztő*

Prof. Dr. Figler Mária



Jelen kiadás az EFOP-3.4.3-16-20016-00005 számú „Korszerű egyetem a modern városban: Értékközpontúság, nyitottság és befogadó szemlélet egy 21. századi felsőoktatási modellben” című pályázat keretében valósult meg.

A könyvet lektorálta: Bonyárné Müller Katalinn  
Szakmai szerkesztő: Prof. Dr. Figler Mária

© Gubicskóné Dr. Kisbenedek Andrea, Breitenbach Zita, 2021  
© Medicina Könyvkiadó Zrt., 2021

ISBN 978-963-226-835-4

MEDICINA

A kiadásért felel a Medicina Zrt. igazgatója

Felelős szerkesztő: Bartus Csilla  
A borítót tervezte: Bede Tamásné  
Az ábrákat rajzolta: Olgvai Géza  
Műszaki szerkesztő: Dóczy Imre  
Terjedelem: 21,5 (A/5) ív  
Azonossági szám: 4139

# Tartalom

---

<b>1. Élelmezésvezetési ismeretek</b> . . . . .	9
GUBICSKÓNÉ DR. KISBENEDEK ANDREA	
<b>Az élelmezési üzem kialakításának általános szempontjai</b> . . . . .	9
Működési feltételek a közétkeztetésben . . . . .	10
A közétkeztetési tevékenység hatósági engedélyezési eljárása . . . . .	10
Változások bejelentése . . . . .	12
Megfelelőséget igazoló dokumentumok . . . . .	12
Hatósági ellenőrzés . . . . .	12
Nyomon követés, a termékvisszahívás bevezetése . . . . .	12
A főzőkonyhára vonatkozó követelmények . . . . .	13
Épület- és infrastruktúra . . . . .	13
Tárgyi követelmények . . . . .	17
A szállítás szabályai . . . . .	18
Higiéniai követelmények . . . . .	18
Élelmiszer-hulladék és melléktermék gyűjtése és tárolása . . . . .	21
Korszerű táplálkozás-egészségügyi követelményrendszer a közétkeztetésben . . . . .	24
<b>A közétkeztetés kialakulása, célja, feladata</b> . . . . .	26
Étlaptervezés a közétkeztetésben . . . . .	28
A közétkeztetési ellátás . . . . .	33
<b>A kórházélelmezés feladata, célja, helye a kórház szervezetében</b> . . . . .	35
Az élelmezés helye a kórház szervezetében . . . . .	36
Az Élelmezési Szabályzat . . . . .	36
Az élelmezési szolgálat vezetése, vezetési szintek . . . . .	37
<b>Az élelmezési üzemben megtalálható feladatkörök</b> . . . . .	38
A fő munkafolyamatokhoz kapcsolódó munkakörök . . . . .	38
A mellékfolyamatok munkakörei . . . . .	38
Az élelmezési üzem és a dietetikai szolgálat kapcsolata . . . . .	44
<b>Az élelmezési üzem szervezeti felépítése, kapcsolati rendszere</b> . . . . .	46
Függőségi kapcsolat . . . . .	47
Szakmai kapcsolatok . . . . .	47
<b>Az élelmezési üzem tevékenységének feltételei és meghatározó tényezői</b> . . . . .	48
A költségvetési intézmények gazdálkodása . . . . .	50
Bevételek . . . . .	50
Kiadások . . . . .	50
Fizetési módok, a költségvetési intézmények pénzforgalma . . . . .	51

Nyersanyagszükséglet forintfedezetének tervezése . . . . .	52
A feldolgozásra kerülő nyersanyagok . . . . .	54
A termelés helyiségszükséglete . . . . .	55
Az áruátvétel helyisége . . . . .	55
Raktárhelyiségek . . . . .	55
Az előkészítés helyiségei . . . . .	57
Az ételkészítés helyiségei . . . . .	58
A tálalás helyiségei . . . . .	59
A kiegészítő műveletek helyiségei . . . . .	60
A termelés gépei, berendezései, eszközei . . . . .	63
A termelés energiaszükséglete . . . . .	65
A termelésben részt vevő munkaerő . . . . .	65
A termelési feltételek összhangjának biztosítása . . . . .	66
<b>Élelmezési rendszerek . . . . .</b>	<b>67</b>
Központi nagykonyha-rendszer . . . . .	67
Befejező-tálaló konyharendszer . . . . .	67
Melegítő-tálaló konyharendszer . . . . .	68
Vegyes rendszerek . . . . .	68
<b>Élelmezési ellátásra való jogosultság – fizetendő térítési díjak . . . . .</b>	<b>69</b>
Ellátásra való jogosultság . . . . .	69
Az élelmezésért fizetendő térítési díjak . . . . .	69
<b>A bizonylatok és szerepük az információs folyamatban . . . . .</b>	<b>70</b>
A bizonylattal szemben támasztott követelmények . . . . .	71
Bizonylati szabályzat, bizonylati album . . . . .	72
<b>Az élelmezettek nyilvántartása, a napi élelmezési létszám meghatározása . . . . .</b>	<b>73</b>
Étkezési jegyek . . . . .	73
Napi élelmezési létszám meghatározása a betegélelmezésben . . . . .	74
Pót- és lerendelések . . . . .	74
Az osztályok napi ételrendeléseinek összesítése . . . . .	75
<b>Utalványozás . . . . .</b>	<b>75</b>
Nyersanyagkiszabás . . . . .	75
Raktári vételezési bizonylat . . . . .	76
Tálalólap . . . . .	76
<b>Az élelmezés folyamatai . . . . .</b>	<b>76</b>
Az élelmezés folyamatainak rendszere . . . . .	77
<b>Az élelmezési üzem tevékenységének szervezése . . . . .</b>	<b>79</b>
A nyersanyagok beszerzésével kapcsolatos tevékenység szervezése . . . . .	80
Beszerzési terv készítése . . . . .	80
A szállítók kiválasztása . . . . .	81
A nyersanyagok beszerzési forrásai . . . . .	81
A nyersanyagok megrendelése, szükséges mennyiségük és minőségük meghatározása . . . . .	84



A megrendelések ütemezése . . . . .	84
A raktározási tevékenység szervezése . . . . .	84
Áruátvétel . . . . .	85
Tárolás, értékmegóvás. . . . .	87
Tárolási módok . . . . .	87
Az áru minőségvédelme . . . . .	88
Áru kiadása, kiszállítás . . . . .	88
A raktárakkal szemben támasztott követelmények . . . . .	89
Vagyonvédelem . . . . .	92
Készletgazdálkodás . . . . .	92
Leltározási tevékenység. . . . .	93
A raktári készletek selejtezése, leértékelése. . . . .	94
Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartása. . . . .	95
Számvitel . . . . .	95
Szintetikus nyilvántartás . . . . .	95
Analitikus nyilvántartás – fontos kiegészítő része a szintetikus könyvelésnek. . . . .	96
Az élelmezési nyersanyagkészlet nyilvántartása. . . . .	96
Az előkészítő tevékenység szervezése. . . . .	97
A zöldség-előkészítő üzem tevékenységének szervezése. . . . .	97
A húselőkészítő üzem munkájának szervezése . . . . .	99
A tojás előkészítése . . . . .	100
Az elkészítési tevékenység szervezése. . . . .	101
A melegkonyha tevékenységének szervezése . . . . .	101
A tejkonyha szerepe és tevékenységének szervezése . . . . .	105
A cukrászkonyha tevékenységének szervezése . . . . .	106
A hidegkonyha tevékenységének szervezése . . . . .	107
A tápszerkonyha tevékenységének szervezése . . . . .	108
A hűtőlánc szerepe az élelmiszerek forgalmazásában . . . . .	109
Speciális, a hagyományostól eltérő technológiák az élelmezési ellátásban . . . . .	110
A gyorsfagyasztás jelentősége és megvalósítása a kórházélelmezésben . . . . .	110
Gyorshűtéses készlet-tartósító rendszerek . . . . .	113
Az ételkészítés befejező műveleteinek szervezése . . . . .	115
Az ételek tálalási folyamatának szervezése . . . . .	115
A szállítás feladatának szervezése. . . . .	118
Az étkeztetés szervezési kérdései. . . . .	118
A mosogatás szervezési kérdései . . . . .	121
<b>Az élelmezési keret felhasználásának alakulása, költségelszámolás . . . . .</b>	<b>125</b>
A tényleges nyersanyagköltség meghatározása. . . . .	125
A tényleges nyersanyagköltség egy élelmezési napra vetített értéke . . . . .	125
Beszámolás az élelmezési nyersanyagköltség alakulásáról . . . . .	126
A tápanyagszükséglet és az élelmezési nyersanyagnorma biztosítása . . . . .	126
Rezsiköltség . . . . .	126

Az élelmezés önköltsége . . . . .	127
Az élelmezés számítógépes irányítása, információs rendszere . . . . .	127
<b>Az élelmezési ellátás hatékonysága . . . . .</b>	<b>129</b>
A hatékonyság elemzésére felhasználható mutatók . . . . .	130
Az élelmezési üzem hatékonyságát befolyásoló tényezők . . . . .	131
A fogyasztói elégedettség vizsgálata . . . . .	132
<b>Munkavédelmi ismeretek . . . . .</b>	<b>132</b>
<b>Élelmiszer-higiéné . . . . .</b>	<b>133</b>
A mikrobák élettevékenységét befolyásoló tényezők . . . . .	134
A mikroorganizmusok tevékenysége az élelmiszerekben. . . . .	135
Ételfertőzés, ételmérgezés . . . . .	135
Teendők élelmiszer-mérgezés, -fertőzés gyanúja esetén . . . . .	136
A leggyakrabban ételfertőzést, -mérgezést okozó mikroorganizmusok . . . . .	136
Toxikológiai alapismeretek . . . . .	137
Ételmintavétel. . . . .	137
<b>HACCP-rendszer a közétkeztetésben . . . . .</b>	<b>137</b>
A HACCP-ről általánosan . . . . .	137
Kézikönyv a HACCP-rendszer kialakításához . . . . .	138
<b>Vállalkozási ismeretek . . . . .</b>	<b>141</b>
A vállalkozás meghatározása. . . . .	142
A vállalkozás beindítása. . . . .	142
Az üzleti terv főbb tartalmi elemei . . . . .	143
Árbevétel – költségek, ráfordítások = jövedelem . . . . .	144
Az egyéni vállalkozás . . . . .	146
Gazdasági társaságok . . . . .	148
Közkereseti társaság (kkt.). . . . .	149
Betéti társaság (bt.) . . . . .	149
Kft. . . . .	150
Részvénytársaság (rt.) . . . . .	150
Közös vállalat . . . . .	151
A vállalkozások működési dokumentumai . . . . .	151
<b>Munkaügyi ismeretek . . . . .</b>	<b>154</b>
Munkavállaló, munkaviszony, munkaszerződés . . . . .	154
Fogalommeghatározások . . . . .	155
Munkaidő, pihenőidő . . . . .	155
Munkabér . . . . .	157
Szabadság . . . . .	158
A munkaviszony megszüntetése, munkaügyi kapcsolatok . . . . .	158
Felmondás. . . . .	160
Kártérítési felelősség. . . . .	163
A munkavállaló fegyelmi felelőssége . . . . .	164
Közalkalmazotti jogviszony létesítése . . . . .	166

Közalkalmazotti jogviszony megszűnése . . . . .	166
Humán erőforrás . . . . .	166
Az emberierőforrás-gazdálkodás funkciói, feladatai . . . . .	166
A munkakör fogalma és a munkaköri leírás . . . . .	167
Irodalomjegyzék . . . . .	168
Törvények, rendeletek . . . . .	169
<b>2. Háztartás-ökonómiai ismeretek . . . . .</b>	<b>171</b>
BREITENBACH ZITA	
<b>Bevezetés a háztartás-ökonómiába . . . . .</b>	<b>171</b>
Család és háztartás . . . . .	172
Családi életciklus . . . . .	177
A háztartások átalakulása . . . . .	178
A „háztartási háromszög” . . . . .	179
<b>Háztartás és gazdaság . . . . .</b>	<b>181</b>
Gazdasági alapismeretek . . . . .	181
A háztartások szerepe a gazdaságban . . . . .	189
<b>Pénzgazdálkodás a háztartásban, a háztartás költségvetése . . . . .</b>	<b>192</b>
Bevételek és kiadások . . . . .	192
Háztartási költségvetés . . . . .	196
<b>Megtakarítások, hitelek, biztosítások, társadalmi juttatások a háztartásban . . . . .</b>	<b>200</b>
Megtakarítások, hitelek, biztosítások . . . . .	200
Megtakarítások . . . . .	200
Hitelek . . . . .	203
Biztosítások . . . . .	205
Társadalmi juttatások . . . . .	206
A magyar háztartások vagyoni helyzete . . . . .	210
<b>Jogi ügyletek, szerződések a háztartásban . . . . .</b>	<b>214</b>
Fogyasztóvédelem . . . . .	216
<b>Háztartásvezetés: munkamegosztás és gazdálkodás az idővel . . . . .</b>	<b>217</b>
<b>Háztartás és környezet . . . . .</b>	<b>219</b>
Környezetvédelem . . . . .	219
Környezettudatosság a háztartásban . . . . .	224
Irodalomjegyzék . . . . .	232



# 1. Élelmezésvezetési ismeretek

---

GUBICKÓNÉ DR. KISBENEDEK ANDREA

A táplálkozás valamennyi élőlény, így az ember számára is nélkülözhetetlen. Ezzel biztosítjuk a szervezet számára szükséges energia- és tápanyagmennyiségeket (a makro- és mikro-tápanyagokat), ugyanakkor fontos szempont, hogy az étkezés élményt, élvezetet is jelentsen, ami a látványban, illatban, ízben, jóllakottság érzésében nyilvánul meg. Nem elhanyagolható szempont, hogy a megfelelő, változatos táplálkozás járuljon hozzá egészségünk megtartásához, a betegségek kivédéséhez, szükség esetén gyógykezelésükhöz.

Az étkezések egy része a háztartásokon, családokon belül bonyolódik, de jelentős szerep jut ebben a vendéglátóipari egységeknek, közétkeztetéseknek egyaránt. Megfelelő minőségű élelmiszerek előállítása és forgalmazása is szükséges ahhoz, hogy eleget lehessen tenni ezeknek az elvárásoknak.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokat a 2015. szeptember elsejétől alkalmazandó **37/2014. (XII. 29.) EMMI-rendelet** tartalmazza.

A feladat ellátása során az étkezők igényeinek és elvárásainak kielégítése mellett a maximális biztonságra is törekedni kell. Ezt segítik elő különböző jogszabályok, rendeletek, többek között a kötelezővé vált HACCP alapelveinek alkalmazása.

Az egészségügyről szóló **1997. évi CLIV. törvényben** külön fejezet foglalkozik az élelmezés-és táplálkozás-egészségüggyel.

## Az élelmezési üzem kialakításának általános szempontjai

---

Az élelmiszerek előállításával és forgalmazásával kapcsolatos tevékenység, így a közösségi étkeztetés esetén is alapvető követelmény a biztonságra való törekvés. A 852/2004-es EU-rendelet írja elő Európában az élelmiszeripari vállalkozók számára, hogy hozzanak létre, vezessenek be és működtessenek állandó eljárásokat a veszélyelemzés és kritikus ellenőrzőpontok (HACCP) elvei alapján. A HACCP-terv specifikusan kerül bevezetésre a feldolgozóüzemre és a feldolgozási módszerekre, és szükséges hozzá az adatok rendszeres gyűjtése a veszélyek előfordulásáról, a megszüntetéséről, a megelőzéséről és a kockázat csökkentéséről.

A Magyar Szabványügyi Testület által kiadott előírás volt hatályos hazánkban 2012-ig a konyhák és éttermek tervezésekor. Az MSZ-04-211:1988 számú szabvány visszavonása után a vendéglátás jó higiéniai gyakorlata lehet az alapja a kialakításnak, természetesen figyelembe véve az üzletkör jellemzőit, a tervezett kapacitást, helyiségigényt. A jó higiéniai gyakorlat (GHP) a legalapvetőbb feltételeket tartalmazza, amelyre az üzem HACCP-rendszere épül, amivel biztosítható a fogyasztó számára az élelmiszerbiztonság.

A szabályozások feladata az emberi élet és egészség magas szintű védelme, azaz az élel-

miszer-biztonság megteremtése. Az idevonatkozó európai uniós rendeletek (178/2002/EK, 852/2004/EK) közös elveket tartalmaznak az élelmiszer-vállalkozó, a hatóság felelősségével, az üzem szerkezeti, működési, higiénés követelményeivel és más eljárásokkal kapcsolatban. A termőföldtől az asztalig elvnek érvényesülnie kell. A GHP az alapvető környezeti és működési feltételeket szabályozza. A HACCP-rendszer elkészítésekor a kritikus pontokat úgy kell megkeresni, hogy a fizikai, biológiai, kémiai veszélyeket vizsgáljuk. Ezeken a helyeken megelőző vagy elkerülő, esetleg hatást enyhítő eljárásokat kell kidolgozni (Tátrai, 2018).

## Működési feltételek a közétkeztetésben

### A közétkeztetési tevékenység hatósági engedélyezési eljárása

A **2008. évi XLVI. törvény** az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről alapelveként írja elő az élelmiszer-vállalkozásokkal szemben, hogy az élelmiszer-előállító hely létesítésekor az élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi előírásoknak, továbbá a környezet védelme szempontjainak érvényre kell jutniuk. Mind a tárgyi, személyi, mind a dokumentációs feltételeket tekintve az élelmiszerlánc-törvény tartalmazza az idevonatkozó rendelkezéseket. Közétkeztetési szolgáltatás indításakor, amennyiben a beruházás építkezéssel kezdődik, a helyi építési hatóságnak (a helyi önkormányzati vagy a fővárosi kerületi jegyzőnek) a szakhatóság állásfoglalását is ki kell kérnie az engedélyezési eljárás során.

A **68/2007. (VII. 26.) FVM-EÜM-SZMM együttes rendelet** az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről 5. §-a szerint a szakhatósági állásfoga-

láshoz – amely hatóságot jelen esetben a Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal jelenti – a beruházást irányító vállalkozónak az alábbi dokumentumokat kell rendelkezésre bocsátania:

- technológiai leírást és elrendezési rajzot,
- az épületgépészet szerelvényezési, fűtési, szellőzési, világítási, hűtési terveit,
- anyagmozgatási, személyforgalmi és göngyölegtarolási tervet,
- az áruszállítás tervezett módját, eszközét,
- tisztítási, mosogatási, takarítási utasítást,
- a melléktermék és a hulladék kezelési és ártalmatlanítási tervét,
- az ivóvíz megfelelő minőségét tanúsító, harminc napnál nem régebbi vízvizsgálati eredményt (amelyet a használatbavételi engedélyezési eljárás során kell benyújtani),
- a tervezett alkalmazotti létszámot.

A közétkeztetési tevékenység csak a szakhatósági engedély birtokában kezdhető meg. Az engedélyezési eljárásra vonatkozó rendelkezések az **57/2010. (V. 7.) FVM-rendeletben** (az élelmiszerek forgalomba hozatalának, valamint előállításának engedélyezéséről, illetve bejelentéséről) található. E rendeletet a Magyarország területén végzett valamennyi élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal megkezdését megelőzően alkalmazni kell.

A rendelet egyes termékkörök esetén külön engedélyhez köti a forgalomba hozatalt. A II. sz. mellékletében felsoroltak közül idetartozik a közétkeztetésben előállított és kiszolgált meleg, hideg étel, cukrászati készítmény és édesipari termék (mint hűtést igénylő cukrászati készítmények). Az eljárás megindítása iránti kérelmet (amely egyben külön engedély iránti kérelem is) a létesítmény helye szerint illetékes Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatalhoz kell benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell mindenekelőtt a kereskedelmi tevékeny-

ségek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében található dokumentumokat:

- A vendéglátóipari egység címe, helyrajzi száma, használatának jogcíme, elnevezése, alapterülete (m<sup>2</sup>), befogadóképessége, a vendéglátó tevékenység megjelölése.

A csatolandó okiratok:

- nem a kérelmező tulajdonában lévő üzlet esetében az üzlet használatának jogcímére vonatkozó igazoló okirat;
- haszonélvezet esetében – ha nem a tulajdonos vagy a haszonélvező a kérelmező – a haszonélvező hozzájárulását igazoló okirat;
- közös tulajdonban álló üzlet esetében – ha nem a tulajdonostársak közössége a kérelmező – a tulajdonostársak hozzájárulását igazoló okirat.

A kérelemhez csatolni kell az üzletben történő forgalomba hozatal esetére előírt iratokat is (57/2010. [V. 7.] FVM-rendelet 3. melléklete):

- közműnyilatkozatokat,
- technológiai leírást és elrendezési rajzot,
- anyagmozgatási, személyforgalmi és göngyöleg tárolási tervet,
- az áruszállítás tervezett módját,
- a tervezett alkalmazotti létszámot,
- szakképesítéshez kötött tevékenység esetén az előírt képzés igazolását,
- tisztítási, mosogatási, takarítási utasítást,
- melléktermék- és a hulladékkezelési és -ártalmatlanítási tervet,
- az ivóvíz megfelelőségét tanúsító, 30 napnál nem régebbi vízvizsgálati eredményt,
- nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a létesítményben szándékoznak-e előkészítetlen lőtt vadat feldolgozni.

A hivatal a kérelem alapján helyszíni szemlét tart. A helyszíni szemlén a Járási Állategészség-

ügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatal eljáró tisztviselője jegyzőkönyvben rögzíti a megállapításokat. Az általa észlelt esetleges hiányosságok a vállalkozó által vállalt határidőn belül pótolhatók. Amennyiben nem talált hiányosságot, végzést hoz az engedély megadásáról, amely visszavonásig hatályos. Miután a vendéglátó/közétkeztető létesítmény az engedélyt megkapta, az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv (a Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága) nyilvántartásba veszi az engedéllyel rendelkező élelmiszer-vállalkozásokat, ami a későbbi hatósági ellenőrzések szempontjából lényeges.

Élelmiszerrel kapcsolatos tevékenységet csak az élelmiszerlánc információs rendszerében azonosítóval, úgynevezett FELIR-azonosítóval rendelkező élelmiszer-vállalkozás végezhet.

„A minősítésre kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szerv elvégzi a vendéglátóipari létesítmények törvény felhatalmazása alapján kiadott rendeletben meghatározott élelmiszer-higiéniai, élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi szempontok szerinti minősítését. A minősítéssel megbízott élelmiszerlánc-felügyeleti szerv honlapján közzéteszi a létesítmények élelmiszer-higiéniai, élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi szempontok szerinti minősítésének eredményét.”

Az infrastrukturális és egyéb feltételek megletének a hatóság általi előzetes vizsgálata hátterében a következő előírásnak való megfelelés áll:

„Éltv. 22. § (1) bek. a) pont: Az élelmiszer-vállalkozás működése során a külső és a belső környezetnek, az elhelyezésnek, az elrendezésnek, a méreteknek, a berendezéseknek, az eszközöknek, a technológiáknak, a termelési és tárolási kapacitásnak, a felhasznált élelmiszer, illetve élelmiszer-összetevők biztonságosságának, minőségének, az alkalmazott csomagolóanyagok és fertőtlenítőszeresek megfelelőségének, illetve

biztonságos alkalmazásának, az alkalmazott személyek egészségének, szakképesítésének, illetve szaktudásának alkalmasnak kell lennie az élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi előírások betartásának folyamatos garantálására.”

A fent idézett jogszabályrészben szó esik a felhasznált élelmiszer, illetve élelmiszer-összetevők biztonságosságáról is. Az élelmiszer-biztonság megteremtésére a HACCP-rendszer működtetése a leghatékonyabb módszer. E rendszer meglétét és a gyakorlatban való alkalmazását a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal illetékes szervei végzik.

### Változások bejelentése

A tevékenységben bekövetkezett, jogszabályban előírt változásokat minden esetben be kell jelenteni a jegyzőnek, aki erről az illetékes hatóságokat értesíti. Az üzemeltető változása esetében az adott létesítményre vonatkozóan új NÉBIH-minősítést kell kérni.

### Megfelelőséget igazoló dokumentumok

- A felhasznált gépek élelmiszer-biztonsági megfelelőségét a gyártó vagy forgalmazó nyilatkozata, a CE-jelölés vagy az azt igazoló tanúsítvány bizonyítja.
- Igazoló dokumentumok, szerződések szükségesek:
  - a közművek használatáról (ivóvíz, csatorna, hulladék, energia),
  - a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatóval,
  - az élelmiszer-szállítóval,
  - a takarító vállalkozóval, a rovar- és rágcsálóirtóval, a karbantartóval kötött szerződések.

További kötelező dokumentumok:

- anyaghányad-nyilvántartás,
- csomagolóanyagok megfelelőségét igazoló dokumentumok (pl. számla),

- a higiéniai oktatás dokumentumai (pl. jegyzőkönyv, jelenléti ív, vizsgalapok),
- HACCP-dokumentáció.

Javasolt dokumentumok:

- termelési napló (napi termelt adagszám termékfajtánként),
- a dolgozók egészségügyi alkalmasságáról szóló nyilvántartás.

A beszerzett és felhasznált alapanyagok, élelmiszerek megfelelőségét az azok származását igazoló dokumentum bizonyítja.

### Hatósági ellenőrzés

Célja: a vonatkozó jogszabályok betartatása, a fogyasztók egészségének védelme, a vállalkozás működésének segítése:

- az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv az élelmiszer-biztonsági,
- a népegészségügyi szakigazgatási szerv a táplálkozás-egészségügyi,
- a fogyasztóvédelmi felügyelőség a fogyasztóvédelmi előírások betartását vizsgálja.

Az ellenőrzést végző személy megbízólevéllel rendelkezik, és rendszeresen részt vesz a NÉBIH oktatásain. Az ellenőrzésekről előzetes bejelentés nem történik. A hatósági ellenőröknek be kell tartaniuk a látogatókra vonatkozó szabályokat. Az ellenőrzés teljes ideje alatt jelen kell, hogy legyen egy olyan szakképzett személy, aki a felmerülő kérdésekre szakszerűen tud válaszolni, a szükséges dokumentumokat be tudja mutatni, szükség esetén azonnal tud intézkedni, és jogosult a jegyzőkönyvet aláírni.

### Nyomon követés, a termékvisszahívás bevezetése

A termelés, feldolgozás és forgalmazás minden szakaszában biztosítani kell az élelmiszerek útjának nyomon követhetőségét, amelynek célja,



hogyan probléma észlelése, jelzése esetén a hibás termék a forgalomból a lehető legrövidebb idő alatt kivonható legyen. Ennek érdekében az élelmiszerlánc valamennyi szereplőjének nyomon követhetőségi eljárást kell létrehoznia, melyhez kapcsolódóan naprakész dokumentációs rendszert kell működtetnie.

A nyomon követés módját a vállalkozó – mérlegelve a lehetőségeit – maga választja meg, de leginkább a HACCP-rendszer keretében működtetett nyomon követhetőségi eljárás bevezetésével és alkalmazásával tud megfelelni a követelménynek. Így tudja biztosítani az élelmiszer biztonságosságát, megfelelő minőségét, azonosíthatóságát és nyomon követhetőségét, szükség esetén az élelmiszer forgalomból történő visszahívhatóságát. A bizonylatok kezelésére vonatkozó szabályokat az élelmiszer-előállítással és -forgalmazással kapcsolatos adatszolgáltatásról és nyomon követhetőségről szóló **3/2010. (VII. 5.) VM-rendelet** tartalmazza.

A nyomon követéshez tudni kell, hogy az ételkészítéshez felhasznált alapanyagok kitől, honnan származnak (bizonylatokkal igazolva), illetve hogy hová továbbították a késztermékeket („egy lépés hátra, egy lépés előre” elv).

Az „Egy lépés hátra” a felhasznált élelmiszer származási irányába történő vizsgálat. Ehhez ismerni kell az élelmiszer jellemző adatait, amelyek legtöbbször a csomagoláson találhatóak, ezért annak megőrzése fontos. Az eredeti gyűjtőcsomagolásból kivett kisebb, már jelöletlen kiserelési egységben tárolt termékek esetében nyomon követésre alkalmas módszert kell bevezetni.

Az „Egy lépés előre” az értékesítés irányába vizsgálja a folyamatot.

A nyomon követéshez szükséges dokumentumokat a vonatkozó jogszabályokban előírt ideig, ennek hiányában legalább 1 évig meg kell őrizni.

Amennyiben az élelmiszer eredete kétséget kizáró módon nem állapítható meg, a nyomon követhetőségre vonatkozó előírások megsérté-

se az emberi életet és egészséget veszélyeztető helyzetnek minősül.

A vizsgálat során talált hibás termékeket el kell különíteni, és vissza kell vonni a forgalomból. Pontos azonosítás hiánya esetén szélesebb körben (a még azonosítható szintig) kell a visszahívást elvégezni.

2004. május 1-től az élelmiszerlánc minden szereplőjének önellenőrzést kell végeznie a 178/2002/EK rendelet alapján. Az önellenőrzési rendszert és tervet minden létesítményben egyedileg, a **28/2017. (V. 30.) FM-rendelet** adta keretekben, egy jól átgondolt tervben kell meghatározni, folyamatosan végrehajtani és a végrehajtást dokumentumokkal igazolni (Szabó, 2001; Tátrai, 2018; Rigó, 2001).

## A főzőkonyhára vonatkozó követelmények

A főzőkonyhák működésére irányadó infrastrukturális, tárgyi és higiéniai követelményeket a 2012-ben a Vidékfejlesztési Minisztérium Higiéniai Bizottsága által elfogadott „Vendéglátás Jó Higiéniai Gyakorlat Útmutató” előírásai tartalmazzák. Betartásuk a hatósági ellenőrzéseken való megfelelés érdekében is ajánlott.

## Épület- és infrastruktúra

Közétkeztető létesítmény ott telepíthető, ahol a környezeti körülmények (füst, por, bűz, kártevők megtelepedése stb.) nem veszélyeztetik az élelmiszerek tisztaságát, biztosított a szükséges energia- és vízellátás, az előírásoknak megfelelő a hulladék- és szennyvízelhelyezés, és az épület szilárd burkolatú, megoldott vízvezetéssel rendelkező úton megközelíthető.

Ezeket a követelményeket a már meglévő építmény korszerűsítése, átalakítása, bővítése vagy a benne végzett tevékenységek megvaltoztatása esetén is be kell tartani.

Az épület jó műszaki állapotú legyen, kialakításakor olyan anyagokat kell felhasználni, melyekből semmilyen károsító hatás nem érheti az élelmiszert és az ott dolgozókat.

A helyiségek kapcsolódása, méreteik és kialakításuk tegye lehetővé:

- a biztonságos munkavégzést,
- a tiszta és szennyes tevékenységek elkülönülését,
- a biztonságos technológiát (kialakításuk, méretük feleljen meg a folytatni kívánt tevékenységnek, a szükséges gépek, berendezések elhelyezésének),
- a nyersanyagok, a félkész és késztermékek elkülönített tárolását – megfelelő raktárak és elegendő kapacitású hűtött terek biztosításával,
- a megfelelő tisztítást, fertőtlenítést és karbantartást, a kártevők bejutásának megakadályozását.

A helyiségek számát, méretét a tevékenység és a termelési mennyiség alapján kell meghatározni.

*A leggyakrabban szükséges helyiségek:* áruátvevő, raktárak, előkészítők, főzőtér (kiszolgálótérrel együtt vagy külön), mosogatók, szociális helyiségek, takarítószer- és vegyszerraktár, hulladéktároló.

### **A helyiségek kapcsolatai**

Az egyes helyiségeket úgy kell közlekedőutakkal, nyílászárókkal, átadókkal összekapcsolni, hogy biztosított legyen a technológia egyirányúsága, és az élelmiszer-biztonságot ne veszélyeztesse az áru- és személymozgás, a levegőáramlás.

### **Lépcsőházak, liftek és az azokhoz kapcsolódó szerkezetek**

A lépcsőházakat, lifteket és az azokhoz kapcsolódó szerkezeteket (pl. lépcsőpihenők, létrák, csúszdák) úgy kell elhelyezni vagy megépíteni,

hogy használatukkor az élelmiszerek ne szennyeződhessenek. Élelmiszerek szállítási útvonalában lépcső, küszöb lehetőleg ne legyen.

A munkaterületeket úgy kell kialakítani, hogy minden művelet biztonságos, higiénikus elvégzéséhez elegendő hely álljon rendelkezésre. A berendezéseket, gépeket egymástól olyan távolságra kell elhelyezni, hogy egymás működését ne befolyásolhassák, karbantartásuk és környezetük tisztán tartása elvégezhető legyen.

A felületeket úgy kell kiképezni, hogy azok könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők legyenek, gátolják a kártevők és környezeti szennyezők (füst, por stb.) bejutását, megtelepedését, a páralecsapódás megakadályozásával kivédjék a nemkívánatos nedvesedést, penészesedést.

A nem megfelelő épületi adottságok esetében időben jól elkülönülő technológiai lépéseket kell alkalmazni.

Ahol sem a térbeli, sem az időbeli elkülönítés nem valósítható meg az eltérő tisztaságú munkalépések között, ott ételt készíteni nem szabad!

### **Helyiségek kialakítása és elrendezése**

Az élelmiszerek készítésére, kezelésére vagy feldolgozására használt helyiségek kialakítása és elrendezése nem veszélyeztetheti az élelmiszerbiztonságot.

Az épületeknek, az egyes helyiségeknek biztosítani kell az élelmiszerek megfelelő tárolását és védelmét, különösen a keresztzennyezések megelőzésével, a kártevők bejutásának megakadályozásával. A helyiségekkel kapcsolatos követelmények:

#### *Padozat*

Vízigényes helyeken – pl. konyhai üstök, mosogatók helyén, sok vízfelhasználást igénylő előkészítő helyiségekben – megfelelő padlóösszefolyót kell építeni a padozatba. Ezekben az esetekben a padozatnak lejténie kell olyan szögben, hogy a felületi víz és egyéb folyadékok

távozhassanak az elvezetőkbe. A padlón pangó víz nem keletkezhet, ezért ahol nincs lehetőség padlóösszefolyó beépítésére, olyan technológiát kell kialakítani, hogy a padlóra kifolyó víz gyorsan és higiénikusan, az ételkészítést és élelmiszer-biztonságot nem veszélyeztető módon eltávolítható legyen (pl. vízszívó berendezés, nagy felületen használható mopok stb. alkalmazásával). A balesetek megelőzése szempontjából is fontos odafigyelni a padozat tisztán tartására.

#### *Falfelületek*

A falfelületek legyenek világos színűek, résmentesek. A folyadékvezető és egyéb csöveket, vezetékeket célszerű a falban elvezetni. A falakon kívüli csövek, vezetékek egyes helyiségek közötti átvezetésénél ne legyenek nyílások, amelyekben a kártevők megbújhatnak.

A csővezetékek kiképezése tegye lehetővé a hatékony takarítást. A könnyen sérülő falkiszöggeléseknél megfelelő élvédelemről kell gondoskodni.

#### *Mennyezet*

A mennyezetnek könnyen tisztán tarthatónak kell lennie.

Technológiai helyiségekben kerülendő az álmennyezet, alkalmazása esetében az kizárólag résmentes lehet. Csapóajtó kiképezésével lehetővé kell tenni az álmennyezet feletti tér időszakos ellenőrzését (beázás, vízgőz kondenzációja, rágcsálók, rovarok, madarak bejutása stb.).

#### *Ablakok és egyéb nyílászárók*

Az ajtóknak mosható felületűeknek és jó műszaki állapotúaknak kell lenniük. A szellőztetésre használt ablakok a padlószintről könnyen kezelhetők legyenek. Az üzemi helyiségek kültérbe nyíló ajtóí résmentesen záródjanak. Célszerű ezeket önzáródóan kiképezni, és lehetőség szerint zárva tartani vagy rovarhálóval ellátni.

#### *Munkafelületek*

Simák, résmentesek, könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők, kopás- és korrózióállóak legyenek, egészségre káros mennyiségben ártalmas anyag ne oldódjon ki belőlük.

**Öltözők.** A dolgozók részére megfelelő ruha-váltási lehetőséget kell biztosítani. Elkülönített tárolás szükséges az utcai ruhák és személyes tárgyak, valamint a munka közben használt ruházat elhelyezésére. Ez megvalósítható külön szekrényekkel vagy jól záródó ruhazsákokkal is. Az öltöző nem nyílhat közvetlenül az élelmiszerkezelő helyiségekből.

*Illemhelyek.* Kellő számú, vízóblítéses, megfelelő szellőzéssel, valamint búzelzárával ellátott illemhely biztosítása szükséges, kézmosási lehetőséggel. Létesítésekor figyelembe kell venni a használók létszámára vonatkozó előírásokat. A személyzet számára fenntartott WC-t, mosdót idegenek vagy az iskola tanulói nem használhatják. Női illemhelyen lábpedálos, fedeles hulladékgyűjtőt kell elhelyezni.

*Kézmosók.* Az üzem minden olyan helyiségében, ahol az élelmiszert, illetve a nyersanyagot kézzel érinthetik, elérhető távolságban hidegmeleg folyó vizes (kevert) kézmosó berendezés kell.

A mosdókagyló mérete legyen alkalmas az alapos és előírás szerű kézmosásra. Környezetében a szennyeződésnek kitett falfelület mosható, fertőtleníthető legyen.

A kézmosóhoz biztosítandó további kellékek:

- kézszáritó (eldobható papírtörölő, szárítógép),
- kéztisztító és kézfertőtlenítő szer adagolóval és jól olvasható-látható használati utasítással,
- hulladékgyűjtő edény csak a használt kéztörölknek (nyitott is lehet),
- erős kézzszennyezéssel járó helyeken körömkéfe.

### **Az élelmiszerre vagy a fogyasztóra veszélyes anyagok tárolása**

Élelmiszertől elkülönítve, lehetőleg az eredeti zárt csomagolásban kell tartani, csak erre a célra használt zárható helyiségben vagy szekrényben.

### **Energiaellátás**

Az üzemeléshez (hőkezelés, hűtés, fűtés, megvilágítás, épületgépészet stb.) megfelelő mennyiségű, az élelmiszert nem szennyező energiaforrásról kell gondoskodni. Ez lehet elektromos áram, gáz, gőz mint másodlagos energiaforrás – kivételes esetekben egyéb energiaforrás.

### **Ivóvízellátás**

Az ivóvízellátás lehet:

- közüzemi vízellátásból származó,
- tartályos (hálózatból vett) vagy
- saját kutas.

Csak ivóvíz minőségű víz használható fel:

- élelmiszer-alapanyagként,
- jégkockához,
- élelmiszerral érintkező gőz készítéséhez,
- élelmiszermosásra, -hűtésre,
- mosogatáshoz, munkafelületek, konyhai gépek tisztításához,
- kézmosáshoz.

Ahol nem ivóvíz minőségű vizet is felhasználnak (pl. gőz fejlesztésére, hűtésre, tűzoltásra stb.), a teljesen elkülönített vezeték, kifolyókat, tározókat „Nem ivóvíz” felirattal kell ellátni. Ennek a rendszernek nem lehet kapcsolata az ivóvízrendszerrel. Gondoskodni kell az ivóvízvezeték rendszeres karbantartásáról, a pangó vezetékágak felszámolásáról.

A vízminőséget rendszeresen figyelemmel kell kísérni, és érzékszervi eltérés, valamint szennyeződés gyanúja esetén a megfelelő intézkedéseket meg kell tenni.

A víz minőségét laboratóriumi vizsgálattal az alábbi esetekben kell ellenőrizni:

- a rendszer használatának megkezdése előtt (új létesítménynél),
- vízhálózat sérülésekor, szennyeződésekor (pl. árvíz),
- a vízhálózat átalakításakor,
- vízszennyezés, illetve annak gyanúja esetén.

A hatóságok csak akkreditált laboratórium vizsgálati eredményét fogadhatják el. Közüzemi vízellátásnál a helyi vízmű ivóvíz minőségű vizet szolgáltat.

### **Szennyvízelvezetés**

Hatékony és megfelelő lejtéssel rendelkező szennyvízelvezető rendszert kell kiépíteni és jó műszaki állapotban tartani.

A konyhai elvezető után kell a WC szennyvízelvezetését a fő szennyvízelvezetőhöz csatlakoztatni. Ki kell alakítani, és biztosítani kell a padlóösszefolyók és a csatorna-összefolyók bűzelzárását, fedővel történő ellátását.

Technológiai helyiségben, élelmiszerraktárban szennyvíztisztító akna nem lehet.

### **Szellőztetés**

Valamennyi helyiségben a végzett tevékenységekhez megfelelő hőmérsékletet kell biztosítani, amit természetes és/vagy mesterséges szellőzéssel lehet elősegíteni. A levegőáramlás irányát úgy kell megválasztani, hogy a levegő soha ne áramoljon szennyezett területről tiszta területre.

### *Természetes szellőzés*

A szabadba nyíló ajtókat, ablakokat nem korrodálódó anyagból készült rovarhálóval kell ellátni úgy, hogy azok a tisztítás idejére könnyen leszerelhetők legyenek. Amennyiben a nyitott ablak az élelmiszer szennyeződéséhez vezethet, azt munka közben be kell csukni.

### Mesterséges szellőzés

Szükség esetén mesterséges szellőzőrendszer kell kialakítani úgy, hogy a levegőszűrők és a cserét igénylő egyéb alkatrészek könnyen elérhetők és hozzáférhetők legyenek.

A főzőegységek fölé elszívókat lehet beszerelni, amelyek hatékonyan elszívják a keletkező vízgőzt, és üzemeltetésük nem szennyezi az ételmezsert.

### Világítás

Ajánlott *természetes megvilágítás* az előkészítő helyiségekben, hogy az ételmezszerek minőségi változásai – a romlás jelei – észrevehetőek legyenek. A megvilágítás nem lehet félvezető, nem fedheti el az ételmezszert lehetséges elváltozásait.

A *mesterséges fényforrás* beállításánál figyelembe kell venni az alábbiakat:

- a megvilágítás fénye közelítsen a természetes fényhez – ahol szükséges, ott helyi megvilágításról is gondoskodni kell;
- a fényforrás egyenletes, vibrálás-, árnyék- és vakításmentes fényt biztosítson;
- tegye lehetővé a terület tisztaságának ellenőrzését, az elváltozások, szennyezések észlelését;
- a csomagolatlan ételmezszerek kezelésére használt területeken a világítótesteket törés- és robbanásbiztos burkolattal javasolt ellátni.

Megvilágított helyiségek, helyek fényerősségének kialakítása az MSZ EN 12464-1:2003 követelményeinek figyelembevételével történjen. Minden olyan helyen, ahol az ételek/ételmezszerek ellenőrzése, elő- és elkészítése, kiszolgálása (tálalása) és a mosogatás történik, 300–500 lux, a tárolóhelyeken 150 lux, étterem, öltözők, mosdó és WC: 250 lux, az egyéb helyeken 60–125 lux legyen.

### Tárgyi követelmények

#### A berendezésekre vonatkozó követelmények

A berendezések számát és méretét a készítendő ételek fajtája, mennyisége alapján, a tervezett technológia figyelembevételével kell meghatározni. Kapacitásukat a konyha maximális adagszámaához kell igazítani.

Az ételmezszerek megfelelő hőmérsékleten tartásához elegendő mennyiségű hűtőt, mélyhűtőt kell biztosítani, és rendelkezni kell a hőmérsékletek mérésére alkalmas eszközzel.

Minden eszköznek, elektromos készüléknek és berendezésnek, amely érintkezésbe kerülhet a feldolgozott ételmezszerekkel, éppnek, sérülésmentesnek, sima felületűnek, résmentesnek és tisztának kell lennie. Nem veszélyeztethetik az ételmezszert tisztaságát. Megfelelő módon és mértékben tisztán tarthatók, fertőtleníthetők, az üzemeltetés és a rendszeres tisztítás, fertőtlenítés káros hatásainak ellenállók legyenek.

Olyan anyagból készüljenek, amelyekből egészségre ártalmas, illetőleg íz-, szag-, szín- vagy állományelváltozást okozó anyag nem oldódik ki, használatuk során arról ételmezszert szennyező részecskék (pl. zománc, porcelán) nem válhatnak vagy törhetnek le. A színükből eredő hatások következtében nem zavarják az ételmezszert állapotának elbírálását és a szennyeződések észlelését.

Törött, csorba, repedezett eszköz nem használható. A meghibásodott gépeket, eszközöket, berendezéseket javíttatni, cserélni vagy selejtezni kell, és az eltávolításig, javításig egyértelmű jelzéssel kell ellátni.

Az eszközöket tároláskor is védeni kell minden szennyeződéstől.

Törekedni kell arra, hogy a gépeken lévő adattábla tartalmazza az alapvető gyártási adatokat: a gyártó nevét, telephelyét, a gép típusjelzését, gyártási évét.

A berendezéseket, eszközöket, valamint azok közmű- és energiacsatlakozásait a munkavédelmi előírások megtartásával úgy kell elhelyezni, hogy:

- lehetőleg feleljenek meg a technológiai műveletek sorrendjének, azaz a tiszta és szennyezett útvonalak a munkavégzés során ne keresztezzék egymást;
- ne gátolják a helyiség alapos takarítását, fertőtlenítését, ne akadályozzák az üzemeltetést, karbantartást, ellenőrzést;
- csak feltétlenül szükséges mennyiségű eszköz és berendezés lehet az üzemi helyiségekben, a nem szükséges felszereléseket el kell zárni.

*Mosogatóberendezések.* Korrózióálló anyagból készült medencék felszerelése javasolt. Méretük olyan legyen, hogy azokban a használatos edények biztonságosan elmoshatók legyenek. Valamennyi medencét elegendő mennyiségű folyó hideg-meleg vízzel kell ellátni, a keletkezett szennyvíz biztonságos, zárt elvezetéséről gondoskodni kell. Az elmosott eszközök, edények lecsepegtetéséhez megfelelő helyet kell biztosítani a medencék mellett vagy fölött. Környezetükben a szennyeződésnek kitett falfelületek moshatók, fertőtleníthetők legyenek. Az előkészítőekben használatos eszközöket a használat helyén kell elmosni és fertőtleníteni. A fehér edények mosogatását térben el kell különíteni az ételkészítéshez és tálaláshoz használt üzemi (fekete)edények mosogatásától.

### A szállítás szabályai

Élelmiszert szállítani – a csomagolatlan mezőgazdasági termék, zárt tartályban, palackban szállított nyersanyagok kivételével – csak zárt rakterű, az élelmezés-egészségügyi szempontoknak megfelelő, az ételek minőségét és állagát megóvó járművön szabad.

A jármű alkalmasságát (tisztaságát, szagtalanságát és az élelmiszer jellegének megfelelő hőmérsékletét) berakodás előtt ellenőrizni kell.

Hideg és meleg étel azonos raktérben, egyidejűleg csak akkor szállítható, ha a kétféle hőmérsékleti igény a szállítás alatt biztonságosan megtartható.

Kerülni kell az élelmiszerek és vegyi áruk egyidejű és közös légterű szállítását. Élelmiszer és használt göngyöleg egyidejű szállítása esetén gondoskodni kell azok elkülönítéséről úgy, hogy a göngyöleg az élelmiszert ne szennyezhesse.

A be- és kirakodás során védeni kell az élelmiszert az időjárás és a környezet szennyező hatásaitól, a rakodás ideje a szükséges mértéket ne haladja meg (Rigó, 2001; Szabó, 2001).

### Higiéniai követelmények

*Személyi higiénian* értjük mindazokat a személyi és tárgyi feltételeket és tevékenységeket, amelyekkel meg lehet előzni, hogy a kórokozók vagy szennyező anyagok a konyhai személyzet kezéről, testfelületéről, ruházatáról az élelmiszerbe jussanak. A szennyeződés fordítva is bekövetkezhet, amikor a személyzet egészségét veszélyeztető (fizikai, kémiai) szennyeződések és kórokozók kerülnek az alapanyagokról vagy készételből a szervezetükbe.

A személyi higiénianak tehát kettős célja van:

- az élelmiszer megóvása,
- a személyzet egészségének védelme.

Minden ember tápcsatornájában, szájüregében, bőrének felszínén, hajszálain, a testnyílásokban és környékén baktériumok és egyéb, szabad szemmel nem látható mikroorganizmusok milliói találhatók, amelyek között akkor is akadhatnak megbetegítő típusúak (patogének), ha az ember egészségesnek érzi magát. Azt a személyt, aki kórokozó baktériumokat ürít szerve-

zetéből anélkül, hogy betegségre utaló tüneteket mutatna, kórokozó-hordozónak nevezzük.

**Az élelmiszer-előállításban a személyi tisztaság és a fertőző betegségektől való mentesség alapvető fontosságú.** A személyi higiénia fenntartásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket az üzemeltetőnek kell biztosítani. Ennek betartandó szabályait célszerű írásban rögzíteni, azt a dolgozóknak rendszeresen oktatni és az oktatás megtörténtét dokumentálni kell.

Minden *bőrfelület* épségének és tisztaságának megőrzése nagyon fontos, mivel a baktériumok bekerülhetnek a bőrbe, ott gennyesedést okozhatnak (Staphylococcusok és Streptococcusok), és az egyén megbetegedése mellett az élelmiszerbe kerülve súlyos fertőzés is bekövetkezhet.

Az *emberi test* megfelelő tisztán tartása csak rendszeres zuhanyozással, fürdéssel lehetséges. Külön gondot kell fordítani a száj és kéz ápolására, tisztán tartására. A szájban nagyon sok baktérium lehet, pl. Staphylococcus (elhanyagolt gennyes fog). A baktériumok a szájból, orrból beszéd, köhögés, tüsszentés útján kerülhetnek a levegőbe, onnan az élelmiszerekre. A baktériumok ilyen terjedési módját *cseppfertőzésnek* nevezzük. Rendszeres fogmosással, szájvíz használatával csökkenthetjük a szájüregben lévő káros baktériumok számát. A megfázás miatt gyakran köhögő, tüsszentő személy az élelmiszer-előállításban közvetlenül ne vegyen részt, vagy ha ez elkerülhetetlen, kössön szájkendőt, vagy vegyen fel maszkot. Az alapanyagok előkészítése és az ételek készítése közben tilos a dohányzás, inkább szünetet kell tartani, dohányzás után pedig kötelező az alapos kézmosás.

A kéz tisztán tartása azért fontos, mert az élelmiszer-alapanyagokkal, edényekkel és eszközökkel az előkészítés, ételkészítés és tálalás során a konyhai dolgozó keze közvetlenül érintkezik. A kéznek igen nagy a mikroorganizmus-átvivő

szerepe, ugyanis a kórokozók megtelepsznek a köröm alatt, a bőrön, a bőr redőiben. A *helyes kézmosásnál* be kell tartani a kézfertőtlenítő szer használati utasítása szerinti behatási időt. Rövid behatási idejű fertőtlenítőszeret javasoltak. Kéztörüléshez egyszer használatos kéztörülőt vagy kézzárítót kell biztosítani.

Ha hagyományos a kézmosó csaptelepe, akkor annak megfelelő tisztításáról is gondoskodni kell, hogy az arra került szennyeződés ne kerülhessen vissza a már megtisztított és fertőtlenített kézre. Kedvezőbbek a lábbal vagy fotocellás úton működtethető csaptelepek, amelyekből automatikusan hőszabályozott 35-40 °C-os víz folyik.

Kezet kell mosni:

- munkakezdés előtt, szünetek és WC-használat után azonnal;
- alacsonyabb kockázatú területről magasabb kockázatú területre való belépéskor;
- dohányzás, a fül, orr, száj vagy haj érintése után azonnal;
- minden olyan nyers élelmiszer, szennyezett alapanyag kezelése után, ahol fennáll annak a lehetősége, hogy az szennyezze a többi élelmiszert;
- ha a kéz szennyeződhetett (pl. pénz, mobiltelefon megfogásakor stb.);
- takarítás előtt és után, valamint hulladék eltávolítása után.

Előnyösebb a WC-öblítés pedállal történő megoldása is. A WC előterében javasolt a kézmosásra utaló figyelemfelhívó tábla kihelyezése.

*Köröm ápolása.* A köröm legyen rövid és tiszta. A körömkefék legyenek műanyagból, és rendszeres fertőtlenítésükről, cseréjükről gondoskodni kell. A kéz bőr kiszáradásának, berepedezésének megakadályozása fontos, megfelelő kézápoló krém használatával. Munkavégzés közben körömlakkot, műkörömöt használni tilos.

A *haj ápolása* is fontos, mivel annak elhanyagolása következtében a rajta megtelepedő

baktériumok és gombák, illetve maga a haj is az élelmiszerbe kerülhet. Sapka, kendő használata vagy a haját teljes egészében befedő hajháló viselete kötelező.

*Megfelelő öltözködés – védőruha, munkaruha.*

A konyhai munka során kötelező tiszta védőruhát, munkaruhát viselni, amiről az üzemeltetőnek kell gondoskodnia. Annak javíttatása, mosatása is az ő felelőssége úgy, hogy akár a napi többszöri csere is biztosított legyen. A tiszta ruha megfelelő szállítást, tárolást is meg kell oldani. A munkaruha lehetőleg világos színű, rendszeresen mosott, a teljes testfelületen védelmet nyújtó legyen, biztosítsa a személytől eredő élelmiszer szennyeződési kockázatok elkerülését. A munka- és védőruha felett személyes és utcai ruhát viselni tilos. A különböző tisztasági fokú munkafolyamatokhoz eltérő színű ruhákat kell viselni, azok használatáról a dolgozókat ki kell oktatni. Húsbontáskor lánckesztyű használata kötelező! A cérnakesztyűk tisztán tartásáról, fertőtlenítéséről és rendszeres cseréjéről is gondoskodni kell. Célszerű eldobható kesztyűket használni.

A védőruhák és munkaruhák tisztítása során biztosítani kell minden szakaszban az elkülönített kezelést, fertőtlenítést, magas hőmérséklet (+85–90 °C) vagy megfelelő fertőtlenítőszer alkalmazásával, majd mosás utáni vasalással. A dolgozó a munkaidő alatt ne viseljen gyűrűt, órát, karperecet, fülbevalót, műszempillát, látható, ruhával nem fedett testfelületeken testékszereket.

### **Egészségügyi alkalmasság**

Csak egészségileg alkalmasnak minősített dolgozó állhat munkába, ezért munkába állás előtt minden élelmezési alkalmazottnak *előzetes személyi higiénés alkalmassági vizsgálaton* kell részt vennie, aminek keretében „Egészségügyi Nyilatkozatot” kell tennie. Ha az „Egészségügyi Nyilatkozatban” felsorolt tünetek bármelyikét észleli magán vagy a vele közös háztartásban

élőkön, azt jeleznie kell munkahelyi vezetőjének, és soron kívüli személyi higiénés alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie. Csak orvosi igazolással állhat újra munkába.

Az egészségügyi alkalmassági dokumentumokról és annak érvényességéről a munkahelyen naprakész nyilvántartást kell vezetni. Az egészségügyi kiskönyvet a dolgozó őrzi meg, és magával kell hordania az ellenőrizhetőség érdekében. Javasolt, hogy a létesítmény vezetője hívja fel a dolgozók figyelmét arra, ha egzotikus utazásokon vettek részt, azt a behurcolható fertőzések megelőzése érdekében közöljék.

### **Sérülések**

A sérüléseket tiszta, vízálló kötéssel kell lefedni és a kötést rendszeresen cserélni. Ha a dolgozó a sérülés miatt nem tudja maradéktalanul elvégezni a higiénés kézmosást, akkor nem végezhet olyan munkát, amely során közvetlenül érintkezik az élelmiszerrel, valamint nem vehet részt a tálalásban. A sérülések ellátásához mindenki számára hozzáférhető helyen elsősegélynyújtó felszerelést kell biztosítani.

### **A dolgozó helyes magatartása**

Minden olyan viselkedés tilos, amely a termék tisztaságát és biztonságát veszélyezteti, ezért kerülni kell a nyitott élelmiszerek feletti felesleges beszédet, ránköhögést, rátüsszentést, az orr, száj, haj érintését, vagy utána fertőtlenítőszeres kézmosást kell végezni. Csomagolatlan élelmiszer kezelőjének nem szabad erős illatú parfümöt, dezodort használni. Rágógumizni, személyes tárgyat vagy állatot az üzemi helyiségekbe bevinni és ott tartani tilos.

Csak a kijelölt helyen szabad étkezni, annak tisztán tartásáról gondoskodni kell.

### **Látogatók**

Az idegenek által is megközelíthető üzemi helyiségek bejáraitára célszerű „Idegeneknek belépni tilos!” feliratú táblát elhelyezni.



Látogatók csak felelős személy tudtával, szükség esetén annak kíséretében tartózkodhatnak az üzemi helyiségekben. Belépés előtt alapos fertőtlenítő kézmosást kell végezniük, személyes ruhájukat eltakaró, tiszta védőruhával kell ellátni őket. Mindez a szerződéses, időszakos és alkalmi karbantartókra is vonatkozik. Élelmiszer által közvetíthető betegségekben szenvedő, azokkal fertőzött személyek nem léphetnek be a létesítmény üzemi helyiségeibe. A látogatók kötelesek az üzemi rend betartására (Rodler, 1997).

### **Élelmiszer-hulladék és melléktermék gyűjtése és tárolása**

*Élelmiszer-hulladékként* kell kezelni a nem emberi fogyasztásra szánt, illetve az emberi fogyasztásra alkalmatlan élelmiszereket, különösen:

- a kiszolgálásból és felszolgálásból megmaradt termékeket, ételeket,
- a lejárt élelmiszereket,
- az élelmiszer-biztonsági kockázatot jelentő, csomagolásában sérült élelmiszereket,
- a szennyeződött, fogyasztásra már alkalmatlan csomagolatlan élelmiszert,
- a romlásra gyanús vagy már romlásnak indult élelmiszereket,
- az élelmiszerek tisztításából származó hulladékot,
- a használt sütőzsiradékot.

Az élelmiszer-hulladék gyűjtése és tárolása az élelmiszereket és a környezetet nem szennyezheti, megfelelő hőmérsékleten történő elhelyezéséről gondoskodni kell. Az állatok etetésére szánt, állati eredetű terméket tartalmazó élelmiszer-hulladék (moslék) tárolására hűtőberendezés vagy hűtőhelyiség használata javasolt. Épületen belüli hulladék gyűjtésére fedéllel ellátott, lámpedálos vagy billenő fedeles edény használata célszerű. A gyűjtőedényekben lévő hulladékot azokból a helyiségekből, ahol élelmiszer

található, legalább naponta vagy műszakonként el kell távolítani. Élelmiszerek kezelésével, ételkészítéssel foglalkozó személy hulladéktároló edény ürítését, mosását, illetve a hulladéktároló hely takarítását csak külön ruházatban vagy a ruházatát a szennyeződéstől védő felszerelésben végezheti, és a hulladékkezelés befejezése után tisztálkodik. Az elszállítandó hulladék időszakos tárolását épületen kívül résmentesen csukható, zárható tartályban vagy külön erre a célra használt zárható tároló helyiségben kell megoldani. Biztonságos és rendszeres elszállításáról gondoskodni kell. A gyűjtőedények és tárolótartályok rés- és szivárgásmentesek, tisztíthatók és fertőtleníthetők vagy egyszer használatosak legyenek.

A tárolótartályok, konténerek részére szennyvízelvezetési lehetőséggel, mosható padozattal és falakkal kiképzett helyiséget vagy helyet kell kialakítani úgy, hogy az tisztán tartható és állatoktól, kártevőktől mentes legyen. A nem élelmiszer-hulladéknak és nem állati eredetű mellékterméknek minősülő hulladékokkal kapcsolatos részletes szabályokat a környezetvédelmi jogszabályok tartalmazzák.

Moslék céljára kizárólag romlatlan, élelmiszer-biztonsági és állategészségügyi kockázatot nem jelentő élelmiszer vagy élelmiszer-hulladék használható, amit az ilyen engedéllyel rendelkező személyeknek, vállalkozásoknak át lehet adni (pl. elismert kutyakennelek, kutya- és macskamenhelyek, cirkuszok, állatkertek, vadasparkok részére).

Haszonállatok etetése (a prêmes állatok kivételével) moslékkal tilos. Az átadott élelmiszer-hulladékról az élelmezési üzem nyilván tartást köteles vezetni, az átadás során pedig a 142/2011/EU-rendelet VIII. melléklet III. fejezetében található mintának megfelelő tartalmú kereskedelmi okmányt 3 példányban kitölteni. A kereskedelmi okmányt az átadás helyszínén az átadó és a szállító is aláírja (Szabó, 2001).

### **Személyi követelmények és képzés**

Az élelmiszer-feldolgozásban részt vevő személyi feltételek tekintetében törvényi szintű szabályozást találunk az **1997. évi CLIV., egészségügyről szóló törvényben** (49. § 4 bekezdése), amely előírja, hogy élelmiszer előállításával, kezelésével, forgalmazásával csak olyan személy foglalkozhat, akinek az egészségi állapota a fogyasztók egészségét nem veszélyezteti, és a tevékenységhez szükséges szakmai, egészségügyi és higiéniai ismeretekkel rendelkezik. Ezen rendelkezést pontosítja a **68/2007. (VII. 26.) FVM-EÜM-SZMM együttes rendelet** az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer-higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről azzal, hogy az élelmiszer-előállítás és -forgalmazás folyamatában részt vevő személyeknek legalább külön jogszabály szerinti végzettséggel kell rendelkezniük [4. § (2) bekezdés].

Az élelmiszer-vállalkozás működéséhez szükséges szakképesítés meghatározásáról szóló **47/2011. (V. 31.) VM-rendelet** rendelkezései a vendéglátóipari tevékenységen belül a közétkeztetésre is irányadók.

A rendelet fogalomhasználatában megkülönbözteti a „szakmai felelős személyt” és az „intézkedésre feljogosított személyt”. A működés során minden vendéglátóipari, közétkeztetési egységben folyamatosan jelen kell lennie egy szakmai felelős személynek, aki munkaviszony keretében látja el tevékenységét, és kompetenciával bír az előállítási, feldolgozási folyamatok irányítására. A rendelet a szakmai felelős személy részére írja elő élelmiszeripari szakképesítés meglétét. Főzőkonyhaként működő közétkeztető hely esetében ezen rendelkezés élelmezésvezető foglalkoztatását jelenti a **37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendelet** szerint (6. §). Kórházélelmezésben dietetikus végzettségű élelmezésvezető kell – a rendelet előírásainak megfelelő nyersanyagkiszabati ív készítése és

vezetése, a tápanyagszámítás, az étrend összeállítás, az étlaptervezés, a dietetikai elvek alkalmazása ugyanis szakirányú ismereteket követel.

A szakmai felelős személy gyakran az élelmiszer-biztonsági vezető szerepét is betölti, aki a HACCP-munkacsoport kiemelt tagja, és aki nemcsak a HACCP-rendszer kialakítása során, hanem annak – szükség szerinti – továbbfejlesztésében is közreműködik, javaslatokat tesz. A szakmai felelős személytől meg kell különböztetni az intézkedésre feljogosított személyt. A vállalkozás tulajdonosa egy személyben gyakran az az intézkedésre feljogosított személy, aki a vállalkozást harmadik fél irányában szóban és írásban képviseli [Éltv. 22. § (1) bekezdése], továbbá valamely élelmiszerlánc esemény bekövetkezésekor a szükséges intézkedéseket megteszi. Fontos megjegyezni, hogy a vállalkozást vezető természetes személy tulajdonos és/vagy ügyvezető nem lehet egy személyben élelmiszer-biztonsági vezető is, hiszen ez esetben az élelmiszer-biztonság szakmai felügyelete – összeférhetetlenség miatt – nem lenne számon kérhető.

A 47/2011. (V. 31.) VM-rendelet azon követelményének teljesítése, hogy az üzemelés teljes időtartama alatt jelen kell lennie egy azonnali intézkedésre feljogosított, felelős személynek, többműszakos munkarend esetén műszakonkénti beosztásban történik, ami azt jelenti, hogy több műszak esetén is jelen kell lennie valakinek, aki mind szakmai, mind élelmiszer-biztonsági szempontból felelősséget tud vállalni az üzem működéséért. E követelménynek a közétkeztető csak abban az esetben tud megfelelni, ha valamennyi üzemi dolgozó rendszeres oktatásban részesül, és elsajátítja mindazon ismereteket, amelyekkel az élelmiszer-biztonsági vezetőnek rendelkeznie kell. A dolgozóknak megfelelő végzettséggel, képzettséggel, ismeretekkel kell rendelkezniük feladataik ellátásához. Minden munkavállalónak fizikailag és pszichésen is alkal-

masnak kell lenni a kijelölt munka elvégzésére. A betölthető munkakörök szerint szükséges és elvárható képzettségeket írásos dokumentációban célszerű rögzíteni.

### Oktatás

A munkáltató köteles gondoskodni az ételkészítéssel – közvetlen vagy közvetett – kapcsolatba kerülő dolgozók rendszeres (legalább éves gyakoriságú), tevékenységüknek megfelelő ételkészítéssel-biztonsági és higiénés oktatásáról. Az oktatás megtartásáról, annak módjáról, dokumentálásáról, az oktatás hatékonyságának ellenőrzéséről az ételkészítési üzem vezetője gondoskodik.

Az oktatásnak tartalmaznia kell a jogszabályokban előírt munkahelyi, személyi és ételkészítéssel-higiénés követelményekkel, valamint a HACCP elvein alapuló ételkészítéssel-biztonsági ismeretekkel kapcsolatos tudást, a vendéglátóiparban kidolgozott nemzeti/közösségi higiéniai útmutatók anyagát és mindezeknek a gyakorlati alkalmazására való képességet. Amennyiben a „kötelező” HACCP-rendszeren kívül az üzem egyéb minőségbiztosítási rendszert is bevezet, illetve működtet, az oktatásnak ezen, rendszer fenntartásával kapcsolatos ismeretanyagra (pl. sajátos dokumentáció vezetése) is ki kell terjednie. Ezen esetekben az adott cég minőségpolitikával is rendelkezik, amelynek irányelveivel, azok esetleges változásaival minden dolgozót meg kell ismertetni.

Az oktatásokat tervezett program szerint kell végrehajtani, és azokról nyilvántartást kell vezetni. Az oktatási napló javasolt adattartalma:

- az oktatás helye, ideje,
- a résztvevők neve, beosztása,
- az oktatott téma,
- az oktató neve,
- a számonkérés eredménye.

Az oktatásokat rendszeres időszakonként, szükség esetén soron kívül kell elvégezni. Célszerű sa-

ját cégre, létesítményre szabott oktatási anyagot készíteni, amelyet a jogszabályi előírásokhoz és az adott tevékenységhez kell igazítani. A hatékony oktatás a gyakorlatban zajlik, a dolgozó munkahelyén, a feladatköre és munkaköre alapján.

Az oktatás hatékonyságát ajánlott tesztekkel vagy gyakorlati vizsgálattal ellenőrizni, és meg kell győződni arról, hogy a dolgozók betartják-e az oktatáson tanultakat. Az oktatásoknak ki kell térniük a technológiában bekövetkezett olyan változásokra, amelyek ételkészítéssel-biztonsági veszélyt jelenthetnek.

Új technológia bevezetése esetén soron kívüli oktatást kell tartani. A személyzet minden tagját megfelelően be kell tanítani a feladataik elvégzésére. A dolgozóknak személyre szabottan ismerniük kell:

- a tevékenységük, munkájuk által befolyásolt folyamat alapelveit;
- az étel-ételkészítéssel szennyeződések okait, forrásait és megelőzésük lehetőségét;
- az ételkészítéssel-tárolás és a hűtés ételkészítéssel-biztonsági jelentőségét;
- a hőkezelés, sütés műveletének fontosságát;
- az egyes kritikus pontok jelentőségét, a kritikus határértékeket, a felügyelő eljárásokat, eltérés esetén a végrehajtandó intézkedéseket, nyilvántartások vezetését;
- az állati kártevők elleni óvintézkedéseket, a hulladékkezelést;
- a személyi higiénés előírásokat;
- az egységben alkalmazott fertőtlenítési és kézmosási szabályokat;
- az ételkészítéssel-biztonsággal kapcsolatos vendői, fogyasztói reklamációk, ételmérgezés, fertőzés vagy gyanúja esetén a tőle elvárt feladatokat;
- a berendezések, mérőeszközök helyes használatát.

Fontos, hogy a dolgozó ismerje az ételkészítéssel-higiénés kezelésében játszott saját felelőssé-

gét és az esetleges hibáik lehetséges következményeit. A takarítást végző dolgozókat a tevékenységükre vonatkozó szabályokról külön ki kell oktatni, hogy ismerjék a hatékony tisztítás és fertőtlenítés módjait. Alkalmi dolgozók, diákok, kölcsönzött munkaerő, alvállalkozó, ideiglenesen a létesítményben munkát végző bármely személy oktatás nélkül a létesítményben önállóan, felelős felügyelete nélkül munkát nem végezhet (Kungler, 1999).

### Korszerű táplálkozás-egészségügyi követelményrendszer a közétkeztetésben

Az egészségügyről szóló törvény meghatározza az élelmezés-egészségügy és táplálkozás-egészségügy fogalmát, és felsorolja a két terület feladatait, amelyek között szoros kapcsolat áll fenn, tekintettel arra is, hogy a megfelelő táplálkozás és az egészségi állapot közvetlenül összefügg egymással. Az egészségügyről szóló törvény és az élelmiszerlánc-törvény egyaránt célul tűzi ki a végső fogyasztók egészségvédelmét, azonban a meghatározó szerepet mind az élelmezés, mind a táplálkozás-egészségügy terén szervezetileg az egészségügyi államtitkársághoz tartozó Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat játssza. Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról (ÁNTSZ) szóló jogszabály (323/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet) alapján a népegészségügyi igazgatás szervezetrendszerében legfelső szinten áll az Országos Tisztifőorvosi Hivatal (OTH), melynek vezetője az országos tisztifőorvos. A Hivatal fő feladatai közé tartozik a közegészségügy (ennek keretében többek között az élelmezés-egészségügy és táplálkozás-egészségügy), továbbá az egészségfejlesztés (pl. egészségvédelem) szakmai irányítása. Részt vesz az országos szintű népegészségügyi programok kidolgozásában, valamint irányítja, szer-

vezi, koordinálja a programok végrehajtásának területi és helyi feladatait (Rodler, 1997).

#### **A táplálkozás- és élelmezés-egészségügyről**

A táplálkozás-egészségügynek hazánkban a kedvezőtlen népegészségügyi mutatók miatt is kiemelt szerephez kell jutnia. Az OÉTI 2012. évi adatai szerint a magyar lakosság 38 százaléka szenved valamilyen szív- és érrendszeri betegségben, 8,2 százaléka cukorbeteg, 3,6 százaléka daganatos beteg, a refluxbetegek aránya elérheti akár a 20 százalékot is, a köszvény előfordulása is 2 százalék körüli. A halálozás 50 százalékát szív- és érrendszeri, 25 százalékát daganatos betegség okozza. A betegségek 80 százaléka esetén mutatható ki közvetlen vagy közvetett kapcsolat a helytelen táplálkozással. Míg az Európai Unió 27 tagállamában a születéskor várható élettartam a nőknél átlagosan 83 év, a férfiaknál 77 év, addig Magyarországon ez a szám 78, illetve 70 év.

A Kormány a táplálkozás-egészségüggyel összefüggő feladatok ellátására egészségügyi államigazgatási szervként az Országos Tisztiorvosi Hivatalt (OTH) és az Országos Közegészségügyi Központot jelölte ki. (az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló 323/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése). Az OTH által irányított országos intézetek egyike az Országos Élelmezés és Táplálkozástudományi Intézet (OÉTI). Az OTH által – az OÉTI-n keresztül – ellátandó táplálkozás-egészségügyi feladatokat (1997. évi CLIV. törvény 50. §-a) az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény 4. § (5) bekezdése részletezi.

#### **1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről 50. §**

„(1) A **táplálkozás-egészségügy** feladata a lakosság táplálkozási helyzetére, tápláltsági állapotára, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggésekre vonatkozó egyes vizsgálatok végzése, ezek alapján táplálkozási

ajánlások kidolgozása – kiemelt figyelemmel a táplálkozással összefüggő nem fertőző betegségek előfordulásának csökkentésére –, a beavatkozási pontok és programok meghatározása, szervezése, lebonyolítása, értékelése és monitorozása.

(2) A lakosságot felvilágosítás, tájékoztatás, oktatás útján kell megismertetni

a) az egészséges táplálkozás, ételkészítés és kezelés módjaival, a táplálkozással összefüggő egészségi ártalmakkal és ezek elkerülési módjaival,

b) az étrend-kiegészítők, a különleges táplálkozási igényt kielégítő élelmiszerek, valamint a vitaminokkal, ásványi anyagokkal és bizonyos egyéb anyagokkal dúsított élelmiszerek alkalmazásának szempontjaival.

(3) A közétkeztetésben – különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre – az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani.

**1991. évi XI. törvény** az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről 4. § (5) Az élelmezés- és táplálkozás-egészségügy keretében az egészségügyi államigazgatási szerv

b) táplálkozás-egészségügy szakterületen

ba) vizsgálatokat végez a lakosság táplálkozási helyzetére, tápláltsági állapotára, a táplálkozás és az egészségi állapot közötti összefüggésekre vonatkozóan,

bb) a ba) alpont szerinti feladatokkal összefüggésben táplálkozás-egészségügyi vizsgálatokat végez, különös tekintettel a vendéglátás – ezen belül kiemelten a munkahelyeken, az egészségügyi intézményekben, a nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a szociális ellátás, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás keretében bármely formában nyújtott étkeztetés – területén a szolgáltatott élelmiszerekre, ételekre, étrendre vonatkozóan, táp-

anyagszámítással és biokémiai elemzéssel, valamint a nevelési-oktatási intézményekben eladásra szánt élelmiszerek tápanyagbeviteli értékének megfelelőse tekintetében,

bc) a ba) és a bb) alpont szerinti területeken közreműködik a táplálkozás-egészségügyi előírások kidolgozásában

ca) külön jogszabály szerint végzi a különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrendkiegészítőkkel, a vitaminokkal, ásványi anyagokkal és bizonyos egyéb anyagokkal dúsított élelmiszerekkel, az élelmiszerekkel kapcsolatos tápanyag-összetételre és egészségre vonatkozó állításokkal, az élelmiszerek tápértékjelölésével kapcsolatos nyilvántartási, bejelentési eljárásokkal összefüggő szakértői feladatokat, külön jogszabály szerint az Európai Unió közvetlenül alkalmazandó jogi előírása szerinti egyes eljárásokban ellátja a tagállami feladatokat, továbbá szakmai kapcsolatot tart az Európai Unió táplálkozás-egészségügyi és táplálkozástudományi szakterületen illetékes szervével, a betegélelmezés és a diétás étkeztetés területén

da) vizsgálja a fekvőbeteg-gyógyintézeti betegélelmezés keretében nyújtott étkeztetést – a rendszeres diétát, a speciális diétát és az enterális szondatáplálást is beleértve – és a fekvőbeteg-gyógyintézeten kívüli diétás étkeztetést tápanyagszámítással, biokémiai elemzéssel,

db) a da) alpont szerinti vizsgálatok eredménye alapján közreműködik a táplálkozás-egészségügyi előírások kidolgozásában.”

Az OGYEI Alkalmazott Táplálkozástudományi Főosztálya többek között az alábbi feladatokat látja el:

- különböző típusú, csoportos étkeztetésben alkalmazott hagyományos, illetve különleges igényeket kielégítő étrendek dietetikai vizsgálata;
- közétkeztetésben alkalmazandó étrendek tervezése az idevonatkozó szakmai irányel-

vek és jogi követelmények szerint, energia- és tápanyagszámítással, valamint nyersanyag-összesítés készítésével;

- közreműködés az élelmezés-egészségügyi jogszabályok, irányelvek előkészítésében, elkészítésében;
- táplálkozás-egészségügyi, dietetikai területen szakmai állásfoglalások, szakvélemények készítése;
- táplálkozási ajánlások és a tápanyagtáblázat folyamatos felülvizsgálata, javaslattevés a korszerűsítésre, változtatásokra a Táplálkozás-élettani és Epidemiológiai Főosztállyal együttműködésben;
- a kormányhivatalok, szakigazgatási szervek, intézetek szakmai ellenőrzési munkájának segítése;
- meghatározott igények szerinti étrendek, diéták összeállítása energia- és tápanyagszámítással;
- az egészségügyben, oktatásügyben, közétkeztetésben, élelmiszeriparban és kereskedelemben dolgozó szakemberek részére továbbképzések szervezése és az oktatásban való részvétel.

A Táplálkozás-élettani és Epidemiológiai Főosztály feladatai között például az alábbiakat találjuk:

- Javasolt energia- és tápanyagbeviteli értékek folyamatos felülvizsgálata és kiegészítése. Táplálkozási ajánlások és a Tápanyagtáblázat folyamatos korszerűsítése, egyéb élelmiszeradatbankok bővítésében.
- Vizsgálja a lakosság tápláltsági állapotát antropometriai mérések és a táplálkozással összefüggő biokémiai markerek meghatározásával.
- A betegségmegelőző, egészséges táplálkozást szolgáló oktatási, felvilágosító, népszerűsítő anyagok készítése a szakemberek, a lakosság és a média részére.

- Táplálkozás-egészségügyi szakvélemények, állásfoglalások elkészítése.
- Vizsgálja a táplálkozással összefüggő primer és szekunder prevenció kérdéseit (Rödler, 1997; Tátrai, 2018; Breitenbach, 2014).

## A közétkeztetés kialakulása, célja, feladata

A közétkeztetés olyan társadalmi tevékenység, amely különböző nemű, korú és foglalkozású népességcsoportok szervezett élelmezését jelenti, figyelembe véve az ellátottak objektív és szubjektív táplálkozási igényeit. Megvalósítása elsősorban az államháztartás alrendszerain keresztül (központi vagy önkormányzati költségvetési szervek), illetve egyéb tulajdonosi formában (alapítványok, egyházi fenntartású intézmények, egyéb civil szervezetek) történik.

Magában foglalja az egészséges populáció, de az egészségügyi intézetekben ápolott betegek, szociális otthonokban gondozott idősek ellátását is.

Kialakulása és szélesebb körű elterjedése a második világháború utáni időszakra tehető, de egyes területeken már lényegesen régebben is működött: pl. a kórházakban és szanatóriumokban, a kolostorokban, különböző oktatási intézetek kollégiumaiban, a katonaságnál és a börtönökben.

Tömegessé válása során a munkahelyi élelmezés lett a legjellemzőbb formája, ami az ipari munkások, valamint az intézmények és hivatalok alkalmazottainak ellátására specializálódott. Kialakultak az élelmezés egymástól jól elkülöníthető területei:

- a gyermek- és ifjúsági élelmezés, amelyen belül a közétkeztetési rendelet korcsoport szerinti kategóriákat határoz meg, az egyes csoportokba tartozók eltérő szükségletei alapján:

- bölcsődei: 1–3 éves,
  - óvodai: 4–6 éves gyermekek ételmezése,
  - alsó tagozatos általános iskolás: 7–10 éves,
  - felső tagozatos általános iskolás: 11–14 éves,
  - középiskolás és szakmunkástanulók: 15–18 évesek ételmezése,
  - egyetemi és főiskolai hallgatók ételmezése,
  - különböző kollégiumok és gyermekotthonok lakóinak szervezett étkeztetésénél is az egyes korcsoportok szükségleteit kell alapul venni.
- munkahelyi ételmezésre az ott dolgozók jogosultak, de szabad kapacitás esetén külső vendégétkezőket is fogadhatnak,
  - kórházi ételmezés – a jogosultság feltétele a betegfelvétel,
  - szociális otthonokban időskorúak étkeztetése,
  - üdülők ételmezése – az utóbbi időben a szerepe majdnem teljesen megszűnt, helyét a vendéglátóipar vette át.

Ezekben a főcsoportokon belül beszélhetünk még:

- a *fegyveres testületek* ételmezéséről, ahol az energia- és tápanyagigényeket számos speciális tényező határozza meg;
- magas arányt képvisel a *büntetés-végrehajtásban* étkezők száma;
- egyre nagyobb szerepet tulajdonítanak a *sportolók* tudatos táplálkozásának;
- szervezett közétkeztetés révén lehet hathatós segítséget nyújtani olyan népességcsoportoknak is, mint a menekültek, hajléktalanok és egyéb *szociálisan rászorultak*. A Magyar Vöröskereszt, az önkormányzatok, az egyházak és a nonprofit intézmények által üzemeltetett népkonyhák száma növekszik, ahol egytálételekkel nyújtanak segítséget az arra rászorulóknak.

Itt is nagyfokú hozzáértés szükséges, hiszen:

- kevés pénzből, energia- és tápanyagtartalom szempontjából mégis tartalmas, lakható ételt kell biztosítani, gyakran egy étkezésen belül kell a napi energiaszükséglet nagy részét fedezni;
- az étkeztetés lebonyolítása, a higiénés szabályok betartása is nagyobb szakértelmet kíván, hiszen az étkeztetést szükséghelyeken, táborigényekben kell megszervezni.

A közétkeztetés szerepe kettős:

- Egyrészt ki kell elégíteni az általa ellátott különböző nemű, korú, fizikai aktivitású lakosságcsoporthoz tartozók élettani igényeinek megfelelő napi energia- és tápanyagszükségletét vagy annak arányos részét (mennyiségi és minőségi igény kielégítése).
- Másrészt kedvező irányba kell befolyásolni az ellátott népességcsoportok táplálkozási szokásait. Formálni az ízlésüket a táplálkozási szempontokból előnyös, korszerű, változatos ételek, élelmiszerek, ételkészítési eljárások megismertetése és megkedveltetése révén. Példát mutatni az egészséges, korszerű, kockázatcsökkentő táplálkozásról.

A lakosság jelentős része naponta egy vagy több alkalommal részesül valamilyen közétkeztetési ellátásban. Az utóbbi években fokozatosan csökken a csoportos étkeztetést, főleg a munkahelyi étkeztetést igénybe vevők száma. Egyre többen anyagi okok miatt nem veszik igénybe ezt a szolgáltatást.

A közétkeztetés egyes formáinál az egész napi szükséglet meghatározott százalékát kell biztosítani az alábbiak szerint:

- csak ebédet nyújtó ellátásnál: 35%-ot,
- tízórai – ebéd – uzsonna biztosítása esetén (pl. óvodai étkeztetés): 65%-ot,
- reggeli – tízórai – ebéd – uzsonna esetén (pl. bölcsődei étkeztetés): 75%-ot,

- egész napi ellátást biztosító formánál: 100%-ot,
- csak reggeli esetén 20%-ot,
- tízórai és ebéd esetén 50%-ot,
- csak vacsora esetén 25%-ot.

Egyre elterjedtebb a hagyományos vendéglátóhelyek bevonása a lakosság közétkeztetési ellátásába, előfizetéses étkeztetés formájában. Erre azért van szükség, mert egyre kevesebb intézmény tart fenn saját konyhát, éttermet alkalmazottai ellátására. Ehelyett dolgozóikat élelmezési térítésben részesítik, például étkezési bont adnak, vagy kártyákat biztosítanak cafeteria formában, amely meghatározott helyen vagy bárhol tetszés szerinti étkezésre fordítható.

A gyorsétkeztető láncok is jelentős szerepet foglalnak el a lakosság gyors, tömeges ellátásában. Szigorúan megszabott higiénés követelmények és a legkorszerűbb technológia alkalmazása jellemzi ezeket.

Egyes területeken azonban a kiválasztást nem lehet teljesen a fogyasztóra bízni, például gyermekek esetében. Ott továbbra is szükség lesz a csoportos étkeztetés hagyományos formáira. De fontos ezeken a területeken is:

- a konyhatechnika korszerűsítése,
- a higiénés biztonságot is elősegítő ételkészítési eljárások széles körű elterjesztése.

Minden élelmezési üzem vezetését, az ott folyó munka irányítását, szervezését csak megfelelő szakképzettséggel rendelkező élelmezésvetető végezheti.

A feladat ellátását az élelmezési üzemek a lehető leggazdaságosabban igyekeznek megoldani. Céljuk: minél kisebb költségárfordítással, minél nagyobb hatékonysággal minél jobb eredmény elérése, a jogszabályok betartása mellett. Az élelmezés eredményét a fogyasztói elégedettség mutatja.

A közétkeztetés minden társadalmi rendszerben szociális feladatot jelentett. Az intézmények

saját üzemeltetésű konyhával rendelkeztek. A költségvetési intézmények az élelmezési feladatok ellátását költségvetési gazdálkodás keretében végezték vagy végzik. A gazdasági és társadalmi fejlődés eredményeként egyre több közétkeztetéssel foglalkozó vállalkozás működik. Folyamatosan növekszik az oktatási és az egészségügyi intézetek élelmezési üzemének bérbeadása, vállalkozók általi üzemeltetése is.

Napjainkban a munkahelyi étkeztetések nagy részét szintén vállalkozók biztosítják. A vállalkozások célja kibővül a nyereségre való törekvéssel, de ez a cél nem mehet az alapvető feladat ellátásának rovására. A társasági törvény előírásainak megfelelően a közétkeztetési szolgáltatást végezheti egyéni vállalkozó és gazdasági társaság, kis- és nagyvállalkozás egyaránt (Rigó, 2001; Gaálné, 1993).

## Étlaptervezés a közétkeztetésben

Az étlaptervezés célja egy helyesen összeállított étlap elkészítése, amely tudatos tervezőmunkát igényel. Az elkészített étlap az élelmezési üzem munkatervé, napi, heti termelési terv, attól függően, hogy mennyi időre készül. Célszerű legalább két héttel a tárgyidőszak előtt megtervezni, forgóétlap esetén az idényszerűséget figyelembe véve aktualizálni. Kórházakban, szanatóriumokban minimum 6 hetes forgóétlap javasolható.

A közétkeztetés bármely formájáról is legyen szó, az étlapoknak meg kell felelniük a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló **37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendeletnek**, figyelembe kell venni az étlaptervezés alapvető szempontjait, valamint az ellátottak speciális igényeit:

1. Az étrendnek az ellátottak szükségletét (vagy annak arányos részét) fedező energia és tápanyagtartalommal kell rendelkeznie (a korcso-



portonkénti energiaszükségletet a rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza).

Ezért tudnunk kell, hogy kinek készül az étlap. Ismernünk kell az ellátottak korát, nemét, fizikai aktivitását, aktuális állapotát, betegek esetében a diéta követelményeit, a betegség stádiumát. A biztosított étkezések száma dönti el azt, hogy az egész napi szükséglet hány százalékát kell biztosítanunk. Az étrendnek megfelelő telítőértékkel kell rendelkeznie, amely a jóllakottság érzésében nyilvánul meg (mennyiségi igény kielégítése).

Figyelnünk kell a minőségi igény kielégítésére is, amely

- a tápanyagok mennyiségére,
- egymáshoz viszonyított arányára,
- a komplett és inkomplett fehérjék arányára (állati eredetű fehérjeforrást minden főétkezésnek, bölcsődei étkeztetés esetén az egyik kísétkezésnek is tartalmaznia kell),
- a zsírsavak megfelelő arányára,
- a vitamin- és ásványianyag-szükséglet biztosítására,
- a rostok mennyiségére,
- az egyszerű cukrok arányára,
- a hozzáadott só mennyiségére vonatkozik.

Figyelnünk kell az egyes étkezések közötti árnnyos tápanyagelosztásra.

**2.** Az étrendet az idénynek megfelelően kell összeállítani friss kerti vetemények, idénygyümölcsök tervezésével.

A *nyári*, meleg időszakra tervezett étrendek legyenek frissítő hatásúak, azaz kisebb energiatartalommal, zsírtartalommal rendelkezzenek, legyenek kevésbé laktatók, ugyanakkor folyadékban gazdagabbak. Sok friss zöldség, gyümölcs nyersen, levek formájában, változatos módon elkészítve szerepeljen az étlapon.

A *téli*, hidegebb időszakban laktatóbb, nagyobb energiatartalommal rendelkező ételek is

szerepelhetnek az étrendben (savanyú káposztából, száraz hüvelyesekből készült ételek, kelt tészták stb.). De itt is figyelni kell a megfelelő vitamin- és ásványianyag-ellátásra: nyerscékla-saláta, sárgarépa-alma saláta, fekete retek, fejes káposzta stb. étrendbe állításával.

**3.** Az étlapok változatosságára vonatkozóan a közétkeztetési rendelet 4. § (2) bekezdésében találunk előírásokat.

- Legyen az étrend mindig változatos: a fogások összetételében, alapanyagban, ízben, színben, halmazállapotban, hőmérsékletben, készítési módban. Legyen változatos:
  - egy étkezésen belül,
  - egy napon belül,
  - az egymást követő napokon és étkezéseken belül.
- Ugyanaz az étel 2x10 napban csak egyszer forduljon elő.
- A *nyersanyag-változatosság* azt jelenti, hogy ugyanabból a nyersanyagból egy héten belül csak egyszer készíthető étel. Kivételek ezalól a burgonya, a saláta, a friss kerti vetemények, a friss gyümölcsök, a hideg étkezésekhez adott kenyér és pékáruk, a kenőzsiradékok és az italok. A húsokat is változatosan építsük be az étrendbe: csirke, pulyka, hal, marha, sertés, belseg is szerepeljen. Húspótlók alkalmazása is segít a változatosság növelésében. A megszokott rizs-, burgonyaköret mellett használjunk néha hajdinát, kölest, bulgurt stb.
- Az ételváltozatosság alatt azt értjük, hogy ugyanazon nyersanyagból különböző ételféleségeket készítünk. Például zöldségből leves, sűrített főzelék, párolt, angolos, lengyeles, rakott, töltött, csőben sült étel és nyers saláta is készüljön.
- A húsok szeletként, ragu és tokány formájában, valamint darált húsból készült ételekként is szerepeljenek.

- A *készítési mód változatossága* azt jelenti, hogy nem adunk egymás után bő zsírban sült ételt, például délben rántott sertésszeletet, vacsorára pedig rántott gombát vagy zöldségkrokettet. Hasonlóan helytelen délben és este is darált húsból készült ételt adni, például délben vagdalt szeletet, este pedig töltött karalábét. Azonos jellegű ételek egymás utáni napon való adása nem jó (pl. rakott burgonya, rakott karfiol). Helytelen egymást követő napokon pörköltalapú ételeket tervezni, például gulyásleves, bácskai rizses hús, pörkölt galuskával stb.
- Azonos színű, hasonló ízű ételek ne kövessék egymást. Az élvezeti értékben jelentős szerepet játszik a színek és az ízek harmóniája.
- Az étel *színe* rendkívül nagy hatással van az étvágyra és az emésztésre. Figyelni kell arra, hogy az egyes ételek jól kiegészítsék egymást. Fakó, színtelen összeállítással nem érhető el kedvező hatás: pl. zellerkrémleves + töltött karalábé. A piros szín étvágygerjesztő, de nem érvényesül a kedvező hatás, ha az ételsor többi tagja is piros. Pl. paradicsomleves, paprikás burgonya, kolbász, cékla vagy meggyleves, pörkölt, galuska, cékla. Hasonlóan helytelen színhatása miatt a brokkolikrémleves után adott kapor- vagy sóska mártás.
- Kedvezőtlen azonos ízű ételeket tervezni egy étkezésen, illetve egy napon belül. Két savanykás étel nem illik egymáshoz: pl. tök-főzelék + lecsós szelet vagy két édes ízű étel egymás után: gyümölcsleves + császármorzsa, vagy édes reggeli után édes ebéd.
- Néha indokolt pépes halmazállapotú készítményeket is tervezni, különben egyhangúvá válik az étkezés, de ha egy ételsoron belül csupa pépes konzisztenciájú étel szerepel, az sem megfelelő étlaptervezés.
- Minden étel elfogyasztása *hőmérsékleti* optimumhoz kötött. Van, amit forrón kell tálalni (húsleves), mert így a legélvezetesebb. Éte-

leink többségét melegen kell fogyasztani, de vannak jellegzetesen hidegen tálalásra kerülő ételféleségek, mint a saláták, üdítőitalok, krémek, pudingok. Néha az évszak is befolyásolja a tálalási hőmérsékletet, például a gyümölcsleveseket nyáron lehűtve, télen melegen fogyasztjuk.

4. Ismerni kell az étkezők igényét, szokásait – tájegységenként, településenként eltérő nyersanyagokat és készítési módokat jelenthet. Étlaptervezéskor figyelembe lehet venni ezeket a szempontokat, de csak a táplálkozás-élettani követelmények betartásával.
5. Egy-egy étkezésen belül az egymás mellé tervezett ételek harmonizáljanak egymással. Magas szénhidráttartalmú levesek után zöldségekből készített második fogás illik (sűrített párolt zöldségköret). Zöldséges levesekhez szénhidrátalapú köretek adhatók, amelyekhez a feltét függvényében salátát, savanyúságot is kell tervezni. Tejfölös levesek után nem való tejfölös második fogás.
6. Figyelembe kell venni az étlap megtervezésénél az élelmezési üzem adottságait is:
  - az üzem nagyságát, kapacitását,
  - a gépesítettség fokát,
  - a munkaerő-ellátottságot: rendelkezik-e a feladat elvégzéséhez szükséges megfelelő számú és szakképzettségű dolgozóval.
7. Az árubeszerzési lehetőségek figyelembevételére lényeges szempont.
8. Döntően befolyásolja az étlaptervezést, hogy hol történik az étkeztetés:
  - helyben történő étkeztetés esetén könnyebb megtervezni az étlapot,
  - kiszállításkor figyelembe kell venni a tálalási, szállítási lehetőségeket is – nem minden étel

bírja a szállítást vagy az újramelegítést (amire nincs is minden esetben lehetőség), ezeket ki kell hagyni az étlapból (pl. felfújtak).

**9.** Figyelembe kell venni a rendelkezésre álló forintkeretet, és abból kell gazdálkodni. Az élelmezésvezető többnyire csak a nyersanyagköltséggel rendelkezik, a teljes élelmezési költséget még a rezsiköltség is befolyásolja.

**10.** A legjobban elkészített étel élvezeti értéke is minimálisra csökken, ha az étkeztetés körülményei és kulturáltsága nem megfelelő. A kulturált étkeztetés megteremtésének tárgyi és pszichés feltételei vannak.

Az étlap mint munkaterv alapját képezi:

- az előkalkulációnak,
- a nyersanyagbeszerzésnek,
- a raktározási munkának,
- az ételrendelésnek,
- az ételkészítéshez szükséges nyersanyagmennyiségek meghatározásának (az anyagkiszabás elkészítésének),
- az előkészítő munkának,
- a tálalásnak.

Az étlaptervezés formái:

- egyféle kötött menüt tartalmazó,
- párhuzamos kötött menüket (2-3 kötött menü) felsorakoztató,
- az ételkínálat alapján egyéni választást nyújtó (à la carte) étlapok.

Amennyiben az étlapválasztási lehetőséget biztosít, a fogyasztó dönthet:

- az étkezés igénybevételekor, vagyis a tálalás pillanatában,
- előre egy héttel vagy egy hónappal,
- előre egy vagy két nappal.

Ott, ahol előfizetéses rendszerben történik az ellátás, a menük szerinti, ahol azonnali fizetésre

nyílik lehetőség, a menük szerinti és az egyéni választást nyújtó étlap alapján is dönteni lehet.

A minél szélesebb választási lehetőség csökkenti az ételmaradék (moslék) mennyiségét.

Az *egyféle kötött menü* alkalmazásának területei:

- bölcsődékben,
- óvodákban.

Itt az ellátottak még nem tudnak tudatosan dönteni, megnyugtatóbban biztosítható a korcsoportnak megfelelő tápanyagszükséglet a szakszerűen összeállított étlappal.

A *párhuzamos kötött menü*

- magasabb színvonalú élelmezést jelent,
- az étkezést igénybe vevők két- vagy háromféle menüből választhatják ki az ízlésüknek leginkább megfelelő étrendet. Legtöbbször azonos leves mellett dönthetnek a második fogás valamelyikéről. Tervezhető úgy is, hogy egy-egy menü meghatározott étkezési igényeket elégít ki. Ebben az esetben felmérés alapján, az igényeknek megfelelően kell dönteni a különböző menük fajtájáról (pl. normál, fitness, vegetáriánus, kímélő étrend).

*Egyéni választást nyújtó (à la carte) étlap.* Az ételkínálat alapján összeállított étlap a közétkeztetés legszínvonalasabb formája. Ekkor az étkezők tetszésük szerint – árlapok és ártáblák alapján – azt rendelnek, amit kívánnak. Igényesebb, magasabb költségek kifizetését is elbíró vendégkör részére indokolt. A helyben történő fizetés miatt szabályosan működtetett pénztárgép alkalmazása szükséges.

A nagyfokú változatosság biztosítása mellett az üzemeltetés szempontjából hátrány, hogy egy-egy étel forgalma csak tapasztalati alapon határozható meg előre, ezért nagyobb készleteket kell biztosítani.

### **Étlaptervezési formák a betegek részére**

A legjobban összeállított diéta is csak akkor használható, ha a beteg el is fogyasztja, ezért nagy jelentőségű lenne a betegek egyéni el látása, a választás lehetőségének biztosítása. A kórházak nagy részében kötött menüket terveznek, párhuzamos menük beállítására többnyire csak olyan helyeken van lehetőség, ahol nagyjából mindenki azonos diétában részesül (pl. szanatóriumokban, mozgásszervi betegségek esetén). Lehetőséget kell biztosítani a kötött menütől eltérő étrendek összeállítására is, olyan betegek részére, akiknél többféle diéta igény merül fel, vagy rossz étvágyuk és állapotuk ezt indokolja (egyéni tűrőképesség, a pontosan előírt mennyiség elfogyasztásának betartása stb.).

A dietoterápia nem nélkülözheti az egyéni étrend összeállítását.

Jelenleg erre két megoldás adódik: naponta lefőzhető *standard ételsort* állítanak fel, ennek segítségével variálható a kötött étrend. A másik megoldás, hogy a *kötött étrendek ételeiből új variációkat* hoznak létre. Mindkét esetben az étrendet a beteggel történt megbeszélés alapján a dietetikusk állítja össze. A két változat összekapcsolásával ún. *irányétlap* alakítható ki, amely azokat az ételeket tartalmazza, amelyekből a napi egyéni választás megvalósítható.

### **Az étlaptervezés menete**

Étlaptervezéskor mindig először az ebédek, majd a vacsorák feltétjét kell megtervezni. Arányosan váltakozzon a szelet, a ragu és a darált hús, hasonlóképpen a baromfi, a hal, a sertés és a marha.

Ezután az azokhoz illő főzelék, köret salátával vagy mártás körettel következik, majd a déli étkezéshez a leves.

Ezt követően pedig a gyümölcsöt vagy édes-séget illesztjük be.

Ezután következik a reggelik és a hidegvacsorák megtervezése.

A három főétkezést aszerint egészítik ki a kisétkezések (tízórai, uzsonna), hogy milyen tápanyagok, nyersanyagok hiányoznak még a napi szükséglet alapján.

### **Formai követelmények az étlappal szemben**

Reggelineél:

1. helyen: a folyadék szerepeljen (tejes ital vagy tea),
2. helyen: felvágott, sajt, túró, dzsem, méz,
3. helyen: margarinféleség, vaj vagy vajkrém,
4. helyen: kenyér vagy péksütemény,
5. helyen: nyers kerti vetemény.

Ebédnél:

1. helyen: leves (amennyiben adunk),
2. helyen: feltét,
3. helyen: főzelék vagy köret,
4. helyen: saláta, savanyúság,
5. helyen: gyümölcs vagy desszert.

Vacsoránál:

- hideg vacsora esetében a sorrend megegyezik a reggeli sorrendjével, kivéve, hogy a folyadék kerül a végére;
- meleg vacsoránál az ebédrel megegyező a sorrend, többnyire leves nélkül.

### **Az étlaptervezés folyamata**

Az étlapot tervezheti az élelmezésvezető, de nagyobb intézményeknél több személy bevonásával is történhet (étlaptervező bizottság). A főszakács a technológiai, munkaszervezési szempontokat képviseli, a raktárvezető a meglévő raktárkészlettel és a nyersanyagok beszerzésével kapcsolatban nyújt információkat. A diétás étlapok készítése mindig a dietetikusk feladata, lehetőleg azonos alapanyagrendszeren alapul véve. Kórházakban az élelmezési szabályzat az étlaptervezés elősegítésére rendszeres étrendi ülések megtartását írhatja elő, amelyek célja az élelmezési színvonal emelése.

### Az étlapok felülvizsgálata és jóváhagyása

Az elkészült étlapot az arra jogosult személlyel (pénzügyi, gazdasági szakmai vezetővel, az intézet igazgatójával) jóvá kell hagyatni és aláírásával igazoltatni.

Jóváhagyás után az étlap utasítássá válik, az élelmezési üzem részére kötelező előírás lesz. A jóváhagyott étlapon csak a jóváhagyó tudtával és engedélyével, a jogszabályi előírásoknak megfelelően lehet változtatni. Az étlapokat jól látható helyen a fogyasztók és a konyhai dolgozók részére is ki kell függeszteni (Gaálné, 1993; Rigó, 2001; Horváth, 2005).

### A közétkeztetési ellátás

A közétkeztetésre vonatkozó rendelettervezet az Egészségügyi Világszervezet (WHO), az Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság (EFSA), az Európai Unió testületeinek rendeletei, szakmai ajánlásai és a nemzetközi szakirodalom figyelembevételével készült el. A közétkeztetésre vonatkozó **37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendelet** két módosítást követően 2015. január elsején lépett hatályba, és az **54/2014. (XII. 29.) EMMI-rendelet** értelmében 2015. szeptember elsejétől alkalmazandó. (A törvény naprakész változata a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) honlapról ingyenesen letölthető.)

A rendelet 1. § (1) pontja szerint hatálya kiterjed:

- valamennyi közétkeztetési szolgáltatást nyújtó intézményre, szervre, szervezetre, gazdasági társaságra, természetes személyre abban az esetben, ha saját, működő főzőkonyhával rendelkeznek;
- a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat, illetve a gyermekjóléti alapellátást és a gyermekvédelmi szakellátást biztosító szolgáltatókra, intézményekre, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti nevelési-oktatási, valamint a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményekre.

1. § (2-3) pontjában kiemeli azokat a területeket, amelyekre e rendelet rendelkezéseit nem kell alkalmazni (pl. az idősek számára étkezést biztosító szociális alapszolgáltatásokra, idősek nappali ellátását nyújtó és idősek bentlakásos intézményeire, családi bölcsődékre, munkahelyi bölcsődékre stb.). A napi energiaszükséglet vagy annak meghatározott részének biztosítása ezekben az esetekben is kötelező.

A rendelet ugyan nem mondja ki, de a munkahelyi étkeztetésre sem kell alkalmazni. Az egészséges táplálkozás irányelveit itt is célszerű betartani.

A honvédség és a rendvédelem, valamint a büntetés-végrehajtási intézetek ellátása saját jogszabályaik szerint történik.

A betegélelmezésben nyújtott közétkeztetési szolgáltatás esetén – a közétkeztetési rendelet 1§ (5) szerint – az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló **60/2003. (X. 20.) ESZCSM-rendelet**ben foglalt előírásokat is figyelembe kell venni.

A közétkeztetési rendelet 1. § (6) értelmében a benne foglalt előírásoktól az ünnepekhez kötődő tradicionális ételek készítésekor, illetve vallási okból el lehet térni.

A jogszabály rögzíti az alkalmazott fogalom-meghatározásokat, a nyersanyagkiszabati iv 1. sz. melléklet szerinti vezetésére vonatkozó előírásokat (korcsoportonkénti bontásban fel kell tünteti egy napra vonatkozóan az étkezést igénybe vevők életkora és száma alapján meghatározott adagszámban elkészítendő ételek és italok előállításához szükséges nyersanyagok pontos megnevezése szerinti tételes mennyiségét).

Az étrend összeállítását, valamint az ételek elkészítését a nyersanyagkiszabati előírásban foglaltak szerint kell végezni. A tápanyagtartalom-számításhoz felhasznált program nevét a nyersanyagkiszabati íven fel kell tüntetni.

Az étrendtervezéssel kapcsolatban meghatározza a változatosságra és az állati eredetű

fehérjeforrások biztosítására vonatkozó szabályokat.

Részletesen leírja az ellátás során biztosítandó étkezésekkel kapcsolatos követelményeket, a 10 vagy 100 személyes receptúra szükségességét, a korcsoportonkénti nyersanyagkiszabati iv készítését, az adagolási útmutató betartását.

A jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettség szerint a közétkeztető az általa biztosított étkezéshez étlapot készít, amelyet az étkezők, illetve a szülők által jól látható helyen ki kell függeszteni, és elektronikus formában is elérhetővé kell tenni. Az étlapon fel kell tüntetni minden étkezés: számított energia-, zsír-, telítettségzsír-, fehérje-, szénhidrát-, cukor- és sótartalmát, valamint az élelmiszerek jelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott allergén összetevőket. Az étlapon bekövetkező változásokról a változást követően azonnal, de legkésőbb a kiszállítás előtt 3 órával tájékoztatni kell az intézményt.

A közétkeztetőnek a rendeletben meghatározottak szerint adagolási útmutatót kell készítenie, amelyet az ételkészítés, valamint a tálalás helyén a tálaló személyzet által jól látható helyre ki kell függeszteni.

A naponta biztosítandó élelmiszerek, élelmiszercsoportok tekintetében az étkeztetés típusa szerint meghatározásra került a zöldség- vagy gyümölcs- (minimum egy adag nyers) és a gabonaalapú élelmiszerek (legalább egy adag teljes kiőrlésű) mennyisége. A tej vagy annak megfelelő kalciumtartalmú tejtermék egy főre jutó mennyisége 10 élelmezési nap átlagában került meghatározásra – amit az egész napos, a bölcsődei és a napi háromszori étkezés szolgáltatása esetén naponta történő adásával kell biztosítani.

A rendelet az egyes élelmiszerek és ételek vonatkozásában felhasználási előírásokat, korlátozásokat és tilalmakat fogalmaz meg. Az 1–3 éves korcsoport részére 2,8% vagy 3,6% zsírtartalmú,

a 3 év feletti korcsoport részére 2,8%-os vagy az alatti zsírtartalmú tej adható. Az italként kínált tej hozzáadott cukrot nem, a tea pedig legfeljebb a nyersanyagkiszabati előírás szerint megengedett mértékben tartalmazhat. A szükséges folyadék biztosítására étkezések között ivóvíz, illetve ásványvíz adható. Tejföl és tejszín kizárólag ételkészítéshez használható, bölcsődei étkeztetésben bő zsiradékban sült étel nem adható.

Mindemellett rögzíti azt is, hogy ételkészítéshez kizárólag jódozott konyhasó használható, a tálalókonyhán nem adható az ételhez só, illetve cukor, továbbá hogy az étkezőasztalon só- és cukortartó nem helyezhető el. Az étel utólagos ízesítése céljából só vagy cukor csak a fogyasztó kifejezett kérésére adható át, és az étkezőasztaloktól elkülönített helyre helyezhető ki, ahol jól olvashatóan fel kell tüntetni a túlzott fogyasztással kapcsolatos figyelmeztetéseket.

Szabályozza, hogy tíz élelmezési nap átlagában maximálisan a napi össz-energiamennyiség 30%-a, bölcsődei étkeztetés esetén 35%-a származhat zsiradékból, 10%-a hozzáadott cukorból.

A közétkeztetésben nem felhasználható élelmiszerek körét is rögzíti [14. § (1)].

A közétkeztetésben nem használható:

- sótartalmú ételpor, leveskocka, ételízesítő krém, paszta állományjavításon vagy ételízesítésen kívüli célra,
- 30%-nál magasabb zsírtartalmú hús,
- 23%-nál magasabb zsírtartalmú húskészítmény bölcsődei étkeztetés esetén,
- 18 év alatti korcsoport számára koffeintartalmú ital, a 10. § (2) bekezdése szerinti tea, illetve a kakaó kivételével, a népegészségügyi termékadóról szóló törvény szerinti energiaital,
- alkoholt tartalmazó élelmiszer,
- szénsavas vagy cukrozott üdítő, szörp,
- a Magyar Élelmiszerkönyv 1-3-2001/112 számú előírása szerinti gyümölcslén kívül más gyümölcsital,

- a népegészségügyi termékadóról szóló törvény szerinti gyümölcsíz,
- az 1–3 éves és a 4–6 éves korcsoportok számára sertés- és baromfiszír, valamint kókusz- és pálmazsír sütéshez, főzéshez.

Közétkeztetésben az 1–6 éves korcsoport számára még összetett ételmisszerrel bevitt formában sem lehet az ételkészítés során felhasználni az ételmisszer-adalékanyagokról szóló, 2008. december 16-i 1333/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet V. mellékletében felsorolt adalékanyagokat. Édesség önállóan ebédként nem adható. Egyéb étkezésként kizárólag a legalább 1/3 rész gyümölcsöt vagy 1/3 rész tejet vagy tejterméket tartalmazó édesség adható.

Édesítőszer ételkészítéshez – a diétás étkezést igénylő szénhidrátanyagcsere-zavarban szenvedők kivételével – nem használható.

Részletesen leírja a diétás étkeztetés szabályait is, amely szerint minden – a rendeletben meghatározott szakorvos által igazolt – diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. A közétkeztető gondoskodik arról, hogy a diétás étel készítését diétás szakács szakmai képeztéssel rendelkező személy végezze, vagy dietetikus szakképesítéssel rendelkező szakember felügyelje. Amennyiben az adott főzőkonyhán nem adtak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – közétkeztetőtől rendelheti meg.

Meghatározza a személyi feltételeket, köztük az élelmezésvezető végzettségére, feladataira vonatkozó előírásokat.

A „Hatósági ellenőrzés” fejezetben ismerteti az ellenőrzést végzők körét, valamint a közétkeztető kötelességeit az ellenőrzés során. A törvénybe nem tartása szankciót von maga után.

Az átmeneti rendelkezésekben a napi sóbeviteli mennyiségek betartását határidőkhöz köti, a fokozatosság elvének betartásával.

- A rendelet mellékleteiben megtalálhatók:
  - a nyersanyagkiszabati előírásra (egy adagra/fő),
  - a változatossági mutatóra,
  - a korcsoportonkénti napi energiaszükségletre,
  - az adagolási előírásra (egy adag elkészített étel mennyiségére),
  - a korcsoportonként megengedett napi sóbevitelre, valamint
  - a különböző étkeztetés típusok szerint az egyes ételmisszerekre, ételmisszercsoportokra (tíz élelmezési napra, egy főre számítva) vonatkozó előírások (Tátrai, 2018).

## A kórházélelmezés feladata, célja, helye a kórház szervezetében

A kórházélelmezés az egészségügyi ellátás szerves része:

- jelentős költségvetési tétel,
- gyógytényező, mert fontos szerepet tölt be a betegek gyógyításában.

A kórházélelmezés feladatait három nagy csoportba sorolhatjuk:

1. a kórházban kezelt, illetve ápolás alatt álló betegek élelmezése;
2. az intézettel munkaviszonyban álló dolgozók étkeztetése;
3. a konyhával nem rendelkező más egészségügyi intézmények betegeinek és alkalmazottainak vagy az intézethez tartozó óvoda, bölcsőde, vérellátó szolgálat alkalmazottainak, gondozottainak ellátása.

Kórházaink a gyógyélelmezésben részesülő betegek részére – a különböző diétáknak megfelelően – naponta sokféle menüt készítenek, és minimum négyszeri étkezést biztosítanak.

Hasonló méretű feladatot jelent az alkalmazottak ellátása is, kórházanként változó (sok he-

lyen szűk) forintnorma áll rendelkezésre, és a betegekétől elkülönítve, azzal párhuzamosan kell az ellátásukat megoldani.

Az élelmezés jelentős költségkihatása és a gyógyításban betöltött szerepe indokolja, hogy a személyi és anyagi ráfordítások hatékonysága minél magasabb fokú legyen, minél hatékonyabban működjön.

A cél: minél kisebb költségráfordítással, minél nagyobb hatékonysággal minél nagyobb eredmény elérése.

E törekvéseket segíti elő:

- a megfelelő szervezeti rendszer kialakítása,
- jól szervezett ellátási folyamatok biztosítása,
- a munkamódszerek tökéletesítése,
- az élelmezéstudomány legújabb eredményeinek alkalmazása,
- a személyi és anyagi lehetőségek gazdaságos felhasználása,
- a műszaki színvonal emelése,
- az ellátás színvonalának folyamatos ellenőrzése,
- megfelelő minőségügyi rendszer kiépítése (Rigó, 2001).

### Az élelmezés helye a kórház szervezetében

Saját konyha üzemeltetése esetében az élelmezési osztály vagy csoport a fekvőbetegeket ellátó intézmények szakmai tevékenységéhez szorosan kapcsolódó gazdasági-műszaki ellátás szervezetéhez tartozik.

A felügyeletet a 41/1976. EüM. sz. utasítás értelmében az intézet vezetőjének (rektor, kórházigazgató főorvos) gazdasági-műszaki helyettese gyakorolja, a gazdálkodási szabályok betartása tekintetében.

A szakmai irányítás, az intézmény diétás rendszerének meghatározása – az élelmezésnek a gyógyító-megelőző tevékenységgel való szo-

ros összefüggése miatt – az intézet vezetőjének a feladata.

A gazdasági-műszaki feladatokat ellátó szervezet osztályokra vagy önálló csoportokra tagozódik a költségvetés nagyságának és az alkalmazottak számának függvényében.

Az intézet élelmezésének rendjét, szervezeti felépítését és a feladatkörök pontos leírását az Élelmezési Szabályzat tartalmazza.

Napjainkban gyakori, hogy a kórházélelmezés is független a kórház intézményétől, vállalkozás látja el az intézet étkeztetési feladatait (Rigó, 2001).

### Az Élelmezési Szabályzat

Célja a feladatok pontos meghatározása, az élelmezési tevékenység szervezése és összehangolása a többi belső szabályzathoz illeszkedően.

Fejezetei:

- I. *Az élelmezés feladata, az élelmezési ellátás rendszere.* Kiket és milyen szempontok alapján kell élelmezni, milyen étkezéseket kell biztosítani és milyen formában, a kapacitáshoz szükséges tárgyi és személyi feltételek meghatározása, személyi és dologi feltételek biztosításának forrása, az értékesítés szabályai és mértéke, milyen rendszerben működik az élelmezés, és hol milyen feladatokat kell ellátnia.
- II. *Az élelmezési ellátás szervezete és feladatkörei.* A szabályzat rögzíti, hogy a konyhaüzem hol helyezkedik el a költségvetési intézmény rendszerében, gazdálkodása milyen módon valósul meg, hogyan történik az élelmezési üzem pénzellátása, dolgozók függelmi és szakmai kapcsolata; a vezetők feladatainak meghatározása (gazdasági vezető, élelmezési osztályvezető és helyettese, dietetikus).



III. *Az élelmezési ellátás folyamatának szabályozása és bizonylati rendje.* Bemutatja az élelmezési ellátási folyamatait és részfolyamatait a költségvetési tervezéstől a feladat magvalósításán keresztül a beszámolásig.

A folyamatok az alábbiak:

- anyagszükséglet tervezése;
- piackutatás, közbeszerzés;
- nyersanyagok megrendelése, beszerzése, raktározása, nyilvántartása;
- étlaptervezés felülvizsgálata és jóváhagyása;
- a napi étkezési létszám megállapítása, össze-sítése, módosítása;
- az étkezési létszám és a térítési díjak nyilvántartása, étkezési jegyek kezelése;
- számlázás, pénzbeszedés és -kezelés;
- nyersanyagkiszabás, napi nyersanyag-szükséglet megállapítása;
- raktári vételezés;
- előkészítés, ételek elkészítése, tálalása, ételminta eltevése;
- ételek adagolása, tálalása, szállítása, étkeztetés;
- mosogatás;
- napi tényleges költségelszámolás, adatfeldolgozás;
- állagmegóvás;
- munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi követelmények betartása;
- belső ellenőrzés, beszámolás az élelmezési feladat ellátásáról.

A szabályzat egyes területeket kiemelten kezelhet, például:

- raktári készletnormák, raktározási szabályok;
- normalizált hiány, káló, kompenzálás elszámolási rendje;
- a takarító-, tisztító- és mosogatószerek felhasználási normái, a mosogatás fázisai és szabályai;

- a dolgozók munka-, védőruha-, védőfelszerelés- és védőital-ellátási rendje;
- az értékesítés, önköltség-számítás, árképzés rendje.

IV. *Vegyes rendelkezések.* A szabályzat hatályba lépésének, az eddigi szabályzat hatályon kívül helyezésének időpontja, átmeneti rendelkezések.

V. *Függelék.* Az élelmezési szervezetek felépítése (organogram), az élelmezéssel kapcsolatos hatályos jogszabályok jegyzéke, az élelmezéssel kapcsolatos bizonylatok albuma (Gaálné, 1993).

## Az élelmezési szolgálat vezetése, vezetési szintek

Az élelmezések vezetésének felső, közép- és alsó szintű vezetését (menedzsmentjét) különböztetjük meg.

*Felső szintű menedzsment.* A felső vezetők az egész rendszer elsősorban jövőbeni működését határozzák meg, a hosszú távú stratégiai tervezéssel és döntéssel foglalkoznak.

A kórházi élelmezési feladat ellátásáért legmagasabb szinten az intézet vezetője felelős, aki ezt a feladatot részben megosztja az általános igazgatóhelyetttessel és a gazdasági helyettes-sel.

*Középszintű menedzsment.* Felelősek a közép-távú tervek előkészítéséért, a szervezési feladatok elvégzéséért. Középszintű vezetők alkotják:

- az élelmezési osztály (csoport) vezetője,
- az élelmezési osztályvezető helyettese,
- a vezető dietetikus.

*Alsó szintű menedzsment.* Gondoskodnak arról, hogy a középszintű vezetők által előírt feladatok megvalósuljanak, ennek érdekében irányítják a dolgozók munkáját, figyelemmel kísérik a telje-

sítmények alakulását. Az egyes részlegek, munkacsoportok vezetői:

- vezető szakács (főszakács),
- a befejező-tároló konyhák élén álló élelmezésvezető,
- a raktárvezető,
- az előkészítő üzem vezetője,
- a húszem vezetője,
- a cukrászüzem vezetője,
- a szállítási csoport vezetője,
- a könyvelési és elszámolási csoport vezetője (Rigó, 2001).

## Az élelmezési üzemben megtalálható feladatkörök

A kialakítandó munkakörök számát és fajtáját több tényező befolyásolja, de alapvetően két csoportba sorolhatók:

### A fő munkafolyamatokhoz kapcsolódó munkakörök

- élelmezési üzemvezető (élelmezésvezető vagy élelmezési osztályvezető),
- raktáros,
- beszerző,
- szakács, esetleg diétás szakács,
- cukrász,
- konyhamészáros,
- kézilány, konyhalány.

### A mellékfolyamatok munkakörei

- gazdasszony,
- mosogató,
- takarító,
- ételszállító,
- segédmunkás,
- adminisztrátor.

Az egészségügyi intézményekben az élelmezési üzemhez funkcionálisan kapcsolódó feladatkörök:

- vezető dietetikus,
- dietetikus,
- néhány intézményben diétás segédasszisztens.

A munkakörök ismertetése általános jellegű, függ a kórház nagyságától, szervezetétől, adottságaitól.

### Élelmezési osztályvezető

Az egészségügyi intézmény különböző telephelyein működő élelmezési üzemek felelős vezetője. A rendelet értelmében főiskolai szintű dietetikus képesítéssel kell rendelkeznie. Saját konyha esetében az intézmény vezetője (rektor, főigazgató) nevezi ki és menti fel a szolgálat alól. Felette a fegyelmi jogkört ugyancsak az intézmény vezetője gyakorolja.

Közvetlen hivatali felettese: a főigazgató gazdasági helyettese, aki javaslatot tesz az osztályvezető kinevezésére, felmentésére vagy felelősségre vonására. Az osztályvezető munkakörét jegyzőkönyvvel köteles átvenni, illetve átadni.

Beosztottai: az élelmezési üzemben foglalkoztatott valamennyi alkalmazott.

*Felügyeleti joga van:*

- az étkezőhelyiségek felszolgálói,
- az ételek átvételét és kiosztását végző alkalmazottak,
- az élelmezési rendtartás tekintetében a betegosztályokhoz tartozó dietetikusok felett is.

*Javaslattevési joga van:*

- az élelmezés szervezett állásainak betöltésére,
- az élelmezésen dolgozók munkaviszonyának megszüntetésére,
- a beosztott dolgozók jutalmazására a gazdasági igazgató által meghatározott összegből,

- fegyelmi és kártérítési eljárás kezdeményezésére,
- külső helyettes alkalmazására,
- belső helyettesítési díjak, túlórák kifizetésére,
- az élelmezés ügyvitelének, ügyrendjének meghatározására.

*Rendelkezési és intézkedési joga van:*

- a hozzá beosztott dolgozók szabadságának kiadásában,
- túlórák elrendelésében, azok teljesítésének igazolásában,
- üzemellátási feladatok ellátásában (szervezési, technikai, technológiai stb.),
- az élelmiszerek beszerzésében,
- az élelmiszerek kiadásának utalványozásában,
- figyelmztetések, dicsérek kiadásában,
- a gazdasági helyettes által ráruházott ügyekben.

*Feladatköre*

Feladatai a következő főbb területekre koncentrálódnak:

1. szervezés,
2. gazdálkodás,
3. ellenőrzés,
4. kapcsolattartás.

**1. Szervezési feladatai:**

- a) egyrészt az áruforgalommal, termeléssel,
  - b) másrészt a munkaerővel kapcsolatosak.
- a) Az áruforgalommal kapcsolatos legfontosabb feladatai:
- a hosszú és rövid időtartamra vonatkozó termelési program elkészítése, amely alapján az árurendelés, illetve a vételezés történik;
  - a termeléssel kapcsolatosan felelős az élelmezési üzemek kifogástalan működéséért, az ott folyó munka megszervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért;

- az ellátottak és alkalmazottak részére előírt élelmezési szolgáltatás megszervezéséért;
- a megfelelő, korszerű technológia alkalmazásáért;
- a megfelelő időben és megfelelő módon történő kiszolgálásáért.

b) A munkaerővel kapcsolatos feladatai közé tartozik:

- a munkakörök meghatározása, a munkaköri leírás elkészítése, jóváhagyatása;
- munkaerő biztosítása:
  - új dolgozó felvétele,
  - táppénzen, szabadságon lévők helyettesítésének megszervezése,
  - dolgozók átcsoportosítása;
- bér- és munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos kérdések;
- a dolgozók munkabeosztásának elkészítése;
- túlórák nyilvántartása;
- szabadság és betegség miatti távollétek vezetése és jelentése a munkaügyi osztálynak;
- szabadságolási terv készítése;
- felügyel a dolgozók személyi tisztaságára;
- munkába állás előtt kötelező orvosi vizsgálatra küldi őket, és gondoskodik a rendszeres, időszakos orvosi vizsgálatok elvégzéséről (egészségügyi könyv);
- a dolgozókkal elvégzett az egészségügyi minimum tanfolyamot;
- a tűzrendészeti és balesetvédelmi oktatást megszervezi, a szabályokat, előírásokat betartatja;
- jó munkahelyi légkör, kollektív szellem megteremtéséről gondoskodik;
- osztályértekezletet (munkaértekezletet) tart, amelyen ismerteti az élelmezés eredményeit, nehézségeit, meghallgatja a dolgozók problémáit.

**2. Gazdálkodási feladatai:** az anyaggazdálkodási, felhasználási, vételezési problémákhoz, illetve ezek gazdasági kihatásaihoz kapcsolódnak:

- Elkészíti az élelmezés éves gazdálkodási tervét, és jóváhagyásra a főigazgató gazdasági helyetteséhez terjeszti.
- A költségeken belül számba veszi:
  - a felhasználásra kerülő nyersanyagokra,
  - a működtetéshez szükséges energiára,
  - a gépek és tárgyi eszközök beszerzésére, cseréjére,
  - a munkaerő bérére stb. fordítandó kiadásokat.
- Meghatározza a térítési díjakból, a bérleti díjakból, a rendezvények díjaiból várható bevételeket.
- Biztosítja az élelmezési üzemek nyersanyagellátásához szükséges megrendelések, szerződések előkészítését, megkötését és a szállítások teljesítését.
- Gondoskodik a leszállított élelmiszerek mennyiségi és minőségi átvételéről, azok szakszerű és biztonságos tárolásáról, ellenőrzi a számlákat.
- Felügyeli, hogy az áruk beérkezésük sorrendjében kerüljenek felhasználásra.
- Ellenőrzi, hogy a főzéshez szükséges nyersanyagok a raktárból időben legyenek kiadva, hogy az előírt ételek elkészülhessenek.
- Figyelemmel kíséri a kiadott nyersanyagok felhasználását, a megmaradt nyersanyagokat szabályszerűen visszavételezteti.
- Gondoskodik az üzemi berendezések, gépek, edények és egyéb felszerelések rendszeres karbantartásáról, a korszerűtlen, selejtezésre kerülő eszközök pótlásáról.
- Figyelemmel kíséri az energiafelhasználást, a ráfordítások alakulását, a fogyó- és segédanyagok felhasználását.
- Felelős az élelmezés ügyviteli munkájáért, a pénzállomány rendeltetésszerű felhasználásáért

és elszámolásáért, az anyagnyilvántartások vezetéséért, a térítési díjak betartásáért, nyilvántartásainak vezetéséért.

- A képződött hulladék és moslék elszállítási sáról gondoskodik.
- Fokozott anyagi felelősség terheli az okozott kárért, különösen abban az esetben, ha az ellenőrzési vagy a jogos kártérítési felelősség érvényesítését elmulasztja.
- Elkészíti vagy elkészítteti és felülvizsgálja a heti étlapot, jóváhagyásra az illetékesek elé terjeszti.

**3. Ellenőrzési tevékenysége:** értelemszerűen azokra a területekre terjed ki, amelyeket szervezési és gazdálkodási szempontok alapján irányít. A teljes tevékenységet ellenőrzi a beszerzéstől kezdődően a tálalással bezárólag.

Fontos tevékenysége a munkaerőhöz kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátása:

- ellenőrzi a dolgozók munkáját, pontos munkakezdését, a feladatok végrehajtását, a dolgozók személyi higiéniáját, az általános higiéniés és munkavédelmi előírások betartását;
- az élelmezési raktárban időszakos és szűrőpróbaszerű ellenőrzéseket végez, nyomon követi a húsbontási százalék alakulását;
- az elkészült ételeket minőségi és mennyiségi szempontból is ellenőrzi;
- figyelemmel kíséri a biológiai értékelést.

**4. Kapcsolattartás:** a beszerzés, a termelés és az értékesítés szempontjából rendkívül fontos!

- *Belső* kapcsolatai: az irányítással, a gazdasági részlegekkel (pénzügy, anyaggazdálkodási osztály), az értékesítés területeivel (betegosztályokkal, alkalmazotti ebédlőkkel, dietetikai szolgálattal). Lényeges az élelmezésen belüli jó kapcsolat kialakítása és megtartása is.

- *Külső* kapcsolatai vannak: a szállítókkal, a hatóságokkal (Kormányhivatal).
- az étlapok sokszorosítása,
- az étkezési jegyek kezelése.

Az élelmezési osztályvezetőt helyettese vagy helyettesei segítik munkájában, akik távollétében helyettesítik is őt.

### **Élelmezési osztályvezető-helyettes**

A helyettesek számát az üzem nagysága, jellege, területi elhelyezkedése határozza meg. Egy helyettes a legkisebb üzemben is szükséges. Általában mint élelmezési főelőadó látja el munkakörét, aki elsősorban az osztály ügyviteli-adminisztratív feladatainak ellátásáról gondoskodik és azt irányítja. Egyben helyettese az élelmezési osztályvezetőnek, és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az osztályvezető megbízza.

Több helyettes esetén lehet: élelmezési főelőadó, technológiai helyettes, általános helyettes, befejező konyha vezetője stb.

### **Az élelmezési üzem ügyviteli dolgozói (könyvelő, adminisztrátor)**

Feladatuk: az élelmezési üzem minden olyan ügyviteli munkájának elvégzése, amely élelmezési szakismeretet nem igényel.

Közvetlen felettesük az élelmezési osztályvezető, számviteli vonatkozásban a főkönyvelő utasításait is kötelesek végrehajtani.

Feladataik:

- betegek létszámának összesítése,
- alkalmazottak létszámösszesítése,
- anyagkiszabás elkészítése,
- a pót- és lerendelések alapján a végleges létszám megállapítása,
- tálalólisták elkészítése, kinyomtatása,
- a felhasznált nyersanyagok mennyiségéből és azok egységárából az élelmezési költség kiszámítása,
- a kapott eredményekről kimutatás készítése,
- a havi önköltség alakulásáról jelentés készítése,

### **Anyagbeszerző**

Közvetlen felettese az élelmezési osztályvezető, számviteli ellenőrzés tekintetében a főkönyvelő. Az anyagbeszerző

- elvégzi az élelmezési nyersanyagok beszerzését,
- gondoskodik a beszállításukról, átadásukról a raktárvezetőnek,
- segít a tárolásnál,
- részt vesz a beérkező anyagok átvételében,
- segít a raktárból történő anyagkiadásnál,
- elszámol a rábízott pénzállománnyal,
- figyelemmel kíséri az áru kínálat alakulását, a piaci viszonyokat,
- felkutatja a kedvező beszerzési forrásokat.

### **Élelmezési raktáros**

Közvetlen felettese: az élelmezési osztályvezető. Beosztottjai: a raktári kisegítő személyzet. Fő feladata az élelmezési raktárosi teendők megfelelő és maradéktalan elvégzése, a munkakörére vonatkozó jogszabályok és „Az élelmezési raktár működési és kezelési szabályzata” előírásainak betartása:

- végzi a beérkező élelmezési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- azok szakszerű, helyes tárolásáról, kezeléséről, mennyiségi és minőségi megőrzéséről gondoskodik;
- megrendeli a kiszabásban szereplő, napi tej- és tejtermékszükségletet a napi készletmaradvány figyelembevételével;
- a havi szárazáru- és konzervrendelések tervezetét elkészíti, és az élelmezés vezetőjének bemutatja;
- az élelmiszerek kiadásával járó teendőket elvégzi;
- amennyiben az élelmezés ügyviteli teendőit nem számítógépen végzik, pontosan vezeti

a raktári fejlapokat, és havonta egyeztetni az élelmezési anyagkönyvelővel;

- a raktárkészletet önleltárszerűen havonta, illetve esetenként számba veszi, felméri;
- folyamatosan beszámol a raktárkészlet alakulásáról, jelzi a beszerzésre szoruló élelmiszerek körét;
- az üvegtöréseket, a természetes romlás következtében megromlott élelmiszereket bemutatja az élelmezési osztályvezetőnek, arról feljegyzést készít a hó végén történő selejtezés, illetve leírás céljából;
- gondoskodik a raktár tisztaságáról, a vagyonvédelemről;
- elkészíti a beosztott dolgozók munkaidő-beosztását;
- a raktári készletekért és a leltárihiányért anyagi felelősséggel tartozik.

### **Konyhavezető (főszakács)**

Közvetlen felettese: az élelmezési osztályvezető, a gazdasági helyettes utasításait és megbízásait is teljesíteni köteles. Beosztottai: a konyhai szolgálatra beosztott szakmunkások és kisegítő alkalmazottak. A főszakács:

- irányítja és összehangolja a konyhán folyó munkát;
- beosztja a dolgozók munkarendjét, szabadnapjait, javaslatot tesz a szabadságolási terv összeállítására;
- összehangolja és ellenőrzi a szakmunkások tevékenységét;
- felügyel az élelmezési üzem dolgozóinak személyi tisztaságára;
- a konyha berendezéseinek, felszereléseinek állapotát figyelemmel kíséri, a szükséges javításokra, pótlásokra felhívja az osztályvezető figyelmét;
- ellenőrzi a konyha helyiségeinek, felszereléseinek, berendezéseinek tisztaságát;
- átveszi a raktárból az élelmiszereket, és szétméri az egyes főzőrészlegek között;

- kezeli a kézi raktárt, és anyagilag felel érte;
- felügyel a főzés minden szakaszára;
- javaslatot tesz új ételek, konyhatechnológiák bevezetésére, próbafőzéseket kezdeményez;
- ellenőrzi a cukrászrészleg és a zöldség-előkészítő munkáját is;
- az ételkészítés folyamatait úgy szervezi, hogy annak lebonyolításában fennakadás ne legyen, az ételek tisztán, időben elkészüljenek megfelelő mennyiségben és minőségben;
- ellenőrzi az ételek ízét, végzi a kóstolási teendőket;
- felügyel a kiosztásra, ellenőrzi az adagok számát;
- gondoskodik a konyhai hulladékok gyűjtéséről és tárolásáról;
- kötelessége az élelmezési üzem minél gazdaságosabb üzemeltetése (gáz, víz, gőz, villany);
- részt vesz a heti étlapok összeállításában;
- javaslatot tesz a leltárkezelő személyére;
- ellenőrzi az ételminta eltevését;
- gondoskodik arról, hogy idegen ne tartózkodjon az élelmezés helyiségeiben, és a konyha edényzetét magáncélra ne használják.

### **Szakács**

Közvetlen felettese a konyhavezető, az élelmezési osztályvezető, és a gazdasági helyettes utasításait is köteles teljesíteni. A diétás ételek elkészítésével megbízott szakács a dietetikus utasításait, javaslatait is figyelembe veszi. A konyhafőnök felügyelete mellett önállóan dolgozik:

- a konyhafőnöktől vagy a raktárból átvett anyagokból az előírt ételféleségeket a szükséges mennyiségben és megfelelő minőségben időre elkészíti;
- gondoskodik az ételek higiénikus készen tartásáról a tálalásig;
- elvégzi az ételek szakszerű, jellegüknek megfelelő tálalását;

- felügyel a rábízott gépek, edények tisztaságára, karbantartására;
- irányítja és ellenőrzi a mellé beosztott alkalmazottak munkáját.

### **Konyhamészáros**

Közvetlen felettese: az élelmezési osztályvezető. A konyhamészáros:

- a hússzállítmányokat mennyiségileg és minőségileg átveszi, gondoskodik ezek szakszerű tárolásáról (szükség esetén orvosi vizsgálatot kér);
- elvégzi a nyershúsok bontását, darabolását az előírt formában és mennyiségben (a húsok konyhakész állapotba hozása);
- feladata lehet a húsok tartósítása, érlelése, esetleg töltelékáruk készítése és a zsírolvasztás is;
- gondoskodik a berendezések karbantartásáról, a hűtőszekrények zavartalan működéséről;
- a húsfeldolgozó és tároló helyiségeket zárva tartja, a gondatlanságból keletkezett károkkért, a természetes apadás normáit meghaladó hiányokért anyagilag felelős;
- felügyel a beosztott alkalmazottak ruházatára, a higiénés előírások betartására;
- gondoskodik a húsfeldolgozó és tárolóhelyiségek tisztaságáról, takarításáról, rendjéről, különös tekintettel a legyek, férgek, rágcsálók szakszerű távol tartásáról és irtásáról;
- a hulladékot megfelelő helyen, zárt tartályban tárolja.

### **Cukrász**

Közvetlen felettese: a konyhavezető, a gazdasági helyettes és az élelmezési osztályvezető utasításait is köteles teljesíteni. Beosztottjai: a cukrászkonyha szakmunkásai és kisegítői. A cukrász:

- vezeti a cukrászati részleget;
- átveszi a főszakácstól vagy a raktárból az anyagkiszabásban előírt anyagokat, gondos-

kodik belőlük az előírt cukrászati termékek elkészítéséről;

- az elkészült termékeket szakszerűen készen tartja, időben kiosztja, vagy szállításra előkészíti;
- a berendezések tisztán tartásáról, karbantartásáról gondoskodik;
- irányítja és ellenőrzi a mellé beosztott dolgozók munkáját.

### **Gazdasszony**

Közvetlen felettese: az élelmezési osztályvezető. A gazdasszony:

- leltár szerint átveszi és kezeli az élelmezési üzem textilnemű- és védőruhakészletét, kiadja a tiszta ruhát, és gondoskodik a szennyes mosatásáról;
- felügyel az üzem tisztaságára, irányítja és beosztja a takarítók munkáját;
- ügyel a rendre, a személyzeti öltözők és fürdők tisztaságára;
- szervezi a fogyóeszközök, tisztítószerek beszerzését a központi raktárból, és azok szükség szerinti kiadásáról gondoskodik.

### **Konyhai kisegítők**

*Kézilány.* Közvetlen felettese: a konyhavezető és a munkáját irányító szakmunkás. Szakképzett részlegvezetőjének irányításával a számára kijelölt tennivalókat végzi el. Egyszerűbb ételek elkészítését is rá lehet bízni.

*Konyhalány.* Részt vesz a karbantartási és tisztán tartási munkákban, szükség szerint az előkészítőben is dolgozik (takarítás a konyhán belül, fekete- és fehérédény-mosogatás).

*Konyhai segédmunkás.* Közvetlen felettese: a konyhavezető és a közvetlen munkáját irányító szakmunkás. Általában a nagyobb fizikai erőt igénylő munkák elvégzése vár rá. Részt vesz a takarításban, előkészítésben, a földesáru kezelésében, a göngyölegek rendezésében.

*Mosogató I. (betanított munkás).* Közvetlen felettese: a konyhavezető és a munkáját irányító szakmunkás. Feladata:

- az ételkészítés közben szennyeződött edények és eszközök mosogatása, tisztítása,
- konyhai moslék, hulladék összegyűjtése, napenkénti elszállítása,
- mosogatóhelyiségek tisztántartása.

*Mosogató II.* Feladata:

- az osztályokról és az étkezőkből beérkezett fahéredények mosogatása, rendben tartása,
- központi fahéredény mosogató esetén a mosogatógép kezelése,
- mosogatóhelyiségek tisztántartása,
- moslék gyűjtése, elszállítása.

*Konyhai takarítók.* Közvetlen felettesük: a gazdaszony. Feladatuk:

- az üzem szociális helyiségeinek (mosdók, WC-k, fürdők, öltözők) tisztántartása,
- irodák, folyosók, lépcsőház takarítása,
- szükség esetén az előkészítő munkájában is részt vesznek.

*Ételszállító (betanított munkás).* Közvetlen felettese: az élelmezési osztályvezető és a konyhafőnök. Az ételszállító:

- a konyhától átveszi a készételt, és a meghatározott osztályra szállítja,
- az üres szállítóedényeket visszajuttatja az élelmezési üzembe,
- felelős a szállított ételek időben történő megérkezéséért, mennyiség szerinti átadásáért és a szennyeződésektől, fertőzésektől való megóvásáért (Tátrai, 2018).

## **Az élelmezési üzem és a dietetikai szolgálat kapcsolata**

Az a tény, hogy a kórházi élelmezés fontos gyógytényező, szükségessé teszi az élelmezési

üzem és a dietetikai szolgálat szoros kapcsolatát. Az élelmezési üzem és a dietetikai szolgálat között szakmai, kapcsolat van.

Kórházakban, gyógyintézetekben az élelmezési üzem feladata:

- a betegek és az alkalmazottak élelmezésének gazdasági és technológiai lebonyolítása.

*A dietetikai szolgálat feladata:*

- Biztosítani a betegek teljes körű dietetikai ellátását, miközben az élelmezést a leggazdaságosabb módon állítja a terápia szolgálatába. Ez nemcsak a gyógyélelmezést foglalja magában, hanem a diétás tanácsadást, gondozást, valamint a primer és szekunder prevenciót is.

Az élelmezési üzem vezetője az élelmezési osztályvezető, közvetlen felettese a gazdasági igazgató.

*A dietetikai szolgálat vezetője* a vezető dietetikus, aki közvetlenül a gyógyító-megelőző ellátás területén (betegosztályon) tölti be funkcióját, ezért szervezetileg az ápolási igazgatóhoz tartozik.

Az élelmezési osztályvezető és a vezető dietetikus egymással szakmai, funkcionális kapcsolatban állnak. Munkájukat a közös cél, a minél korszerűbb és hatékonyabb betegélelmezés határozza meg.

A dietetikai szolgálat tagjai a dietetikusok és a diétás segédasszisztensek. A diétás segédasszisztensek általában diplomával nem rendelkező, végzett dietetikusok, akik nyelvvizsga vagy egyéb hiányosságok miatt tanulmányaikat befejezve nem kapták meg diplomájukat. Önállóan végezhetnek feladatokat, de betegtanácsadást nem tarthatnak még felügyelet mellett sem.

Ha a főiskolát végzett dietetikus élelmezési osztályvezetői funkciót tölt be, a gazdasági-műszaki ellátás szervezetéhez tartozik.

A dietetikai szolgálat tagjai munkájuk során kötelesek figyelembe venni a betegélelmezés



gazdasági szempontjait, a pénzügyi, nyersanyagbeszerzési lehetőségeket és határokat, ugyanakkor a betegek igényeit és diétájuk szempontjait is.

Felelősségük kettőssége egyrészt megköveteli, hogy a betegosztályon:

- vegyenek részt a viziteken, a betegek gyógykezelésével kapcsolatos megbeszéléseken;
- tegyenek javaslatot a betegek diétájára vagy annak megváltoztatására;
- biztosítsák a diétára szoruló betegek megfelelő gyógyélelmezését a beteg állapotának és betegségének leginkább megfelelő étrend összeállításával és annak folyamatos biztosításával;
- ellenőrzik a diétákkal kapcsolatos energia- és tápanyagszámításokat;
- kövessék figyelemmel az intenzív diétás ellátásra szoruló betegek tényleges tápanyagfogyasztását, és erről tájékoztassák kezelőorvosukat;
- a betegek távozásakor minden esetben adjanak diétás tanácsot, amelyen belül tanítsák meg a betegeket diétás étrendjük összeállítására, a tápanyagtartalom kiszámítására, a diétás ételek készítményi módjára is;
- az egyéni tanácsadások mellett szervezzenek csoportos tanácsadásokat, felvilágosító előadásokat,
- a járóbeteg-ellátás területén, az ambulanciákon is szervezzék meg a diétás tanácsadást, figyeljenek munkájuk dokumentálására;
- kapcsolódjanak be az egészségnevelő munkába, tartsanak előadásokat a táplálkozás egészségmegőrző szerepéről;
- vegyenek részt a diétás rendszer kialakításában, tegyenek javaslatot a korszerű diétás eljárások bevezetésére,
- az osztályértekezleten rendszeresen számoljanak be az adott terület diétás ellátásának helyzetéről;
- vegyenek részt továbbképzéseken, és kapcsolódjanak be a tudományos munkába.

Az élelmezési üzem munkájához kapcsolódó tevékenységük:

- megtervezik a diétás étrendeket;
- összeállítják az ételrendeléseket, és leadják az élelmezési osztálynak;
- a tárgynapon pót- és lerendelésekkel a létszámot korrigálják;
- irányítják és ellenőrzik a diétás ételek készítését és tálalását;
- munkaterületükön megszervezik, ellenőrzik a betegétkeztetés lebonyolítását;
- közreműködnek az étkeztetés kulturált és higiénés feltételeinek és körülményeinek megvalósításában a betegosztályon, mely az élelmezési és dietetikai szolgálat közös feladata;
- befejező konyharendszer esetén szakmailag irányítják a hozzájuk tartozó befejező konyha munkáját;
- javaslatot tesznek a korszerű gépészeti, technológiai feltételek kialakítására, valamint az ügyvitel korszerűsítésére;
- végzik a számukra konkrétan előírt ügyviteli, gazdálkodási, beszámolási feladatokat;
- a dietetikus biztosítja a visszajelzést az élelmezés felől az ételfogyasztásról, az ételmaredek mennyiségéről, amely jelentős fokmérője az élelmezési üzem hatékony működésének.

### **Vezető dietetikus**

Közvetlen felettese az ápolási igazgató, szakmai irányítója az intézet vezetője. Beosztottai a dietetikusok, diétás segédasszisztensek. Az élelmezési osztály vezetőjével szakmai, funkcionális, mellérendelt kapcsolatban áll:

- szervezi, irányítja, ellenőrzi a dietetikusok munkáját, távollét esetén gondoskodik helyettesről;
- tagja az étlaptervező és -szerkesztő bizottságnak;
- részt vesz a korszerű diétás rendszer kidolgozásában és bevezetésében;
- megbízás esetén végzi a kóstolási teendőket;

- kapcsolatot tart az osztályok és szakrendelések főorvosaival, ezáltal segíti a korszerű dietoterápiás ellátás megvalósítását;
- megszervezi a diétás szaktanácsadást;
- az ételosztással foglalkozó dolgozók részére továbbképzést szervez;
- az intézeti munkaértekezleten félévenként beszámol a kórház diétás helyzetéről;
- javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó dolgozók továbbképzésére, jutalmazására, fegyelmi felelősségre vonására (Rigó, 2001; Gaálné, 1993).

## Az élelmezési üzem szervezeti felépítése, kapcsolati rendszere

A közétkeztetést ellátó élelmezési üzemek lehetnek:

- önálló gazdálkodó egységek (közétkeztető rt.-k, bt.-k, kft.-k, egyéni vállalkozások);
- önkormányzat által üzemeltetett egységek (önkormányzati óvodák, iskolák stb.),
- saját üzemeltetésű élelmezési üzemek (pl. munkahelyi élelmezés).

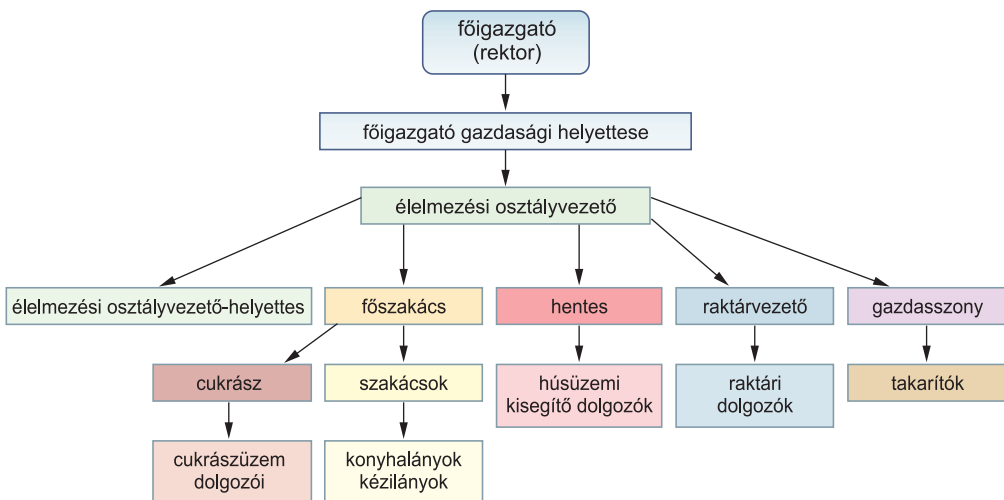
Szervezeti hovatartozásukat az Alapító okirat, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. Az élelmezés rendje, szervezeti felépítése és munkakörei az Élelmezési Szabályzatban kerülnek meghatározásra.

Az önkormányzati, illetve saját üzemeltetésű élelmezés gazdálkodási tevékenységet végez, ezért szervezeten belül a gazdasági műszaki ellátás irányítása alá tartozik.

A vállalkozási formában üzemelő, önállóan gazdálkodó egységek esetében az élelmezés mint fő tevékenység szerepel, szervezeten belül a vezetés közvetlen irányítása, illetve a különböző profil- (ágazati) igazgatóságok alatt tevékenykedik.

Az élelmezési szolgáltatás szereplői (az ellátást biztosító intézmény, az étkezést igénybe vevők, az élelmezési üzem) között különféle kapcsolatok alakulhatnak ki (**1. ábra**).

Az élelmezést biztosító intézmény és az azt igénybe vevők között valamilyen jogviszonynak kell létrejönnie, hogy igénybe vehessék az ellátást (munkaviszony az intézménnyel, kórházi felvétel, iskolai beiratkozás stb.). Közvetlen kapcsolatban állnak egymással.



1. ábra. Az élelmezési szolgáltatás szereplői közötti kapcsolatok (Saját szerkesztés)

Ha az intézmény saját konyhával rendelkezik, és azt üzemelteti, akkor az intézmény és az ételmezési üzem között függelmi kapcsolat alakul ki. Az intézmény vezetése az ételmezési üzem felett ellenőrzési jogkörrel bír, az ételmezésnek be kell tartania az intézmény utasításait, felé elszámolási kötelezettséggel tartozik.

Ha egy intézménynek van ugyan saját konyhája, de azt nem üzemelteti, hanem bérbe adja, akkor az intézmény és a bérlő között *szereződéses jogviszony* jön létre. A szerződésben pontosan, részletesen rögzíteni kell a feladatokat és az elvárásokat. Mindkét fél feladata a szerződésben rögzített feladatok teljesítése. Ha pl. egy egészségügyi intézmény adja bérbe a konyháját, akkor a bérlő feladata a betegek és az intézmény alkalmazottainak ellátása. Az intézet kötelessége a betegek ellátásának költségeit megtéríteni a vállalkozónak. Amennyiben a vállalkozó nem a szerződésben leírtaknak megfelelően végzi feladatát, annak jogi következményei vannak.

Ha az intézménynek nincs főzőkonyhája, vagy nem használja, akkor készletelt vásárol. Ebben az esetben is szerződéses jogviszony jön létre az intézet és az étkezést biztosító között.

Szervezeti felépítésen egy adott üzem szervezeti egységeinek függelmi viszonyok szerinti rendezett tagoltságát értjük.

A termelőüzemek szervezetének kialakításakor lényeges az egyes munkakörök kapcsolatának a meghatározása.

Minél nagyobb kapacitású egy ételmezési üzem, annál magasabb a létszámigénye, és szélesebb körű munkamegosztásra nyújt lehetőséget.

A szervezeti felépítést alapvetően meghatározzák a munkakörökhöz tartozó

- feladatkörök,
- hatáskörök,
- felelősségi körök, valamint
- azok a kapcsolati rendszerek, amelyek a munkakörök és a szervezeti egységek között állnak fenn.

Ezek a kapcsolatok lehetnek:

- függelmi és
- szakmaiak (funkcionálisak).

Mind a függelmi, mind a szakmai kapcsolatok lehetnek az ételmezési üzem belüli kapcsolatok, de lehetnek az ételmezési üzem és más szerv közötti kapcsolatok is.

### Függőségi kapcsolat

A függőségi kapcsolat vonala – a szolgálati út – egybeesik az ételmezési szolgálat szervezeti felépítésével. Ez azt jelenti, hogy minden személy:

- csak a közvetlen felettesétől fogad el utasításokat,
- a vezető csak a közvetlen beosztottja felé intézkedik.

A függelmi viszonyok a Szervezeti szabályzatban és a munkaköri leírásokban rögzítve vannak.

Az ételmezés belső kapcsolati rendszerét tekintve az ételmezési üzem vezetője és a beosztott dolgozók között függelmi kapcsolat áll fenn.

Külső kapcsolatot illetően, mivel az ételmezési üzem az intézet gazdasági irányításához tartozik, közöttük alá-fölé rendeltségről van szó.

Önkormányzati intézmények esetén a fenntartó és az ételmezési üzem között szintén függőségi kapcsolat van. Az ételmezésnek a vezető utasításait be kell tartania, irányában elszámolási kötelezettséggel bír, és a vezetés felette ellenőrzési jogot gyakorol.

### Szakmai kapcsolatok

Nem feltételezi a folyamatban részt vevők között a függelmi kapcsolatot. Szinte minden formája szerepel az ételmezési ellátás során.

**1. Funkcionális kapcsolat:** valamely szerv egy függőségileg alá nem rendelt másik szerv felé kötelező utasításokat adhat, de a végrehajtó szerv fegyelmi felelősségét a függőségi viszony szabályozza.

Pl. külső kapcsolat:

- pénzügyi-számviteli osztály vezetője – az élelmezés könyvelője,
- az élelmezési üzem és a kormányhivatal,
- az élelmezési üzem és a NÉBIH közötti kapcsolat.

Belső kapcsolat:

- osztályos dietetikus – diétás szakács,
- egyes üzemszervek vezetői közti kapcsolat.

**2. Tanácskozási kapcsolat** során létrejöhetnek kötelező utasítás jellegű határozatok, de lehet, hogy csak utasítást előkészítő jellegűek. Pl. az étrendi ülések, a munkaértekezletek az élelmezési üzem egységeit érintő belső tanácskozási kapcsolatok.

A felügyeleti szervvel való gazdasági értekezletek, vagy a szállítókkal való tanácskozások a külső tanácskozási kapcsolatra példák.

**3. Adatszolgáltatási kapcsolat:** az élelmezési üzem mindennapi munkája során számtalan esetben történik mind belső, mind külső adatszolgáltatási kapcsolat: tájékoztatás, jelentés és igénylés formájában. Ezek az adatszolgáltatások rendszeresen, meghatározott időben, formában, írásban vagy szóban történhetnek.

- a) *Tájékoztatósi:* az egyes szervek meghatározott időközökben történő tájékoztatása egymás felé. A tájékoztatás kétoldalú. Pl. raktáros – beszerző.
- b) *Jelentési kapcsolat:* az információ egyirányú áramlását jelenti. Pl. osztályos létszámmelentés.
- c) *Igénylési kapcsolat:* az egyik részleg a működéséhez szükséges anyagokat, eszközöket, adatokat egy másik részlegtől igényelheti, a

másik részleg ezeket kielégíteni köteles, annak ellenére, hogy függőségi viszony nincs közöttük.

**4. Ellenőrzési kapcsolat:** az egyik részleg vagy személy hatáskörébe tartozik egy másik részleg ellenőrzése. E kapcsolat nem mindig esik egybe a függőségi viszonyal. Az ellenőrzési kapcsolat kevesebb lehet, mint a függelmi kapcsolat, mivel a vezető utasíthat, ellenőrizhet, fegyelmezhet. Az ellenőrző szervutasítási és fegyelmezési joggal nem rendelkezik. A felelősségre vonás a függelmi kapcsolaton keresztül érvényesül. Pl.:

- a tálalókonyhák személyzete tartozhat a gondnokhoz, de az élelmezési osztályvezető ellenőrizheti munkájukat;
- a dietetikusok nem felettesei a szakácsoknak, de ellenőrizhetik a diétás szakácsok munkáját;
- a dietetikusok szervezetenként az ápolási igazgatóhoz tartoznak, az élelmezési osztályvezető nem felettesük, de ellenőrizheti munkájukat a forintnorma betartásának szempontjából (Rigó, 2001).

## Az élelmezési üzem tevékenységének feltételei és meghatározó tényezői

Egy élelmezési üzem működését számos külső és belső tényező határozza meg.

*A külső tényezők* az élelmezési üzemen kívüliek, attól függetlenek, részben általános érvényűek, részben az adott intézet működésével kapcsolatosak. Az üzem működését ezekhez az igényekhez, adottságokhoz kell igazítani.

*Gazdasági, társadalmi környezet.* A gazdasági helyzet az egész ország működésére kiterjed, jelentősen befolyásolja azt. Így az élelmezési üzemek munkájára is hatással van.

*Jogi szabályozás.* Központi jogszabályok, törvények, rendeletek az adott területre általános,

kötelező érvényű előírásokat tartalmaznak. A költségvetési és a vállalászási üzemeltetési közétkeztetőket egyaránt érintik. A jogszabályi változások figyelemmel kísérése nagyon fontos, mivel érvénybe lépésüket követően be kell tartani a bennük foglaltakat, és előírásaiknak megfelelően kell megszervezni a további feladatokat.

*Az üzem területi és földrajzi elhelyezkedése befolyásolja:*

- a nyersanyagellátás helyzetét, a beszerzési lehetőségeket: (főváros – nagyváros – vidék; Alföld – Dunántúl),
- a rendelkezésre álló energiaforrásokat,
- a munkaerő-kínálatot.

*Az élelmezettek száma, összetétele, objektív és szubjektív tápanyagigényük szintén külső tényezők.*

*Az élelmezési üzem és az étkeztetés helyszínének távolsága más-más szállítási igényeket támaszt.*

Az élelmezési üzem *belső sajátosságai*, amelyek szintén befolyásolják az üzem működését és színvonalát:

- belső szabályzatok – a központi jogszabályok és a helyi adottságok figyelembevételével rögzítik gazdálkodásuk rendjét, feladatukat. Többféle belső szabályzattal találkozhatunk (pl. Közalkalmazotti, Bizonylati, Szervezeti és működési, Leltározási stb.), melyek közül az élelmezés szempontjából legfontosabb az Élelmezési szabályzat;
- az élelmezés rendszere;
- az üzem elhelyezkedése az intézményen belül, építészeti adottsága;
- a foglalkoztatott dolgozók száma, szakképzettsége, termelékenysége;
- az élelmezési üzem berendezése, gépeinek száma, kapacitása, korszerűsége, színvonala;

- a rendelkezésre álló energiahordozók;
- megfelelő számítógépes háttér és jól használható programok megléte a napi adminisztratív tevékenységek elvégzéséhez, valamint a naprakész, pontos energia- és tápanyagtartalom számításához.

Az élelmezési üzem nyersanyagokból ételeket állít elő. A termelőtevékenység zavartalan működéséhez és az optimális munkakörülmények megteremtéséhez különböző feltételek szükségesek.

Ezek a *feltételek* az alábbiak:

- anyagi források: létesítéshez és az üzemeltetéshez (nyersanyagszükséglet + rezsiköltség);
- feldolgozásra kerülő nyersanyagok biztosítása;
- építészeti, épületgépészeti, higiénés, valamint munka- és tűzvédelmi szempontból a technológiai igényeknek megfelelően kialakított terület (helyiségek);
- kellő számú és kapacitású gép, eszköz, berendezési tárgy biztosítása, méretük igazodjon elhelyezésük lehetőségéhez;
- energiahordozók megléte;
- megfelelő számú és szakképzettségű munkaerő;
- szervezési tevékenység, amely a fenti feltételek összhangját megteremti és működteti.

A termelés feltételei tehát mindazok a tényezők, amelyek az igényekhez igazodva lehetővé teszik a termelés szervezett végzését, és megteremtik a termelés körülményeit.

Egy jól szervezett élelmezési üzemből ugyanazon termelési érték eléréséhez kevesebb eszköz, munkaerő szükséges, mint ott, ahol a szervezésre kevesebb gondot fordítanak (Rigó, 2001).

## A költségvetési intézmények gazdálkodása

### A költségvetési gazdálkodás jellemzői

A költségvetési intézmények gazdálkodásán a költségvetés tervezését, végrehajtását, ezen belül a *bevételek* beszedését, a *kiadások* teljesítését, valamint a felettes költségvetési szerv felé a beszámoló elkészítését értjük.

Fő folyamatai:

- előirányzatok tervezése, felhasználása, módosítása;
- pénzgazdálkodás, pénzellátás, pénzkezelés, számvitel;
- vagyonnal való gazdálkodás, beruházás, felújítás;
- a munkaerővel és a személyi juttatással való gazdálkodás;
- statisztikai adatszolgáltatás;
- belső ellenőrzés.

A működéssel összefüggő pénzügyi és gazdasági feladatokat a költségvetési szerv vezetőjének irányítása és ellenőrzése mellett a gazdasági szervezet gazdasági vezetője végzi.

A *költségvetés* egy pénzügyi terv, amely a működés során várható bevételek és a feladatok ellátásához szükséges kiadások megtervezését jelenti. Fő összegeiknek egyezni kell (hiány és többlet nem tervezhető).

Egy élelmezés költségvetéssel kapcsolatos tervezési munkája lehet:

- *adatszolgáltatás*: terv- és ténytérvek, működéssel, fenntartással kapcsolatos adatok közlése;
- *rész-költségvetés*: az elemi költségvetés egy részét készíti el, amely beépül a gazdálkodó intézmény költségvetésébe.

### Bevételek

Az intézményi költségvetés bevételei közé soroljuk az intézményt megillető költségvetési támogatást és a saját bevételeiket. A saját működési bevételein belül az ellátottak és a munkahelyi étkezésben részt vevők által fizetett térítési díjából származó bevételeket kell megtervezni áfa nélkül. Az áfa meghatározása a bevételektől elkülönítetten kerül meghatározásra.

A várható bevétel tervezésénél az előző években realizált élelmezési napokat és a tervezett időszakra vonatkozó díjtételeket kell figyelembe venni:

$$\text{várható évi élelmezési napok száma} \times \\ \times \text{a tervidőszakra aktuális díjtétel}$$

Élelmezési nap alatt egy teljes napi élelmezést értünk. Ha az egyes étkezéseket eltérő számban vették igénybe, akkor a részétkezéseket élelmezési nappá kell átalakítani a felügyeleti szerv utasításainak megfelelően.

A tervezett időszakra érvényes díjtételeket a megfelelő szakfeladaton és jogcímenen kell megállapítani.

### Kiadások

A költségvetési kiadásokat tevékenységenként, szakfeladatonként és jogcímenkénti bontásban kell megtervezni. A költségvetési előirányzat a beszerzendő nyersanyagok pénzügyi keretét jelenti, amely a dologi kiadások közé tartozik. Mindig nettó értékben, azaz áfa nélkül kerül megtervezésre.

Ehhez ismerni kell:

- a várható élelmezési napokat jogcímenként,
- az azokhoz tartozó, a fenntartó által meghatározott aktuális élelmezési pénznormát.

Az élelmezési ellátás zavartalan és folyamatos ellátása érdekében a szükségletet kissé meghaladó biztonsági raktári készletet kell tervezni. A biztonsági raktárkészlet megállapítása anyagfeleségenként, tapasztalati úton történik.

Az élelmezési ellátás során a nyersanyagköltségen kívül egyéb költségek is felmerülnek. Az élelmezési üzem működési költségei képezik a rezsiköltséget (víz, gáz, villany stb.). Sok esetben a nyersanyagköltséget százalékában fejezik ki.

$$\begin{aligned} \text{nyersanyagköltség} + \text{rezsiköltség} &= \\ &= \text{élelmezés önköltsége} \end{aligned}$$

Az év során történik a bevételek beszedése, a kiadások teljesítése, vagyis az előirányzat gyakorlati megvalósítása.

A ténylegesen felhasznált nyersanyagok értékét havonta célszerű kiszámítani. A felhasznált nyersanyagok mennyiségét szorozzuk a súlyozott átlagárral. A naponta felhasznált nyersanyagok mennyiségét az anyagkiszabási íven szereplő, pót- és lerendelésekkel módosított, tisztítási veszteséggel megnövelt nyersanyagok adják.

Az éves élelmiszer-beszerezési keret az a pénzügyösszeg, amelyet az intézmény – az adott költségvetési évben – élelmezési nyersanyagokra fordíthat. Ezt a ténylegesen felhasznált nyersanyagok értéke nem lépheti túl (Tátrai, 2018).

### Fizetési módok, a költségvetési intézmények pénzforgalma

A költségvetési intézmények pénzforgalmukat bankszámlán bonyolítják, a felettes szerv által megjelölt pénzügyintézzettel bankszámlaszereződést kötnek.

A pénzgazdálkodás során az intézmény kapcsolatba kerül:

- a szállítókkal (pl. vásárlások),
- a dolgozókkal (pl. munkabér),

- az állami költségvetéssel (pl. vám),
- az adóhivatallal (pl. szja).

Ezen tevékenység során kötelezettségei keletkeznek és követeléseket szerezhethet. A pénzforgalom teljesítését minden esetben meg kell előznie a szállító számlája, amely alapja lesz az utalványozásnak és az ellenjegyzésnek.

A pénzforgalom formái kétféleképpen lehetnek: készpénzes és készpénz nélküli fizetés.

### Készpénzforgalom

- *Teljes egészében* készpénz felhasználásával bonyolódik.
- *Részben* készpénzfelhasználás (a pénzügyi művelet csak egy részénél van jelen a készpénz, másik része készpénz nélkül bonyolódik).
- *Házipénztár.* Bizonyos esetekben a szükséges készpénz biztosítását jelenti, amit a bankszámláról történő felvétellel biztosítanak. Kis mennyiségű és értékű vásárlások kifizetésére szolgál. A házipénztári szabályzatban leírásokat be kell tartani, a pénzforgalomról pedig pénztárjelentést kell készíteni. A bevételről bevételi bizonylat, a kiadásról kiadási bizonylat készül. Ezek szigorú számadási bizonylatok.

Pénztárzárást pénzforgalomtól függően naponta, de legalább 10 naponta kell készíteni. Ennek során meg kell állapítani a nyitó pénzkészletet, az elszámolási időszakban beérkezett és kiadott összeget, és az így kapott zárókészlet összegét címletekben. A pénztáros és a pénztárellenőr aláírásával igazolja a pénztárzárás szabályosságát.

A különböző előlegekről is nyilvántartásokat kell vezetni, és fel kell tüntetni a szabályzatban előírt adatokat (pl. az előlegfelvevő nevét, az előleg összegét és jogcímét, visszafizetési határidőt stb.).

A pénztárhoz kapcsolódnak még a kulcsnyilvántartások és a szigorú számadási nyomtatványok nyilvántartásai.

### **Kézpénzkímélő fizetési módok**

A bank az egyik számlatulajdonos számlájáról a másik számlára irányítja át az összeget, ami lehet:

- *Átutalás* – a fizetésre kötelezett megbízza a bankot, hogy egy általa meghatározott összeget utaljon át a másik fél bankszámlájára.
- *Beszedési megbízás (inkasszó)* – a kedvezményezett bízza meg a bankot, hogy pénzkövetelését egyenlítsé ki a fizetésre kötelezett terhére (csatolnia kell a teljesítést igazoló okmányt). Két típusa van:
  - határidős beszedési megbízás: a fizető előzetes értesítést kap az inkasszóról, amelyet visszaigazol;
  - azonnali beszedési megbízás: a bank előzetes értesítés nélkül, azonnal teljesít (csak megbízás és felhatalmazás esetén).
- *Terv szerinti fizetés* – amennyiben rendszeresen, megközelítően azonos értékű áruszállítás történik.

### **Kézpénz-helyettesítő fizetési eszközök**

- csekk,
- bankkártya (Rigó, 2001).

## **Nyersanyagszükséglet forintfedezetének tervezése**

Az élelmezési üzem létesítésének és működésének anyagi feltételeit az alapító és fenntartó szerv biztosítja.

A folyamatos nyersanyagellátáshoz szükséges forintfedezet tervezése a tárgyidőszakot megelőző év negyedik negyedévében az intézet éves költségvetésében kerül meghatározásra. A költségvetés készítése olyan pénzügyi terv,

amely a bevételi és kiadási előirányzatok megtervezését jelenti.

Az élelmezési nyersanyagköltség tervezése nettó értékben, áfa nélkül történik.

Az élelmezési norma megállapításában, az élelmezési nyersanyagköltség kialakításában az élelmezésvezető alapos, körültekintő döntéshozó szerepe jelentős.

Az éves élelmiszer-beszerzési keret az a pénzösszeg, amelyet az intézmény az adott évben élelmezési nyersanyagokra fordíthat.

Kiszámításának képlete:

$$\text{várható évi élelmezési napok száma} \times \\ \times \text{aktuális élelmezési pénznorma}$$

Ha más-más forintnormával rendelkező csoportokat kell ellátni (pl. bölcsődések, óvodások, betegek, alkalmazottak stb.), és emiatt többféle élelmezési pénznormát kell alkalmazni, akkor a tervezésnél célszerű *súlyozott átlagnormával* dolgozni. Ezt úgy számíthatjuk ki, hogy minden csoport élelmezési normáját külön-külön megszorozzuk az azon belül várható élelmezési napok számával, ezt összeadjuk, és az így kapott összeget elosztjuk az összes élelmezési nappal.

A nyersanyagok forintszükséglete két részből tevődik össze:

1. az ellátottak élelmezési forintszükségletének és
2. az alkalmazottak élelmezési forintszükségletének tervezéséből.

Az *ellátottak* élelmezéséhez szükséges összeg nagysága függ:

- az intézet kihasználtságától,
- az ágyak, férőhelyek osztályok szerinti megoszlásától.

(Az utóbbi években az egyes osztályokon fekvő betegek nyersanyag-forintnormája azonos, így ezt már nem kell figyelembe venni, az viszont



elképzeltet, hogy eltérő forintnormájuk van a normál és a diétás étrenden lévő betegeknek vagy azok egy részének. Ebben az esetben ismerni kell megoszlásukat. Számítógépes program használatával jól követhető az egyes diéta-típusok forintfelhasználása.)

A kihasználtság:

$$\frac{\text{tényleges igénybevétel}}{\text{maximális lehetőség}} \times 100$$

Ápolási napon egy adott napon ápolott betegek számát értjük. Kiszámítása:

$$\frac{\text{ágyszám} \times \text{tervezett kihasználtság}}{100}$$

Éves várható ápolási napok száma:

$$\frac{\text{ágyszám} \times \text{év napjainak száma} \times \text{tervezett kihasználtság}}{100}$$

A nyersanyag-forintszükséglet megállapításánál első lépés az egyes osztályok várható kihasználtságának megállapítása:

- a korábbi évek tapasztalatai alapján és
- a következő évben várható változások figyelembevételével.

Az élelmezési napok számát az ápolási napok számával egyezően kell tervezni. Az első + utolsó nap = 1 nap. A gyakorlatban ettől mindkét irányba eltérhet:

- az élelmezési napok száma kevesebb lehet pl. sebészeti osztályokon,
- az élelmezési napok száma több lehet, ha egy beteget nem szállít el időben a mentő a távozás napján, vagy csak a délutáni vizitnél derül ki, hogy hazamehet a beteg. Élelmezési nap alatt egy teljes napi élelmezést értünk.

Ha a tervezett élelmezési napok számát megszorozzuk az élelmezési nyersanyagnormával, akkor megkapjuk az ellátottak évi élelmezéséhez szükséges nyersanyagköltséget.

*Élelmezési nyersanyagnorma (pénznorma).* 1 főre egy napra nyersanyagköltségként felhasználható forintösszeg (áfa nélkül). Az az összeg, amellyel az élelmezettek adott csoportjának táplálkozás-élettanilag meghatározott energia- és tápanyagszükséglete, valamint a rendeletben előírt nyersanyagok köre és mennyisége biztosítható.

Az élelmezési nyersanyagnorma nagyságát régen központilag írták elő, és az egész ország területén azonos volt. Az utóbbi években összegének eldöntését intézeti hatáskörbe utalták (pl. a beszerzési lehetőségek különbözősége miatt). Meghatározása így a fenntartó feladata, de az élelmezésvezető véleménye is döntő lehet az új pénznorma megállapításánál. Javaslattevélet szakmai indokokkal alátámasztva, írásban kell megtennie.

A tervezésnél célszerű a biztonságos tartalékokat nyújtó raktári készlet értékét is figyelembe venni, ami tapasztalati úton lehetséges.

### **Alkalmazotti élelmezés forintszükségletének tervezése**

Tervezése eltér az ellátottakétól.

Meghatározza:

- az alkalmazottak száma,
- azok belső megoszlása (egy műszak, több műszak),
- a munkaidőmérleg alakulása.

Az alábbiakban úgy tervezünk, mintha minden alkalmazott igénybe venné valamelyik részétkezt. Mivel a gyakorlatban nem egységes az étkezések igénybevétele, elsősorban az elmúlt évek tapasztalatainak figyelembevétele a mérvadó.

*Munkaidőmérleg:* kimutatja, hogy a dolgozók évente átlagosan hány munkanapot dolgoznak.

A naptári napok számából levonjuk:

- a vasárnapokat,
- a szabad szombatokat,
- a fizetett munkaszüneti napokat,
- az átlagos évi szabadságot és a betegség miatti átlagos távollétet.

Az alkalmazottak nem egész napi étkezést vesznek igénybe:

- csak reggelit,
- reggelit + ebédet,
- *csak ebédet* (ez a leggyakoribb),
- ebédet + vacsorát.

A fenti lehetőségek szerint csoportosítjuk a dolgozókat.

Ha az egyes csoportok létszámát megszorozzuk a teljesítendő munkanapok számával, akkor megkapjuk a készítendő reggeli – ebéd – vacsora számát. Ezeket a részétkezéseket át kell számítani egész ételmezési nappá az alábbi képlet segítségével:

### A részétkezesek átszámítása egész ételmezési napra:

$$\frac{\text{reggelik száma} \times 16\% + \text{ebédek száma} \times 45\% + \text{vacsorák száma} \times 39\%}{100}$$

Az így kapott ételmezési napok számát megszorozzuk az ételmezési nyersanyagnormával, és így megkapjuk az alkalmazottak ételmezés nyersanyag-forintszükségletét (Gaálné, 1993).

### A feldolgozásra kerülő nyersanyagok

Az ételmezési üzem a termelés során különböző nyersanyagok, félkész termékek további feldolgozását végzi. A feldolgozásra kerülő nyers-

anyagok köre meghatározza az ételmezési üzem egész tevékenységét, hatással van a raktározási, az előkészítési és a termelési folyamatokra egyaránt.

A beszerezhető nyersanyagok előkészítettségi foka meghatározza:

- az ételmezési üzem fejlesztését,
- a szükséges gépeket,
- a dolgozók létszámát, teljesítményét,
- a napi tevékenységet.

A felhasználásra kerülő nyersanyagok az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- A mezőgazdaság által megtermelt, ipari feldolgozásra még nem került termékek (pl. zöldség, gyümölcs).
- Előkészített, friss mezőgazdasági termékek (pl. tisztított burgonya, zöldségek).
- Bizonyos ipari feldolgozáson keresztülment termékek (vágóhídi kiszerezésű hús).
- Alapanyagként használt, valamilyen ipari termelési folyamatokon keresztülment, tartósított áruféleségek (zöldség-gyümölcs konzervek, száraztészta, mélyhűtött termékek stb.).
- Iparilag előállított alap- és segédanyagok (kész majonéz, tortalap stb.).
- Mélyhűtött húskészítmények és tészták, amelyek már csak főzést vagy sütést igényelnek.
- Mélyhűtött készételek (csak felmelegítést vagy sütést igényelnek).
- Úgynevezett „kényelmi termékek”, amelyek részben önálló étel elkészítését célozzák minimális konyhatechnológiai eljárást alkalmazva (burgonyapüré-por, instant levesek), illetve a hagyományosan elkészített ételekhez használva újszerű, más jellegű étel elkészítését teszik lehetővé, bővítve ezzel a kínálatot.
- Vannak intézetek, amelyek saját gazdasággal is rendelkeznek, növénytermesztést, állattartást végeznek – elsősorban ott, ahol ez

terápiás célt is szolgál. Az ebből származó nyersanyagok (zöldség, főzelékféle, hús) feldolgozásának egész folyamata az élelmezési üzem feladata.

Előkészített nyersanyagok, félkész és készételek, kényelmi termékek alkalmazása esetén az élelmezési üzemben elvégzendő munka mennyisége, egyes műveletek szükségessége csökken. Lehetőség nyílik a hatékonyság fokozására, amely során kisebb terület, kevesebb energia, gép, berendezés, eszköz és munkaerő válik szükségessé, csökkentve az élelmezési üzem költségeit (Rigó, 2001).

### A termelés helyiségszükséglete

Az egészségügyi intézmények élelmezési üzemével szemben támasztott követelmény, hogy nagysága, kialakítása, az egyes helyiségek kapcsolódása megfeleljen a főbb technológiai műveletek sorrendjének és az élelmezési nyersanyagok áramlási irányának. Az alaprajz kialakításánál lényeges szempont, hogy a tiszta anyagok szállítása ne keresztezze a szennyes áru útját.

Az egyes helyiségek elhelyezkedése lehet horizontális (minden üzembrész egy szinten helyezkedik el), és vertikális (két vagy több szinten történő elhelyezés). Az utóbbi esetben a függőleges szállítás csak liftek segítségével oldható meg, de ebben az esetben is figyelni kell arra, hogy a szennyes és tiszta áru útja ne keresztezzék egymást.

A helyiségek számát, méretét a tevékenység és termelési mennyiség alapján kell meghatározni.

Az alapterület nagyságát meghatározza:

- a gépek és felszerelések alapterület-igénye,
- azok használatához szükséges kiszolgáló területek,

- a különböző típusú nyersanyagok szakosított raktározásának és szállításának helyszükséglete.

Az élelmezési üzem területi igényeinek helyes meghatározásához különböző tervezési előírások adnak segítséget. A legtöbb egészségügyi intézetben az élelmezési üzem területe adott nagyságú, bővítése nehezen oldható meg, viszont a belső megosztás sok esetben korrigálható, kedvezőbbé tehető.

### Az áruátvétel helyisége

Az áruátvevőben történik a beérkező nyersanyagok, élelmiszerek átvétele, mérése, majd a megfelelő raktárba, illetve a feldolgozás helyére szállítása. Bejáratát úgy célszerű tervezni, hogy minden más konyhai bejárattól el legyen különítve. Mivel a nyersanyagok átvételét dokumentálni (bizonylatolni) kell, célszerű, ha az áruátvevőhöz az adminisztráció elvégzésére alkalmas helyiség is kapcsolódik. Az áruátvevő lehetőleg a földszinten helyezkedjen el úgy, hogy a szállítmányok fogadására alkalmas legyen, és közvetlenül kapcsolódjon a különböző raktárakhoz és előkészítőkhöz. Így minden áru az átvevőn keresztül jut a raktárakba, kivéve a földesárukat és zöldségféléket, amelyek közvetlenül a földesáruraktárba kerülnek, és ott történik meg átvételük (mérlegelésük).

### Raktárhelyiségek

Az élelmiszerek elhelyezését, tárolását szakosított raktárakban kell megoldani. A szakosítást a tárolásra kerülő nyersanyagok összetétele, szennyezettsége, az adott élelmiszer tárolásához szükséges hőmérséklet, relatív páratartalom és a higiénés követelmények határozzák meg.

Az élelmezési raktárakkal szemben támasztott általános követelmények:

- padozatuk egyenes szintű legyen, ne lejtse;
- ne kapcsolódjanak szennyezett helyiséghez;
- sem a raktár felett és alatt, sem az oldalfalanknál ne legyen szabadon vezetett vagy beépített víz-, szennyvíz-, illetve fűtési csővezeték, mert az esetleges szivárgás vagy csőtörés tönkretesz a raktározott élelmiszereket. A szennyvíz még fertőzésveszélyt is jelenthet. A fűtési vezeték pedig, a raktár hőmérsékletét befolyásolja kedvezőtlenül;
- az élelmiszereket állványokon és polcokon helyes tárolni, a padozattól 25 cm magasságban kezdődően, hogy mód legyen a padozat takarítására;
- az ablakokat szúnyoghálóval kell ellátni a rovarok távol tartása érdekében;
- műszakilag legfontosabb követelmény a raktárak szükséges hőmérsékletének és relatív nedvességtartalmának biztosítása.

### **Földesáru-, zöldség- és gyümölcsraktár**

A burgonya, zöldségfélék és a hosszan tárolható gyümölcsök raktározására szolgál. Elhelyezése pincében is megoldható. Hőmérséklete 1–4 °C közötti, relatív nedvességtartalma 70–90% közötti legyen. Természetes szellőzést is biztosítani kell. Szoros kapcsolatban kell lennie a zöldség-előkészítővel, a kapcsolat lehet horizontális és vertikális. Fontos követelmény, hogy a raktárból az előkészítőbe szállított áru ne szennyezzen be más, tiszta üzemszereket.

### **Konzervraktár**

Befőttek, konzervek, savanyúságok tárolására szolgál. Optimális hőmérséklete 10 °C, relatív nedvességtartalma 50%. Az áruk elhelyezése polcos állványokon történik. Itt kaphatnak helyet a mélyhűtött termékek tárolására szolgáló mélyhűtő ládák vagy kamrák is.

### **Szárazáruraktár**

A hüvelyesek, lisztörlemények, száraztészák tárolására szolgáló helyiség. Szellős, száraz, ne

túl világos legyen. Optimális hőmérséklete 12–15 °C közötti, relatív nedvességtartalma 50%.

### **Fűszerraktár**

A cukor, só, dobozos fűszerek tárolására szolgál.

### **Tojásraktár**

A tojás tárolására célszerű külön helyiséget biztosítani, amelynek hőmérséklete +2 és +8 °C közötti, relatív páratartalma 70-80% körüli legyen. Ha külön helyiségre nincs lehetőség, a konzervraktárban tárolható, mivel annak hőmérséklete és relatív páratartalma megfelelő a tojás számára, és a higiénés követelmények is betarthatók. A héjas tojás szükség esetén a földesáruraktárban is elhelyezhető, jól elkülönített területen, hogy szennyező mikrobák ne juthassanak a tojás héjára. Az ózonnal kezelt tojás steril, a gyűjtőcsomagoláson lévő adatok ellenőrzése után az átvételt követően a tojás-előkészítőbe kerülhet.

### **Kenyérraktár**

A naponta beérkező kenyerek és pékáruk elhelyezésére szolgál. Egyes helyeken a kenyér szeletelését is itt végzik. Itt kerül sor a pékáruk leszámolására, kiadására. Lehetőleg két oldalról legyen megközelíthető, részben az áruátvevőből vagy a gazdasági folyosóról, részben a tálalóból.

### **Kézi raktár**

A főzéshez szükséges, a raktárból már kiadott nyersanyagok tárolására szolgál a hús- és a zöldségfélék kivételével. A fűszer-, kézi és kenyérraktár kialakítása, optimális hőmérséklet- és páratartalom igénye megegyezik a szárazáruraktárra vonatkozókkal.

### **Hűtők**

Gyorsan romló élelmiszerek tárolásánál nélkülözhetetlenek. Méretük a háztartási mérettől a beépített hűtőkamrákig terjedhet a szükséglet-

nek megfelelően. A szakosított hűtők kialakítása épületgépészeti és építészeti okokból blokkban történik.

A hűtőblokk megfelelő csoportosításban a tőkehús, a hal, a baromfi, a töltött hentesáru és a füstölt hús elhelyezésére szolgál. A különböző hűtők egy közös előtérből nyílhatnak.

Mélyhűtött áruk tárolására mélyhűtő pult, láda vagy kamra beállítása szükséges.

A halnak külön tárolóteret kell biztosítani, semmilyen más húsfélével egy légtérben nem tárolható.

A húshűtő berendezése: állítható, fémrácsozatú polcok, a tőkehús részére beépített acélgerendák, horgokkal.

Külön hűtő kialakítása szükséges a tej- és tejtermékek tárolására.

Nagyon fontos, hogy az egyes anyagfélések hűtői a megfelelő előkészítővel vagy konyhával legyenek szoros kapcsolatban.

## Az előkészítés helyiségei

A nyersanyagok jellegének és szennyezettségének megfelelően szakosított előkészítőket kell biztosítani.

### Földesáru-előkészítő

Itt végzik a zöldségek, gyümölcsök válogatását, mosását, tisztítását és darabolását. Ebből következik, hogy az előkészítő nagy vízigényű, ezért fontos a munka jellegének megfelelő víz- és csatornaellátást biztosítani. A falaknak és a padlónak vízzel szemben ellenállónak kell lenniük. A padlóösszefolyót homokfogóval kell ellátni. Előkészítő gépek, mosogatómedencék, munkasztalok szükségesek. Optimális hőmérséklet: 16-18 °C. A földesáru-előkészítőnek két helyiséghez kell közvetlenül kapcsolódnia: a földesáruraktárhoz és a melegkonyhához. Az előkészítő és a konyha általában nem egy szinten található, így vertikális kapcsolatot kell biztosí-

tani. Döntő szempont, hogy az áru közvetlenül jusson a raktárból az előkészítőbe, onnan pedig a konyhába. A harmadik kijárat a mosléktárolóhoz vezet, itt a hulladékot távolítják el. (Nem minden hulladék moslék.)

A gyümölcshűtő közvetlenül az előkészítőhöz kapcsolódik. Primőr főzelékek, zöldségek, gyorsan romló gyümölcsök tárolására szolgál. Ezek a termékek is szennyezettek, tehát csak az előkészítőn keresztül juthatnak a konyhába, megfelelő tisztítás, mosás után.

### Húselőkészítő

Tőkehús, hal, baromfi húsfajtánként elkülönített előkészítésére szolgál. Itt történik a beérkezett tőkehús feldolgozása, osztályozása, darabolása.

A halat külön munkasztalon, külön munkaeszközökkel készítik elő.

Az ipar kínálatának bővülése következtében egyre több élelmezési üzem a korábbi negyedelt marha, fél-, illetve francia sertés helyett húsrészenkénti bontásban vásárolja a célnak leginkább megfelelő húsmennyiséget, így az előkészítő üzem leterheltsége és tevékenysége is módosul. A hús előkészítése is vízigényes tevékenység, tehát a megfelelő víz- és csatornahálózat itt sem nélkülözhető. A lefolyót zsírfogó berendezéssel kell ellátni.

A gépeken kívül húsvágó tőke, húsfeldolgozó asztal, beépített acélgerenda horgokkal, mérleg, kézmosó berendezés szükséges. A hentes részére íróhelyet is kell biztosítani, a szükséges adminisztráció elvégzéséhez. A hús csak az előkészítés időtartama alatt lehet az előkészítőben, további felhasználásig a hűtőben tárolják. A húselőkészítőnek kapcsolatban kell lennie a húshűtővel és a melegkonyhával. Amennyiben más konyha részére is történik itt előkészítés, akkor egy kívülről közvetlenül megközelíthető kiadóhelyről is gondoskodni kell, amely a gazdasági folyosóra nyílik. A húselőkészítő maximális hőmérséklete: 16 °C.

### **Tojás-előkészítő**

Az élelmezési üzem jellegétől, a tojásfelhasználás mértékétől függően szükséges tojás-előkészítő biztosítása. Héjas tojás használata esetén tojás-előkészítőt kell kialakítani hideg- és cukrászüzem valamennyi fokozatában, a gyermek-élelmezési konyhaüzemben 600 ételadag felett, egyéb konyhaüzemben 1200 adag felett.

### **Az ételkészítés helyiségei**

Az előkészített nyersanyagok az előkészítőkből az ételkészítés helyszínére kerülnek, ahol különböző konyhatechnológiai műveletekkel feldolgozzák. Az egyes ételek, ételféleségek elkészítése higiénés és technológiai szempontok alapján elkülönítve, külön légtérben történik. Ennek megfelelően megkülönböztetünk *tejkonyhát*, *tápszerkonyhát*, *hidegkonyhát*, *melegkonyhát* és *cukrászkonyhát*.

### **Tejkonyha**

Feladata a tej forralása, tejes italok (tejeskávé, kakaó, karamell) és tea készítése, a tej hűtése, a tejtermékek adagolása (sajt, vaj stb.). Az utóbbi művelet a hidegkonyhában is elvégezhető. Jellemzően a reggeli készítés történik a tejkonyhában.

Kapcsolatban kell lennie a tej- és tejtermék-hűtővel, áruátvevővel, cukrászattal és a melegkonyhával. Célszerű, ha a tejkonyha a tálalóval is kapcsolatban van, mert a tejkonyhából közvetlenül szállítják a reggeli és a hidegvacsora egyes ételeit a tálalóba.

### **Cukrászkonyha**

A cukrászkonyhában vagy cukrászüzemben az alábbi feladatokat végzik:

- a nyersanyagok előkészítését (mérés, szitálás stb.);
- összeállítását (gyúrás, dagasztás, keverés stb.), adagolását;
- a sütést;

- a töltelékek, mázak, krémelek készítését;
- a cukrászati termékek kikészítését;
- a késztermékek adagolását.

A fagyalt készítésére külön helyiséget kell kialakítani.

A cukrászati készítmények készítésük során más-más hőmérsékletet igényelnek. Például a helyiség hőmérsékleténél alacsonyabb hőmérsékletre kell hűteni a tortákat, krémekeket. Szükség lehet a nyers tészták hűtött pihentetésére is, valamint a késztermékek hűtött tárolására. Szükség van tehát a termelés volumenétől függően külön cukrászati hűtőszekrény vagy hűtőtér biztosítására.

Célszerű elkülöníteni az alacsonyabb hőmérsékletet igénylő termékek készítési helyét a sütőkemencék környezetétől, vagy a sütőkemencéket kell a melegkonyha sütőblokkjába helyezni.

A cukrászat közvetlenül kapcsolódik a cukrászati hűtőhöz, a szárazáraktárhoz, a tojás-előkészítőhöz, a gyümölcs- és zöldség-előkészítőhöz, a melegkonyhához és a tálalóhoz. Kapcsolatban kell lennie a feketeedény-mosogatóval is.

Keverő- és dagasztógépek, polcos, beépített szekrények, munkaasztalok, tepsitartó állványok, tálalópultok szükségesek. A helyiség hőmérséklete 18 °C legyen.

### **Hidegkonyha**

Különböző saláták, hideg vacsorák, reggelik elkészítése, csomagolása történik itt. A hidegkonyha sok helyről kap előkészített és kész nyersanyagokat:

- hentesáruhűtő (felvágottak),
- füstöltáru-hűtő (sonka, kolbász, stb.),
- zöldség-előkészítő (saláták, gyümölcsök stb.),
- tejhűtő, tejkonyha (tej, tejtermékek),
- fűszerraktár,
- melegkonyha (főtt tojás, főtt zöldség, sült hús),
- kenyérraktár.

Ezeken kívül kapcsolatban kell lennie a tálalóval. Bútorzata: beépített polcos szekrények, munkasztalok, tálalópult, kézmosó. A helyiség javasolt hőmérséklete: 12 °C.

### **Melegkonyha**

Az élelmezési üzem legfontosabb technológiai egysége. Az előkészített nyersanyagokból az elkészítő és befejező műveletek segítségével készített állítanak elő normál és diétás betegek, valamint az alkalmazottak részére.

A diétás ételkészítési eljárások gyakran meg egyeznek a normál ételek készítésénél alkalmazott eljárásokkal, ezért a kórházi élelmezési üzemekben nem indokolt az önálló diétás konyha kialakítása, de válaszfalal vagy beépített pulttal célszerű elkülöníteni.

Az alkalmazottak ételeinek elkészítésére lehetőleg külön helyiséget kell biztosítani. Legjobb megoldás a melegkonyha centrális elhelyezése, mert így valósítható meg a nyersanyagok legrovidebb úton való szállítása, valamint a készételek továbbjuttatása a tálalóba. A melegkonyhának szoros kapcsolatban kell lennie a zöldség-előkészítővel, a húselőkészítővel, a kézi raktárral, a tejkonyhával, a cukrászattal, a tálalóval (lehetőleg egy légtérben legyen a melegkonyhával). A feketedény-mosogató szorosan kapcsolódjon a melegkonyhához.

A melegkonyha igen meleg, gőzös munkahely, így kialakításánál törekedni kell a jó szellőzés biztosítására. A megfelelő világítás is alapvető feltétel.

A melegkonyha belső elrendezésének összhangban kell lennie a főzési, sütési eljárásokkal. Kedvező megoldás az azonos jellegű műveletek végzésére alkalmas kalorikus gépek összevont vagy tömbös elrendezése. A konyhaberendezések sorai között mindig munka- és lerakóasztalokat kell elhelyezni. Fontos, hogy a berendezések között a szállítóutak megfelelő szélességűek legyenek, hogy az anyag- és eszközszállító kéziko-

csik akadálytalanul közlekedjenek. A biztonságos közlekedés balesetvédelmi szempontból sem elhanyagolható.

### **A tálalás helyiségei**

A tálalás a termelés folyamatának befejező művelete. Helyiségeinek kialakítását az adott élelmezési feladat és a tálalás rendszere határozza meg. Ennek megfelelően beszélhetünk központi, elosztó és éttermi (személyzeti) tálalóról.

#### **Központi tálaló**

Az ételkészítés helyszínén közvetlenül a melegkonyhához kapcsolódva vagy a melegkonyha légtérében kerül kialakításra, ahol az elkészült ételek kitálalása csoportos vagy egyéni tálalási formában történhet.

A tálaló közeli kapcsolatban van a cukrászattal, a hidegkonyhával, a tejkonyhával, a kenyérraktárral, valamint egyéni tálcás tálalás esetében a fehéredény-mosogatóval és -tárolóval, a szállító-kocsi-mosóval és -tárolóval.

A tálalóhelyiség nagyságát, berendezését és kialakítását a kitálalt ételek adagszáma és az alkalmazott tálalási mód határozza meg.

#### **Melegítő-tálaló konyhák**

Csoportos tálalás esetében a kiszállítás helyszíne *elosztó-melegítő tálalókonyhaként* is üzemelhet. Ebben az esetben az ételt tovább osztják egyéni tálalás formájában. Például a központi konyhától távol eső egészségügyi intézménybe csoportosan szállítják ki a normál és a diétás ételeket, majd az elosztó tálalóban (hagyományos edényekben történő szállításnál újramelegítik) személyre szólóan kitálalják, tálcára helyezik, és eljuttatják a betegekhez.

A betegosztályok tálalókonyhája helyileg és szervezetenként a betegosztályhoz tartozik, de az itt folyó munka szervesen kapcsolódik az élelmezési üzem munkafolyamataihoz. A tálalókonyhák

szerepe a tálalási rendszer függvényében változó. Központi egyéni tálalás esetén jelentéktelen feladatot lát el, míg csoportos központi tálalásnál az osztályos tálalókonyhában történik az egyéni tálalás és a mosogatás is.

### **Személyzeti (éttermi) tálaló**

Nem mindig kapcsolódik közvetlenül a konyhához, de rendszerint az ételmezési üzem közelében van. Gyakran egy szinttel magasabban, és lift köti össze a melegkonyhával és a központi tálalóval. A tálalóhelyiség kialakítását a kiszolgáló rendszer határozza meg (hagyományos felszolgálat vagy önkiszolgálás).

A tálalóhoz közvetlenül kapcsolódik az étterem és a fehéredény-mosogató.

### **A kisegítő műveletek helyiségei**

#### **Irodák**

Az ételmezési osztályvezető vagy az ételmezésvezető irányítja, szervezi és ellenőrzi az egész ételmezési üzem tevékenységét. Munkája során szüksége van olyan irodára, ahol az adminisztratív feladatait elvégezheti, és zavartalanul tárgyalhat a szállító partnerekkel.

A konyhafőnök vagy a vezető főszakács irodáját célszerű a melegkonyha közelében elhelyezni, mivel munkája az ételkészítési folyamatok szervezése és irányítása.

Az áruátvételi iroda az áruátvételi és raktárkezelési munka helyisége, ezért fontos, hogy az áruátvevőhöz kapcsolódjon.

Az adminisztrátori irodák méretezésénél az országos irányelveknek megfelelően 6 m<sup>2</sup>/fő alapterületet kell számításba venni. Lehetőleg az osztályvezető irodájának közelében és a gazdasági folyosóhoz kapcsolódóan kell elhelyezni.

#### **Mosogatók**

*Feketeedény-mosogató:* az ételkészítés során használt edények mosogatására szolgál. A me-

legkonyhához kapcsolódóan kell kialakítani. A nagy mennyiségű hő és gőz képződése miatt a helyiség megfelelő ködtelenítésére (páraelszívására) különös gondot kell fordítani.

Berendezése: nagy méretű, hárommedencés mosogató, csepegtetőtálcák, fűthető edényszárító állványok. Korszerű, Gastronorm edényekkel felszerelt konyhában az edények gépi mosogatása is megoldható. A feketeedény-tároló közvetlenül kapcsolódik a feketeedény-mosogatóhoz, illetve a főzőtérhez.

*Fehéredény-mosogató:* az étkezési edények, evőeszközök mosogatására szolgál. Közvetlenül kapcsolódik az étteremhez. Egyéni tálcás tálalási rendszer esetén központi fehéredény-mosogató kialakítására van szükség. Ebben az esetben a betegosztályokról visszaérkező edényeket ugyanazzal a mosogatógéppel mosogatják, mint az alkalmazottak edényeit, időben elkülönítve, amennyiben elhelyezése ezt lehetővé teszi. Ebben az esetben a központi fehéredény-mosogatónak kapcsolatban kell lennie:

- az alkalmazotti tálalóval és étteremmel,
- az ételszállítókoscsi-tárolóval és -mosóval,
- a fehéredény-tárolóval;

közlekedők közbeiktatásával:

- a központi tálalóval,
- a betegosztályokkal,
- a mosléktárolóval.

A fehéredények mosogatása többnyire géppel történik. A mosogatógépet úgy kell elhelyezni, hogy kényelmesen, jól körüljárható, kiszolgálható legyen. A betegosztályokról visszaérkező ételszállító koscsiknak a fehéredény-mosogatón kell áthaladniuk, itt kiürítik őket, majd innen a koscsimosóba kerülnek. Gépi mosogatás esetén is szükséges a hagyományos mosogatásnak megfelelő hárommedencés mosogató biztosítása.

A fehéredény-tároló közvetlenül kapcsolódik a fehéredény-mosogatóhoz és a betegek köz-



ponti tálalójához. Az elmosott fehéredényeket célszerű gördíthető edénytárolókban tárolni.

Az ételszállítóedény-mosogató kialakítását a szállítóedény fajtája határozza meg. A Gastro-norm rendszerű edények mosogatását célszerű gépesíteni. A hagyományos edények (badellák) mosogatása három fázisban történik, megfelelő méretű medencékben. Tárolásuk igen nagy területet vesz igénybe.

Ételszállítókosci-mosó kialakítása az egyéni tálcás tálalási rendszerek esetében nélkülözhetetlen. A koszik tisztítása megfelelő méretű helyiségben, vízszaggal történik. Fényes felület esetében szárazra törlésük célszerű.

A helyiség csatlakozása feleljen meg a szennyes és tiszta út követelményeinek. A koszik tárolására a tálaló és a mosogatóhelyiség közötti terület a legalkalmasabb.

### **Egyéb raktárak, tárolók**

A *takarítószer-tároló* a takarító- és tisztítószerek tárolására szolgál.

*Takarítóeszköz-tárolót* kell kialakítani a takarítóeszközök és gépek tárolására.

A *hulladéktároló (mosléktároló)* az előkészítőből és a mosogatóból kikerülő hulladék és moslék ideiglenes tárolására szolgál. Elhelyezésük az előkészítők és a mosogatók közelében, a gazdasági folyosóhoz kapcsolódóan történjen. Padló- és falburkolatukat 2 méter magasságig mosható, ütés- és kopásálló, de igénytelen burkolattal kell ellátni. Közvetlenül a szabadból is megközelíthetőnek kell lenniük. A napi hulladék, szemét és moslék elszállítását az egyéb szállításoktól jól elkülönítetten kell végezni.

A konyhaüzem területén a hulladékot és moslékot csak hermetikusan zárható edényzetben szabad tárolni és szállítani.

A *göngyölegraktár* a zsákok, ládák, dobozok, üvegek stb. tárolására, gyűjtésére szolgál az elszállítás idejéig. Lehetőleg az áruátvevőhöz vagy a gazdasági folyosóhoz kapcsolódjon.

A *tisztaruha-raktár* a tiszta ruha (köpeny, kötény, sapka, ing, nadrág stb.) és egyéb textíliák (abrosz, törülköruha) tárolására szolgáló helyiség.

Berendezése: beépített szekrények vagy polcok.

A *szennyesruha-raktár* a szennyes munkaruhák, konyhai textíliák mosodába szállítás előtti tárolására szolgáló helyiség. Ha a szennyes naponta szállítják, elegendő egy zárható szennyesgyűjtő kocsi is.

A *felszerelésraktárban* a tartalék edényzetet, eszközöket, pótalkatrészeket tárolják.

### **Szociális helyiségek**

Az élelmezési üzem dolgozóinak külön szociális helyiségeket, éttermet és külön bejáratot kell biztosítani.

Öltöző-, fürdő-, WC-csoportok: a férfi és a női dolgozók részére nemenként külön, osztott rendszerű öltöző, zuhanyozó, mosdó és WC kialakítása az előírás.

A mosdók, zuhanyozók és WC-k számát a legnagyobb műszaklétszám alapján kell megállapítani. Az egészségügyi normatívák szerint 15 fő részére szükséges 1 mosdó, 1 zuhanyozó és 1 WC-fülke. A mosdóhelyiség lehet a zuhanyozó előtere.

Az öltözőket összezárszámra kell méretezni, kb. 0,8 m<sup>2</sup>/fő területe legyen. Minden dolgozó részére 2 darab öltözőszekrény szükséges: egy az utcai, egy a munkaruhájuk számára. Természetes szellőzésről, illetve óránként háromszori légcseréről kell gondoskodni. Elhelyezése a gazdasági bejárat közelében, belátást gátló előterekből nyilván történjen.

Az öltözőkben a fémszekrényeken kívül öltözőpadokat, tükröt, a mosdóban és a zuhanyozóban szappantartót, folyékony kézmosót és fertőtlenítőt, papírtörölközőt kell biztosítani, vagy elektromos kézzárítót kell felszerelni.

A vizes helyiségek szellőztetését, padló- és fal-szigetelését a műszaki előírásoknak megfelelően kell kialakítani.

A *konyhai dolgozók étterme* a konyha és a központi fehéredény-mosogató közelében legyen. Nagysága a személyzet számától függően 1 m<sup>2</sup>/fő.

*Személyzeti tartózkodó* létesítése nem kötelező, de célszerű fenntartani egy olyan helyiséget, ahol a dolgozók rövid pihenő vagy rosszullet esetén tartózkodhatnak.

### Tápszerkonyha

Gyermek- és csecsemőosztályokon alakítják ki. Speciális befejezőkonyha. A központi konyha-üzem látja el előkészített nyersanyagokkal.

*Részei:*

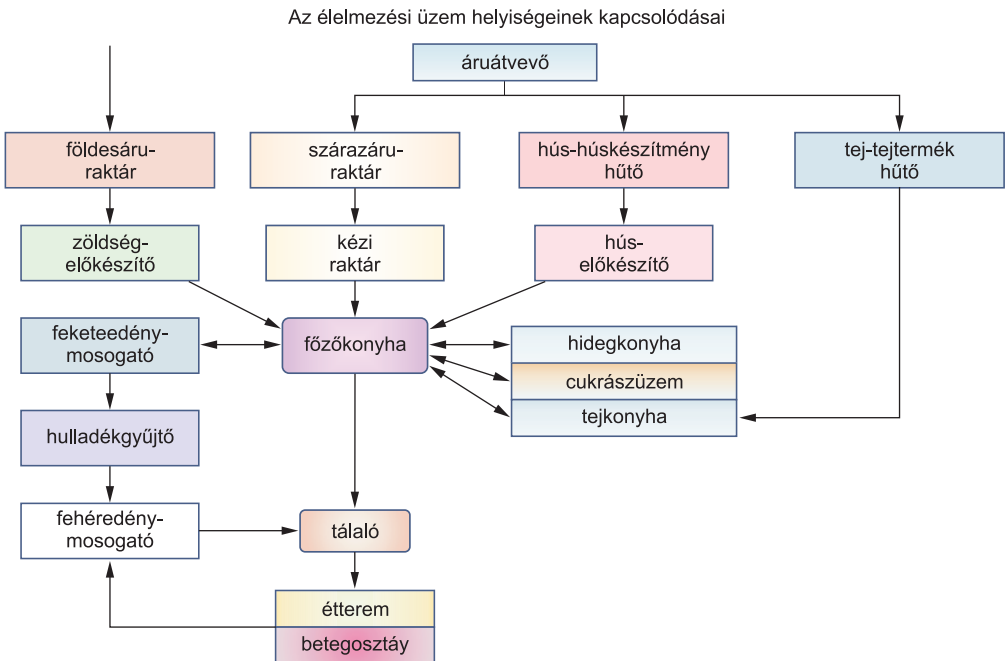
- áruátvevő;
- utánmosó (egy darab egymedencés mosogató);
- tápszerkonyha: az áruátvevőhöz ajtóval, a mosogatóhoz két ablakkal (tisztá és szennyes

edények átadására), az ápolási egység felé kiadóablakkal kapcsolódik. A konyha két részre oszlik: az egyik részében a csecsemőételeket, a másik részében a tápszereket készítik. Főző- és sterilizálóberendezések, munkaasztalok szükségesek;

- mosogató: külön mossák a főzőedényeket és külön a tápszeres üvegeket, amelyek elmosás után a sterilizálóba kerülnek. A sterilizáló átadó rendszerű, a sterilizált üvegeket a konyhában veszik ki, ahol a tápszert beletöltik, hűtik és kiadják.

Ahol az ellátandó csecsemők száma nagy (60-80), nagyobb alapterületű, az egyes munkafolyamatok szerint differenciáltabb helyiségekről kell gondoskodni.

Az egyes helyiségek kapcsolódásait a **2. ábra** mutatja (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).



**2. ábra.** Az élelmezési üzem kapcsolatai (Saját szerkesztés)

## A termelés gépei, berendezései, eszközei

A használt gépek, berendezések, eszközök korszerűsége nagymértékben befolyásolja a termelés hatékonyságát, gazdaságos üzemeltetését.

Az ételek előállítása során felhasználnak különböző:

- gépeket (illetve készülékeket),
- berendezéseket és
- egyéb eszközöket.

A *gépek* (illetve készülékek) olyan eszközök, amelyek az élelmezési üzem munkafolyamataiban aktívan vesznek részt, és hozzájárulnak a termeléshez. A feldolgozásra kerülő nyersanyagokban változást idéznek elő. Ide tartoznak a különböző üstök, tűzhelyek, melegen tartó pultok, hűtők stb.

Azokat az eszközöket, amelyek szükségesek a termeléshez, de abban passzívan vesznek részt, berendezéseknek, *berendezési tárgyaknak* nevezük. Idesorolhatjuk a munkaasztalokat, hűtőkéket, polcokat, állványokat, ülőbútorokat.

A munkaelvégzéséhez nem nélkülözhető az *egyéb eszközök* használatát sem (kések, kanalak, szedőeszközök stb.).

A termelés folyamatában alkalmazott gépek lehetnek:

### 1. Előkészítő, feldolgozó gépek

a földesáru-előkészítőben:

- kefék mosógép, levelesnövény-mosó,
- burgonyakoptató,
- szeletelő, kockázó (egyetemes konyhagép),
- kutter – gyorsvágó (aprító);

a húselőkészítőben:

- csontfűrész,
- húsdaráló, kockázó, raguzó, gyorsvágó,
- hússzövő;

a cukrászatban:

- Z karos dagasztó, habverő, habfúvó,
- fondant-készítő,
- kétféjes (dió- és mák-) daráló, hengerlő gép;

a hidegkonyhában:

- felvágott- és sajtszeletelő, kenyérszeletelő,
- daráló, turmixgép, gyümölcsprés;

a melegkonyhában:

- galuskaszaggató, áttörő-passzírozó,
- egyetemes konyhagép.

### 2. Főző-sütő gépek és automaták

- kis- és nagynyomású főzőüstök (50, 100, 150, 200 literes),
- bukóüstök, túlnyomásos főzőszekrény,
- eltérő méretű és felületű tűzhelyek, főzőszámolyok,
- konvenciók sütő-pároló szekrény, buktatható serpenyő,
- infrasütő, fritu, grillsütő, felmelegítő automaták,
- sütőkemencék (hagyományos és légkavarásos).

### 3. Melegen tartó gépek

- melegvíz-tartályos tálalópultok, tálalókosik,
- meleg levegős tálalópultok.

### 4. Hűtőgépek

A termelés teljes folyamatában részt vesznek:

- hűtőszekrények, hűtőkamrák, hűtőpultok,
- mélyhűtő szekrények, ládák, kamrák.

### 5. Mérőgépek

- az áru átvételében, kiadásában és a termelés különböző szakaszaiban használatos mechanikus és automata mérlegek.

## 6. Mosogatógépek

- fehér- és feketeedény-mosogató gépek, pohármosók.

## 7. Klimatizáló- és szellőztetőgépek

## 8. Szállító-, rakodó- és emelőgépek

## 9. Ügyviteli kisgépek

A korszerűen gépesített konyhaüzem előnyei:

- kedvezőbbek a munkakörülmények,
- könnyebb a munkaerő-biztosítás,
- a géppel végzett munka higiénikusabb,
- a műveletidő lerövidül,
- az új, korszerű gépek új technológia alkalmazását teszik lehetővé.

A gépek kiválasztását befolyásoló tényezők:

- a naponta elkészített ételféleség száma,
- az igényelt adagok száma,
- a feldolgozásra kerülő nyersanyagok fajtája és mennyisége,
- a rendelkezésre álló energiaforrások,
- a műveleti idő minél nagyobb mértékű csökkentése,
- a tárolás formája, időtartama.

### **Követelmények az élelmezési üzem gépeivel kapcsolatban**

Az egész élelmezési üzemben csak olyan gépek használhatók, amelyek CE-jelöléssel (európai megfelelés) és EK megfelelési nyilatkozattal rendelkeznek, és megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Továbbá:

- feleljenek meg a higiénés követelményeknek;
- könnyen tisztíthatók, szétszedhetők legyenek;
- alkatrészeik a korróziós hatásoknak ellenálló anyagokból készüljenek (rozsdamentes acél, lágyítómentes PVC, élelmiszeripari gumi stb.);
- beszerzési áruk, energiafogyasztásuk, helyszükségletük, súlyuk minél kisebb legyen;

- optimális teljesítőképességgel rendelkezzenek;
- egyszerűen kezelhetők, üzembiztosak, könnyen karbantarthatók, baleset-megelőzés szempontjából kifogástalanok legyenek;
- esztétikus legyen a kivitelezésük.

Kiválasztásuknál figyelembe kell venni a racionális elhelyezés lehetőségeit, a munkaműveletek idő- és térbeli sorrendjét. Biztosítani kell a termelést végző dolgozók rövid munkaútját, vagyis azt, hogy az eszközök minden egyes munkafolyamatnál a használat helyén legyenek.

### **Az utóbbi években végbement jellemző változások**

- A gépek technikai színvonala, műszaki paraméterei állandóan emelkednek, kedvezőbb hatásokkal üzemeltethetők, nemesebb anyagból (nikkel, acél) készülnek.
- A gépek egy része modul méretű, egységesített váz, több variálható, hasznosítható résszel. A nagyobb kapacitás több kisebb elem összevonásával érhető el.
- Kicsi az alapterület-igényük, többségüket számos segédgéppel látják el. Gyekeznék gépcsaládokat kialakítani, amelyek tagjai az arányosan kisebb vagy nagyobb kapacitású üzemben történő működtetésre is alkalmasak.
- A nem nagy súlyú gépeket és berendezéseket flexibilis megoldással állítják elő, gondolva az energiacsatlakoztatás biztonságos megoldására is. Így a gépek könnyen elmozdíthatók, bárhol felállíthatók.
- Néhány egyedi gyártású gép vagy berendezés alkalmas az egyébként holt térnek számító területek (például sarkok) kihasználására.
- A gépeken elhelyezett jelzőberendezések, automatikák, a főzési-sütési időt, a hőmérsékletet vagy a munkaművelet befejeztét jelzik, egyúttal a munkaerővel való takarékoskodást is segítik.

- A gépek, berendezések méretei igazodnak egymáshoz, így biztosított az áru beérkezésétől az étel tálalásáig történő csatlakoztatás (pl. Gastronorm méret). Ma már ennek megfelelően gyártanak sütőkemencéket, magasnyomású főzőberendezéseket, hűtő- és mélyhűtő berendezéseket, pultokat, munkaszekrényeket, ételt melegen tartó berendezéseket, szállítókoszkat, konténereket, raktárberendezéseket (Gaálné, 1993; Rigó, 2001).

meltetése általában villamos energiával történik. A nagy teljesítményű főző-, sütőkészülékek elektromosenergia-ellátását minden esetben a helyi energiahálózat keresztmetszetének teherbírása dönti el.

Tüzelőolaj felhasználható minden olyan helyen, ahol vezetékes gáz nem áll a rendelkezésre. Üstök, sütők, tűzhelyek a megfelelő égőtípus alkalmazásával éppen olyan üzembiztosak, mint gáz esetén (Rigó, 2001).

## A termelés energiaszükséglete

Az élelmezési üzemek energiaellátása gázzal, gőzzel, forró vízzel, elektromos árammal történhet. Kivételes esetben olaj-, szén- és fatüzelés is alkalmazható.

Az élelmezési üzemekben többnyire vegyes energiahordozókat használnak. A főzőüstök fel-fűtésére leggyakrabban a gőzt mint másodlagos energiahordozót alkalmazzák. Ennek feltétele, hogy megfelelő mennyiségű és nyomású gőz álljon rendelkezésre.

A gáz viszonylag olcsó energiaforrás. Előnye, hogy közvetlenül felhasználható, tiszta, gyors üzemeltetést biztosít. Különösebb megkötöttséget nem jelent, üstök, tűzhelyek, sütőkemencék hőszolgáltatására alkalmas. Vezetékes gázszolgáltatás hiányában a tűzvédelmi előírásoknak megfelelő körülmények között palackos üzemeltetés is lehetséges. Megfelelő szellőztetésről gondoskodni kell, és terepszint alatt nem használható.

Villamos energia nélkül egyetlen élelmezési üzem sem működhet. A termelésben részt vevő nagyüzemi gépeken és készülékeken kívül az egészen kis teljesítményű háztartási gépekig szükség van villamos energiára. Mivel igen költséges energiaforrás, kizárólagos használata csak abban az esetben célszerű, ha egyéb energiaforrások nem állnak rendelkezésre. A motoros és kis teljesítményű főző- és sütőkészülékek üze-

## A termelésben részt vevő munkaerő

Az élelmezési üzemek termeléséhez a tárgyi feltételeken túl a személyi feltételeket is biztosítani kell. A megfelelő létszámú és szakképzettségű dolgozó a termelés kezdeti szakaszától annak befejezéséig tevékenyen részt vesz a folyamatban. Egy-egy üzem konkrét munkaerőigényét számos tényező befolyásolja. Az ellátandó feladat nagysága, jellege és minősége határozza meg a minőségi és mennyiségi munkaerő igényt. Segítséget jelentenek bizonyos irányadatok, amelyek az általános követelmények és körülmények alapján határozzák meg a munkaerő-szükségletet, de számos helyi adottság befolyásolja azt.

Ilyen helyi tényező lehet:

- az élelmezési üzem földrajzi elhelyezkedése,
- az élelmezési üzem tagoltsága, a termelési struktúra (az ellátottak köre, létszáma, összetétele),
- a gépesítettség foka, a gépek korszerűsége és teljesítménye,
- a nyersanyagok előkészítettség foka,
- a termelés szervezettsége.

Az élelmezési üzemek feladatát szakvezetők, szak- és segéd munkások, valamint adminisztratív dolgozók látják el. A termelés első szakaszában a nyersanyagok előkészítését kizárólag segédse-

mélyzettel célszerű végeztetni, a szakmunkások részvételére csupán a hús bontásánál lehet szükség.

Az ételek elkészítése – a nyersanyagok feldolgozása, összeállítása, a főzés, sütés, ízesítés – már jelentős szakértelmet kíván.

A főszakács, a cukrászüzem és a húszüzem vezetője mint *szakvezetők* végzik feladatukat. A magas színvonalú szakmai ismeretek mellett megfelelő tapasztalattal és irányítókészséggel is rendelkezniük kell. A termelőmunka megszervezése, a termelés irányítása, ellenőrzése mellett munkaidejük kisebb részében termelőtevékenységet is folytatnak, különösen abban az esetben, amikor az élelmezés nagysága vagy a konyhai személyzet kis létszáma miatt vezetői tevékenységük nem tölti ki a teljes munkaidejüket. A termelést irányító vezetőnek munkaterülete irányításához megfelelő szakmai ismeretekkel, tapasztalatokkal, irányítókészséggel kell rendelkeznie. Emberi és erkölcsi magatartásának meg kell felelnie a vezetőktől elvárt normáknak.

A *szakmunkásoknak* rendelkezniük kell azokkal az ismeretekkel, amelyek szükségesek a termelési folyamat ellátásához, a szakértelmet kívánó munkák gyakorlati végrehajtásához, az anyagki-szabási íven szereplő ételek megfelelő minőségű elkészítéséhez, készen tartásához, tálalásához. A beosztott szakmunkások elsősorban végrehajtó tevékenységet látnak el. Feladatukat képezheti a hal, a baromfi bontása, feldolgozása is.

A szakmunkások tevékenységét egészítik ki a *betanított munkások* (kézilány, kézilégény), szakmai irányítás mellett egy-egy önálló ételt is elkészíthetnek. A *konyhai segédmunkások* is nélkülözhetetlenek a termelésben. A konyhában és az egyéb üzemi részekben, a szakmunkások munkájának folyamatosságát biztosító segédmunkákat végzik.

Kisebbségi élelmezési üzemekben a specializálás nem valósítható meg, mivel az alacsony lét-

szám miatt a vezetési, szak- és kisegítő feladatokat ugyanaz a néhány személy látja el.

A korszerűtlen kórház, a gépesítettség alacsony foka, a szakember-utánpótlás hiánya, a folyamatos munkahét mind hozzájárulnak a negatív munkaerőmérlelhez. Ezért döntő feladat az élelmezési üzemek korszerűsítése, gépesítése, egyrészt a kedvező munkakörülmények megteremtése érdekében, másrészt a kézi munkaerő pótlására (Rigó, 2001).

### A termelési feltételek összhangjának biztosítása

A termelési feltételek összhangja alatt olyan termelés-szervezést értünk, amely igazodik az élelmezettek összetételéhez és számához, és az adott termelőterület, eszköz- és munkaerő-ráfordítással a leghatékonyabb formában biztosítja az igények színvonalas kielégítését.

Az élelmezési üzem feladatát magas színvonalon, hatékonyan és eredményesen csak abban az esetben tudja ellátni, ha az élelmezés:

- megfelelő szakképzettséggel rendelkező vezető irányítja;
- jól kidolgozott minőségügyi rendszerrel rendelkezik;
- megfelelő termelési szerkezetben működik, és racionális belső szerkezettel bír;
- optimálisan kihasználható, kedvező paraméterekkel rendelkező gépparkkal dolgozik;
- a magasabb készütségi fokkal rendelkező nyersanyagok, illetve az ún. kényelmi termékek felhasználását növeli;
- a munkaidő beosztása a munkaidőcsúcsokhoz igazodik;
- jó, kiegyensúlyozott munkahelyi légkört biztosít (Gaálné, 1993).

## Élelmezési rendszerek

Az élelmezési rendszerek meghatározásához az élelmezési folyamatokból és a munkafolyamatokhoz kapcsolódó üzemszervező csoportosításából kell kiindulni.

Az élelmezés folyamatai:

- beszerzési,
  - raktározási,
  - előkészítési,
  - elkészítési:
    - melegkonyhai,
    - hidegkonyhai,
    - cukrászati,
  - tálalási,
  - étkeztetési,
  - mosogatási
- műveletekre tagolhatók.

Ezeket a munkafolyamatokat üzemszervezési szempontból 4 csoportba osztjuk:

A. üzemszervező:

nyersanyag beszerzése, raktározása, tárolása;

B. üzemszervező:

előkészítés, hidegkonyha, cukrászat;

C. üzemszervező:

ételkészítés (melegkonyha);

D. üzemszervező:

tálalás, étkeztetés, mosogatás.

A különböző élelmezési rendszerek aszerint jellemezhetők, hogy az egyes üzemszervező területek és szervezeti egységek hogyan kapcsolódnak egymáshoz (az élelmezés főbb munkafolyamatait a kórház területén belül hol végzik).

A döntő különbség abból adódik, hogy hol és hogyan történik a tálalás.

A kórházak élelmezési rendszere elsősorban a kórház adottságaitól függ. Más-más rendszer kialakítása célszerű a blokk- és a pavilonrendszerű

kórházakban, bár a korszerű tálaló- és szállítóeszközök alkalmazása bővíti a lehetőségeket.

A hazai kórházi betegélelmezésekben négyféle rendszerrel találkozunk:

1. központi nagykonyha-rendszer (centralizált ellátás),
2. befejező-tálaló konyharendszer (decentralizált ellátás),
3. melegítő-tálaló konyharendszer,
4. vegyes rendszerek.

### Központi nagykonyha-rendszer

A központi konyha végzi az ételkészítés valamennyi fázisát (a nyersanyagok beszerzését, tárolását, előkészítését, ételek elkészítését, étkeztetést, mosogatást,) vagyis az A, B, C és D üzemszervező munkáját.

Ott működik gazdaságosan, ahol a betegek helyben elláthatók, vagyis közel van egymáshoz az ápolási egység és az élelmezés. Ebben az esetben az elkészült étel minősége, élvezeti értéke jól megtartható a tálalási hőmérséklet előírásainak betartásával, a gyors szállítással és ételkiosztással. Legkorszerűbb – amennyiben az épületi adottságok lehetővé teszik – a futószalagos egyéni tálalás rendszer és a központi fehéredény-mosogatás kialakítása. A rendszerek részletezésére *A tálalás munkájának szervezése* fejezetben kerül sor.

### Befejező-tálaló konyharendszer

Ebben az esetben a központi konyha végzi az A (beszerzés, raktározás) és a B (előkészítés, cukrászat, hidegkonyha) üzemszervező munkáját. Közponzilag történik az ellátás szervezése, irányítása, ellenőrzése. A betegellátás színhelyén lévő befejező-tálaló konyhákban végzik az előkészített nyersanyagokból az ételek készítését és tálalását

(a C és D üzemsz rész munkáját). Előkészített nyersanyagokat, félkész, illetve kész hidegkonyhai és cukrásztermékeket használnak.

Előnye, hogy kiküszöbölhető a készétel hosszszas szállítása, az élvezeti érték csökkenése. Az étel a szállítás során nem törődik, károsodás nélkül kerülhet fogyasztásra. A cukrászati és a hidegkonyhai termékek készítésének centralizálására azért van lehetőség, mert a készítmények jellege lehetővé teszi a folyamatos termelést és a törődésmentes szállítást.

Gazdaságossága vitatható – csak 200 adag felett érdemes létesíteni, és csak akkor indokolt, ha a központi konyhából a készételszállítás minőségi károsodás nélkül nem oldható meg. Munkaerő-gazdálkodás és gépesítés szempontjából kialakítása nagy körütekintést igényel, az előírt adagszámhoz viszonyítva nagy felszereltséget, létszámigényt tesz szükségessé. A területileg távol eső egységek ellátása célszerű ezzel a rendszerrel, mivel kedvező feltételeket teremt az egyéni betegellátáshoz.

### Melegítő-tálaló konyharendszer

A központi nagykonyhában elkészített ételt csoportosan tálalva szállítják ki az étkeztetés helyszínére, és ott – szükség esetén felmelegítve – a melegítő-tálaló konyhában kerül sor az egyéni adagolásra. Ebben az esetben az ételek kétszer kerülnek tálalásra. A készételszállítás nehézségei miatt jelenleg a legkorszerűtlenebb, a legtöbb gondot okozó rendszer. A különböző nagy méretű edényekbe (dupla falú badella, tepsi, kanna) csoportosan kitálatl étel a szállítás, melegítés, átrakás során sokat veszít élvezeti értékéből. A nem mindig megfelelő szállítóedények miatt nagy a bakteriális fertőzés veszélye. Számos étel azért nem szerepelhet az étrendben, mert szállításra, melegítésre – technológiai vagy higiénés szempontok miatt – nem alkalmas.

A nagy edények mosogatása nem mindig megoldott, a fehérédények mosogatásának lehetőségei sem a legmegfelelőbbek. A rendszer fejlesztésére korszerű szállítóedények alkalmazásával nyílik lehetőség. Ma már a csoportosan kitálatl ételek szállítására ízletes kivitelű Gastronorm edénycsaládot magában foglaló, hőtároló vagy fűthető és hőtároló ételszállító ládák állnak rendelkezésre. Ezek nemcsak szállításra, hanem átrakás nélkül a tálalás lebonyolítására is alkalmasak.

### Vegyes rendszerek

Ritkán van lehetőség bármelyik rendszer egyedüli kialakítására, gyakran a különböző rendszerek együttes alkalmazása válik szükségessé. Ilyen esetben többféle variáció lehetséges:

- Az A és a B üzemsz rész feladatait a központi konyha látja el, a C üzemsz rész egy része központilag történik, másik része a befejező-tálaló konyhában.
- A betegek étrendjét decentralizáltan készítik, az alkalmazottak ellátása a központi nagykonyhából, centralizáltan történik.
- Egyes osztályok ellátását egyéni tálalás rendszerrel végzik, a többi osztályra csoportosan szállítják ki az ételeket, és az osztályok tálalókonyhájában történik a tálalás.

Egy új élelmezési rendszer bevezetéséről vagy a meglévő rendszer átalakításáról a lehetőségeket mérlegelve, a helyszíni adottságokat figyelembe véve, az étkeztetés minőségi és higiénés követelményeinek, valamint kulturátságának szem előtt tartásával lehet csak dönteni.

A megfelelő élelmezési rendszer kialakításánál a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- Célszerű a beszerzés, a raktározás, az előkészítés, a cukrászat és a hidegkonyhai feladatok centralizálása (A, B).



- Törekedni kell az ételkészítés helyéhez kapcsolódó egyéni tálalás kialakítására (központi étterem vagy központi tálcás tálalás).
- Befejező-tálaló konyharendszer létesítése – az adagszámhoz viszonyított nagy felszereltség és létszámgigény miatt – csak 180-200 adag fellet gazdaságos. A rendszer előnye, hogy magas színvonalú ellátás biztosítására nyújt lehetőséget.
- Csoportos tálalás esetében fontos az étkeztetés helyén a megfelelő fogadóképesség kialakítása, hogy a korszerű szállítóeszközök, ládák stb. fennakadás nélkül jussanak el a tálalás helyszínére.
- A tálalókonyha méretei, berendezési tárgyai alkalmazkodjanak a szállítási rendszerhez, hogy az ételek átrakás, törődés nélkül, megfelelő hőmérsékleten kerülhessenek a fogyasztók elé (Tátrai, 2018).

## Élelmezési ellátásra való jogosultság – fizetendő térítési díjak

A költségvetési szerv alapvetően intézményi és munkahelyi étkeztetést végez. Intézményi étkeztetést az ellátottak részére, munkahelyi étkeztetést az intézmény aktív dolgozói részére.

### Ellátásra való jogosultság

Gyermek- és diákélelmezésben a jogosultságra a felvétellel nyílik lehetőség.

Ápolást, gondozást nyújtó szociális intézményeknél, valamint egészségügyi intézményeknél a beutaló okmány szolgálja a jogosultság elnyerését. Egyéb intézményekben: megállapodások és szerződések alapján részesülhetnek az érintettek étkezési szolgáltatásban.

Költségvetési intézményekben munkahelyi étkezésre az intézettel közalkalmazotti jogvi-

szonyban lévő személynek van jogosultsága. Kihasználatlan kapacitás esetén mások is igénybe vehetik az élelmezési szolgáltatást, pl. nyugdíjba ment dolgozók; táppénzen, fizetett és fizetés nélküli szabadságon, kiküldetésben lévő dolgozók; szakmai oktatáson részt vevők; dolgozók családtagjai vagy más intézmények dolgozói.

### Az élelmezésért fizetendő térítési díjak

Az étkezés igénybevételeért az ellátottak és az alkalmazottak térítési díjat fizetnek.

*Intézményi térítési díj:* az adott intézményben ténylegesen érvényesítendő térítési díj, amely a költségvetési tervezés alapja. Az élelmezési nyersanyagnorma értéke, azaz egy főre, egy napra jutó élelmezési nyersanyagköltség.

Ha a gyermekétkeztetést a település önkormányzata biztosítja, akkor az intézményi térítési díjat is az önkormányzat állapítja meg, amelynek alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy gyermekre jutó napi összege. Az intézményi térítési díjat eltérően határozzák meg az alapján, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el, vagy az igénybevétele helyére szállítják.

*Személyi térítési díj:* az igénybevevő által fizetendő összeg, ami lehet azonos az intézményi térítési díjjal, de többnyire annál kevesebb. Ez ugyanis a támogatásokkal csökkentett intézményi térítési díj egy főre eső összege. Az intézményvezető a napi intézményi térítési díj általános forgalmi adóval növelt összegének, az igénybe vett étkezések számának, a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

A normatív kedvezményeket törvényi előírások szabályozzák. Ingyenes és 50%-os kedvezmény nyújtására van lehetőség meghatározott korcsoportnak, meghatározott feltételek teljesülése mellett. Kedvezményre ad lehetőséget pl. a tartós betegség vagy súlyos fogyatékoság, a

háromnál több gyermeket nevelő család. Kedvezményt biztosíthat önkormányzati rendelet is, amely a pénzbeli, természetbeni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szól. Egyéni rászorultságot vizsgálva térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetést biztosíthat a gyermeknek, kérvény benyújtását követően. Hátrányos helyzetű gyermekek részére iskolai szünidőkből, munkanapokon, napi egyszeri ingyenes meleg étkezés igényelhető. Egyéb, szociális ellátást biztosító intézmények esetében az intézményi térítési díj a szociális ellátások ellenértékéeként megállapított díj.

Kedvezményes térítés esetén:  
nyersanyagköltség meghatározott %-a + áfa  
nyersanyagköltség + áfa

**Önköltséges térítés:** munkahelyi étkeztetésért a dolgozók fizetik:

nyersanyagköltség + rezsiköltség + áfa

A nyereséget magában foglaló térítési díj:

nyersanyagköltség + rezsiköltség + árrés + áfa

### **Az élelmezési térítési díj megállapítása**

- helyi önkormányzati intézmények esetén a képviselő-testület,
- az Egészségügyi Minisztérium fenntartásában működő intézmények esetén a minisztérium,
- nem állami szerv által fenntartott intézmények esetén a tulajdonos állapítja meg.

A helyi önkormányzatok a tanulók étkeztetéséhez élelmezési normatív támogatást vehetnek igénybe.

Normatív állami támogatás a költségvetési törvény szerint óvodákban, iskolákban vagy kollégiumokban szervezett intézményi étkezésben részt vevő gyermekek után igényelhető (30-50%). Az igénylést, a folyósítást és az elszámolást a jogszabályban meghatározottak szerint kell végezni. Normatív kedvezmény csak egy címen vehető igénybe.

A szociális, kulturális, oktatási feladatot ellátó intézmények élelmezési feladatainak pénzügyi forrását az önkormányzattól leutalt költségvetési támogatás és az étkezők bizonyos körétől beszedett térítési díj jelenti. Felhasználásáról az intézmény analitikus nyilvántartást köteles vezetni, amelyből adatokat szolgáltat az önkormányzat felé a normatív elszámoláshoz. Az adatszolgáltatás helyességét a felügyeleti szerv, illetve az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

Egészségügyi gyógyintézetek élelmezési ellátását teljes mértékben a társadalombiztosítás finanszírozza.

A munkahelyi étkeztetést igénybe vevők elvileg az étkezés önköltségét kötelesek megfizetni, a munkáltatók azonban bizonyos mértékű díjkedvezményt adnak dolgozóiknak, amit természetbeni juttatásnak neveznek.

Alkalmazotti kedvezmény formái:

- csökkentett térítési díj,
- pénzbeli juttatás,
- étel-miszer-vásárlásra jogosító utalványok kiadása.

Az alkalmazotti kedvezményt a kollektív szerződésben rögzítik, de a felügyeleti szerv rendelkezései és a mindenkori adótörvények is meghatározók (Rigó, 2001).

## **A bizonylatok és szerepük az információs folyamatban**

A termelési és gazdálkodási folyamatok változásáról információk formájában adunk és kapunk tájékoztatást, amelyek az irányítás- és döntés-előkészítés eszközei.

*Információ egyenlő új hírrel.*

Az információk hordozói a bizonylatok, amelyek a lejátszódó gazdasági folyamat adatait a valóságnak megfelelően tükrözik.

Az információs folyamatok lehetnek:

- anyagi változásokhoz (fizikai folyamatokhoz) kapcsolódók,
- az áru- és pénzgazdálkodással kapcsolatosak,
- a munkát végző személyekkel kapcsolatos információk.

Az információkat formailag két csoportba osztjuk:

- adatfeldolgozást szolgáló információk,
- döntést előkészítő információk.

Az információs folyamatok rendszere mindig a döntési rendszerhez és az elszámoltatási igényekhez igazodik. Az információs adatok felhasználásával döntések születnek, szükség esetén beavatkozhatnak a folyamatba, tehát az adatfeldolgozási és a döntési rendszer egymástól elválaszthatatlanok. Ez képezi az irányítás alapját.

### **Az információs rendszer kialakításával szembeni követelmény**

Az információk:

- hűen tükrözzék a valóságot,
- időben álljanak rendelkezésre,
- a tájékoztatás, illetve döntés által megkívánt gyakorisággal készüljenek,
- tartalmuk a döntési feladatokkal összhangban legyen,
- feldolgozásuk egyszerű, gazdaságos és korszerű technikai eszközökkel is elvégezhető legyen.

A szükséges információk mennyisége az egyes döntési szinteken eltérő: a közvetlen irányítók a legrészletesebb információkat igénylik, a vezetés felsőbb szintjein összefoglalóbb jellegű információk kellenek.

### **Bizonylati elv, a bizonylat alakai és tartalmi kellékei**

Minden olyan eseményt, amely hatására az intézmény vagyonában értékben kifejezhető válto-

zás következik be, *gazdasági műveletnek* (gazdasági eseménynek) nevezzük.

A gazdasági műveletekről készített hiteles okmány a *számviteli bizonylat*.

A bizonylat:

- a könyvviteli nyilvántartások, feljegyzések alapja,
- a könyvelés adatainak az igazolása és
- az ellenőrzés fontos eszköze.

*Bizonylati elvnek* azt a szabályt nevezzük, amely szerint minden gazdasági műveletről okmányt, bizonylatot kell kiállítani, és könyvelni csak ennek alapján szabad.

### **A bizonylattal szemben támasztott követelmények**

**A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény** kimondja, hogy a számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lenniük.

*Tartalmi előírásai:* a gazdasági esemény rövid, tömör, de egyértelmű megfogalmazása annak mennyiségi és értékbeni pontos rögzítésével.

*Formai követelménye:*

- a bizonylat megnevezése,
- a bizonylat sorszáma,
- a bizonylat kelte,
- a kiállító szervezet megnevezése,
- a kiállító aláírása,
- esetenként az utalványozó, átadó, átvevő, ellenőrző személy aláírása.

### **A bizonylatok fajtái**

Az adatfeldolgozásban betöltött szerepük szerint:

1. Alapbizonylatok:
  - elsődlegesen vagy
  - másodlagosan kiállítottak.
2. Összesítő bizonylatok (valamilyen szempont szerint gyűjtik össze az alapbizonylatok adatait).

Keletkezési helyük szerint:

- belső (az intézmény által kiállított) és
- külső (külső helyről érkező) bizonylatok.

Keletkezési módjuk szerint:

- egyszerű és
- szigorú számadás alá tartozó bizonylatok (kezelésükre külön előírások vonatkoznak).

### **A bizonylatok útja, megőrzése**

A bizonylati szabályzatban meghatározott időn belül könyvelni kell, ezért gondoskodni kell arról, hogy megfelelő időben jussanak el a könyvelésre. A bizonylatokat fajtánként elkülönítetten, sorszám szerint gondosan rendszerezve kell megőrizni. A megőrzés időtartamát törvényes rendelkezések szabályozzák. Az élelmezési üzemek információs folyamatait az **1. táblázat** mutatja.

### **Bizonylati szabályzat, bizonylati album**

A Pénzügyminisztérium rendelete értelmében minden költségvetési szervnek el kell készítenie bizonylati szabályzatát és bizonylati albumát.

A *bizonylati szabályzatnak* tartalmaznia kell valamennyi bizonylatra vonatkozóan a kezelési, a feldolgozási és a megőrzési előírásokat. A bizonylati szabályzat része az Élelmezési szabályzatnak.

A *bizonylati album* az intézménynél alkalmazott valamennyi bizonylat eredeti példányának gyűjteménye, kitöltési útmutatóval.

A pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok kivételével a bizonylatok módosíthatók, javíthatók úgy, hogy az eredeti adat is olvasható legyen, és a javítás tényét, annak dátumát rá kell vezetni valamennyi példányra a módosító személy aláírásával.

**1. táblázat.** Az élelmezés információs folyamatának elemei

	Ideje	Kivitelezője	Eredménye
<i>Étlaptervezés</i>	Általában a tárgyhét előtt	Élelmezésvezető Vezető dietetikus Étlaptervező bizottság	Étlap (munkaterv)
<i>Árurendelés</i>	A nyersanyag fajtájától függően változó	Élelmezésvezető	Beszerezés: az étlapnak megfelelő árukészlet biztosítása
<i>Élelmezettek nyilvántartása</i>	Változó	Változó, felelőse az élelmezésvezető	A napi élelmezési létszám meghatározása. A térítési díj elszámolásának alapja
<i>Utalványozás</i>	A tárgynapot megelőző nap és a tárgynap	Az élelmezésvezető vagy az általa megbízott személy	Az ételkészítéshez szükséges bizonylatok: anyagkiszabás, vételezési jegy, tálalólap
<i>Élelmezési nyersanyagok nyilvántartása</i>	Folyamatos	A raktáros vagy az élelmezésvezető, az anyagkönyvelő és az értékkönyvelő	Esemény
<i>Élelmezési keret meghatározása, költségelszámolás</i>	A tárgynap után	Élelmezésvezető, anyag- és értékkönyvelés	Az élelmezési keret felhasználásának értékelése, szakmai és pénzügyi elemzés

Forrás: Rigó, 2001

A pénztárkezeléssel összefüggő elrontott bizonylat minden példányát át kell húzni, és rá kell írni, hogy rontott (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

## Az élelmezettek nyilvántartása, a napi élelmezési létszám meghatározása

A költségvetési intézményeknél az élelmezettek köre alapvetően:

- ellátottakra és
- alkalmazottakra oszlik.

A kórházak, szanatóriumok ellátottainak nyilvántartása és a napi élelmezési létszám megállapítása eltér a többi ellátottétól (bölcsőde, óvoda, iskola), ezért az külön kerül ismertetésre.

Az étkezők nyilvántartásának célja:

- a napi élelmezési létszám meghatározása,
- térítési díj elszámolása,
- az élelmezési feladat figyelemmel kísérése,
- adatszolgáltatás a költségvetési tervezéséhez.

A nyilvántartás vezetésének szempontjai:

- a nyilvántartás többnyire név szerint történik,
- előfizetéses formában, általában 1 hónappal korábban készül,
- a pontos és egyértelmű kimutatás érdekében külön nyilvántartást kell vezetni:
  - az ellátottakról,
  - az alkalmazottakról,
  - az étkezések szerinti igénybevételről;
- az alkalmazottaknál térítési díj szerinti megoszlásban,
- az egyes étkezések szerinti igénybevételről,
- választási lehetőség esetén a választott menükről,
- egyéb helyi adottságok és szempontok szerint.

### Az étkezők nyilvántartásának formái

A nyilvántartás különböző formanyomtatványokon történhet, de saját készítésű nyomtatványok használata is megengedett. Kitöltésük manuálisan történik, de léteznek erre a célra jól használható számítógépes élelmezési programok is, amelyek a pót- és lerendeléseket is kezelik. Az alkalmazottak a befizetés után étkezési jegyet kapnak, amellyel bizonyítják jogosultságukat az étkezés igénybevételére.

### Étkezési jegyek

Szigorú számadási bizonylatok, a kezelésükkel megbízott személynek pontosan el kell velük számolnia, hiány esetén azt meg kell térítenie.

Az étkezési jegy az étkezési igény (napi élelmezési létszám) meghatározásának és az elszámolásnak is alapja.

Az étkezési jegyek formája változó lehet, de bizonyos elvárásoknak mindegyik fajtája eleget kell, hogy tegyen. Dátummal ellátva és a menü feltüntetésével biztosítania kell az étkezést igénybe vevő személy jogosultságát, másrészt a napi étkezés befejezésekor a leadott jegyek száma alapján ellenőrizni lehet, hogy az étkezést az előzetes megrendelés szerinti adagszámban vették-e igénybe. Ha egy élelmezési üzemnek több alkalmazotti étterme is van, akkor a jegyen azt is fel kell tüntetni, hogy hol akarja az arra jogosult személy az étkezést igénybe venni, és ezt szigorúan be kell tartania, hiszen az ő adagját abba az étterembe fogja a konyha kiszállítani. Az éttermi tálaló személy az étkezés során leadott jegyekkel tud elszámolni a kiosztásra került étel mennyiségével. A konyhából kapott adagszámnak egyeznie kell az étkezési jegyek számával. Amennyiben hiánya van (főleg a darabszámba készített ételek esetében könnyen kiderül), akkor a jegyek átnézésével ellenőrizni tudja, hogy figyelmetlenség-

ből nem arra a napra vagy nem abba az étterembe szóló jegyre adott-e ki ebédet.

Az étkezési befizetések egyik formája lehet egy húsz napra szóló jegytömb megvásárlása, az étkezési térítési díjaknak megfelelő áron, de csak akkor vehető igénybe, ha az igényelt étkezést dátumbélyegzőjével érvényesítették a tárgnapot megelőzően. A tömbben lévő jegyeknek két részük van, az egyik részt lebélyegzés után az adminisztrátor letépi, és fajtánként csoportosítja. Ezek alapján állapítható meg az ételmezési létszám. A szintén dátummal ellátott másik rész az étkezés igénybevételének jogosultságát igazolja. Ezt kell leadni az ételt kiadó személynek.

Előnye: nincs szükség név szerinti nyilvántartásra, mindenki saját maga dönt, és gondoskodik arról, hogy melyik napon étkezik, a jegy átadható másnak.

Az előre történő befizetés esetén lehetőséget kell biztosítani az étkezés lemondására, ami intézetenként eltérő szempontok alapján történik.

Az étkezési jegyrendszer legkorszerűbb formája a **mágneskártya** használata. A rajta lévő adatok alapján a hozzá tartozó leolvasó rendszer kezelni tudja a befizetést és a menüválasztást is. A létszám és a választás lehetősége a szoftverben külön nyilvántartást igényel.

## Napi ételmezési létszám meghatározása a betegélelmezésben

A név szerinti nyilvántartás a betegosztály, a felvételi iroda és a dietetikus feladata. Az ételmezési osztály elsősorban a diétájuk alapján tartja nyilván a betegeket, ez lesz a napi létszám étkezésenkénti és diétánkénti megállapításának alapja. Az egyéni tálcás tálalási rendszer esetén szükséges a név szerinti nyilvántartás is, a névre szóló tálalókártyák elkészítéséhez, amelyeken szerepel a beteg neve, a betegosztály, a kórterem- és ágyszám, a diéta fajtája. Ezek alapján történik a tálalás és a betegosztályon a tálcák kiosztása.

## Osztályok napi ételrendelése

A napi létszámnak megfelelő ételrendeléseket az osztályos dietetikus vagy az osztályvezető főnővér állapítja meg, és írásban közli az ételmezési osztállyal a tárgnapot megelőző napon. A napi ételrendelő lap betegek részére elnevezésű (**C.Sz.ny. 310-23 r.sz.**) nyomtatvány használatos erre a célra, de számos más formája is ismeretes. Fontos szempont, hogy a rajta lévő dátum mindig arra a napra vonatkozzon, amelyre az ételrendelés szól (nem a kiállítás napjára), és a különrendeléseket is fel kell rajta tüntetni. Két példányban kell elkészíteni: egyik az osztályon marad, a másik megfelelő aláírások után az ételmezésre kerül, s mint bizonylat tartalmazza a létszámösszesítéshez szükséges adatokat.

Számítógépes ételmezési rendszer esetén gyakori, hogy egy előre nyomtatott, a különböző diétákat tartalmazó listán adják meg a létszámot, amit az ételmezés adminisztrátora rögzít, vagy maga az osztály (főnővér, dietetikus) rögzíti az ételmezési programban, ha biztosítva van ennek a lehetősége.

Az ételrendelő lap kiállításának alapja az osztályos vizitfüzet. A vizitfüzetben a dietetikus kórtermenként és ágyanként tünteti fel az egyes betegeket. Nevük mellett pontosan megjelöli diétájukat, az orvos utasításait, a beteg egyéni kívánságait, a diétaváltozást.

## Pót- és lerendelések

A napi ételrendelések nem tartalmazzák a leadás után érkező vagy az után távozó betegeket. Ezért a tárgnapon (az ételmezés által megadott időpontig, kivételes esetben a tálalás megkezdéséig) a létszámot módosítani kell.

Erre a célra használhatók az Ételpótrrendelés (**C.Sz.ny. 3410-111 r.sz.**), és az Étellerendelés (**C.Sz.ny. 3410-112 r.sz.**) nevű nyomtatványok. Minden pót- és lerendelőn fel kell tüntetni a dátumot, a beteg nevét, diétáját és az igényelt vagy

lemondott étkezéseket (aláhúzással). Aláírás nélkül érvénytelen. Ezeket a nyomtatványokat kell használni diéta változás esetén is (régli lerendelése és az új pótrendelése). Ilyenkor célszerű összekapcsolni az összetartozó le- és pótrendeléseket. Mivel az ápolási és ételmezési napok közötti különbség nem haladhatja meg az intézet által előírt mértéket (többnyire 1-2%), a pót- és lerendelések vezetésére nagy gondot kell fordítani.

### Az osztályok napi ételrendeléseinek összesítése

Az intézmény napi ételmezési összigényének megállapítására az Ételrendelések napi összesítése elnevezésű **(C.Sz.ny. 3410-245 r.sz.)** vagy saját szerkesztésű nyomtatvány szolgál. Erre csak az osztályok összesített adatai kerülnek. Ha valamennyi osztály megrendelése szerepel rajta, összesítése adja a tárgynapra vonatkozó összes ételmezési igényt. Erről a típusú nyomtatványról csak az derül ki, hogy diétafeleségenként hány adag szükséges.

Az egyes diétákon belüli ételfeleségek mennyiségének meghatározásához egy további nyomtatvány szükséges (diéták ételadagszámmá történő átalakítása), ami ételmezésenként nagyon eltérő lehet. Csak arról fog kiderülni, hogy összesen milyen ételleket hány adagban, milyen diétás előírások szerint (sószegény, zsírszegény, cukormentes stb.) kell elkészíteni. Ez szakmai ismereteket követel, ezért ennek meghatározása a dietetikus feladata, kivéve, ha már az osztályokról ételfeleségenkénti ételadag-rendeléseket küldenek. Ehhez természetesen szükséges az osztályos dietetikus jelenléte. Számítógépes ételmezési programok a rögzített étlapból a diétánkénti létszámok ismeretében ezt a feladatot automatikusan elvégzik. Az ételfeleségenkénti összesítő lesz az alapja a napi nyersanyagkiszabás elkészítésének, de a tálaláshoz is segítséget nyújt.

Számítógépes program használatával egyszerűbbé válik ennek a feladatnak a megoldása. A legkorszerűbb, ha a betegosztályok és az ételmezés számítógépes rendszere között összeköttetés van, egy hálózaton belül működnek (Gaálné, 1993; Rigó, 2001).

## Utalványozás

Az utalványozáson az ételmezési ellátás folyamatában azt a tevékenységet kell érteni, amikor a létszámadatok, az étlap és az ételreceptek alapján megállapításra kerül, hogy a tárgynapon milyen nyersanyagokra és azok milyen mennyiségére van szükség az ételek elkészítéséhez és a tálaláshoz. Az utalványozáshoz használt bizonylatok a nyersanyagkiszabás, a raktári kiadási bizonylat, valamint a tálalólap (ételosztó lap).

### Nyersanyagkiszabás

Napi munkaterv és utasítás a konyha felé, amelyben meghatározásra kerül, hogy milyen ételleket, milyen adagszámban, milyen és mennyi nyersanyag felhasználásával kell készíteni. A nyersanyagkiszabás egyben alapbizonylata a raktári vételezésnek, valamint az ételmezési költségelszámolásnak egyaránt.

Általában az étkeztetés előtti (tárgynapot megelőző) napon készül kézzel különböző formanyomtatványokon vagy számítógépes szoftvercsomag segítségével. A nyomtatványok fajtájának kiválasztása (használat) attól függ, hogy mennyire összetett az ételmezési feladat. A formailag eltérő, kisebb és nagyobb kiszabások tartalmukban megegyeznek. Az étkezésenként felsorolt ételek adagszámahoz kell hozzárendelni a készítésükhöz szükséges anyagmennyiséget. Az azonos oszlopban szereplő azonos nyersanyagok étkezésenként és egész napra vonatkozóan ösz-

szesítésre kerülnek, így megkapjuk a raktári vételezéshez szükséges adatokat. A raktári vételezés után – a pót és lerendelésekből adódó – kiadott vagy a raktárba visszavételezett anyagok mennyisége is rávezetésre kerül a nyersanyagkiszabati ív megfelelő soraiban. A végső összesítés után megkapjuk a tényleges nyersanyag-felhasználás mértékét. Fontos, hogy az eltérő norma alapján elkülönített csoportoknak külön nyersanyagkiszabásokat készítsünk, pl. az ellátottak és az alkalmazottak részére.

*Alapszabályok a kiszabás készítése során.* A nyersanyagok mennyiségének feltüntetése egyenesen történjen (kg, liter), kizárólag időtálló tollal. A szükséges javításokat áthúzással és a helyes adatok fölé írásával végezzük úgy, hogy a javított adatok is jól láthatók legyenek.

A feltüntetett ételek elkészítését a tárgynapon a konyha vezetője aláírásával igazolja.

## Raktári vételezési bizonylat

A nyersanyagok igénylésére és a raktárból történő kiadásukra szolgáló bizonylat. A nyersanyagokat az élelmezési anyagraktár biztosítja, ahonnan a főszakács vagy megbízottja az anyagkiszabási íven meghatározott mennyiségben veszi át pontos mérés, illetve számolás után. Azoknál az intézményeknél, ahol az egyszerűsített anyagkiszabásokat alkalmazzák, ott egyúttal raktározási vételezési bizonylatként is szolgálnak.

Az összetettebb feladatokat ellátó intézményekben az igénylés igénylőlapon történik, amelyet két példányban az adminisztrátor állít ki. Az egyik példány a raktárba kerül, a másik az igénylőkönyvben (raktárkönyvben) marad ellenőrzési célokra. Az igénylőlap adatait ellenőrzést követően engedélyezi az élelmezésvetető, azaz utalványozza az elkészítő üzem részére. Az áruátvétel rendszerint naponta azonos időben történik, úgy meghatározva, hogy az előkészítés időben meg-

kezdhető és az ételkészítés zavar nélkül elvégezhető legyen. Az átvett anyagok biztonságos tárolására a kézi raktár szolgál.

## Tálalólap

Az elkészült ételek elosztásának bizonylata. Alapja a létszámnyilvántartás és az étlap. Feladatuk, hogy tájékoztatást nyújtsanak arról, hogy az egyes étkezésekkor a különböző tálalóhelyekre milyen ételeket és hány adagban kell eljuttatni.

A tálalólapokat többnyire a tárgynapot megelőző napon készítik, a tárgynapon a pót- és lerendeléseknek megfelelően az adagszámot korrigálni kell.

Az élelmezési rendszereknek megfelelően eltérő tálalólapok szükségesek.

Csoportos tálalásnál betegosztályok szerinti bontásban tartalmazzák a diétánként igényelt ételek adagszámát.

Az egyéni tálalási módoknál névre szóló tálalókártyákat használnak az információ szolgáltatásához. A kártya tartalmazza a beteg nevét, diétáját, a kórterem- és ágyszámot. A diétafeleségeket gyakran eltérő színekkel jelölik. A kártya aktualizálása a dietetikus napi feladata.

A számítógépes ügyviteli programok a rendelkezésre álló adatok alapján automatikusan állítják elő az anyagkiszabást, a raktári vételezési bizonylatot és a tálalólapot (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

## Az élelmezés folyamatai

Az élelmezési ellátás folyamata az élelmezési igény meghatározásával kezdődik, és annak rendszeres és folyamatos kielégítésével fejeződik be. Ez az egységes munkafolyamat különböző részfolyamatokból tevődik össze. E részfolyamatok részben együtt, részben időben és térben szétválva valósulnak meg.



Az élelmezési ellátás fontosabb részfolyamatai:

- a nyersanyagok költségvetési fedezetének biztosítása;
- a nyersanyagok beszerzése, tárolása, raktározása;
- a nyersanyagok forgalmának nyilvántartása: bevétel – kiadás;
- étlaptervezés, annak felülvizsgálata, jóváhagyása;
- a betegek étrendjének meghatározása;
- a betegosztályokon a napi étkezési létszám megállapítása, közlése az élelmezési osztállyal;
- az osztályok igénylésének felülvizsgálata, összesítése – az intézeti összlétszám megállapítása;
- az elkészítendő ételféleségek adagszámainak és az ehhez szükséges nyersanyagok mennyiségének meghatározása;
- a szükséges nyersanyagok igénylése, átvétele a raktárból;
- a nyersanyagok előkészítése;
- az ételek előírt adagszámában való elkészítése;
- a készételek szétosztása egyéni vagy csoportos formában;
- az ételek betegosztályokra szállítása;
- készételek adagolása (csoportos tálalás esetén), szétosztása (egyéni tálalásnál);
- szennyes edények, eszközök összegyűjtése, mosogatása, tárolása;
- nyersanyagköltség elszámolása;
- beszámolás az élelmezési feladat ellátásáról.

Az egyes részfolyamatok lényegében 2 helyen:

- a fekvőbetegosztályokon és
- az élelmezési osztályon bonyolódnak le.

Az élelmezési osztályon a különböző üzemszekben és az élelmezési irodában.

Ha azt vizsgáljuk, hogy az egyes részfolyamatok helyileg hogyan csoportosíthatók, akkor a folyamat részeinek funkciók szerinti csoportosításáról beszélünk.

A részfolyamatok végzése nemcsak térben, hanem időben is eltér egymástól. Az időbeni eltérés az élelmezési ellátás technológiai folyamatán belül valósul meg (**2. táblázat**).

## Az élelmezés folyamatainak rendszere

Az élelmezés komplex rendszere anyagi, tevékenységi és információs *folyamatokból* épül fel. Ezek a folyamatok alkotják az élelmezés irányítási, ellátási és elszámolási részrendszereit, vagyis a teljes élelmezés rendszerét.

*Az ellátási részrendszerben* történik:

- a nyersanyagok beszerzése, tárolása,
- a nyersanyagok feldolgozása (elő- és elkészítése),
- a nyersanyagok értékesítése (tálalás, étkeztetés).

Az ellátási részrendszerben zajló anyagi, tevékenységi és információs folyamatok képezik az élelmezés gerincét, de ennek hatékony működéséhez megfelelő *irányítási és elszámolási részrendszer* szükséges.

E két utóbbi részrendszer *tevékenységi és információs* folyamatok összessége, amelyekben anyagi folyamatok nincsenek.

Az *anyag* folyamatok az intézet vagyonában bekövetkező változást tükrözik, így egyben gazdasági folyamatokat is jelentenek. E folyamat során a beszerzett élelmiszerekből különböző konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket, italokat állítanak elő, majd ezeket értékesítik. Anyagi folyamat csak az ellátási részrendszerben van.

A *tevékenységi folyamatok* meghatározzák az élelmezés teljes folyamatát. Mindhárom részrendszerben megtalálhatók.

Az *irányítást* az étlaptervezés, az utalványozás és az árurendelés tevékenységei jellemzik.

**2. táblázat.** Az ételmezés folyamatainak megvalósulása hely és idő szerint

	Hely (hol)		Időben			
	Fekvő-beteg-osztályokon	Ételmezési osztályon		A tárgynapot megelőző napon	Tárgynapon	Más időpontban
		Irodában	Konyha-üzemben			
<i>A nyersanyagok költségvetési fedezetének biztosítása</i>		itt				az előző évben
<i>A nyersanyagok megrendelése, beszerzése, tárolása, raktározása</i>		itt	itt			folyamatosan
<i>A nyersanyagok forgalmának nyilvántartása</i>		itt				bevétel: szállításkor, kiadás: naponta
<i>Étlaptervezés, annak felülvizsgálata, jóváhagyása</i>		itt				2 héttel korábban
<i>A betegek étrendjének meghatározása</i>	itt					felvételnél és folyamatosan
<i>A napi étkezési létszám megállapítása, közlése az ételmezési osztállyal</i>	itt			ekkor		
<i>Az osztályok igénylésének felülvizsgálata, összesítése</i>		itt		ekkor		
<i>Az elkészítendő ételfélések adagszámainak és az ehhez szükséges nyersanyagok mennyiségének meghatározása</i>		itt		ekkor		
<i>A szükséges nyersanyagok igénylése, átvétele a raktárból</i>		itt	itt	ekkor		
<i>A nyersanyagok előkészítése</i>			itt	ekkor		
<i>Az ételek elkészítése</i>			itt		ekkor	
<i>A készételek szétosztása egyéni vagy csoportos formában</i>			itt		ekkor	
<i>Az ételek osztályokra szállítása</i>			itt		ekkor	
<i>A készételek átvétele a betegosztályon</i>	itt				ekkor	
<i>A készételek adagolása (csoportos tálalás esetén), szétosztása (egyéni tálalás esetén)</i>	itt		itt		ekkor	
<i>Szennyes edények, eszközök összegyűjtése, mosogatása, tárolása</i>	itt		itt		ekkor	
<i>Nyersanyagköltség elszámolása</i>		itt			ekkor	
<i>Beszámolás az ételmezési feladat ellátásáról</i>		itt				ekkor

Saját szerkesztés

Az *ellátásban* a nyersanyagok beszerzése és tárolása, az ételek készítése, értékesítése és kiszállítása jelenik meg mint tevékenység.

A *költségelszámolás* tevékenységei az élelmezési pénzkeret meghatározása, a tételes anyagnyilvántartás, a pénzügyi lebonyolítás, az értékkönyvelés és az elemzés.

### Információs folyamatok

A fő- és részfolyamatokat az információk kapcsolják össze, szoros kapcsolatban állnak a tevékenységi folyamatokkal. Az információk hordozói a bizonylatok lesznek.

Az *irányítás* területén az élelmezettek élettani igénye, a rendelkezésre álló pénzkeret, az ételreceptek adatai, az étlapterv, a létszámadatok, a kiadási bizonylatok adatai (anyagkiszabási ív) és az ételosztó lap szükségesek a tevékenységi folyamatok ellátásához.

Az *ellátást* a bevételi és kiadási bizonylatok adatai (szállítólevél, számla), a főzólapp adatai és az ételosztó lap adatai segítik. A *költségelszámolási rendszer*szernél van szükség a legtöbb információra, amelyek a létszámadatok, az élelmezési pénznorma, a naponként felhasználható pénzkeret, a számlák adatai, egyéb bevételi, illetve kiadási bizonylatok adatai, a pénzügyi bizonylatok adatai, a készletadatok, az anyagmozgások, a különböző értékadatok, a könyvelési bizonylatok adatai, valamint a főkönyvi kivonat adatai (Rigó, 2001; Bács, 2004).

## Az élelmezési üzem tevékenységének szervezése

Az élelmezési üzem tevékenységének fő területei a beszerzés, a raktározás, az előkészítés, az ételkészítés, az étkeztetés és az ehhez kapcsolódó ügyviteli munka. Egységes folyamatot alkotnak, ez az élelmezési ellátás folyamata.

A folyamaton belül az egyes részfolyamatok időben és térben szétválaszthatók. Ezért nem

elég az élelmezés folyamatát összességében vizsgálni, hanem a részfolyamatokkal is szükséges megismerkedni, hiszen ezek végzési formája, módszere, helye és ideje határozza meg végső soron a teljes élelmezési folyamat technológiáját. Az így kialakított technológia eldönti a készlet minőségét és a termelés gazdaságosságát.

A fontosabb *részfolyamatok*:

- a nyersanyagok beszerzése,
- a nyersanyagok raktározása,
- a nyersanyagok előkészítése,
- az előkészített nyersanyagok elkészítése, feldolgozása,
- az elkészült termékek befejező műveletei (tárolás, szállítás, étkeztetés, mosogatás),
- az étlaptervezés,
- a folyamatokhoz kapcsolódó ügyviteli tevékenységek.

A felsorolt részfolyamatokat egészítik ki az úgynevezett *kisegítő folyamatok*:

- az élelmezési üzem programjának kialakítása,
- árumozgatás,
- ügyviteli munkák.

A továbbiak során a munkafolyamatokon belüli *tevékenység szervezésével* fogunk foglalkozni.

Az élelmezés munkafolyamatainak megszerzése olyan körülmények megteremtését jelenti, amikor a célok megvalósításához szükséges műveletek időbeni és logikai sorrendjét, térbeni elhelyezkedését hozzuk összhangba. A munkafolyamatok végzésének módját alapvető technológiai, munkaszervezési, racionalizálási szempontok határozzák meg.

Az élelmezés technológiai folyamata három tényezőtől tevődik össze:

- az ember céltudatos tevékenységéből,
- a tárgyból (anyagokból), amelyre a munka irányul,
- a berendezésekből, eszközökből, amelyekkel az ember dolgozik.

A *munkát* a folyamatban (az irányításban, a végrehajtásban, az ellenőrzésben) a részt vevő dolgozók biztosítják.

A *munka tárgyát* azok a nyersanyagok képezik, amelyek feldolgozásra kerülnek, amelyekből az étel készül.

A *berendezések, eszközök* a konyhaüzem felszerelése, gépei, eszközei.

Ezek a személyi és tárgyi feltételek állandó mozgásban, változásban vannak. A ma még korszerűnek tűnő gépeket, berendezéseket újabbak váltják fel, a munkaszervezés módszerei is korszerűbbé válnak, nő a dolgozók képzettsége, több lesz az ipartól beszerezhető, magasabb fokon előkészített nyersanyagok száma.

Tehát a munkafolyamat mindhárom eleme állandó változásban van, ebből következik, hogy a megszervezett munkafolyamatok nem tekinthetők állandónak, végleges megoldásnak, időnként szükségessé válik ismételt elemzésük, értékelésük, esetleg átszervezésük (Gaálné, 1993; Bács, 2004).

## A nyersanyagok beszerzésével kapcsolatos tevékenység szervezése

A jelenlegi gazdálkodási rendszerben már lehetővé vált, hogy a vevők szabadon válasszák meg szállítóikat, az eladók viszont a piacon keressék meg termékeik vevőit. Az áruk adásvételének feltételeiben a vevők és az eladók szabadon állapodhatnak meg. Az eladók a közöttük kialakult verseny során törekednek minél jobb árut minél kedvezőbb feltételek mellett biztosítani a vevők megnyerése érdekében. Ahhoz, hogy az élelmezési üzemek élni tudjanak az adott lehetőségekkel, a beszerzési apparátus átalakítása, megalapozott beszerzési politika kialakítása szükséges. Ez a beszerzési lehetőségek alapos felmérését, széles körű informáltságot, a beszerzési piac megfelelő ismeretét követeli meg.

A megfelelő beszerzési források felkutatása az élelmezési tevékenység rendkívül fontos és lényeges eleme. Az élelmiszerek beszerzésével áru- és élelmiszer-biztonsági ismeretekkel rendelkező munkatársat kell megbízni. A gazdálkodás szempontjából a megfelelő ár és minőség összhangjának igen nagy jelentősége van. A beszerzés az élelmezési üzem későbbi tevékenységére és minőségére is hatással van. A feldolgozásra kerülő nyersanyagok minősége az elkészült étel élvezeti és biológiai értékét egyaránt befolyásolja.

A megfelelő beszerzési politika kialakítását döntések sorozata alkotja, amelynek elemei:

- a beszerzési stratégia kialakítása,
- a legoptimálisabb beszerzési források felderítése,
- a beszerzési (megrendelési) mód megválasztása,
- a szállítók kiválasztása,
- a nyersanyagok minőségének és a várható szükséglet mennyiségének a meghatározása,
- a megrendelések ütemezése.

## Beszerzési terv készítése

A tervezett élelmezési napok száma és az ennek megfelelő költségkeret alapján *beszerzési tervet* kell készíteni. Ennek célja a rendelések folyamatosságának, a zavartalan áruellátásnak a biztosítása.

A tervkészítés során dönteni kell a beszerzésre kerülő áruk fajtáiról, mennyiségéről, minőségéről, kiszerezéséről, a beszerzés idejéről, a szállítók kiválasztásáról, a beszerzési formákról.

Előtte megfelelő információgyűjtésre (piackutatásra) van szükség, amely alapján azt dönthetjük el, hogy mit, honnan, milyen feltételek mellett kívánunk beszerezni. A bázisadatokra kell támaszkodni, de mérlegelni kell az új kínálati lehetőségeket is.

## A szállítók kiválasztása

Olyan beszállítót kell választani, aki ismeri és teljesíti a beszállítandó áruval szemben támasztott higiéniai, élelmiszer-biztonsági követelményeket, és a beszállítást megfelelő kíséző dokumentummal végzi. Előnyben kell részesíteni a megbízható üzleti partnereket, akikkel hosszabb távra megállapodhatunk mennyiségre, választékra, szállítási feltételekre vonatkozólag. Fontos a tapasztalat, a piacról gyűjtött információ. Figyelembe kell venni a szállítási körülményeket, saját lehetőségeinket, a szállítók árajánlatait és a fizetési módokat. Új szállítópartner választásakor alapos, körültekintő *információ- és referenciagyűjtésre* van szükség.

Ha a közétkeztető a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** hatálya alá esik, és a nyersanyag éves beszerzési értéke a meghatározott összeghatárt eléri, a nyersanyag beszerzésére *közbeszerzési pályázatot* kell kiírni, amely szigorú szabályozottsággal történik, és lefolytatását a meghatározott rend szerint kell végezni. Előkészítése az élelmiszervezető szakmai tapasztalatát és hozzáértését is megkívánja. A pályázat nyertesével szerződés-kötésre kerül sor.

A *szállítási szerződés* keretében a szállító vállalat valamely áru szállítására, átadására, a megrendelő pedig az áru átvételére és az ellenérték megfizetésére vállal kötelezettséget megfelelő feltételek mellett. A szállítási szerződésben részletesen rögzíteni kell a megállapodás tárgyát, a szerződés érvényét, a szállítandó áruk mennyiségét, minőségét, árát, a megrendelés módját, a szállító és a vevő kötelezettségeit, a szállítás körülményeire és határidejére vonatkozó előírásokat, az áruátvétel körülményeit, az esetleges károsodás rendezését, a göngyölegekkel kapcsolatos teendőket, a fizetés módját és feltételeit, a megrendelési és fizetési határidőket, a szerződés módosításának és felbontásának szabályait, a teljesítéssel járó és a szerződésszegésből a két félre háruló konzekvenciákat. A vonatkozó minőségi

és élelmiszer-biztonsági előírásokat is be kell építeni a szerződésbe, vagy mellékletként kell feltüntetni. A szerződésen szerepeltetni kell a szállító és a vevő adatait, a szerződés-kötés dátumát és mindkét fél cégszerű aláírását.

A beszállítónak nyilatkoznia kell arról, hogy

- minden forgalmazott terméke megfelel a vonatkozó előírásoknak,
- rendelkezik róluk részletes leírással,
- meg kell neveznie az általa működtetett élelmiszer-biztonsági és minőségirányítási rendszert.

## A nyersanyagok beszerzési forrásai

1. a termelő üzemek (ipari és mezőgazdasági),
2. a nagykereskedelem,
3. a kiskereskedelem,
4. helyi árualap (östermelő, vállalkozó),
5. az intézet által történt termelés.

### 1. Beszerzés az ipartól

A nyersanyagok többségét az egészségügyi intézmények az ipartól szerzik be. Idetartoznak a hús és húskészítmények, hűtőipari termékek, tej, tejtermékek, sütőipari készítmények, ásványvizek, üdítőitalok.

Közvetlen ipari beszerzés esetén lehetséges van termelői áron történő vásárlásra, azonban a csomagolt, bizonyos fokig előkészített áruk esetében a kínálat szűk körű lehet.

A *hús és húsipari termékek* beszerzése a nagykereskedelmi tevékenységet is ellátó, hatóságilag engedélyezett működésű vágóhidakról, illetve közvetlenül a húsipari termékeket előállító vállalatoktól, húskombinátóktól történik.

A húsipar vágóhídi kiserelésben (fél sertés, francia sertés, negyedelt marha) köteles a megrendelés helyére kiszállítani áruféleségeit. Ha a húsipar a vágóhídi kiserelés mértékét meghaladó húsrészeket szállít, a többlétszolgáltatást külön megállapodás alapján honorálni kell. A külön

megállapodás nem változtathat az ipar kiszállítási kötelezettségén, illetve fuvarátvállalás esetén a térítési kötelezettségen.

A *gyorsfagyasztott zöldségek, félkész és késztermékek* beszerzési forrása a hűtőipar. Az utóbbi években e termékek kínálata szélesedett, felhasználásuk esetén az élelmezési üzemek előkészítési feladatai csökkentek.

*Baromfit és baromfiipari termékeket* ugyancsak nagykereskedelmi áron szállít az ipar. Ebben az esetben is a termelő vállalat látja el a nagykereskedelmi feladatokat, így a helyette elvégzett tevékenységért költségtérítést ad.

A *tejipari termékeket* a tejipari vállalatok nagykereskedelmi áron szállítják. A nagykerár a tiszta súlyban átadott árura értendő. Az üres göngyöleg visszaszállításáról az ipar köteles gondoskodni.

A *sütőipari termékeket* nagykereskedelmi áron szállítja a sütőipar. Kisebb pékségek is szállítanak. Az utóbbi években jelentősen bővült a választék az egészséges táplálkozás irányelveinek megfelelő termékek előállításával. Az értékesítési árak eltérők, a szállítási feltételek igazodnak a vásárló igényeihez.

Az ásványvizek, üdítőitalok nagykereskedelmi ára magában foglalja a termékekkel telt göngyölegek lerakásának és az üres göngyölegek elszállításának költségeit is.

## **2. Beszerzés a nagykereskedelemtől**

Közvetít az ipar, a mezőgazdaság és a vevő között. Feladata az áruk forgalmazása, a választék kialakítása. A nagykereskedelem biztosítja a szárazárakat (liszt, cukor, száraztészta, fűszerek, konzervek, szárazhüvelyesek). A mezőgazdasági termékek forgalmazásában a piaci lehetőségek bővülése miatt a jelentősége csökkent, de nem elhanyagolható. Az élelmezési üzemek jelentős része – helyi adottságaiknak megfelelően – részben vagy teljesen a nagykereskedelemtől szerzi be zöldség-, burgonya-, színesfőzelék- és gyümölcsszükségletét.

A nagykereskedelemtől általában szerződés vagy keretszerződés alapján történik az áruk megvétele nagykereskedelmi áron. A kiszállítás a nagykereskedelem feladata. Ha a szállítást a vevő végzi el, megállapodás szerinti költségtérítés illeti meg. A nagykereskedelmi árak a tiszta súlyban szállított árukra vonatkoznak, kivéve a malom- és hántolóipari termékeket, amelyeknél az átadott áruk teljes súlyát (a zsák súlyát is magában foglaló) a tiszta súllyal egyenlőnek kell tekinteni. A nagykereskedelmi ár a szállítási költségen kívül magában foglalja a belső csomagolóanyagok (fémdoboz, zacskó stb.) árát is, de külön felszámolja az áruk külső csomagolásának, azaz a betétdíjas göngyölegeknek az árát (zsák, láda, hordó). Sértetlen állapotban történő visszaadásuk esetén a szállító a betétdíjat teljes egészében visszatéríti.

## **3. Beszerzés a kiskereskedelemtől**

Kisebb értékű, kisebb mennyiségű, a napi tereléshez szükséges cikkek beszerzése történik kiskereskedelmi áron. Törekedni kell az így vásárolt áruk körét minimálisra csökkenteni. Csak olyan esetben vegyük igénybe ezt a lehetőséget, ha egy bizonyos árufajtát másképp nem tudunk beszerezni.

## **4. Helyi árualapból és a mezőgazdasági üzemekből történő beszerzés**

Helyi árualapon a helyi termelővállalatok árui-  
nak összességét és az őstermelők szabadpiaci fel-  
hozatalát értjük. Célszerű a helyi árualapot elsőd-  
legesen figyelembe venni a beszerzésnél, mert  
az árut nem kell nagyobb távolságra szállítani,  
esetleg olcsóbb, mivel több közvetítő láncszem  
kiiktatásával kerülhet az áru a vásárlóhoz. Ameny-  
nyiben helyi árualap nem áll rendelkezésünkre,  
fel kell kutatni a termelőszövetkezeteket, állami  
gazdaságokat, hogy a közvetítő kereskedelem  
kikapcsolásával az élelmezési üzem mindenkor  
friss árut kaphasson. Az ilyen gazdaságokkal, szö-  
vetkezetekkel célszerű szállítási szerződést kötni,

melyben a szükséges mennyiség, minőség, szállítási határidő, valamint az áruféleségek ára szerepel. Az árképzésnél figyelembe kell venni, hogy az árak a mindenkorinagykereskedelmi áron vagy alatta szerepeljenek.

Az őstermelő fogalma a személyi jövedelemadóorról szóló **1997. évi CXVII. törvényben** került meghatározásra. Nem egyéni vállalkozó, saját gazdaságában állít elő termékeket, és őstermelői igazolvánnyal kell rendelkeznie. Permetezési naplót köteles vezetni és a tőle történő vásárláskor bemutatni. Az értékesítés az őstermelői igazolvány részét képező értékesítési betétlapon kerül feljegyzésre.

A *kistermelő* tevékenységét a kistermelői élelmiszertermelés, előállítás és értékesítés feltételeiről szóló **52/2010. (IV. 30.) FVM-rendelet** szabályozza. Regisztrált kistermelő az általa megtermelt vagy betakarított alapterméket, illetve azokból kis mennyiségű, saját maga által előállított élelmiszert értékesíthet közvetlenül a végső fogyasztóknak, illetve a régióon belül kiskereskedelmi, vendéglátó vagy közétkeztetési létesítményeknek. A kistermelőnek nyilvántartást kell vezetnie a saját maga által előállított termékek mennyiségéről, az előállítás idejéről, az értékesített mennyiségről, az értékesítés helyéről és idejéről. Kistermelői élelmiszerek esetében is szükséges számla és származási bizonylat. Termékeikre is érvényesek a vonatkozó élelmiszer-biztonsági előírások.

### 5. Az élelmezési üzem saját termelése

Kevés saját gazdasággal rendelkező intézmény van. Néhány egészségügyi intézménynek van (vagy volt) saját gazdasága. Elsősorban disznóhizlalással vagy zöldség, főzelékfélék termelésével foglalkoztak, általában terápiás céllal. A büntetés-végrehajtás intézményében is előfordul saját termelés. Az élelmezés a termékeket részben közvetlenül felhasználja, részben feldolgozza, tartósítja. Vásárolhat is nyersanyagokat tar-

tósítási céllal (pl. káposztát, paprikát savanyításra, piros paprikát pritaminn készítéséhez).

Mind a termelésnél, mind a vásárolt anyagok tartósításánál a felhasznált anyagok és a felmerült egyéb költségek összegeit, valamint a nyert termékek mennyiségét és forintértékét termelési jegyzéken (**C.3410-118.r.sz.**) kell elszámolni. A termelési jegyzék olyan termelési folyamat bizonylatolására való, amikor az élelmezés által előállított termékek nem kerülnek azonnal felhasználásra, hanem raktári tárolás után, egy későbbi időpontban történik meg a hasznosításuk.

A termelési jegyzék két részből áll:

- A *kiadási oldalon* kell felsorolni a termék előállításához felhasznált anyagok mennyiségét és értékét, valamint az egyéb felmerült költségek összegét, kivétel a dolgozók munkabére, akik az intézettel munkaviszonyban állnak.
- A *bevételi oldalon* a nyert termékek mennyiségét egységárát és értékét kell feljegyezni. Összértékének azonosnak kell lennie a kiadási oldal összértékével. A bevételi oldal az új termék egységárának meghatározására szolgál, de egyúttal a raktári bevételezés alapbizonylata is lesz (bevételi bizonylat).

A termelési jegyzék alapján ellenőrizni kell, hogy a feldolgozás során keletkezett veszteség nem haladja-e meg az érvényes jogszabályok, illetve az általánosan elfogadott gyakorlat szerinti mértéket. Ha a veszteség nagyobb az előírtnál, annak okát ki kell vizsgálni.

### A megrendelések formája

A megrendelések a vállalattal történt megállapodás alapján valósulnak meg. A vállalatok erre a célra rendszeresített nyomtatványon kérik a megrendelést. Sok esetben telefonon is elfogadják, de erről is feljegyzést kell készíteni. A megrendelés csak az élelmezési osztályvezető vagy helyettese ellenjegyzése mellett adható ki.

## A nyersanyagok megrendelése, szükséges mennyiségük és minőségük meghatározása

A megrendelések elkészítéséhez meg kell határozni, hogy az egyes árukból milyen mennyiségre lesz szükség. A nyersanyagok megrendelése történhet azonnali felhasználás vagy további tárolás céljából.

Hosszabb távra szóló, tartós nyersanyagok megrendelésének esetében alapul szolgálhatnak az elmúlt évek tapasztalatai, de mellette az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- az áru fajtája, tulajdonsága, eltarthatósága,
- felhasználási gyakorisága, forgási sebessége,
- a raktározási lehetőségek,
- a rendelkezésre álló pénzkeret,
- a piaci viszonyok.

A rövid távra szóló (napi, heti) megrendeléseknél döntő:

- az adott időszakban ellátottak létszáma,
- az adott időszakra vonatkozó étlap,
- a meglévő raktárkészlet.

Belső szabályzatok előírhatják, hogy milyen értékhatárig dönthet az élelmezésvezető a megrendelésekről, és milyen összeg felett kell engedélyeztetnie az arra kijelölt személlyel.

A beszerzésre kerülő nyersanyagok *minőségét* a gazdaságosság és a célalkalmasság (milyen ételt akarunk belőle készíteni) együttesen határozza meg.

Az írásban leadott megrendelések általános tartalmi követelményei:

- A megrendelő: neve, címe, telefon- és faxszáma, számlaszáma, adószáma.
- A címzett (szállító): megnevezése, címe, telefonszáma, szállítási határidő, részszállítási határidő, az áru megnevezése, mennyisége, irányára (egységenként és összesen), a megrendelés dátuma, a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző aláírása, bélyegző.

## A megrendelések ütemezése

A tervszerű munka megköveteli, hogy a megrendeléseket egyenletesen meghatározott ütemben továbbítsa az élelmezési osztály a szállítók felé. A szállítók igényei időben és formában különbözők, ami jelentős adminisztratív munkát, körültekintést és figyelmet igényel. A leadott rendeléseket úgy kell meghatározni, hogy az áru a két szállítási időpont között elegendő legyen, figyelembe véve a szállítás gyakoriságát, a várható felhasználási sebességet, a meglévő raktári árukészletet, a raktárkapacitást és az eltarthatósági időt.

Általában naponta kerül megrendelésre a tej, tejtermék, kenyér és péksütemény.

Hetenként a hús, húspari készítmények, zöldség és főzelékfélék, a tojás.

Havonta a mirelit készítmények, nehézárak és konzervek.

*Göngyölegnek* azokat a csomagolóeszközöket nevezzük, amelyek az áru csomagolására, tárolására többször is felhasználhatók (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

## A raktározási tevékenység szervezése

A raktározás célja a felhasználásra kerülő nyersanyagok szakszerű, veszteségmentes tárolása, állag- és értékmegóvása. A raktározási munka az élelmezés folyamatának szerves része. Az élelmezési rendszertől függően centralizálása célszerű.

A központi raktár előnyei:

- megvalósíthatók a raktározás nagyüzemi módszerei – konténerizáció, gépesített áru-mozgatás;
- szakszerűbbé, szervezettebbé válik a munka;
- a kihelyezett konyhák részére egyszerűbb a központi raktárakból történő árubeszerzés – egyszerre csak kis mennyiségű árut kell így igényelniük, nem kell a szállítókkal kapcsolatot tartaniuk, mentesülnek a raktározási feladatok alól.



A raktározási munka folyamatai:

Fő folyamatok:

- az áru mennyiségi, minőségi és érték szerinti átvétele,
- az áru szakszerű tárolása,
- az áru minőségvédelme,
- árukiadás.

Kiegészítő folyamatok:

- árurendelés,
- a nyersanyagok nyilvántartása.

A raktári munkafolyamatok a raktározás feladatai által meghatározottak.

A raktári munkafolyamatokkal szembeni követelmények:

- A járművek ki- és berakása illeszkedjék a belső szállításhoz, folyamatai egymást ne zavarják.
- Az anyagmozgatás közben torlódás ne keletkezzen, útvonalai egyértelműen legyenek meghatározva, a lehető legkisebb teljesítményt vegye igénybe, a kézi áruszállítás legyen kiküszöbölhető.
- Az áruk elrendezése tegye lehetővé, hogy az árut ne kelljen tárolás közben átrakni, a tárolási sorrend feleljen meg az áruigénylés gyakoriságának, leltár esetén a készlet gyorsan felmérhető legyen.
- A raktári nyilvántartás legyen gépesítve.

## Áruátvétel

Az áruátvétel szabályait szerződések, kötelező szabványok, műszaki feltételek, minőségi bizonyítványok, illetve a minőség meghatározására vonatkozó egyéb megállapítások tartalmazzák. Az alapanyagok fogyasztásra, felhasználásra való alkalmasságáért a gyártónak és a beszállítónak is felelősséget kell vállalnia. Olyan áruátvételi módszert kell kialakítani, amely nem veszélyezteti a beszállított élelmiszer biztonságosságát, biztosítja az átvett áru *nyomon követhetőségét*.

A raktár előre meghatározott napra kéri a szállítást. Az áruátvétel az áruátvevő helyiségben történik, amely közvetlenül csatlakozik a raktárakhoz és a raktárirodához. Hitelesített mérlegek, mérőeszközök szükségesek. Hitelesítésük ideje 2 év, kivéve a hordók, amelyeket 3 évenként kell hitelesíteni. Amennyiben az újrahitelesítés nem történik meg, ki kell vonni a forgalomból. A maghőmérséklet mérésére alkalmas hőmérőt is biztosítani kell.

Az áruátvétel mennyiség, minőség és érték szerint történik.

Szabályszerű átvétel csak bizonylat alapján lehetséges, amely szállítólevél vagy számla lehet. A bizonylat általában 5 példányban készül, ebből kettő a raktárban marad, amelyből egy a könyvelésre kerül. Három példányt a szállító megfelelő igazolás után (pecsét, aláírás) visszakap. Ha az áruval nem érkezik bizonylat, a raktár köteles bevételzési okmányt kiállítani, amelyen fel kell tüntetni azokat az adatokat, amelyek a szállítási bizonylaton szerepelnek. Az áruátvételt a raktárvezető, illetve az ezzel megbízott személy végezheti. Az átvető személynek megfelelő szakmai ismeretekkel kell rendelkeznie.

Az áruátvétel főbb műveletei:

- az áru lerakása, az átvétel helyére juttatása,
- átvétel mennyiség, minőség és érték szerint,
- az adminisztráció elvégzése.

### **Mennyiségi átvétel**

Az átvétel helye:

- ha a szállítást az eladó végzi, a megrendelő telephelye (élelmezési raktár);
- ha a megrendelő szállít, vagy bérelt fuvarozóval szállított, akkor a szállító telepe.

A szállítmányt az árukísérők jelenlétében végzett mérlegelés vagy darabszámlálás után kell átvenni. Amennyiben hiány mutatkozik, annak mennyiségét a szállítójegy vagy számla minden példányára rá kell vezetni és az árukísérőkkel aláíratni (igazoltatni).

A mennyiségi átvétel jogérvényességi szempontból két részre tagolódik:

- birtokbavételi eljárás,
- részletes átvételi eljárásra.

A *birtokbavételi eljárás* során az árut megérkezése után csomagolási egységenként bruttó súly szerint veszik át. Ennek során vizsgálni kell a csomagolás épségét, a külső jelzések szabályszerű kiállítását.

Az átvétel kétféle módszerrel történhet:

- *közvetlen* átvétellel: a raktáros a beérkezett árut megszámlolja, és összehasonlítja a szállítási okmányokkal;
- *közvetett* áruátvétel esetén: a raktáros az árut megszámlolja vagy leméri, és árubevételezési jegyet állít ki. Az áruszállítás okmányai az áruátvevő megkerülésével jutnak az irodába, és az iroda feladata a két adat összehasonlítása.

Többletszállítás esetén a vevő nem kötelezhető a többletmennyiség átvételére.

*Részletes átvételi eljárás:* a birtokbavételi eljárástól számított 8 napon belül meg kell kezdeni és folyamatosan befejezni. Ennek során meg kell számolni a csomagolási egységen belüli árudarabokat, és ezt össze kell hasonlítani a külső csomagoláson feltüntetett mennyiséggel. Gyakran előforduló hiba az ún. „tisztasúly” ellenőrzésének elmulasztása vagy helytelen kiszámítása (göngyölegsúly valódisága).

### **Minőségi átvétel**

A mennyiségi részletes áruátvétellel egyidejűleg célszerű a minőségi átvételt is elvégezni. Ennek során az árunak azokat a hasznos tulajdonságait vizsgálják, amelyek alkalmassá teszik a rendeltetésszerű felhasználásra. Ezek a tulajdonságok részben mérhetőek, részben csak szubjektív alapon értékelhetőek.

Fontos szempontok:

- a csomagolás feleljen meg az előírás szerinti követelményeknek,

- a szavatossági idő érvényes legyen,
- a szállítási szerződésben vagy szabványban rögzített minőségi követelményeket elégítse ki.

A külső vizsgálaton kívül fontos az érzékszervi vizsgálat, amelyet szükség esetén laboratóriumi vizsgálat is kiegészíthet. A minőségi kifogásokat legkönnyebben az úgynevezett nyílt hibák (szag, szín) esetében lehet megállapítani. Gyorsan romló élelmiszerek esetében a minőségi átvételt 8 órán belül be kell fejezni (hús, tej, kenyér, sütemény), néhány árunál 3 nap (zsír, sajt, tojás), egyéb árunál 8 nap a határidő. Rejtett hibák esetében az átvétel után 6 hónappal is kifogásolni lehet.

A hibák bizonyítására az áruból mintát vesznek. A tapasztalt hiányosságokat jegyzőkönyvben rögzítik. Feltüntetik a helyet, az időt, az áru megnevezését, a mintavétel módját is. Vitás esetben a minőségi észrevétel jogosságát a Kereskedelmi Minőségellenőrző Intézet dönti el.

A minőség védelmét elsősorban a szabvány szolgálja. A szabvány egységes előírásokat tartalmaz a termékek tulajdonságaira vonatkozóan. Megkülönböztetünk országos, szakmai és intézeti szabványokat. Az országos szabványok a Magyar Szabványügyi Hivatal által meghatározott szabványok. A szakmaiak minisztériumi területre vonatkozóak, az intézeti szabványok pedig saját használatra készültek.

Ezek az előírások meghatározzák a választékot, a csomagolást, a szállítási és tárolási feltételeket, és az árut minőségi osztályokba sorolják. Ezzel biztosítják a minőségi színvonal állandóságát.

### **Érték szerinti átvétel**

Tételesen ellenőrizni kell, hogy a leszállított áru ára megegyezik-e a számlázott egységárral és mennyiségi szorzata az értékével. A hiba kijavítása az áru kicserélésével vagy a számla módosításával történik. Az árukkal együtt értékük szerint minősíteni kell a göngyölegeket is. Lehetnek töltőképesek, sérültek vagy roncsoltak. A

göngyölegek száma az utóbbi években jelentősen csökkent.

### **Számlakiegyenlítés**

Az áruátvételt követően történik meg a számlakiegyenlítés, amelynek leggyakoribb formája az átutalás, ritkán beszedési megbízással (inkasszóval) is történhet.

### **Tárolás, értékmegóvás**

Az áru tárolóhelyen való elhelyezését, folyamatos megóvását, raktározását foglalja magában. A folyamatos tárolást úgy kell megoldani, hogy biztosítsa:

- a raktárak alapterületének és térfogatának maximális kihasználását,
- a szállítmányok sértetlenségét, a csomagolás épségét,
- a raktári műveletek zavartalan elvégzését,
- az ellenőrzés, nyilvántartás, leltározás legkedvezőbb előfeltételeit.

A raktárhelyiségek jobb kihasználását teszik lehetővé a korszerű tárolóeszközök, amelyek a raktárhelyiségek 75-80%-os térkihasználását eredményezhetik. Ilyenek pl. a mozgatható, könnyen gördíthető állványok és a műanyagból készült korszerű szállítóládák, amelyek használat után összecukhatók és a következő felhasználásig kis helyen tárolhatók.

A zavartalan raktári tárolási munka alapfeltétele a megfelelően kialakított készletezési rend, amelyre általános szabályt nem lehet felállítani. A raktár nagyságától, a választék tagoltságától, a technikai feltételektől függően minden raktár esetében egyedileg kell kialakítani. A véglegesen kialakított raktárrendet rögzíteni, esetleg feltérképezni szükséges. Ez segíti az új dolgozót, az ellenőrök, a raktárvezető munkáját, és elkerülhető, hogy azonos áruféleségeket több helyen tároljanak.

### **Tárolási módok**

- halmazos vagy tömbtárolás,
- polcrendszerű vagy soros tárolás,
- ömlesztett tárolás.

A tárolási módokat az áru sajátosságai, fizikai, kémiai tulajdonságai, valamint a csomagolás módja határozza meg.

*Oszlopok, halmazok* kialakítása olyan áruk esetében célszerű, amelyeket eredeti göngyölegükben (zsák, bála, láda) lehet tárolni. A halmazok kialakításánál ügyelni kell arra, hogy a mennyezet és a halmaz között 0,5-1 méter légtér kihagyása szükséges, a falaktól 0,3-0,5 méter távolságra legyenek, fűtőberendezéstől legalább 1,5 méterre, és a halmazok között legalább 0,7 méter távolság legyen. Fontos alapelv, hogy azonos áruból két halmaz legyen kialakítva. Ennek az a célja, hogy az egyik oszlop fogadja a beérkezést, a másiktól történjen a kiadás. Ha ez elfogyott, a felszabaduló helyre kerül az újonnan beérkezett áru, és a kiadás a másik egységből történik. Ily módon elérhető, hogy a halmazok alsó rétegei is folyamatosan felhasználásra kerülnek, nem marad mozdulatlan áru, ami romlást, anyagvesztést okozhat.

*A polcos tárolás* azon áruk esetében alkalmazott tárolási mód, amelyeket viszonylag kisebb mennyiségben, de nagy választékban szükséges a raktárban tartani, és az egyes tárolási egységek könnyű hozzáférhetőségét is biztosítani kell a gyakori felhasználás miatt. A polcok, állványok kialakításánál figyelembe kell venni az áru természetét, csomagolás módját, formáját. A polcok fal mellett általában 0,6 méter, kétoldali megközelíthetőség esetén 1,2 méter szélességűek. A polcok közötti hasznos magasság 0,4 méter. A mennyiségi ellenőrzés megkönnyítése érdekében a polcokon ötösével vagy tízesével történik az áruk elhelyezése. Az ily módon osztott tárolás egyben a készletek folyamatos cserélődését is elősegíti. A polcokat dőlés ellen biztosítani kell, és fel kell raj-

tuk tüntetni a terhelhetőségüket. Érintésvédelmi szempontból a fémből készülteteket földelni kell.

*Ömlesztett tárolási mód:* por alakú szemcsés vagy kis méretű, csomagolt áruk esetében használatos. Az ömlesztett tároláshoz megfelelő tárolóedények, tartályok szükségesek. A tárolótartály szerepét sokszor maga a raktárépület tölti be (például zöldség, burgonya esetében).

*Tárolás hűtőkamrákban, hűtőszekrényekben, mélyhűtőkben.* Megfelelő tárolás hűtőszekrények, kamrák, mélyhűtők nélkül elképzelhetetlen. Az ezekben történő elhelyezésnél is figyelni kell a szakosított raktározás előírásainak betartására. A különböző térfogatú hűtőszekrények nagyságtól függetlenül kombinálhatók, egymáshoz építhetők. A hűtőkamrák belső kialakítása lehet polcosított, akasztóhorgos vagy kombinált rendszerű. (Aggregátoraitak, hőcserélőjüket más helyiségekben kell elhelyezni, ahol van lehetőség a szellőztetésre.) A leolvasztáskor keletkezett víz elvezetéséről is gondoskodni kell. Hőmérsékletüket 0–5 °C között kell tartani. A hőmérsékletváltozásról, valamint a műszaki hibákról hangjelzést célszerű beállítani rajtuk. A mirelit készítmények elősegítik a szezonális kiküszöbölését, biztosítják a változatosságot. Tárolásuk mélyhűtőkben történik, ahol gondoskodni kell maghőmérsékletük –18 °C-on történő tartásáról.

## Az áru minőségvédelme

### **Szavatosság, eltarthatóság**

Az egyes áruk eltérő jellegük, tulajdonságuk miatt különböző ideig tárolhatók.

A szabványosított áruknál a szabvány eltarthatósági időt állapít meg. Az élelmiszeripari termékek eltarthatósági idejét az OÉTI külön utasításban szabályozza. A csomagolt élelmiszerekre a Mezőgazdasági és Élelmezésvetési Minisztérium szavatossági időt állapít meg, amelyeknek a lejártáig a termelő vállalat felel az áru minőségéért. A szavatossági időt a termék csomagolásán fel kell

tüntetni. A szavatossági időnek legalább az eltarthatóság idejéig kell terjednie. A szavatossági időn túl csak a forgalomba hozó vagy a felhasználó felel.

Lejárt szavatosságú terméket forgalomba hozni TILOS!

### **Raktári árukezelés**

Az áruk kiadása a raktárból a FIFO-elv alapján történjen, vagyis mindig a legrégebben érkezett árut kell először kiadni. Így biztosítható, hogy az egyes áruk a szavatossági idő lejártá előtt felhasználásra kerüljenek. Időnként szűrőpróbaszerű ellenőrzést kell végezni. A meghibásodott csomagokat, romlásnak indult élelmiszert a további romlás megakadályozása érdekében azonnal el kell távolítani, le kell selejtezni, és dokumentálni kell. Néhány árukezelési eljárás alkalmazása ajánlott, pl. a tojás lámpázása, a burgonya, zöldség, hagyma, gyümölcs átválogatása. A raktári munka, a raktárkészlet megóvása mindenekelőtt fokozott gondosságot igényel.

### **Normalizált hiány**

A raktározott élelmiszerek jelentős részénél elkerülhetetlen, hogy az áruk természeténél fogva (párolgás, csöpögés, porlódás) vagy kezelésük következtében hiány keletkezzen. Az áru tárolásával, raktározásával kapcsolatban bekövetkezett olyan minőségi és mennyiségi változásokat, amelyek az áru természetéből erednek, *normalizált hiánynak* vagy *természetes mennyiségi csökkenésnek*, röviden *kálónak* nevezzük. Ennek megengedett mértékét a **2007. évi CXXVII. törvény** 11. § (1) számú utasítása részletesen előírja.

### **Áru kiadása, kiszállítás**

A raktározási munka befejező fázisa. A rendelések beérkezése alapján az áruk összeállítására kerül sor. Fő műveletek:

- az áru összegyűjtése,

- belső szállítás,
- kiszállításra való előkészítés (ellenőrzés),
- a járművek megrakása.

### A raktárakkal szemben támasztott követelmények

Megfelelően szakosított raktárhelyiségek nélkül az élelmezési nyersanyagok tárolása, minőség- és értékmegóvása nem megoldható. A raktárakkal szemben támasztott sokféle követelmény között vannak olyan alapvető előírások, amelyek megteremtése feltétlenül szükséges. Jól raktározni csak korszerű épületben, korszerű feltételek mellett lehet. A korszerűtlen raktárakban nagy a raktári selej, és magas a raktári munka önköltsége.

Alapvető követelmények:

- megfelelő környezet és közlekedési utak,
- a tároláshoz szükséges hőmérséklet és páratartalom,
- jó szellőzés és világítás,
- higiénés követelmények betartása, kártevőktől való mentesség,
- a tűzrendészeti, munka- és balesetvédelmi előírások betartása,
- a vagyonvédelem biztosítása.

### A raktár környezete és közlekedési útjai

- Könnyen megközelíthető legyen mind kívülről, mind az élelmezési üzemen belül. A mozgató feltételeit mindkét irányban biztosítani kell.
- *Külső:* célszerű, ha az áruátvevő helyiség a földszinten helyezkedik el úgy, hogy a szállítóautók közvetlenül elé tudjanak állni. Ha ez nem megoldható, fogadórámpa, kiegyenlítő vagy hidraulikus emelő álljon rendelkezésre. Kisebb szintkülönbség lejtővel is megoldható.
- A *belső* útvonalak akadálymentesek, megfelelő szélességűek (min. 1,5 m), korszerű burkolattal ellátottak legyenek. A falakon terelőkorlátok és élvédők legyenek felszerelve.

A küszöböket kerülni kell, az ajtók teljes szélességében süllyesztett taposóraccsal ellátott összefolyót kell alkalmazni, így a kézikocsik is akadálymentesen közlekedhetnek. Az áruátvétel és a raktárak helyiségeinek ajtaját ketszárnyúra kell tervezni. A közlekedési utak horizontális és vertikális kialakítására is figyelni kell. Az ömlesztve érkezett áruk alagsori raktárban való betárolása gravitációs úton (csúszdával) is megoldható.

- A nyersanyagszállítás kézi és gépi erővel, targoncákkal, illetve hidraulikus kézi emelőkkel egyaránt végezhető. Sokszor alkalmazzák az „egységtrakományokat”, amelyeket máglyák, gördíthető kiskonténerek, kiskocsik egészítenek ki. Egységtrakományokban azonos típusú élelmiszerek és nyersanyagok kerülnek beszállításra, így azonnal a szakosított raktárakba kerülhetnek.
- A raklapos szállításhoz hidraulikus emelővel kiegészített szállítókokcsikat célszerű alkalmazni, kiskonténereket a szárazárúk, fűszerek szállításához. A 4 kerék közül 2 fékezhető legyen. A konténerek polcozhatók, a polc távolsága szükség szerint változtatható, használaton kívül pedig szétszedhető. A „rolly” típusú kiskonténerek jól használhatók belső anyagmozgatásra és a zsákos kiszerezésű nyersanyagok tárolására is.
- Fontos a különböző szállítókokcsik, konténerek karbantartása és folyamatos ellenőrzése a biztonságos áruszállítás érdekében.
- A raktár jól közművesített legyen, rendelkezzen villamos energiával, folyó vízzel, csatornázással.

### A megfelelő hőmérséklet és páratartalom biztosítása, a raktárak szellőzése, világítása

- A tárolási veszteségek nagy hányada a raktár belső légtérének nem megfelelő hőmérsékletére, illetve nedvességtartalmára vezethető vissza. A raktárhelyiségek megfelelő tájolása

segíti a szükséges hőmérséklet és páratartalom biztosítását. Az alacsony hőmérsékleti igény miatt lehetőleg az üzem északi oldalán legyenek elhelyezve.

- A raktár mennyezetén ne legyen szabadon vezetett fűtési csővezeték, melegvíz- vagy gőzvezeték.
- A megfelelő klimatikus viszonyok a raktár légtérének hűtésével, fűtésével, szellőztetésével érhető el.
- Ahol romlandó vagy erjedő élelmiszert tárolnak, szellőzőberendezés létesítése szükséges. A természetes szellőzés két szembenálló fal alsó, illetve felső sarkán elhelyezett, megfelelő méretű és a szabadba vezető, hálóval ellátott szellőzőnyílással oldható meg. Szükség esetén kívülről hajtott ventilátor vagy elszívóberendezés alkalmazható.
- A napsugárzás előbb-utóbb káros az árura, ezért kis ablakfelületekre kell törekedni, a padozathoz viszonyított magasságukat a raktár tervezett berendezése dönti el. Megfelelő szellőzőberendezés esetén mellőzhető is az ablakok.
- Mesterséges világításról gondoskodni kell. A hagyományos izzók helyett fénycsövek vagy korszerű fémgőzlámpák alkalmazhatók.

### **A raktárak higiéniéje**

- A *szakosított tárolás* az egyik alapfeltétele a higiénés előírások betartásának. Az áruk hűtőszekrényben is csak szakosítva helyezhetők el.
- A rendszeres, alapos takarítás és a személyi higiéné betartása a raktárakban is fontos. A tisztaság hiánya baleset forrása is lehet, ezért azonnal el kell takarítani az elcsorgásból keletkező szennyeződést, valamint a raktározásból eredő hulladékot is.
- Burgonyán, hagymán és zöldségen kívül földön tárolni mást nem szabad, csak állványokon, polcokon, zsámolyokon.
- A raktár tisztaságát a szagok is jelzik: kellemetlen szag árukezelési hibákra és a tisztaság hi-

nyára utal. Erős illatú fűszereket csak jól záródó edényben szabad tárolni.

- A higiénés követelményekhez tartozik az is, hogy a raktár mentes legyen az állati kártevőktől, ezért nagy figyelmet kell fordítani a rovarok, férgek, rágcsálók elleni védekezésre.

### **Baleset- és tűzvédelem**

Mind az áru átvétele, mind a raktározás során be kell tartani a vonatkozó munkavédelmi szabályokat. Egyes részeit a Kereskedelmi és Vendég-látóipari Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló **30/1995. VII. 25. IKM-rendelet** szabályozza.

- Célszerű és biztonságos sima, testhezálló, csuklón és bokán beköthető munkaruhát viselni, a haját sima sapkával vagy kendővel befedni.
  - Kötelező az üzemi rend és fegyelem betartása, biztonságos, elővigyázatos, megfontolt, előrelátó magatartásra kell törekedni.
  - A berendezési tárgyakat, szerszámokat, eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, folyamatos karbantartásuk kötelező. Külön gondot kell fordítani az állványok, polcok, létrák, szállítóeszközök épségére.
  - Fontos a szállítási útvonalak jó állapota és ki-világítása.
  - Kézikocsival történő szállításnál ügyelni kell a kocsii egyenletes terhelésére.
  - Villamos targoncát csak vizsgázott személy vezethet, a targoncán személyeket szállítani tilos.
  - Teherautóval a raktártelepen belül csak 5 km/órás sebességgel lehet haladni.
- Különös gondot kell fordítani a raktárakban a tűzvédelemre.
- A tűzrendészeti előírások kiterjednek a tűzcsapok számára, elrendezésére, a felvonók, lépcsők tűzálló aknához való elhelyezésére.
  - Alapvető követelmény a dolgozók tűzvédelmi oktatása, a tűzriadó előírásainak megismertetése.
  - A kijáratú ajtónak vasból kell készülnie, az üvegezéseket drótbetéttel kell ellátni.

- A fából készült állványokat, szerkezeteket tűzmentesíteni kell.
- Célszerű hőfokszabályozással működő, automatikus tűzjelző berendezések elhelyezése.
- Minden raktárban előírt távolságra tömlőszekrényvel rendelkező tűzcsapot és könnyen hozzáférhető tűzoltó készüléket kell felszerelni. A tűzoltó eszközöket használható állapotban kell tartani, és legalább félévenként felül kell vizsgálni.
- Göngyöleget csak az arra kijelölt raktárban szabad tárolni.
- A tűzvédelmi berendezések pontos leírása, térképe, a tűzvédelmi utasítások minden dolgozó részére hozzáférhetők legyenek. A tűzoltóság telefonszáma a telefon mellett legyen elhelyezve. „Tilos a dohányzás!” és „Nyílt láng használata tilos!” feliratú táblák legyenek kifüggesztve.
- A raktárnak központi főkapcsolója legyen, amellyel az üzemi idő után a raktár villanyhálózata árammentesíthető.

### **Árukészlet megóvása, vagyonvédelem**

- A vagyonbiztonság érdekében minél kevesebb be- és kijáratot szabad csak létesíteni. A raktár jól zárható legyen, a külső ajtókat az ajtózáraikon kívül lakattal is zárni kell.
- A földszinti ablakokat minden esetben betörésbiztos ráccsozattal kell ellátni.
- A kulcsokat a portán kell elhelyezni. A kulcsok másodpéldányát, az ellenkulcsokat a Gazdasági Hivatalban őrzik.
- A raktárban csak az oda beosztott dolgozó tartózkodhat. Egy-egy raktárrészben lehetőleg mindig ugyanazok a személyek dolgozzanak, így az egyéni felelősség jobban megállapítható.
- A raktárvezető távollétében a raktárt kinyitni csak nagyon indokolt esetben lehet. Ilyenkor jegyzőkönyvet kell felvenni a kiadott, illetve bevételzett áru mennyiségéről.

### **A raktárban tárolt nyersanyagok készletnormái**

Az élelmezési nyersanyagok csak egy alkalommal használhatók fel, vagy eredeti formájukban, vagy különböző konyhatechnikákkal történő átalakításuk után. Ez indokolja, hogy a várható szükséglet alapján folyamatos beszerzésükről és optimális tárolásukról gondoskodni kell. Eltarthatóságuktól függően azonnali felhasználásra vagy hosszabb időszakra, tárolásra rendeljük meg a már ismertetett helyekről, a megrendelést befolyásoló szempontok figyelembevételével.

A költségvetésben jóváhagyott élelmezési nyersanyagok forint-előirányzata képezi azt a keretösszeget, amit a tárgyévben nyersanyagok beszerzésére fordíthatunk.

Az élelmezés zavartalan működése érdekében célszerű raktári készletnormákat kialakítani, vagyis anyagféleségenként meghatározni azt a mennyiséget, ami a biztonsági tartalékot jelenti. Szerepe elsősorban a hosszabb tárolási idejű termékeknel van, mivel a gyorsan romló áruk esetében nem képezhetünk tartalékot, csak az étlap és az aktuális létszám alapján szükséges mennyiséget rendeljük meg. A készletnorma meghatározása elsősorban az eddigi tapasztalatok alapján történik, de vannak azt befolyásoló tényezők, amiket figyelembe kell venni (az áru fajtája, eltarthatósága, napi felhasználása, beszerzési, utánpótlási ideje, raktározási lehetőségek – tárolókapacitás, pénzügyi lehetőségek).

A készletnormákat a raktári kartonokon vagy a számítógépes programokban is célszerű feltüntetni, hogy ennek figyelembevételével végezhesük a megrendeléseket.

### **A raktárkészletet jellemző fogalmak**

- *Törzskészlet:* az adott nyersanyagra vonatkozó minimumkészlet (biztonsági tartalék).
- *Átlagos napi felhasználás:* a havi felhasználást osztjuk a hónap napjainak számával.

- *Folyókészlet*: a két szállítás közötti készletmennyiséget jelenti (az átlagos napi felhasználást szorozzuk az utánpótlási idővel).
- *Utánpótlási idő*: két szállítás között eltelt idő.
- *Készletnorma* = törzskészlet + (folyókészlet osztva 2-vel).
- *Maximumkészlet* = törzskészlet + folyókészlet.
- *Biztonsági készlet*: olyan készletmennyiség, amely alá a készletszint tartósan nem csökkenhet.

### Készletfajták

- nyitó- és zárókészlet,
- átlagkészlet,
- minimális, maximális és optimális készlet.

### A nyitó- és zárókészlet fogalma

- *nyitókészlet*: egy elszámolási vagy elemzési időszak kezdetén meglévő összes készlet.
- *zárókészlet*: egy elszámolási vagy elemzési időszak végén meglévő összes készlet.

A nyitó- és zárókészlet megállapítása többféle módszerrel történhet:

- *leltározással*: ez a legpontosabb felmérési lehetőség. Lehet vagyonmegállapító, ellenőrzési célú és készletfelmérő;
- *számítással*: a nyilvántartott adatokból állapítják meg a készletértéket;
- *számítógépes készletnyilvántartással*: ez a leggyorsabb és a leggyorsabb lehetőség.

### Átlagkészlet

Egy vizsgált időtartam készletét mutatja meg. Azt jelzi, hogy az adott időn belül az állandóan változó készletek nagysága átlagosan mennyi volt.

Meghatározható:

- egyszerű számtani átlaggal a nyitó- és a zárókészletből:  $(nyitókészlet + zárókészlet) / 2$ ,
- számtani átlaggal a már korábban átlagolt készletadatokról,

- kronologikus átlaggal: ha időpontra vonatkozó adatok állnak rendelkezésre.

A készletek elemzése több szempontból történhet:

- a) nagyságuk elemzése,
- b) összetételük elemzése,
- c) időbeli alakulásuk,
- d) a forgási sebesség elemzése,
- e) egyéb készletgazdálkodási mutatók.

### A készletek időbeli alakulásának elemzése

Ebben az esetben az időbeli változást kifejező viszonyszámokat számítják ki:

- dinamikus viszonyszám,
- tervfeladat viszonyszám,
- tervteljesítési viszonyszám.

*Forgási sebesség*: azt mutatja meg, hogy az átlagkészletnek megfelelő árumennyiség hány napig elegendő.

A számításhoz három adatra van szükség:

- átlagkészletre,
- bevételre beszerzési áron → ELÁBÉ,
- az időszak hosszára (minden hónap 30 nap!) (Rigó, 2001; Gaálné, 1993; Tátrai, 2018).

## Vagyonvédelem

A költségvetési szerv vagyongazdálkodási feladatai igen sokfélék. A vagyon védelmét szolgálja a számviteli fegyelem, a költségvetés vagyonának pontos nyilvántartása.

## Készletgazdálkodás

Célja, hogy a működéshez és a szakmai tevékenységhez szükséges készletek (élelmiszerek, tisztító- és tisztálkodási szerek, textíliák) időben, megfelelő mennyiségben és összetételben rendelkezésre álljanak. Az élelmezési üzemek készletgazdálkodási feladataiban meghatározó szerepe van az



élelmiszer készlettel való gazdálkodásnak, amely magában foglalja a nyersanyagbeszerzés tervezését, a megrendeléseket, beszerzésüket, bevásárlások bonyolítását, áruszállítást, áruátvételt, tárolást, anyag- és állagmegóvást, nyilvántartást, felhasználást, selejtezést, leltározást. Az élelmezési osztályvezető irányításával az anyagbeszerző és a raktárvezető feladata.

### Leltározási tevékenység

A költségvetési szerveknek a vagyonukat meghatározott időközönként és formában számba kell venni, és leltározni kell, amelyről leltári kimutatást kell készíteni.

*Leltározás:* az intézmény kezelésébe, használatába, működésére bízott vagyon számbavételét, a valóságban meglévő állomány felülvizsgálatát, értékelését jelenti, amely során megállapításra kerülnek a leltáreltérések. A hiányok vagy többletek rendezése is része a leltározásnak.

*Leltár:* a leltározás adatairól, eredményeiről készített olyan tételes kimutatás, amely hitel érdemlően tartalmazza az eszközök, készletek, pénzeszközök, követelések, kötelezettségek meglévő állományát és értékadatait.

### A leltározási tevékenység területei

- az éves költségvetési beszámolóhoz, illetve a negyedévenként készítendő könyvviteli mérleghez kapcsolódó vagyonleltározás;
- a munkahelyi-személyi használatban lévő kis értékű tárgyi eszközök leltározása.

### A leltározás célja

- *önleltár* – a leltárkezelő időnként köteles elvégezni,
- *átadó-átvevő leltár* – pl. új raktárvezető kinevezésekor,
- *elszámoló leltár* – a leltárfelelősök elszámoltatása,
- *felszámoló leltár* – egy adott részleg megszűntetésekor,

- *kármegállapító leltár* – ha valamilyen káreset történt,
- *vagyonmegállapító leltár* – év végi vagyon ellenőrzése, rögzítése.

### A leltározás módjai, időpontjai

- *szűrőpróbaszerűen* végzett – nem a teljes készletre, csak néhány tételre vonatkozóan történik,
- *teljes körűen* végzett – a teljes vagyonra kiterjedő leltározás,
- *menyiségi felvétellel egybekötött* – tényleges méréssel, számolással történik,
- *egyeztetéssel* végzett – a nyilvántartási adatokkal történő összehasonlítás.

Idejét tekintve végezhető:

- folyamatosan,
- fordulónaphoz kötötten.

### Leltárkülönbség megállapítása, leltár kiértékelése

A leltározott, azaz a tényleges és a nyilvántartások szerinti állapot egybevetésével történik a leltári eltérések megállapítása, majd tisztázása. A leltárfelelőst az eltérések elismeréséről és okáról nyilatkoztatni kell. Bizonyos termékeknél a leltárhiány pl. a káló mértékével korrigálható. Ezután kerül sor a valós leltárhiány megállapítására. Az eltérések tisztázását követően történik a leltározott vagyon értékelése, pénzügyben történő kifejezése. (Kis értékű tárgyi eszközöket csak mennyiségben kell meghatározni.)

A leltározás eredményéről leltárkiértékelő jegyzőkönyv készül, amelyet az intézményvezető záradékoló rendelkezéssel lát el, amely arra vonatkozik, hogy

- befejezettnek nyilvánított-e a leltározás,
- az eltérés kit és milyen mértékben terhel,
- milyen intézkedéseket kell tenni a leltáreltérések rendezésére és a hasonló hibák jövőbeni elkerülésére.

Az okozott kárért kártérítési felelősség terheli a vétkeket. A vétkeiséget és az okozott kár mértékét a munkáltatónak kell bizonyítania. A kártérítésről szóló dokumentációt utólag a leltárkiértékelő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A raktárosok, a pénz- és értékkezelők felelősségét a munka törvénykönyve, a KJT és a Kollektív Szerződés szabályozza.

### A raktári készletek selejtezése, leértékelése

Az élelmiszerekben és élelmi anyagokban változási folyamatok mennek végbe. Ezek kezdetben még csak az áru élvezeti értékét csökkentik, de nem zárják ki felhasználási lehetőségét. Ezt nevezzük *minőségi értékcsökkenésnek*. Ha viszont ez a változás olyan mértékű, hogy a felhasználást, fogyasztást lehetetlenné teszi, akkor *romlásról, selejteződésről* beszélünk. Az áru minőségi csökkenését, illetve romlását fizikai, kémiai, mechanikai, biológiai tényezők, illetve állati kártevők okozhatják, s az esetek többségében a nem megfelelő raktározással vannak összefüggésben. A helytelen raktározáson kívül a szakszerűtlen szállítás, rakodás, a higiéniai szabályok figyelmen kívül hagyása, a szervezetlen munka is minőségi értékcsökkenést vagy selejtet eredményezhet.

A leltározást megelőző gazdálkodási tevékenység a selejtté vagy értékcsökkentté vált áruk elkülönítése és a megfelelő eljárás lebonyolítása. A *selejt* az a készlet, amely felhasználásra alkalmatlanná vált. A keletkezett selejt mennyiségét mérlegeléssel kell megállapítani. Leírása a „Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve” elnevezésű nyomtatványon történik (**B.SZ.ny.11-93 r.sz.**).

A *selejtezési eljárást* hivatalos helyen és hivatalos személyek jelenlétében kell végezni. Célja, hogy a selejtté válás tényét, okát, felelősét megállapítsák. A leselejtezett anyagokat bizottság előtt, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően meg kell semmisíteni.

*Csökkent értékű készlet.* Szállítás vagy raktározás során megsérült élelmiszereket – amelyek bizonyos feltételek mellett még felhasználhatók – csökkent értékű készletként kell kezelni. Elkülönítéséről, az értékvesztés elszámolásáról gondoskodni kell. Ha szállításakor sérült az áru, akkor átvételkor visszarújni kell (visszarújegy vagy közösen felvett jegyzőkönyv).

Mindenféle káreset vagy selejt bekövetkezésakor jegyzőkönyvet kell felvenni. A káreseti jegyzőkönyvben mindazokat az adatokat és körülményeket rögzítik, amelyekből megállapítható a kár értéke és a kárért való felelősség. Tartalmaznia kell:

- a felvétel helyét és idejét,
- a jelen lévő személyek nevét és beosztását,
- a kár tárgyát és értékét,
- a kár bekövetkezésének körülményeit és a felelősségre vonatkozó megállapításokat.

A selejtkárokról selejtezési jegyzőkönyvet kell kiállítani, azonnal a selejtkár bekövetkezésakor, és nem szabad vele várni a leltáridőszak végéig, leltárhiány esetére hagyni. Így elmaradna a kivizsgálás és a szükséges felelősségre vonás. A selejtezési jegyzőkönyv a káreseti jegyzőkönyvvel azonos adatokat tartalmaz. A kiselejtezett árut azonnal meg kell semmisíteni, a dolgozót felelősségre kell vonni és az okozott kárt részben vagy teljesen megtéríttetni, attól függően, hogy a kárt hanyagság vagy bűnös mulasztás okozta. Mindig az érvényes rendelet szerint kell eljárni.

*Törési napló:* a konyhai fogyó eszközök törésének feljegyzésére szolgál. Hitelt érdemlően be kell vezetni a tört készlet megnevezését, mennyiségét és a tanúsítók aláírását.

*Természetes mennyiségi veszteség:* a gondos, szakszerű tárolás ellenére bekövetkező veszteség (pl. beszáradás, párologás miatt).

*Kezelési veszteség:* nagy kiszerezésű anyagok kimérése során keletkező veszteség (pl. elcsöpögés, elporlás).

Ezek együttes mértéke a *normalizált hiány (káló)*.

A *káló leírása* az erről készített belső bizonylat, számításon, mérlegelésen alapuló jegyzőkönyv és az intézményvezető rendelkezése alapján történik.

A *valós leltárhiány*, más szóval *normán felüli hiány* a kezelésre szabály szerint átadott és átvett dolgokban ismeretlen okból keletkezett, a normalizált veszteség mértékét meghaladó hiány (Rigó, 2001; Bács, 2004; Tátrai, 2018).

## Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartása

Az élelmezési nyersanyagok a gazdálkodó szerv vagyont képezik. A gazdálkodó szervek a gondjaikra bízott eszközöket és az azokban bekövetkezett változásokat kötelesek nyilvántartani. Erre szolgál a számvitel!

### Számvitel

A gazdasági műveletek előre meghatározott rendszerben történő, szervezett megfigyelése, mérése, följegyzése, ellenőrzése és elemzése.

A számviteli szabályozás keretébe tartozik:

- az egységes számviteli rend tartalmának és formájának kialakítása,
- a könyvvitel tartalmának és vezetési szabályainak meghatározása,
- a leltározás, a leltár, az értékesítési módok és eljárások megválasztása,
- az év végi beszámoló elkészítési szabályainak, valamint
- a bizonylati rend és bizonylati fegyelem körülményeinek meghatározása.

Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartása kapcsolódik az intézmény egyéb nyilvántartási rendszeréhez.

A *könyvvitel feladata* a költségvetési szerv vagyónának és az abban bekövetkező változásoknak a folyamatos, pénzürtékben történő nyilvántartása.

### A könyvvitel módszerei

Az *egyszeres könyvvitelt* vezető gazdálkodó szerv csak a kezelésében, illetve a tulajdonában lévő pénzeszközökről és azok forrásáról, továbbá csak a pénzforgalmi, gazdasági műveletekről köteles nyilvántartást vezetni.

A *kettős könyvvitelben* a pénzbevételek és pénzkidadások könyvelésén túl egymással összefüggő elszámolást vezetnek az eszközökről és forrásokról és az azokban bekövetkezett változásokról. A költségvetési intézményekben kettős könyvvitel vezetése kötelező. A kettős könyvvitelben a vagyon megjelenési formájuk szerint eszközökről, eredetük szerint forrásokról beszélünk. Az eszközök a gazdaságban betöltött szerepük szerint lehetnek befektetett eszközök (tárgyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök, immateriális eszközök) vagy forgóeszközök (készletek, követelések, értékpapírok). A források lehetnek saját források és idegen források. Az eszközök összes értéke egyenlő a források együttes értékével.

A *mérleg* az eszközök és források állományáról készült összevont kimutatás.

### Szintetikus nyilvántartás

A gazdasági műveleteknek az eszközökben és azok forrásaiban bekövetkezett változásait főkönyvi (szintetikus) számlákon tartják nyilván. Eszközökről és forrásokról, bevételekről és kiadásokról összevont adatokat tartalmaznak.

A főkönyvi számlákon a gazdasági műveleteket számlánként elkülönítve, számlasorosan könyvelik, egységesen megadott számlakeret szerint csoportosítva.

*Számlakerettükör:* 10 számlaosztályt tartalmaz, amelyet egy számjeggyel jelölnek.

A számlaosztály felépítésén belül:

- 2 számjeggyel a *számlacsoportot*,
- 3 számjeggyel a *számlát*,
- 4 számjeggyel az *alszámlát*,
- 5 számjeggyel a *részletező számlát* jelölik.

A mérleg elkészítéséhez szükséges adatokat négy számlaosztály képezi: 1–3-ig az eszközszámlákat, a 4. a forrásszámlákat foglalja magában.

Minden költségvetési szervnek el kell készítenie a saját számlarendjét!

### **Analitikus nyilvántartás – fontos kiegészítő része a szintetikus könyvelésnek**

A részletező nyilvántartásokat segédkönyveknek vagy analitikus nyilvántartásnak nevezzük. Minden egyes cikknek külön-külön számlát nyitnak, amelyet mennyiségben vagy mennyiségben és értékben is vezethetnek. Ezt nevezik *anyagfelelősenkénti* vagy *cikkelemes nyilvántartásnak*, amelyben a készletváltozásokat naprakészen kell vezetni. A tételek összege megegyezik a szintetikus számlák összevont tételével. Az egyezőséget az biztosítja, hogy mindkét könyvelés nyitótételei a leltárból indulnak ki, és év közben is ugyanazon bizonylatok, illetve azok összevont adatai alapján könyvelnek.

*Számlasoros elszámolás*: a gazdasági műveleteket a bizonylatok alapján, számlánként rögzítik, mind az analitikus cikkelemes nyilvántartásban, mind a főkönyvi számlákon.

*Napló*: *idősoros nyilvántartásnak* is nevezik. A gazdasági eseményeket időrendben sorolják fel, függetlenül attól, hogy melyik számlacsoportba tartoznak. Napló vezetése mennyiségben és értékben is történik. Erről az anyagkönyvelés egy-egy időszak végén az értékkönyvelés részére *Könyvelési feladást* készít. *Alapkönyvnek* is nevezik, mert a főkönyvi számlákhoz nyújt összesített értékatadatok (Rigó, 2001).

### **Az élelmezési nyersanyagkészlet nyilvántartása**

Célja a tulajdon védelme, a készletek mennyiségének ellenőrzése, a nyilvántartás kontrollja és a raktáros munkájának segítése.

Az élelmezési nyersanyagok nyilvántartása, a készlet változásainak nyomon követése a raktárban és az anyagkönyvelésben történik. A könyvelés alapját a bevételi és kiadási bizonylatok képezik. A *raktárban* az áruforgalomról számlasoros, cikkelemes és mennyiségi nyilvántartást vezetnek országos szabvány alapján előírt „Raktári fejlapon”-on. A raktári fejlapon szerepel az induló készlet, a bevételi és kiadási tételeket folyamatosan, időrendben kell feljegyezni a bizonylatok alapján. A bejegyzés tényét a bizonylatokon is rögzítik. Egyik példánya a számla mellélete lesz.

Az *anyagkönyvelésben* az élelmezési nyersanyagok analitikus könyvelését a raktári nyilvántartással párhuzamosan a „Készletnyilvántartó lap”-okon végzik anyagfelelősenként mennyiségben és értékben.

A bevételi tételeket a raktári bevételezés után azonnal, időrendi sorrendben könyvelik.

A kiadási tételek egy-egy időszak után összesítve kerülnek bejegyzésre, amelyre „Előgyűjtőlap” vagy „Anyagfelhasználási összesítő” szolgál.

A tárgy hónapon alatt összesen kiadott árumennyiségeket a „Készletnyilvántartó lap”-okon azonos időszakban feltüntetett egységárak súlyozott átlagával kell kiszámítani és feljegyezni. Ennek összege adja a tárgyhavi nyersanyag-felhasználás értékét. A készletnyilvántartó lapokon kapott havi végi mennyiségi egyenlegnek meg kell egyeznie a raktári fejlapon szereplő egyenleggel és a tényleges raktári készlettel.

A nyilvántartások számítógépes vezetése megkönnyíti a feladat elvégzését (Rigó, 2001).

## Az előkészítő tevékenység szervezése

A beszerzett nyersanyagok megfelelő előkészítés nélkül alkalmatlanok az ételkészítésre, ezért az élelmezési ellátás folyamatának egyik igen fontos részfolyamata a nyersanyagok konyhakész állapotba hozása. Számtalan művelet elvégzése tartozik ide, a nyersanyag fajtájától és a készítendő ételek kívánalmaitól függően (pl. mosás, áztatás, vízváltás, hámozás, kaparás, koptatás, magvazás, feltörés, kifejtés, szeletelés, kockázás, negyedelés, de ide tartozik a fajta, jelleg és minőség szerinti helyes kiválasztás is). Ezen műveletek többsége végezhető kézi és gépi erővel egyaránt.

*Az előkészítés célja:* a szennyezett, emészthetetlen, nem étvágygerjesztő részek eltávolítása, valamint az ételre jellemző forma kialakítása. Az előkészítés során keletkező tisztítási veszteség minimálisra csökkenthető megfelelő előkészítési és tisztítási eljárások alkalmazásával. Az egyenletes, ételre jellemző darabolás befolyásolja az étel élvezeti értékét, lehetővé teszi a nyersanyagok egyenletes felpuhulását, valamint meghatározza az étel készítésére fordítandó idő és energia mértékét is. Ezáltal az előkészítés az élelmezésgazdálkodás szerves része.

Az előkészítés hely-, eszköz- és munkaerő-igényes tevékenység, de ez az a részfolyamat, amely térben és időben leginkább elválasztható a többi részfolyamattól.

Az élelmezési rendszertől függően az élelmezési üzem saját előkészítőket üzemeltethet, illetve központi előkészítő üzemről kiszállítva kaphatja a további feldolgozásra előkészített nyersanyagokat.

Az előkészítés történhet:

- az egészségügyi intézményen kívül, az élelmezési ipar, kereskedelem, mezőgazdaság közreműködésével;
- az egészségügyi intézményen belül:
  - centralizáltan,
  - decentralizáltan.

*Az egészségügyi intézményen kívül végzett előkészítés.* Az élelmezési ipar, a mezőgazdaság, sőt a mezőgazdasági termékeket forgalmazó nagykereskedelmi vállalat egyaránt felismerte szerepét és lehetőségét az élelmezési nyersanyagok előkészítésében. Fokozatosan bővül a kínálatuk a piacon, a konyhakész zöldségek, húsok, mélyhűtött termékek területén. A magasabb ár akadályozhatja széles körű felhasználásukat.

A kórházélelmezés érdeke, hogy az előkészítést egyre nagyobb mértékben készítse az ipar, mert az így felszabaduló munkaerő-kapacitással az élelmezés színvonalát javíthatja.

Az egészségügyi intézményeken belül legészszerűbb megoldásnak látszik a nyersanyag-előkészítés centralizálása. Ezt a megoldást alkalmazzák a befejező-tálaló konyhák és tápszerkonyhák működtetésénél.

Az előkészítők helyiségei nyersanyagfajták szerint szakosítottak. Ennek alapján megkülönböztetünk:

- zöldség- és gyümölcs-előkészítőt,
- húselőkészítőt,
- tojás-előkészítőt.

## A zöldség-előkészítő üzem tevékenységének szervezése

A zöldség-előkészítő feladata a főzőkonyhák ellátása konyhakész állapotban lévő, nyers, tisztított, darabolt burgonyával, zöldség- és gyümölcsfélékkel.

A nyersanyagokat válogatják, megtisztítják a rajtuk lévő szennyeződéstől, eltávolítják az emészthetetlen részeket (mag, csutka, héj), és az étel jellegének megfelelő formára szeletelik, kockázzák, aprítják. A szennyezett állapotban érkező nyersanyag az előkészítőt még nyersen, de tisztított állapotban hagyja el.

Az előkészítő üzem kialakítása meg kell feleljen a higiénés és balesetvédelmi előírásoknak. Padozata csúszásmentes, betonkiképzésű legyen.

Bőséges hideg-meleg folyó víz álljon rendelkezésre. A közcsontra előtti lefolyót könnyen hozzáférhető és tisztítható homokfogóval kell ellátni. Ablakait szűnyogháló fedje. Az elektromos gépek üzemeltetése és a nagy mennyiségű víz felhasználása fokozott érintésvédelmet követel meg.

A földesáru-előkészítő közvetlenül kapcsolódik a földesáru-, zöldség- és gyümölcsraktárhoz, a melegkonyhához, valamint a göngyöleg-raktárhoz és a hulladéktárolóhoz.

Centralizált előkészítés esetében a tisztított zöldségeket és burgonyát lezárt nejlonzacskóba csomagolva célszerű és higiénikus kiszállítani a felhasználó konyha részére. Sok helyen alumíniumedényeket használnak erre a célra – ez nem elfogadható megoldás.

Munkaszervezés:

- Az előkészítő munkáját úgy kell szervezni, hogy tisztítás után a gyors felhasználás biztosítva legyen.
- A munkafolyamatok kialakításánál ügyelni kell arra, hogy a beérkezett – még szennyezett áru – ne keresztezze az előkészített nyersanyagok útját. Ennek érdekében célszerű egymással kapcsolódó, de különálló helyiségeket kialakítani a mosás és tisztítás munkafolyamataihoz, illetve a darabolás műveleteihez. Így elkerülhető, hogy a földes lé ráfröccsenjen a már megtisztított zöldségekre. Az üzemegység ezen utóbbi területe alkalmas a készen vásárolt, előkészített nyersanyagok utánmosási és darabolási feladatainak elvégzésére. Amennyiben a zöldség-előkészítő egyetlen helyiségből áll, a lehetőségekhez mérten a tiszta (darabolás) és szennyes (tisztítási) műveletek elkülönítését meg kell oldani.
- A gyümölcs- és a földesáru-előkészítés a lehetőségekhez mérten egymástól elkülönítve történjen.
- Az üzem munkájának szervezésénél figyelembe kell venni az áruk romlandó jellegét. Az előkészített nyersanyagok egy részét barnulásuk

megakadályozása céljából átmenetileg sóval (zöldbab, uborka), Na-biszulfittal (burgonya) tartósítják. Nem mindegy, hogy a Na-biszulfitból milyen mennyiséget tesznek a burgonya vizébe, mert ha túladagolják, a burgonyán főzés közben kemény réteg képződik, amely az élvezeti értékét jelentősen csökkenti. (0,1%-os hideg vizes oldat a legalkalmasabb.)

- Fontos feladat a tisztítási veszteség csökkentése válogatással (pl. a burgonyát szemnagyság szerint), ésszerű vételezéssel (az árut naponra átvenni a földesáruaktárból, és naponta kiadni a felhasználónak), korszerűbb gépek üzemeltetésével, a tisztítási veszteség állandó figyelemmel kíséréssel. A tisztítási veszteség a tárolás időtartamától függően azonos nyersanyag esetében is változó lehet. Megközelítő értéke a tápanyagtáblázatban megtalálható.
- Az előkészítő tevékenység kiegészíthető zöldségfélék tartósításával (káposztasavanyítás, uborka, paprika eltevése, pritamin készítése).

*Munkafolyamatok:* áruátvétel – válogatás – előmosás – tisztítás – darabolás – kiserelés, csomagolás – kiszállítás.

*Munkaerő-szükséglet:* egy vezető, egy betanított segédmunkás a gépek kezeléséhez, az üzem kapacitásától függően megfelelő számú segédmunkás.

*Ruházatuk:* megkülönböztetett színű munkaruha vagy munkaköpeny, kötény, fejkendő vagy sapka, gumicsizma, kesztyű, gumi- vagy nejlonkötény.

*A földesáru-előkészítő gépei.* Az alkalmazott technológia határozza meg, hogy milyen típusú gépek, a termelés volumene és összetétele, hogy mennyi és milyen kapacitású gépek beállítása szükséges. Így előmosó, válogató, koptató, univerzális konyhagépek különböző feltételekkel és kiegészítőkkel (aprításra, szeletelésre, kockázásra – a beöntönyílásnál lenyomókarral biztonságosan üzemeltethetővé teszik a berendezést), csoma-

goló, centrifugáló (saláta mosásához), továbbá a belső anyagmozgatás célját szolgáló eszközök, emelő, mozgó gépek szükségesegek.

**Szigorúan tilos működés közben bármelyik gépbe nyúlni, a burgonyakoptatónál a kifolyócső szabad kifolyását gátolni!** Használat előtt meg kell győződni a földelés, az elektromos és vízcsatlakozás meglétéről.

A gépeken kívül mérlegek, mosómedencék, munkaasztalok, padok, ülőkék, kések és egyéb berendezések, illetve felszerelési tárgyak szükségesegek.

Higiénés előírás, hogy a zöldség-előkészítőben használatos edények, szerszámok, felszerelések a többi üzemszobába nem kerülhetnek, ezért ezek feltűnő megjelölése és helyben mosogatása szükséges.

### A húselőkészítő üzem munkájának szervezése

A hús előkészítése hely-, eszköz- és szakképzett munkaerő-igényes tevékenység. Ahol lehetőség van rá, ennek centralizálására kell törekedni.

*Feladata:* a főzőkonyhák húsrészenként bontott, konyhakész (szeletelt, kockázott) nyershússal, hallal, baromfival, húskészítményekkel történő ellátása. Profilja kiegészíthető kolbász- és hurkakészítéssel, füstölt áru előállításával.

A vágóállatok negyedelt marha, felezett sertés, illetve francia sertés (csülök, láb, fej és oldalas nélküli, kb. 18-20 kg), egész baromfi, hal formájában érkeznek az üzembe, majd bontás, csontozás, darabolás, darálás, osztályozás után nyers állapotban, magasabb készütségi fokon hagyják el az előkészítőt. Egyre több élelmezési üzem rendel a húsipari szállítóktól bontott, darabolt, részekre osztott húsféléket, csökkentve ezáltal a saját előkészítési munkáikat.

A tökehús, a baromfi és a hal feldolgozását elkülönítetten kell végezni a higiénés előírások betartásával.

A húsbontási arányt rendelet írja elő, betartása kötelező.

A hús előkészítése szakértelmet és sok kézi munkát igényel. Fő munkafolyamatai:

- áruátvétel, átmeneti tárolás,
- bontás és csontozás,
- darabolás, szeletelés, darálás,
- kiszerezés, csomagolás, expedálás.

Kiegészítő munkafolyamatai: a mosogatás, a hulladéktárolás, a hulladékszállítás (ezeket külön helyiségben kell végezni), valamint az ellenőrzés és irányítás.

Fontos az észszerű munkamegosztás: egyes dolgozók meghatározott ideig csak a bontást végzik, mások a szeletelést, darálást, kockázást. Időszakonként (pl. havonta) cserélnek.

Az áruk mozgatását segítik a munkaasztalok felett elhelyezett hússínek, horgok. A megfelelő hűtőkapacitás elengedhetetlen. A húshűtő előtere lehetőleg a húselőkészítőből nyíljon. Külön hűtőkamra szükséges a sertés, a baromfi, a hal részére. A felvágottakat, vörösárukat, a zsírt és a füstölt készítményeket is külön kell tárolni. A Tayler rendszerű hűtőkamrák egységesített méretű elemekből állnak, és a helyszínen összerakhatók. Különböző méretű és hűtőfokozatú tároló tér kialakítására alkalmasak.

Központi húselőkészítő esetén az előkészített áruk hűtött térben történő gyors kiszállításáról, átvételéről és a göngyölegek visszashállításáról gondoskodni kell. Fagyasztott húsokat felhasználásig mélyhűtőben (-18 °C-on) kell tárolni, majd felhasználás előtt 24 órával hűtőben (3-4 °C-on) felengedtetni. **A már felengedett húst visszafagyasztani szigorúan tilos.**

*Munkaerő-szükséglet:*

- egy nagy gyakorlattal, jó elméleti felkészültséggel rendelkező vezető,
- a kapacitásnak megfelelő számú szakképzett konyhamészáros, betanított munkás és segédmunkás.

*Ruházatok:* fehér ruha, sapka, vízhatlan kötény, védőfelszerelés (lánckötény, lánckesztyű).

Sapkájukat vagy kötényüket más színűre kell készíttetni, vagy jellel ellátni, ezzel is jelezve, hogy a húselőkészítőben dolgozók nem léphetnek a főzőkonyhába.

A hús jó táptalaj a különböző mikroorganizmusok számára, ezért a hűtláncot megfelelő hűtőkapacitással biztosítani kell, és fokozottan kell ügyelni a tisztaságra, a személyi higiéné betartására és a húselőkészítő üzem megfelelő kialakítására.

A húselőkészítő csatlakozzon a hűhűtőkhöz, a hideg- és melegkonyhákhoz, valamint a hulladéktárolóhoz.

*Gépei:* körszámlapos mérleg, villanyfűrész, szelitelő, daráló, aprító, kockázó, gyorsvágó (kutter), hússzövő, kolbásztöltő, húskeverő.

*A berendezésekhez, felszerelésekhez tartoznak:* asztalok, hústőkék, ülőkék, kampók, horgok, kések, vágódeszkák, bárdok. Takarításhoz gumislag.

A húsvágó tőke tisztítására fokozottan kell figyelni. A fából készült hústőke tisztítása (zsíroldószeres, forró vizes súrolás, fertőtlenítés utáni lemosás) és rendszeres gyalulása mikrobiológiai és munkavédelmi szempontból egyaránt fontos! A műanyag hústőkék tisztítása az általános előírásoknak megfelelően történik.

Mivel a hús mosásánál nagyobb mennyiségű zsíradék kerülhet a csatornába, zsírfogó beépítése kötelező.

## A tojás előkészítése

A tojás-előkészítő kizárólag kézi munkavégzésen alapuló tevékenység. Csak a tojás mosása oldható meg gépi úton (betéttel ellátott mosógép segítségével). A törés, leeresztés ismert gépi berendezései ipari méretűek, olyan kapacitással, amely lényegesen meghaladja egy élelmezési üzem igényeit.

A tojás-előkészítés műveletei: száraz tisztítás, mosás, fertőtlenítés, feltörés. Végrehajtásához a következő eszközöket kell biztosítani:

- a tojás mosásához mosómedence vagy mosógép,
- a fertőtlenítéshez fertőtlenítőmedence,
- a töréshez munkaasztal, a tároláshoz hűtő.

Kisebbségi élelmezési üzemekben – ahol az önálló tojás-előkészítő kialakítása nem előírás (300 adag alatt nem kell külön tojás-előkészítőt létesíteni) – a tojás előkészítését (mosását, fertőtlenítését) a zöldség-előkészítő elkülönített részében végzik, csak erre a célra használt, maradandóan megjelölt edényzetben. A műveletek sorrendjét ki kell függeszteni, és be kell tartani. A tojáskezelést közvetlenül a felhasználás előtt kell végezni (**3. táblázat**).

Az öblítés mindig kézmeleg folyó vízben történik, majd a tojást hagyni kell lecsepegni, megszáradni! Törött, repedt héjú tojás nem használható fel. Fertőtlenített tojást tojástartóba vizsztatenni tilos! Özonnal kezelt tojás rendelésére is

### 3. táblázat. A tojás fertőtlenítése

Fertőtlenítőszer	Keverési arány	Hatásidő	Öblítővíz hőmérséklete
HYPO-90 (nátrium-hipoklorit-90)	1% (10 l vízhez 1 dl)	5-10 perc	40 °C
HYPO (háztartási hipó)	2% (10 l vízhez 2 dl)	5-10 perc	40 °C

Saját szerkesztés



lehetőség van. Ez az eljárás elpusztítja a tojáson lévő kórokozó baktériumokat, de nem befolyásolja a tojás beltartalmának esetleges bakteriológiai szennyezettségét, ezért a konyhatechnológiai higiénés szabályokat az ózonnal kezelt tojás felhasználása során is be kell tartani. Létojást is alkalmazhatnak az élelmezések (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

### Az elkészítési tevékenység szervezése

Az előkészített, konyhakész nyersanyagok többsége önmagában még nem alkalmas fogyasztásra, ahhoz további technológiai műveletek elvégzése szükséges. Ezt a részfolyamatot nevezzük az ételek elkészítésének, amely a termelési folyamat gerincét alkotja. Itt történik az előkészített nyersanyagok olyan összeállítása, amely figyelembe veszi a táplálkozástudomány eredményeit és a diéta követelményeit, valamint az ételkészítési művészetét is alkalmazza. Különböző ételkészítési műveletek elvégzésére kerül itt sor, mint pl. sűrítés, lazítás, ízesítés, masszakészítés, hőközlés (sütés, főzés, párolás) és hőelvonás (hűtés, dermedés, fagyasztás).

Az elkészítő műveletek célja az ételek jellegének kialakítása, a nyersanyagok és az ételek halmazállapotának megváltoztatása, az emésztettség fokozása, a nyersanyagok természetes, jó ízének megőrzése és élvezeti értékük növelése, az ételek tápanyagtartalmának fokozása és kiegészítése, a tájjelleg kiemelése.

Az ételek fajtájától függően az elkészítés folyamata egymástól elkülönül. Megkülönböztetünk:

- melegkonyhát,
- tejkonyhát,
- cukrászkonyhát,
- hidegkonyhát,
- tápszerkonyhát.

Ezt a szétválasztást részben technológiai, részben mikrobiológiai szempontok indokolják. Azokban az élelmezési üzemekben, ahol a szétválasztás nem lehetséges, vagy nem indokolt, a különböző technológiai folyamatokat azonos légtérben, de területileg elkülönítve kell megvalósítani.

### A melegkonyha tevékenységének szervezése

A melegkonyha a konyhaüzem legfontosabb technológiai egysége.

Feladata:

- az előkészített nyersanyagok szakszerű, gazdaságos feldolgozása,
- az elkészült ételek készen tartása,
- a kiszolgálásig történő átmeneti tárolása.

Az itt készült ételekkel szemben támasztott legfontosabb követelmény, hogy frissen, melegen, a lehető legrövidebb úton, az elkészítéstől számítva a legrövidebb idő alatt, törődésmentesen jussanak a fogyasztás helyére. Ez úgy valósítható meg legkönnyebben, ha a melegkonyha az étkeztetés helyszínének (a betegosztály) közelében van. Tevékenységének szervezését építészeti kialakítása is meghatározza, aszerint, hogy központi vagy befejező-tálaló konyharendszer keretében működik-e.

*Központi konyharendszer* esetében fontos követelmény, hogy a melegkonyha centrálisan helyezkedjen el a többi üzemszékhez viszonyítva (raktárak, előkészítők stb.), mert így a legkönnyebben megoldani, hogy a nyersanyagok és a készételek belső szállítása a legrövidebb úton valósuljon meg.

*Közvetlenül* a melegkonyhához kell kapcsolódnia:

- a kézi raktárnak, mivel – a húsok és a zöldségfélék kivételével – a napi felhasználásra kiadott

élelmi anyagokat, illetve élelmiszereket itt tárolják;

- a zöldség-előkészítőnek, mert a felhasználásra kerülő nyersanyagok legnagyobb része innen kerül a melegkonyhába;
- a húselőkészítőnek, illetve azok hűtőinek, mert az előkészített húst a felhasználásig a hűtőben kell tartani;
- a feketeedény-mosogatónak, ahol az ételkészítéshez használatos konyhai edények mosogatása, szárítása, tárolása történik;
- a tálalónak, amelyet célszerű a melegkonyhával egy légtérben kialakítani.

Közeli kapcsolat szükséges:

- a tejkonyhával és hűtőjével,
- a hulladéktárolóval.

Közvetett kapcsolat kell a hidegkonyhával és a cukrászattal.

A *befejező-tálaló konyha* feladatai megegyeznek a központi melegkonyháéval, de a tárolás (raktározás), az előkészítés folyamata térben és időben elkülönülve, centralizáltan történik. A központi konyha a raktározási és előkészítési tevékenységen kívül a hidegkonyhai és cukrászati feladatokat is ellátja.

A befejező-tálaló konyhák az étkeztetés helyéhez kapcsolódva, a betegellátáshoz közel kerülnek kialakításra.

Zavartalan működésükhöz a konyhahelyiségen kívül áruátvevő, utánmosó, kézi raktár, fekete- és fehérédény-mosogató, iroda és szociális helyiségek kialakítása szükséges.

A melegkonyha alapvető műveletei részben mechanikus műveletek (keverés, masszakészítés, áttörés, szaggatás, szeletelés, formázás stb.), részben pedig melegműveletek (főzés, sütés, párolás).

A műveletek egy-egy ételnél meghatározott sorrendben követik egymást. Mivel a melegkonyha naponta többféle ételt készít, a külön-

böző munkaműveletek összehangolása igen komoly szervezési és irányítási feladatot jelent. A munkafolyamatok összhangjának biztosítása a konyhavezető főszakács feladata, aki az anyagkiszabási ív alapján, a készítésre kerülő ételek fajtái, adagszáma, nyersanyag-összetétele és azok mennyiségeinek ismeretében meghatározza a feladatokat, figyelemmel kíséri a tevékenységet, az egyes munkafolyamatok menetét, majd ellenőrzi az elkészült ételek minőségét és az ételminta eltevését.

A naponta készítendő ételek változása miatt mindennap újabb és újabb szervezési feladatot jelent, ugyanakkor magas fokú szakmai felkészültséget, a sokféle nyersanyag és konyhatechnológiai eljárás pontos ismeretét igényli a konyhavezetőtől.

A napi munka megszervezésénél figyelembe kell venni az elkészítendő ételek

- számát, mennyiségét;
- összetételét, nyersanyagainak tulajdonságait;
- munka- és hőigényét, elkészítési idejét;
- készen tartási lehetőségeit;
- eszköz-, gép- és munkaerő-szükségletét;
- a munkaműveletek mennyiségét, sorrendjét, összetételét;
- az ételekkel szemben támasztott mikrobiológiai követelményeket.

Már az étlaptervezésnél figyelembe kell venni bizonyos munkaszervezési tényezőket, amelyek elsősorban a kalorikus gépek (sütők, párolók) gazdaságos és torlódásmentes kihasználására irányulnak.

Kialakult gyakorlat, hogy egy-egy ételcsoportot huzamosabb ideig azonos személy készít, majd időközönként cserélnek. Ez elősegíti az optimális munkavégzést, és a helyettesítést is biztosítja azáltal, hogy minden dolgozó valamennyi munkaterületen megfelelő jártasságra tesz szert.

Diétás étel készítése külön szakembert igényel. A diétás szakács munkája szervesen illeszke-

dik a melegkonyha munkafolyamataiba. A diétás ételek készítéséhez felhasználhatók a normál ételek elkészítéséhez használt gépek és berendezések, így különösen a nagy kapacitású, korszerű gépek gazdaságosabban és hatékonyabban működtethetők. A berendezések kialakításánál azonban figyelembe kell venni, hogy az egyes diéták kisebb mennyiségben készülnek. Ennek megfelelő gépek, felszerelések (üstök, edények, kiségek) szükségesek. Bizonyos diéták esetében figyelni kell a keresztzennyeződés elkerülésére, ezeket feltétlenül elkülönítve kell elkészíteni.

A melegkonyha belső elrendezése összhangban kell legyen a munkaműveletek sorrendjével, a főzési és sütési eljárásokkal. Kedvező elrendezési megoldás a munkafolyamatoknak megfelelő, modulrendszerű konyha, ahol a munkaműveletek egymásutánja határozza meg az elrendezést. Így kialakíthatók a különböző ételcsoportoknak megfelelő készítési sorok, amelyek azt a célt szolgálják, hogy a készítendő ételek a lehető legrövidebb úton, a felesleges mellékutak kiküszöbölésével a lehető legkisebb emberi energia igénybevételével készüljenek. A soros vagy tömbös elrendezés előnye, hogy

- rendezett munkautak alakíthatók ki,
- a csatlakozások összevonhatók,
- a berendezések hőleadó felülete kisebb,
- a páramentesítés és a légcseré megoldása egyszerűbb (a blokkok vagy sorok fölé helyezett elszívóernyőkkel, amelyekbe világítás is beépíthető), főleg nyílt lángú berendezéseknél kiemelten fontos, ahol az égéstermékeket nem a kéménybe vezetik;
- könnyebb a takarítás (kiegészítő elemekkel az egyes gépek hézagmentesen illeszthetők össze, így nem tud a víz és más anyag a készülékek közé szivárogni).

Bármilyen elrendezés esetén alapvető követelmény:

- a sütő- és főzőberendezéseknek a konyhaműveletek sorrendjében történő elhelyezése,

- a technológiai sorba megfelelő méretű és számú lerakóasztalok beépítése,
- megfelelő szélességű szállító-, közlekedési utak biztosítása az anyag- és eszközszállító kocsik részére,
- könnyen mozgatható gépek, berendezések alkalmazása,
- az elrendezésnél a munkavédelmi és higiénés előírások betartása.

### ***A melegkonyha gépei és berendezési tárgyai***

A gépek működhetnek villamos energiával, gázzal és gőzzel. A gőzellátást központi vagy helyi gőzfejlesztéssel is biztosítani lehet. Mivel a legtöbb gépnek van villamos árammal működő változata is, így nem szükséges gázhálózat megléte.

A melegkonyha gépeinek és berendezési tárgyainak elhelyezése lehet:

- *modulrendszerű* – készítési sorokat alakítanak ki blokkba vagy sorba helyezéssel, a szögletes kialakítású, nemzetközileg egységesített méretű modulrendszerhez (800×950×1000 mm) és a Gastronorm-rendszerhez illeszkedő, könnyen szerelhető eszközökkel;
- *hagyományos* – a gépek különálló, körbejárhatóak.

A korszerű berendezésekkel működő élelmezésekben a főzéshez szükséges nyersanyagokat már az előkészítőből rozsdamentes *Gastronorm edényekben* szállítják a főzőkonyhába, majd átrakás nélkül helyezik a sütő-főző berendezésekbe. A Gastronorm méretű tartályok és edények külső formája szögletes, így illeszkednek az összes sütő-, főző-, szállító-, ételkiadó és edénytároló berendezés kiképzéséhez. Az elkészült ételt az edénnyel együtt rakják helyben tárolásnál a tárolópultba vagy elszállításnál a melegen tartó vagy melegíthető szállítóládákba vagy -kocsikba. Az ételek így megőrzik minőségüket, megfelelő hőfokon adagolhatóak.

A munkafolyamatok helyes megválasztása, a jó technológia kialakítása, a gépek helyes te-

lepítése révén 20-25%-kal kisebb alapterület szükséges a modulrendszerű gépekhez, mint hagyományos konyha esetén. A készülékek (üstök, buktatható serpenyők) belső kialakítása követi a külső formát, de bizonyos esetekben (pl. keverőlapátokkal ellátott üstöknél) megtartják hengeres belső kiképzésüket.

A modulrendszerű gépek előnye:

- kombinációs lehetőség,
- átalakítás vagy rekonstrukciós bővítés esetén a cserélhetőség lehetősége azonos méretű, illetve típusú eszközökkel,
- a technológiai folyamatok jobb szervezése révén 17-20%-os munkaerő-megtakarítás,
- a blokkban és sorban elhelyezett üstök, tűzhelyek közötti, megfelelően méretezett, gördíthető munka- és lerakóasztalok megkönnyítik a belső szállítást.

### **Sorba vagy blokkba építhető készülékek**

A különböző konyhák gép- és berendezésigényét alapvetően az építőkockaelv alapján variálható, villamos és gáz energiahordozóra egyaránt alkalmas készüléksorral célszerű kielégíteni:

- tűzhely: kettő, négy vagy hat főzőlappal, illetve égővel, sütővel vagy sütő nélkül,
- főzőüst, a szélességi méretnek megfelelő űrtartalommal,
- buktatható serpenyő,
- olajos gyorssütő (fritu) egy- és kéttartályos kivitelben,
- vízfűrdős ételmelegítő,
- sütőlap,
- kiegészítő bútorok.

Az üst a nagykonyhák legfontosabb készüléke. Méretét és darabszámát az elkészítendő ételek adagszáma és az ételféleségek száma határozza meg (összességében 1 főre 1 liter űrtartalommal kell számolni, illetve tervezni). Legkedvezőbbek a 100-150 literes vagy ennél kisebb üstök. Ezekben igen gyorsan készül az étel. Nagy adagszámok

esetében nagyobb térfogatú üstökre is szükség lehet, azonban 350 liter felett az étel elkészítési ideje növekszik. Gőzfűtésű üstök esetében gyakori a modul kialakítás, ezek 250 liter űrtartalomig billenthető kivitelben is beszerezhetők. Ennél nagyobb térfogatú (300 literes) üstök stabil, négy-szögletes kivitelben készülve kedvelt és jó hatásfokú készülékek.

A nagy adagszámú ételkészítés legfontosabb és legsokoldalúbb készüléke a *buktatható sütő-serpenyő*. Az összes technológiai művelet, amely egy tűzhelyen elvégezhető, ebben a készülékben is megvalósítható, csak jobb körülmény és hatásfok mellett. Elnevezése alapján a zsírban sütő készülékekhez sorolják, ez azonban az alkalmazási terület leszűkítését jelenti, hiszen a rántás elkészítésétől a hagyma pirításán keresztül mártások és pörköltalapú ételek elkészítéséig széles alkalmazási lehetőséget nyújt.

Az *olajos gyorssütő* vagy *fritu* kizárólag bő zsíradékban való sütésre kifejlesztett, öntisztító készülék. Előnye, hogy az olajat nem kell minden sütés után kicserélni, valamint az eltérő tulajdonságú ételek nem veszik át egymás jellegzetes ízét és illatát. Elsősorban ott érdemes alkalmazni, ahol viszonylag gyakran és nagy mennyiségű, bő zsírban sült ételeket szolgálnak fel.

### **Különálló vagy külön technológiai csoportba tartozó készülékek**

Részben hagyományos, részben új ételkészítési technológiát valósítanak meg.

Hagyományos technológiát megvalósító készülékek:

- tűzhelyek,
- üstök,
- sütők,
- főzőzsámolyok,
- galuskaszaggató,
- virslifőző,
- kettős főzőlap.

A legújabb, korszerű technológiai eljárásokat magvalósító készülékek:

- gőzpároló vagy nagynyomású főzőszekrény (nyomás alatti gőzfőzőszekrény),
- kombinált gőzpároló és sütőkészülékek (légkeveréses sütő- és felmelegítő készülékek),
- mikrohullámú készülék,
- grillezőkészülék (forgónyársas, kontakt, Salamander),
- fast food jellegű sütőkészülékek,
- folyamatos sütő-főző készülékek.

A *gőzpároló* vagy *nagynyomású főzőszekrény* általában két- vagy négyrekeszes készülék. Alkalmazási területe igen széles skálán mozog. Előnyei:

- A gőzben főzéssel kíméletes ételkészítés érhető el, sem biológiai értékben, sem élvezeti értékében az étel nem károsodik.
- A gőzpárolóban a különböző köretek Gastro-norm edényekben készre főzhetők, majd átrakás nélkül azonnal a tálalópultba helyezhetők.
- A gyorsfagyasztott ételek kíméletesen felmelegíthetők.
- Az összetett ételek komponensei – esetleg ugyanabban a rekeszben – gyorsan előfőzhetők (pl. rakott káposzta).
- Húsételek, pl. pörkölték – a megfelelő pirítási műveletek elvégzése után – a tálalóedényben gyorsan készre főzhetők.
- A különböző ízű, de azonos főzési idejű ételek egy időben, egy térben elkészíthetők, mivel az ételek egymás ízét, illatát nem veszik át (pl. vegyes zöldségekötet).

A *kombinált gőzpároló és sütőkészülék* használata lehetővé teszi egy készüléken belül több technológiai művelet elvégzését. Ez a készülék egy légköri nyomású gőzpároló és egy légkeveréses sütő kombinációja. A készülék használatának előnyei:

- A készülékben a Gastro-norm rendszerű edények használhatók, tehát nem szükséges az étel többszöri átrakása, ami kényelmesebb munkavégzést biztosít.

- Gyorsfagyasztott ételek felmelegítésére, hús- és tésztafélék sütésére is alkalmas.
- A készülék teljes keresztmetszetében homogen légáram keletkezik, mert a levegő áramlását ventilátor biztosítja. Lehetőség nyílik egy időben több sütőlap elhelyezésére is, mivel mindegyiken egyenletes sütési eredmény érhető el.
- Az egyes műveletek költsége csökken. Megtakarítható a több, különálló készülék beszerzési, fenntartási és üzemeltetési költsége.

A melegkonyhában dolgozók ruházata szakácsnőknél és kézilányoknál fehér ruha és kötény, valamint kendő. A férfiak fehér nadrágot, inget vagy kabátot, illetve sapkát viselnek. A segédmunkát ellátó személyzet ruházata színes, amelyet fehér kötény és fejkendő, illetve sapka egészít ki. Munka- és balesetvédelmi szempontból szigorú előírás a megfelelő munkacipő viselése.

A munkaerő-szükségletet a konyha kapacitása, a gépesítettség foka határozza meg: főszakács, szakácsok, kézilányok, konyhalányok szükségességek.

### A tejkonyha szerepe és tevékenységének szervezése

A tejkonyhában történik a tej, a tea forralása, a tejes italok (kávé, kakaó, karamell) elkészítése, a tej vízfürdős hűtése, a tejtermékek (vaj, sajt) és egyéb reggelire, tízórára vagy hideg vacsorára adható tojásételek, esetleg bizonyos hidegkonyhai készítmények adagolása, tálalása, kiadása.

Jelentősége nagyobb élelmezési üzemekben van. Elkülönítését egyrészt higiénés, másrészt munkaszervezési szempontok indokolják. Az elkülönített tejkonyha a reggeli órákban tehermentesíti a melegkonyhát, így az zavartalanul felkészülhet a főételek elkészítésére.

A tejkonyhának kapcsolatban kell lennie:

- a tej- és tejtermékhűtővel,
- az áruátvevővel vagy gazdasági folyosóval,

- a cukrászattal, a melegkonyhával,
- a tálalóval.

A helyiség hőmérséklete 18 °C legyen.

Felszerelése, berendezése a benne elkészítendő termékek összetételétől, mennyiségétől függ. Általános felszerelése: tejforraló üst (az alján keverőlapáttal), melegítőszámoly, vízfürdős hűtőberendezés vagy sokkoló, hűtőszekrény, beépített polcos szekrény, munkaasztalok.

A tejkonyha edényei más étel készítésére nem használhatók, de tej alapanyagú ételek (madártej, sodó, krémek, tejbedara, tejberizs) itt is elkészíthetők. Ez a helyiség jobb kihasználását eredményezi.

### A cukrászkonyha tevékenységének szervezése

Feladata az előkészített nyersanyagokból különféle cukrászipari készítmények (torták, krémek, sütemények) előállítás, készen tartása, tálalása. A cukrászkonyha kialakítása történhet az élelmezési üzemhez kapcsolódóan, annak szerves részeként (centralizált vagy decentralizált formában) vagy önálló cukrászüzemként. Az élelmezési üzem részeként működő cukrászkonyha üzemeltetése a nagy létszámot kiszolgáló élelmezési üzemek esetében gazdaságos. Ebben az esetben nyersanyagellátása az üzem raktáraiból történik, de bizonyos félkész termékeket (pl. párolt káposzta, pörkölt darált húsból) a melegkonyhától is átvesz. Ennek megfelelően szoros kapcsolatban van:

- a szárazáruraktárral,
- a tej- és tejtermékhűtővel,
- a gyümölcs-előkészítővel,
- a tojás-előkészítővel,
- a melegkonyhával, a tejkonyhával,
- a feketeedény-mosogatóval,
- a tálalóval,
- a félkész és késztermékek hűtőjével.

A cukrászati termékek nagy része huzamosabb ideig készen tartható – sőt, bizonyos termékek csak néhány nap után érik el a legélvezetesebb fokot –, jól szállítható, fölmelegítést nem igényel, ezért a termelés és az értékesítés folyamata időben és térben szétválasztható.

Központi cukrászüzem kialakításának *előnye*: folyamatos termelés biztosítható, munkaerő takarítható meg, a felszabaduló helyiség más célra használható, a gépek hatékonyabban működtethetők. Hátránya: nem minden cukrászati termék tervezhető a szállítás miatt, egyes készítményeknél hűtve szállítás lehetőségét kell biztosítani.

A cukrászkonyha technológiai folyamatai eltérnek a melegkonyha technológiai folyamataitól.

Az *előkészítés* során történik a felhasználásra kerülő nyersanyagok tisztítása (szitálása, válogatása, áztatása), a hőmérséklet beállítása (liszt melegítése, vaj hűtése vagy olvasztása), kovász készítése, az élesztő felfuttatása.

Az *elkészítés* a félkész termékek előállítását, a masszakészítést és a hőbehatást jelenti.

*Félkész termék készítése*: döntően magvak, cukor és víz összeállítása, főzése, hengerlése, táblázása stb. (például fondant, marcipán-, dió- és máktöltelék).

*Masszakészítés*: a tészta és a krém készítését jelenti.

A *tészta* lisztből, folyadékból és járulékos anyagból mechanikus művelettel készített jellegzetes állományú egynemű anyag.

Három alaptípusa van:

- képlékeny (élesztős),
- morzsalékos (linzer),
- habos (felvert).

A tésztákon kívül fontosak a *krémek*. Ezek olyan anyagok, amelyekben a szilárd vagy folyékony járulékos anyagok zsiradékban oszlanak el. Hidegen készülő és főtt krémeket ismerünk.

**Sütés:** a legtöbb tészta csak sütés után alkalmas fogyasztásra. Sütéskor a tészta fizikai és kémiai változásokon megy keresztül. Kialakul a tészta kérge és bele, térfogata állandósul, és megkapja végső alakját.

A *befejező műveletek* közben történik a sütemények végső formájának kialakítása. Azokat a műveleteket, amelyekkel a tésztából süteményeket készítenek, gyűjtőnéven *kikészítésnek* nevezjük. A tésztákat töltik, bevonják, szeletelik, díszítik, vagyis a termékek elnyerik végső külső alakjukat, formájukat, jellegüket. Ugyancsak befejező tevékenység a szállításra történő *csomagolás* és az *expediálás*. A csomagolás módját a készítmény jellege és a szállítás módja határozza meg.

Munkaszervezés:

- alapvető feltétel az üzemi utak és a helyiség-kapcsolódások megfelelő biztosítása;
- fontos a megfelelő fokú gépesítettség és hűtőkapacitás biztosítása – hűtőkamrák és hűtőszekrények, amelyek a nyersanyagok, félkész és késztermékek elkülönített tárolására szolgálnak;
- szállító- és mozdatószerkezetek biztosítása (kocsik, regálok, tárolóállványok) – fontos a méretegységesítés;
- a kemencék és a sütők korszerű energiahordozókkal üzemeljenek – csak így biztosítható a megfelelő hőszabályozás, a gyors és tiszta sütés.

A cukrászkonyha központját a *tesztakészítő helyiség* képezi. A különböző tésztafajták hőmérsékleti igénye eltérő, ezért ezt a helyiséget célszerű két különálló munkateremként kiképezni. Egyrészt a hideg úton, másrészt a meleg úton készül, illetve felvert tészták részére. Ha ez nem megoldható, akkor egyidejűleg csak hasonló hőmérsékletet igénylő tésztákat lehet készíteni.

**Berendezései:** fa-, márvány-, illetve rozsdamentes acéllemezzel borított asztalok, nyersanyag-tároló ládák, hűtőszekrények, dagasztó-, keverő-,

tésztaosztó gépek, habverő, egyetemes konyhagép, fondant-gép, hengerlőgép.

A tésztaarészlegtől különválasztott terület a *sütőterem*. A sütésre kerülő termékek regálon kerülnek ide. A sütőkemencék méretét a sütésre kerülő termékek mennyisége, sütési ideje határozza meg. A helyiség természetes és mesterséges légcserét egyaránt igényel.

Sütés után a termékek egy része a *kikészítőbe* kerül, amely a félkész- és készáruraktárral, illetve a csomagolóval áll kapcsolatban. Itt végzik a krémkészítést is. Ehhez krém- és habverő gép, melegítőszámoly szükséges. Ezenkívül habfúvó gép, szárítószekrény, munkaasztalok, regálok, állványok, polcok kellenek.

A *csomagolóban* történik az elkészült termékek csomagolása, kapszlizása, adagolása. Itt csomagológépek, tárolóállványok, mérlegek szükségesek. A *készáruraktár* rendszerint egy hűtőkamra vagy szekrény, valamint egy nem hűthető, tárolóállványokkal ellátott helyiség. A cukrászüzem tevékenységének irányítása és végrehajtása szakértelmet és gyakorlatot igényel.

### A hidegkonyha tevékenységének szervezése

A kórházak nagy része nem rendelkezik külön hidegkonyhával, pedig szerepe a korszerű kórház-élelmezésben egyre jelentősebb. A hidegkonyhában végzik a különféle saláták, hidegkonyhai termékek (kaszinótojás, aszpikos készítmények) készítését, a hideg vacsorák és reggelik összeállítását, adagolását, csomagolását. Kialakítása megoldható a meglévő konyhaüzemhez kapcsolódóan (centralizáltan vagy decentralizáltan) vagy önálló üzemként.

Centralizálása lehetséges, mert a hidegkonyhai készítmények jól tárolhatók és szállíthatók, megfelelő hűtlánc biztosításával. A kórházélelmezésben is gazdaságosabb a már meglévő központi üzem egy részeként üzemeltetni, mivel így

a kiszolgálóegységek (áruátvevő, raktárak, előkészítők stb.) már adottak.

A hidegkonyha leggazdaságosabban akkor működtethető, ha félkész és késztermékek felhasználásával csak befejező műveleteket végez. A félkész és késztermékeket az élelmezés egyéb üzemszései biztosítják. Az önálló hidegkonyha lényegesen nagyobb beruházási költséggel jár.

A hidegkonyha sokféle nyersanyagot használ fel, ezért kapcsolatban kell lennie:

- a hentesáruhűtővel,
- a füstöltáru-raktárral,
- a zöldség- és gyümölcs-előkészítővel,
- a tejtermékhűtővel,
- a fűszer-, konzerv- és szárazáruraktárral,
- a melegkonyhával,
- a kenyérraktárral,
- a tálalóval.

*Munkaszervezés.* A szennyezett nyersanyagok útja nem keresztezheti a félkész és késztermékek útját. A nyersanyagok *előkészítése* a melegkonyhánál alkalmazott előkészítési műveletekkel azonos, így azokkal egy időben, egyszerre is megvalósítható. Önálló hidegkonyhánál a *főzőkonyha* részben az ételek sütése, főzése, tehát a félkész termékek készítése folyik. Központi élelmezések esetén ezt a feladatot átvállalhatja a melegkonyha – biztosítja a hidegkonyhának a sült húst, a megfőzött zöldségeket, a főtt tojást. A megfőzött vagy megsüttött termékeket kihútik és továbbítják a feldolgozó-, illetve tálalókonyha felé. A *feldolgozókonyha* valamennyi terméket tálalásra alkalmas állapotig készíti el. E konyhában három munkahely alakítható ki: salátás, tojásos és aszpickos. A *tálalókonyhában* végzik a tálalást, adagolást, csomagolást. A késztermékek vagy a hűtőbe kerülnek, vagy azonnal szállítják. Kiszállításhoz hűtött térrel rendelkező gépkocsi szükséges.

A hidegkonyhai termékek előállítása – a haterkony termelés érdekében – szükségessé teszi a minél magasabb fokú gépesítettséget. Fontos,

hogy a technológiai sornak megfelelően helyezkedjenek el a gépek és egyéb berendezések, hogy a műveletek során a legrövidebb út elve érvényesüljön.

A főzőkonyhában dönthető üstök, sütőserpenyők, fritu, melegítőszámoly szükségesek (ha nem a melegkonyhától kapja a félkész termékeket).

A feldolgozókonyhában keverő, felvágott- és sajtszeletelő, habverő, kenyérvágó, egyetemes konyhagép, daráló, sajtreszelő, turmixgép szükséges. Rozsdamentes acéllemezzel borított munkaasztalok, polcok, tárolóállványok egészítik ki a berendezést.

A tálalókonyhában mérlegeket, csomagoló-fóliázó gépeket kell biztosítani.

A hidegkonyhai termékek előállításánál a higiénés szabályok betartására fokozottan ügyelni kell, részben összetételük, részben készítési technológiájukból adódóan (nem kerülnek további hőkezelésre).

### A tápszerkonyha tevékenységének szervezése

*Speciális befejezőkonyha.* Kórházakban, bölcsődékben és gyermekotthonokban nélkülözhetetlen. Közvetlenül a csecsemőosztály mellett kerül kialakításra, és a központi konyhaüzem látja el előkészített nyersanyagokkal. Sok esetben a csecsemőket is ellátó gyermekintézmények (kórházak) megszüntetik tápszerkonyhájukat, csak a tápszerek elkészítéséhez biztosítanak helyet, az egyéb kiegészítő ételeket üveges bébiételek adásával oldják meg.

A gyermekek élelmezése a felnőtt betegek élelmezésével azonos módon történik, de a csecsemőtáplálékok elkészítése eltér a normál és a diétás ételekétől. Fokozott sterilitást igényelnek, amelyet a központi konyha nem tud maradéktalanul biztosítani. Dolgozói többnyire a csecse-



mők igényeit legjobban ismerő gondozók vagy ápolók.

A tápszerkonyha feladata az egészséges és beteg csecsemők ellátása anyatejjel (egyéves korig), tápszerekkel és egyéb, csecsemők részére készített ételekkel.

Helyiségei:

- áruátvevő,
- előkészítő, illetve utánmosó (egy darab egyszemélyes mosogató),
- főző, adagoló, sterilizáló,
- hűtő, kiadó,
- mosogató,
- adminisztratív és szociális helyiségek.

Az előkészített formában érkező nyersanyagot utánmosják, így biztosítva a fokozott higiénés követelmények betartását.

A főzőtérben történik a tápszerek és ételek elkészítése. A konyha két részre oszlik. Egyik részében a csecsemőételeket, másik részében a tápszereket készítik. Főzőberendezések, pépesítőeszközök, turmixgép, munkasztalok szükségesek.

A tápszerek adagolása külön helyiségben történik, mosott, névvel ellátott üvegekbe. A tápszereket sterilizálni, csírátlanítani kell. A tápszerek sterilizálását kétféleképpen lehet biztosítani:

- előre sterilizált üvegekbe, kiforrázott eszközökkel töltik a forró tápszert;
- a tápszer betöltése után sterilizálják az üvegeket.

Az utóbbi eljárás megbízhatóbb, azonban különleges felszerelést igényel, és a savanyított tápszerek esetében a kazein kicsapódása miatt nem alkalmazható.

A tápszereket gyorsfűtés után megfelelő méretű tápszerkosarakba helyezve hűtőszekrényben tárolják. A hűtőhelyiség közvetlenül kapcsolódik a kiadótérhez, ahol kiadóablakon keresztül az osztály megbízottja a tápszert átveszi. Idegen személy nem léphet a tápszerkonyhába.

A főzésnél használt edények mosogatása itt is a feketeedény-mosogatóban történik. A beadóablakon keresztül visszaérkezett tápszeres üvegek elmosogatását külön e célra kialakított mosogatóhelyiségben végzik. Nagyobb igény esetén gépesítése megoldható, elektromos meghajtású tisztítókefék, önműködő öblítőállványok vagy kifejezetten erre a célra kialakított mosogatógépek használatával. Az üvegek elmosás után a sterilizálóba kerülnek. Az üvegsterilizátort a mosogató és a főzőtér közé célszerű beépíteni. A készülék átadó rendszerű, mindkét helyiség felől nyitható. A mosogató felől a tisztára mosott üvegeket rakják be, majd a sterilizált üvegeket a konyhában veszik ki, ahol a tápszert beletöltik, hűtik és kiadják.

Ahol az ellátandó csecsemők száma nagy (60-80), nagyobb alapterületű, az egyes munkafolyamatok szerint differenciáltabb helyiségekről kell gondoskodni.

A tápszerkonyha felszerelése attól függ, hogy milyen teljesítményű konyháról van szó. Nagyobb konyha esetén gőz- vagy gázüzemű üstöket használnak. Rozsdamentes, acélborítású munkasztalok, tárolószekrények, átfolyó rendszerű vízű hűtő berendezések vagy sokkolók, hűtőszekrények, különböző előkészítő gépek (őrlők, darálók, gyümölcsprések, turmixgépek), mérőedények és egyéb konyhai eszközök szükségesek. A tápszerek adagolásához megfelelő számú, jól záródó (üvegdugóval vagy fémkupakkal ellátott) tápszeres üvegekről kell gondoskodni, amelyeket a betöltés után a csecsemő nevével kell ellátni (Gaálné, 1993; Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

### A hűtlánc szerepe az élelmiszerek forgalmazásában

A hűtlánc kiépítése a korszerű élelmiszergyártás, -forgalmazás és -fogyasztás nélkülözhetetlen kelléke. Az élelmiszerek minőségének megővését biztosítja a termék megtermelése és elfogyasztása között eltelt időben.

Hűtést igénylő áruk:

- gyorsfagyasztott áruk (mélyhűtést igényelnek),
- hűtőtárolást igénylő áruk (húsok, húskészítmények, tej, tejtermékek),
- hűtött állapotban fogyasztásra kerülő ételek (hidegkonyhai készítmények).

Mindhárom terméktípus esetében nélkülözhetetlen a hűtőlánc megléte, amelynek megteremtése együttes feladat a gyártók, a nagy- és kiskereskedelem és a vevő számára.

A hűtőlánc hűtőelemei:

- hűtő- és fagyasztóberendezések az iparban,
- hűtő-szállító berendezések (hűtővagonok, hűtőgépkocsik, konténerek, hűtőládák),
- az élelmezési üzemek hűtőberendezései (hűtőkamrák, -szekrények, -ládák).

A hűtőlánccal szemben támasztott követelményeket meghatározza a hűtést igénylő élelmiszerek sajátossága. A hűtőlánc lényeges eleme a hűtőszállítás. A gyártónál és a fogyasztónál kiépített hűtőberendezések csak úgy tölthetik be feladatukat, ha a szállítás hűtőkapacitása is megfelel az igényeknek (Rigó, 2001).

### **Speciális, a hagyományostól eltérő technológiák az élelmezési ellátásban**

A fogyasztók megfelelő színvonalon történő ellátása sok esetben számos probléma, nehézség elé állítja az élelmezéseket (a szükségesnél kisebb kapacitás, kis létszámú személyzet miatti kapkodás, az elkészült ételek nem megfelelő hőmérsékleten történő tartása az étkeztetés során stb.). Ezek a problémák olykor megbetegedést kiváltó élelmiszer-biztonsági kockázathoz vezethetnek. Kivédésüket segíti a hagyományostól eltérő, speciális technológiák alkalmazása, mint

a gyorsfagyasztás és a gyorshűtéses módszerek. A cook-chill (főzés-hűtés), a cook-freeze (főzés-fagyasztás) és a sous-vide (vákuum alatt) technológiák bevezetése és alkalmazása különleges műszaki feltételeket igényel, de ugyanakkor nagy adagszámú, szervezett étkeztetést, gyors kiszolgálást tesznek lehetővé.

Bevezetésük esetén részletesen kidolgozott HACCP-rendszer alkalmazása szükséges, amely tartalmazza a hiba kijavítására, a termékvisszahívására és a dolgozók rendszeres oktatására vonatkozó előírásokat is (Rigó, 2001; Szabó, 2001).

### **A gyorsfagyasztás jelentősége és megvalósítása a kórházélelmezésben**

Hazánkban a gyorsfagyasztás technológiáját az élelmiszer- és vendéglátóipar széles körben alkalmazza, a kereskedelem pedig forgalmazza, akár kis-, akár nagykereskedelmi módszerrel.

Külföldi próbálkozások eredményei egyértelműen bizonyítják, hogy egészségügyi intézményekben korszerűen és gazdaságosan a központi konyhák fejlesztése csak úgy oldható meg, hogy a félkész és készételek előállítását iparszerű tevékenységként kell tervezni és megvalósítani, a legyártott ételeket pedig gyorsfagyasztani kell. A gyorsfagyasztott készítményekhez megfelelő hűtőkapacitást kell biztosítani, ahonnan az igényeknek megfelelően, szervezett szállítással kerülnek a befejezést, illetve a felmelegítést végző konyhákra.

A nagyüzemi módon termelő és gyorsfagyasztó technológiát alkalmazó központi konyhaüzemek alkalmasak arra, hogy az integrált intézmények valamennyi konyháját és befejező kiskonyháját félkész és késztermékkel ellássák. Így még a pavilonrendszerű, kis méretű tálalókonyhák is megfelelnek a befejező-tálaló konyhai feladatok ellátására, a betegek egyéni tálcás tálalással történő étkeztetésére.

### **A gyorsfagyasztott ételekkel való étkeztetés előnyei a kórházélelmiszerekben**

- A termelés a hét öt munkanapján történik.
- Hétvégén kevesebb emberrel oldható meg az ellátás, a szabad szombatok kiadása biztosított, így kisebb a fluktuáció és a munkaerő-gond.
- Csökken a túlóraszám.
- Nő a szakemberek jobb kihasználtsága és teljesítménye.
- Időszakos jellegű áruk felhasználásának lehetősége megnő.

Jó példa a gyorsfagyasztott ételekkel való étkeztetésre a berlini klinika, ahol napi 5000 adag ebédet szolgáltatnak ki. A befejező-tálaló konyhák 120-180 adagosak. A központi konyha 5 napos munkahét keretében átlag napi 7000 adagot termel.

A befejező-tálaló konyhák feladata:

- a mélyhűtött ételek felmelegítése,
- az előkészített, tisztított áruból néhány friss készítmény elkészítése,
- a központi konyhától készen kapott hidegkonyhai és cukrászati készítmények szétosztása,
- egyéni tálalással a betegek közvetlen kiszolgálása.

### **A gyorsfagyasztott ételek készítésének technológiája**

A gyorsfagyasztott technológia hatékony alkalmazásához nagy teljesítményű, nagy hatásfokú, gazdaságosan üzemelő automata és félautomata berendezésekre van szükség. A hagyományos fagyasztóládák, -szekrények nem alkalmasak gyorsfagyasztásra.

Bevezetése igen komoly üzemszervezést igényel. Szükségszerűen megváltoztatja a konyha-üzem munkarendjét, de az addigi árurendelési, étlaptervezési és az ezekkel kapcsolatos ügyviteli és ügyintézési gyakorlatot is. Az eddigi tapasztala-

tok azt mutatták, hogy a gyorsfagyasztásra kerülő készítmények előállítása nem igényli a hagyományostól eltérő konyhatechnológia alkalmazását. A modern berendezések, eszközök nyújtotta lehetőségek azonban igen jól kihasználhatók.

A gyorsfagyasztásra kerülő ételek elkészítése:

- térben és időben kapcsolódhat a napi frissen kiadásra kerülő ételekhez,
- időben elválasztható, önálló termelési folyamat kialakításával,
- térben és időben függetleníthető, önálló gyorsfagyasztó részleg létrehozásával.

A gyorsfagyasztás célja a tartósítás, amely során a készítményt a lehető legrövidebb idő alatt  $-36$  és  $-40$  °C között,  $-20$  °C-os maghőmérsékletig lehűtik (sokkolják). A tartósítás azon alapszik, hogy a hőelvonás az életben lévő baktériumok szaporodását meggátolja, egyúttal a környezetből származó baktériumok számára a megtelepedést lehetetlenné teszi. A sokkolásnak – ellentétben az egyéb fagyasztási eljárásokkal – az a jelentősége, hogy ily módon a készítményekben olyan jégképződés jön létre, amely a sejtek falait nem roncsolja, a sejtnedvek nem szivárognak ki, így a gyorsfagyasztás során a készítmények semmiféle biológiai károsodást nem szenvednek.

A gyorsfagyasztás mellett is marad kötött víz a sejtekben, ami felveszi az oldott ásványi anyagok egy részét. Ennek következtében a sejten belüli és a sejten kívüli térben is emelkedik a víz sókoncentrációja, kémhatása savanyúvá válik. A sókoncentráció emelkedése a fehérjék kicsapódását eredményezi. Ezt a folyamatot az alacsonyabb hőmérsékleten fellépő aciditás tovább fokozza, így a fehérjék már a mélyhűtés során az emésztés számára kedvezően változnak. Egyes aminosavak a zamatanyag-kialakítás szempontjából is döntők. Mélyhűtés során az aminosavak száma megemelkedik, ezáltal nő az ízanyag mennyisége és az ételek élvezeti értéke.

A gyorsfagyasztott ételek gyártási folyamata:

- ételkészítés (főzés),
- csomagolás, címkézés,
- előhűtés,
- gyorsfagyasztás,
- gyűjtőcsomagolás,
- raktározás,
- kiszállítás,
- felhasználás (felmelegítés, tálalás).

#### *Ételkészítés*

A gyorsfagyasztásra kerülő ételek készítési technológiája nagyrészt megegyezik a melegen kiszállításra kerülő ételekével. A különbség abból adódik, hogy a gyorsfagyasztásra kerülő ételek készülségi foka körülbelül 80%-os. A szükséges további készülséget a gyorsfagyasztás, valamint a tálalás előtti felmelegítés során nyeri el az étel. Mélyhűtött húsok és belsőségek felhasználása nem javasolt. Ugyanazon étel elkészítéséhez friss és mélyhűtött nyersanyagot nem célszerű felhasználni, mert a mélyhűtött nyersanyag rövidebb főzési időt igényel, mint a friss. A termelés technológiájának előírásait a legszigorúbban be kell tartani.

#### *Csomagolás (adagolás)*

Az elkészült ételnek 35–40 perc alatt az előhűtőbe kell kerülnie, ezért fontos, hogy a lefőzött ételeket ez idő alatt be lehessen csomagolni vagy megfelelő edénybe adagolni.

Erre azért van szükség, mert az ételek a konyha hőmérsékletén 35–40 perc alatt testhőmérsékletűre hűlnek le, amely kedvez a baktériumok szaporodásának.

A készételek csomagolása többféleképpen történhet, a további felhasználástól függően. Lehet 1 adagos vagy 15–20 adagos. A csomagolóanyag fajtáját a beszerzési lehetőségek, a felmelegítés formája, az ételek felhasználási helye és köre határozza meg. A csomagolóanyagokkal szemben fontos követelmény, hogy benne a fa-

gyasztás, illetve a felmelegítés egyaránt elvégezhető legyen. Ez az úgynevezett főzhető csomagolás. Ehhez a  $-45\text{ °C}$ -tól a  $+85\text{--}120\text{ °C}$ -ig terjedő hőmérséklet-tartományon belül a csomagolóanyagoknak meg kell őriznie eredeti formáját és állagát.

Egyéb követelmények:

- jó nedvesség- és gázzáró képesség,
- a zsírt és az olajat ne eressze át,
- aromazárása jó legyen,
- idegen szag felvételét és átadását kizárja,
- a tartalommal ne lépjen kölcsönhatásba,
- jól raktározható, kis önsúlyú és tetszetős legyen.

A szóba jöhető csomagolóanyagok közül megemlíthetjük az alumíniumfóliát, valamint a kis- és nagynyomású műanyag fóliát.

A készétel csomagolása végezhető a gyorsfagyasztás előtt és után. Ha a fagyasztás előtt történik a csomagolás, az ételt megfelelő tálcákba adagolják, majd a zárógéphez továbbítják, amely lehet mechanikus, félautomata és automata.

Minden egyes tálcán az erre a célra szolgáló címkén feltüntetik: az étel nevét, készítési idejét, adagszámát, a készítő szakmunkás nevét.

Zárás után az ételcsomag keréken gördülő, regál rendszerű kocsikra kerül, amelyeken a fagyasztóba tolják.

Ha csak a fagyasztás után csomagolnak, akkor az elkészült ételeket rozsdamentes acéllemezből készült ételtálcákba helyezik, és ezek kerülnek a fagyasztóalagútba. Fagyasztás után az ételt kivesszik a tálcából, majd csomagolják vákuumos csomagológéppel. Ezt elsősorban nagy kiserelésű ételeknél alkalmazzák. Címkével itt is minden egyes csomagot el kell látni.

#### *Gyorsfagyasztás*

Az előhűtőbe került ételeket sokkolóhűtővel  $+3\text{ °C}$ -os maghőmérséklet alá hűtik. A sokkoló-

hűtő a forró ételeket vagy ételkomponenseket – az étel jellegétől, halmazállapotától függően – +80-90 °C-ról +3 °C-ra kb. 90 perc alatt tudja lehűteni. Az előhűtőből a készítmények a –45 °C-os, gyors mozgású levegővel működő gyorsfagyasztó térbe kerülnek. A légmozgás szükséges sebessége 3 m/sec. A termékek itt 2-2,5 óráig maradnak, amely idő alatt a maghőmérsékletük eléri a –18 °C-ot. Törekedni kell arra, hogy a rétegvas tagság minél kisebb legyen, készítmények esetében lehetőleg ne haladja meg az 5 cm-t. Innen a csomagolóba továbbítják, ahol a csomagolásra vagy gyűjtőcsomagolásra kerül sor.

#### Raktározás

Az ételcsoportokat polcokon vagy rakodólapokon lehet tárolni. Fontos, hogy a levegő jól körüljárhassa. A raktározásukhoz szükséges hőmérséklet –20-22 °C. Ezt folyamatosan biztosítani kell. Ezen a hőmérsékleten a készítmények több hónapig is eltarthatók. Az egyszeri felengedés után fellépő rohamos baktériumszaporodás miatt megengedhetetlen az újbóli lehűtés. Hűtés alatt az enzimműködés szünetel, felmelegítés hatására az enzimek intenzívebben aktivizálódnak, ezért az étel felmelegítés után kevésbé eltartható, gyorsabban kell felhasználni, mint a frissen előállított ételeket. Mindezek új szemléletet követelnek az élelmezési üzem dolgozóitól.

*Szállítás.* Csak –20-22 °C-os rakodóterű gépkocsi-val lehet szállítani.

#### Felhasználás

Az étel készülségi fokától, a csomagolás módjától és a felhasználás helyétől függően más és más lehet. A külső hő felhasználása csökkenti az energiaköltséget. A fagyasztott terméket 0–5 °C hőmérsékletű hűtőszekrényben kell felengedtetni, és ezt követően biztonságosan hőkezelni. Az alkalmazott berendezéstől függően a felengedtetés és felmelegítés egy lépésben is történhet

(pl. légkeveréses sütőben). Használható mikrohullámú készülék vagy gőzpároló berendezés is (Rigó, 2001).

### Gyorshűtéses készítmény-tartósító rendszerek

A „friss” készítménnyel és a gyorsfagyasztott étellel való étkeztetés mellett egyre több gyorshűtéses rendszer kísérleteit végezték el az 1960-as években. Az eredményes kísérletek alapján a rendszereket alkalmazni kezdték a társadalmi étkeztetés számos területén, így a kórházi élelmezésben is a fejlett európai országokban, pl. Franciaországban, Németországban, Hollandiában, Svájcban stb. Napjainkban egyre inkább terjedő ételtartósítási eljárás.

A gyorshűtéses készítmény-tartósításnál fontos szempont, hogy a megfőzött ételt minél rövidebb idő alatt átvigyük a +50 és +20 °C közötti tartományon, mert ez a hőmérséklet kedvez leginkább a mikroorganizmusok szaporodásának. Ennek megfelelően az elkészült forró ételt csomagolják, gyorsan lehűtik (sokkolják), majd normál hőfokú hűtőben tárolják. A tárolási idő emelkedik, ha a hőkezelés után még pasztőrözik is az ételt.

A gyorshűtéses ételtartósítási rendszereken belül két folyamatot különíthetünk el egymástól: a *lehűtés* és a *hűtve tárolás* folyamatát.

Két alapvető hűtési módot lehet megkülönböztetni:

- *Lágy sokkolásnál* a berendezés fokozatosan csökkenti a hőmérsékletet úgy, hogy soha nem megy +1 °C alá, így az étel kérge nem fagy meg – érzékenyebb ételeknél célszerű alkalmazni.
- *Kemény sokkolásnál* a hűtés második harmadában a belső hőmérséklet –18 °C-ra csökken, és innen emelkedik vissza. Nagyobb sűrűségű és vákuumcsomagolásra szánt ételeknél javasolt alkalmazni.

A gyorsítót berendezés helyes megválasztása lényeges a gazdaságos üzemeltetéshez, mert az ételek hőelvonásához jelentős mennyiségű energiára van szükség. Pl. 100 kg készétel 90 °C-ról 4 °C-ra való lehűtéséhez 39 700 kJ hőelvonás szükséges. Az ilyen nagyságú hőelvonásnál az aggregát teljesítménye kb. 12 kW.

A gyorsítós ételtartósítási eljárások közül a legismertebbek a „cook-chill”, a Multimet, a Nacke és az 5+2 rendszer. Vizsgálatuk során megállapítható, hogy lényeges különbség az egyes megoldások között nincs a gyorsítós eljárást illetően, különbség elsősorban az eszközigényekben van. A hasonlóság miatt csak a „cook-chill” rendszer ismertetésére kerül sor a továbbiakban.

### „Cook-chill” („főzni-hűteni”) rendszer

A rendszer lényege, hogy az elkészült ételt erre a célra alkalmas sokkolóberendezéssel gyorsan lehűtik 0-3 °C hőmérsékletre, hűtve tárolják, majd közvetlenül a fogyasztás előtt átforrósítják. Ezzel az eljárással a készételek maximum 5 napig tárolhatók, beleértve a készítés és a fogyasztás napját is.

A rendszer alkalmazásához a sokkolón kívül egyenletesen alacsony hőmérsékletet (0–4 °C) biztosító, hőmérséklet-kijelzővel és vészjelzővel ellátott, csak erre a célra használt hűtőre és hasonló hőmérsékletű szállítóberendezésre van szükség.

A gyorsítást a főzés befejezése után 30 percen belül el kell kezdeni, és az ételt további 90 percen belül 0–3 °C közé kell hűteni.

További betartandó szempontok:

- Csak ellenőrzött minőségű és tisztaságú nyersanyag használható.
- Hűtést igénylő alapanyag előkészítése nem hűtött légterű előkészítőben nem tarthat 1 óránál tovább.

- Az étel készítésekor legalább 2 percen át tartó +72 °C-os maghőmérsékletet elérő, biztonságos hőkezelést kell alkalmazni.
- A hőmérsékletet hiteles, kalibrált maghőmérővel ellenőrizni kell.
- A hatékony hűtéshez az étel rétegvastagsága lehetőleg ne haladja meg az 5 cm-t.
- A gyorsított terméken fel kell tüntetni a termék nevét, készítésének dátumát, fogyasztási idejét és kiszállítás esetén a felmelegítésre vonatkozó használati utasítást.

A gyorsított étellel való étkeztetés szabályai:

- A hűtőből kivett ételt 30 percen belül fel kell melegíteni.
- A felmelegítés során az étel készítésekor már említett biztonságos hőkezelést kell alkalmazni.
- A felszolgálást 15 percen belül meg kell kezdeni.
- A fogyasztónak átadott étel hőmérséklete nem lehet kevesebb +63 °C-nál.
- A felmelegített, de el nem fogyasztott ételt sem újramelegíteni, sem újrahűteni nem szabad, meg kell semmisíteni.

A *cook-freeze* technológia lényege, hogy a cook-chill technológiával lehűtött ételt gyorsfagyasztják (150 perc alatt –20 °C-osra), –18 °C-on tárolják és szállítják, majd a fogyasztás helyén 0–5 °C hőmérsékletű hűtőszekrényben felengedtetik, átforrósítják (biztonságosan hőkezelik) és kiszolgálják. Az átforrósított ételre vonatkozó további szabályok azonosak a cook-chill technológiánál részletezettekkel.

A *sous-vide* technológia lényege, hogy az étel-összetevők nyersen vagy részben hőkezelve, zárt, vákuummal légtelenített csomagolásba kerülnek, majd kíméletes (+100 °C alatti) hőkezelésen esnek át. Ezt követi a gyors lehűtés. A lehűtött, hűtve tárolt és szállított ételek általában 14-21 napig használhatók (Rigó, 2001).

## Az ételkészítés befejező műveleteinek szervezése

Az elkészült ételeket el kell juttatni a fogyasztóhoz, és biztosítani kell azokat a körülményeket, hogy az étel a legmagasabb élvezeti értéken kerüljön fogyasztásra. E feltételek biztosításának számos összetevője van az ételek készen tartásától az étkeztetés megszervezéséig. Az a cél, hogy az ételek az elkészítésüktől számított lehető leg-  
rövidebb idő alatt kerüljenek a fogyasztók elé.

Legnagyobb élvezeti értéke a frissen elkészült ételnek van. Sok esetben nem valósul meg, hogy minden étel a tálalás pillanatában készüljön el, ezért fontos szerepe van az ételek készen tartásának. A készen tartás célja az ételek élvezeti értékének, tápanyagtartalmának, mikrobiológiai tisztaságának megőrzése a tálalásig. Az ételt maximum 2 órán keresztül, 70 °C fok fölött lehet készen tartani, és 3 órán belül elfogyasztani. Ezen a hőmérsékleten nem szaporodnak a mikroorganizmusok.

Ha a maghőmérséklet 63 °C alá esik, az ételt újra hőkezelní kell, 2 percen át tartó +72 °C-os maghőmérsékletet vagy az étel minden pontján 75 °C-ot elérő biztonságos hőkezeléssel. A készen tartás történhet az étel jellegétől függően meleg térben: meleg sütőben, meleg vízben, vízfürdőben; hideg helyen: hűtőben (saláták, gyümölcskészítmények, krémek, savanyított tejtermékek, hideg mártások) és mélyhűtőben (fagylaltok, parfék).

Az étel tálalása csak akkor kezdődhet el, ha az arra illetékes személy (élelmezésvezető, főszakács, dietetikus) megkóstolta, megfelelőnek találta, és véleményét a kóstolási naplóban rögzítette. A kóstolás az étel megrendelőjének is feladata.

A befejező műveletekhez tartozik:

- az ételek tálalása és szállítása,
- az étkeztetés,
- a mosogatás.

Technikai eszköz-igénye mindegyik folyamatnak igen magas, de a legtöbb kórházban a legelnyagoltabb terület.

## Az ételek tálalási folyamatának szervezése

Az elkészített ételek kitalálásának csoportos és egyéni formái ismertek.

Központi élelmezés esetén az építészeti, étel-szállítási, földrajzi és egyéb helyi adottságok határozzák meg, hogy melyik tálalási formát lehet alkalmazni.

A befejező-tálaló konyhák eleve biztosítják az egyéni tálalás feltételeit. Mivel csak 150-200 adag kiszolgálásáról van szó, nem nagy a távolság sem, így ebben az esetben a feladat megszervezése és kivitelezése kevesebb problémát vet fel, és az eszköz-igénye is kisebb.

### Központi csoportos tálalás

Akkor szükséges, ha az étel egyéni kitalálására a konyhában nincs lehetőség, és az ételeket nagyobb mennyiségben kell elszállítani az étkeztetés helyére, vagy a szállítási körülmények olyanok, hogy nem teszik lehetővé az egyéni ételszállítást.

Hosszú éveken keresztül csoportos szállításra dupla vagy szimpla falú edények (badellák), kannák, fedővel ellátott tepsik szolgáltak. Ha a szállítás során az étel 65 °C alá hűlt – a közegészségügyi előírásoknak megfelelően –, akkor csak ismételt felforrósítás után lehetett volna tálalni. Erre a legtöbb osztályos tálalókonyhában nem volt lehetőség, vagy bizonyos ételek esetében nem volt megoldható. A jól záródó termoszedények is már kedvezőbb lehetőséget biztosítanak a reggeli meleg folyadékok, levesek, főzelékek szállításához.

Korszerűbb, de költségesebb változat a melegen tartó vagy az elektromosan fűthető szállító-ládák (thermoport) alkalmazása. Ezeknek a ládák-

nak ma már számtalan változata beszerezhető. Vannak közöttük kettős falú, rozsdamentes acéllemezből készült, jó hőszigeteléssel ellátott, elektromos árammal fűthető ládák (pl. Thermopack láda), de forgalmaznak hőszigeteléssel ellátott műanyag dobozokat is. A szállítóládák mérete alkalmazkodik a Gastronorm méretrendszerhez. A bennük elhelyezett rozsdamentes anyagból készült Gastronorm edények jól záródnak, de önmagukban nem hőtartók. A melegen tartó ládáknak köszönhetően az étel huzamosabb ideig nem hűl le 65 °C alá, 2-3 órás szállítás után is meleg marad, a fűthető fajták pedig a tálalás ideje alatt újra csatlakoztathatók konnektorhoz. A melegen tartást az étel nagyobb mennyisége, a hőszigetelés, a fűthetőknél az előzetes felfűtés egyaránt biztosítja. A Gastronorm (GN) edénycsalád különböző méreteken áll rendelkezésre, így a kis adagos diéták kitalálására is alkalmas. Az osztályon vagy az ebédlőben az étel közvetlenül a ládából tálalható vagy a GN-rendszerhez tartozó tálalópultba vagy tálalókocsiba helyezhető.

A vízmedencés étel-melegentartó pult rozsdamentes anyagból készül, amely asztalba épített, süllyesztett nyitott víztartály, a benne lévő vizet elektromos fűtőcsövek tartják melegen a tálalás alatt. A melegen tartó pultok lehetnek fix vagy gördíthető kivitelűek. A melegen tartó ládák kézikocsival vagy elektromos targoncával, nagyobb távolságnál ételszállító teherautóval szállíthatók a helyszínre.

A Gastronorm edények külső mérete 530×125 mm, belső mérete 500×300 mm.

Az edények méretbeosztása lehet: 1/1-es, 1/2-es, 1/4-es, 2/3-as, 1/3-as, 1/6-os és 1/9-es, és különböző mélységben készülnek: 20, 65, 100, 150 és 200 mm.

Az osztályos tálalás történhet a kórteremben, a folyosón, az osztályos tálalókonyhában vagy a betegétteremben. A tálalást végző személyt ki kell oktatni a tálalás alapvető higiénés előírásairól.

A csoportos tálalás hátrányai:

- a megfelelő hőfok csak a korszerű thermoport szállítóládák alkalmazásával biztosítható, ezek hiányában az ételt gyakran újra kell melegíteni;
- a rossz szállítási utak, az újramelegítés és a többszöri átrakás csökkenti az étel élvezeti értékét, károsítja állagát, konzisztenciáját;
- kevésbé higiénikus;
- a betegosztályon nem szakember tálal (nővér, takarítónő);
- a diéták könnyen összekeverhetők;
- munkaerőhiány vagy a vizitek elhúzódása miatt hosszú lehet az állási idő;
- ételcsonkítás is előfordulhat.

Ilyen körülmények között az étkezés nem tölti be gyogytényező szerepét.

### **Egyéni tálalás**

Ez a fajta ételosztás lebonyolítható a központi konyhában, az ételkészítés helyszínén, de – csoportos tálalás után – az elosztó-tálaló konyhában vagy az osztályok tálalókonyhájában is.

A tálalás történhet éthordóba, jéni edénybe, cserép- és porcelánedénybe. Legkorszerűbb a hőelemmel melegen tartott pyrex tányér.

Az éthordós tálalást a csoportos tálalás mellett a szigorúan meghatározott tápanyagtartalommal vagy egyéb elvárásokkal rendelkező, egy-egy adagban előforduló diéták kitalálására alkalmazzák. Egyesíti az egyéni tálalás előnyeit és a csoportos tálalás hátrányait. Egyénileg tálalt, nem becslés szerint, szakképzetlen tálalószemélyzet által mért adag, így meghatározott energia- és tápanyagmennyiséget tartalmaz, de át kell tenni a beteg tányérjára, így a törődés, csere, csonkítás, kihülés lehetősége ebben az esetben is fennállhat.

Egyéb egyéni tálalásnál kerülni kell a lehülés lehetőségét, ezért rövid szállítási utak, szintezhető liftek, fűthető vagy jól szigetelt ételszállító ko-



csik szükségesek. Fontos, hogy az ételeket forróan tálalják, hogy elkerülhető legyen az újramelegítés szükségessége. Hőelemmel melegen tartott edényeknél 45 percen át melegen tartható az étel.

Az ételosztás helye: a kórterem, a folyosó vagy a betegterem.

Legkorszerűbb a futószalagos egyéni tálalási rendszer. Kiépítésénél figyelembe kell venni:

- a kitálalásra kerülő ételek adagszámát,
- a tálalásra előírt időtartamot,
- a tálalási sebességet – átlagos ideje 8-10 mp/adag, így 1 óra alatt 450 adag tálalható ki (3600 mp:8 mp).

Egyéb követelmények:

- egységes tálalóeszközök és ételszállító kocsik alkalmazása;
- az edényzet bírja a gépi mosogatást;
- az étel 80 perc alatt jusson a beteghez megfelelő hőmérsékleten (60 perc tálalás, 20 perc szállítás), hogy ne kelljen újra melegíteni;
- a dietetikus ellenőrzési lehetőségét biztosítani kell;
- megfelelő adminisztráció kialakítása szükséges.

A futószalag mindkét oldalán rögzített (fix) tálalóhelyek vagy melegíthető, mozgatható tálalókocsik vannak. Számuk és elhelyezkedésük a tálalásra kerülő ételféleségek és étrendek függvénye.

Az ételek a konyhában GN méretű edényekbe kerülnek, és kocsikkal szállítják a rögzített tálalópultokhoz, vagy eleve a gördíthető és fűthető kocsikban juttatják el a tálalószalaghoz. Itt a további melegen tartás céljából a tálalószalag tartószerkezetében lévő elektromos csomóponthoz csatlakoztatják a már előmelegített tányérok tartalmazó, gördíthető kivitelű tányéradagolókkal együtt. A tányérok adagolását egy rugós szerkezettel oldják meg, így azokért a tárolóba nyúlni nem kell.

Az ételre vonatkozó diétás utasításokat színekkel jelölt, névre szóló tálalókártyák tartalmazzák.

A folyamatosan haladó és szabályozható sebességű szalag mellett álló tálalószemélyzet tálalja ki az ételt az előmelegített tányérokba.

Az ételek melegen tartását a szállítás során különböző melegen tartó burkolatok biztosítják, amelyek hőtartó műanyagból készülnek (esetleg fémbetét kiegészítésűek), és a tányérokat egyenként beborító vagy tálcaméretűek lehetnek. Az utóbbiaknál az alsó részek kiképzésénél fogva a tányérok egy-egy mélyedésben helyezkednek el, amit a hasonló módon kiképzett fedőborító zár le. Az így lezárt étel 60-100 percgig megtartja tálalási hőmérsékletét.

A szalagon végighaladó tálca a kitálalt étellekkel a dietetikus ellenőrzése után kerül a tálcás ételszállító kocsiba, amely nem fűtött, nem szigetelt – hiszen az ételek megfelelő hőmérsékletét a hőtároló burkolat biztosítja –, könnyű kivitelű, és nagysága egy-egy ápolási egység létszámához igazodik.

A tálcákon a beteg névre szóló étkezési kártyája, evőeszközök, szalvéta és a kitálalt ételek tálalhatók.

A futószalagos tálalás helyes sorrendje:

- a futószalagra először felkerül a tálca vagy a tálca méretű szigetelőburkolat alsó része;
- azokra a személyi kártya, evőeszköz, szalvéta, a tányéronkénti melegen tartó burkolat esetében annak alsó része;
- az alsó burkolatokba kerülnek a tányérok a különböző étellekkel;
- mindezeket zárja a felső szigetelőburkolatok ráhelyezése, majd az így kész tálcák szállítókoszokba helyezése.

A kocsikból a tálcák a tálalókártyák alapján közvetlenül a beteghez kerülnek. Étkezés után a kocsikba visszarakott szennyes edényeket a központi mosogatóban leadják. A koci a kocsimoson keresztül jut a tárolóhelyre.

Kisebb kórházakban egyéni (nem tálcás) tálalásnál a szalagot rögzített tálalópult helyettesíti.

Ebben az esetben is célszerű a GN edényzet és kiegészítő diszpenzerek alkalmazása.

Az egyéni tálalás kialakítása lehetővé teszi a mosogatás centralizálását, megvalósítva ezáltal a korszerű, higiénikus gépi mosogatást.

### A szállítás feladatának szervezése

Az élelmezés technológiai folyamatai közben és az elkészült ételek értékesítésénél is különböző szállítási feladatok adódnak, ennek megfelelően belső és külső szállításról beszélhetünk.

A *belső szállítás* az élelmezési üzem belüli anyagmozgatás, ami magában foglalja a nyersanyagok, a félkész termékek és a készételek szállítását a raktártól a központi tálalóig. Az élelmezési üzem nagyságától, építészeti kialakításától, a különböző funkcionális helyiségek számától függően más és más. Rendszerint függőleges és vízszintes irányú lehet. Nagy élelmezési üzemeknél gépi meghajtású targoncákat is használnak, de gyakoribbak a kézi szállítóeszközök. A belső szállítás megtervezésekor különös figyelmet kell fordítani a legrövidebb, akadálytalan út biztosítására, a hibátlan padozatra, függőleges szállításnál a megfelelő méretű és szintezhető liftek meglétére, a szállítás higiénés követelményeinek betartására, a szállítóeszközök megfelelő méretezésére, célszerűségére, kis önsúlyára és fordulékonyosságára.

A *külső szállítás* feladata a készételek szállítása a betegágyig és az alkalmazotti ebédlőig, valamint a szennyes edények szállítása a központi fehéredény- vagy szállítóedény-mosogatóba. A külső szállítás eszközeit alapvetően az élelmezési rendszer határozza meg, aszerint, hogy csoportos vagy egyéni ellátásról van szó.

Mindkét esetben biztosítani kell, hogy

- az étel a legrövidebb úton és a legrövidebb idő alatt jusson el a beteghez, hogy a hővesztés a lehető legkisebb legyen;
- a higiénés körülmények biztosítva legyenek (zárt kocsi, lötyögés kiküszöbölése);

- az étel szállítása közben ne szenvedjen károsodást (rázás, ütődés);
- a szállítókosci
  - kis önsúlyú, fordulékony, felvonóba könnyen betolható és könnyen tisztán tartható legyen;
  - ne legyen zajos, nagy élettartamú anyagból készüljön, alkatrészei könnyen cserélhetők legyenek;
  - tálalásnál a kocsi befogadóképessége igazodjon az osztály létszámához.

A szállítást betanított munkások végzik. A legjobb megoldás az önálló ételszállító brigád megszervezése, tagjai az élelmezéshez tartoznak. Más szállítási feladatokat nem bíznak rájuk. Ennek higiénés és munkaszervezési előnyei vannak. Ők láthatják el a központi mosogatás feladatait is. Egyéni tálalás esetén a betegágyig viszik az ételt, az osztályos ápolónók mentesülnek az ételkiszáti munka alól, így munkaidejüket teljes egészében a betegek ápolására, ellátására fordíthatják.

Amennyiben közúti forgalomban történik a szállítás, szállító- vagy ételkísérő jegyet (bizonylatot) kell kiállítani, amelyen fel kell tüntetni az étel nevét, mennyiségét, a tálalási hőfokot, valamint a készítés és a minőségmegőrzés idejét. A kiszállított étel tálalása csak a mennyiségi és minőségi átvétele, valamint a maghőmérséklet ellenőrzése és dokumentálása után kezdhető el (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

### Az étkeztetés szervezési kérdései

Az élelmezési folyamat utolsó szakasza a betegek és az alkalmazottak étkeztetése. Ők az étel elfogyasztásakor találkoznak először az élelmezés tevékenységével. Az üzem munkáját az étkezés során tapasztaltak alapján véleményezik. Az étkeztetés körülményei befolyással vannak az étvágyra.

Amennyiben az elkészített étel nem kerül elfogyasztásra, nemcsak gazdaságilag jelent veszte-

séget, hanem a szükséges tápanyagmennyiséget sem biztosította az ételmezési üzem, tehát nem teljesítette az alapvető feladatát.

A legjobban elkészített étel élvezeti értéke is minimálisra csökken, ha az étkeztetés körülményei és kulturáltsága nem megfelelő. Lényeges tehát, hogy az ételmezésvezető figyelme ne csak az étel elkészítésére, hanem az étkeztetésre, annak körülményeire is kiterjedjen. A betegétkeztetés esetében a betegosztály és az ételmezési üzem együttes feladata az étkeztetés tárgyi és pszichés feltételeinek megteremtése, biztosítása.

*Tárgyi feltételek:* megfelelő étkezőhely biztosítása, az edényzet, a szükséges felszerelés maradtalan és hibátlan megléte.

A *pszichés feltételek* olyan körülmények kialakítását jelentik, amelyek az étkezők hangulatára, étvágyára jó hatással vannak.

A két tényező nem választható el egymástól, hiszen az ételek tálalási módja döntően hat a beteg étvágyára. A szép, hibátlan edényzet, a mutatósan elhelyezett, megfelelő hőmérsékletű étel, az étkezés kényelmes körülményei (ágyasztalka, étterem stb.) pozitívan befolyásolják az étkezést, az étkeztetésről kialakított véleményét.

A kórház ételmezési rendszere, az alkalmazott tálalási módok alapvetően meghatározzák az étkeztetés feltételeit és a betegosztályok feladatait ezen a téren.

A központi egyéni tálalás biztosítja leginkább a kulturált betegétkeztetés lehetőségét. De ez sem old meg minden problémát, mert ha a beteg az éjjeliszekrényén, szűk helyen vagy az ágyban ülve, a tálalt a térdén egyensúlyozva étkezik, netán a mellette lévő ágyon beteget kezelnek, vagy vizit van, és ezért az étel kihűl, vagy rossz a levegő, akkor nem tettünk eleget az étkeztetéssel szemben támasztott követelményeknek.

A kulturált betegétkeztetés feltételei, meghatározói:

- Tágas, kényelmes étkezőhely kialakítása étterem – az ételszállító lift közelében (a létszám

80%-a  $\times$  1 m<sup>2</sup>/fő alapterület) – vagy étkezősarok formájában.

- Fekvőbetegeknek ágyasztalka biztosítása:
  - ágyhoz gördíthető,
  - ágyra helyezhető,
  - éjjeli szekrényhez vagy ágyhoz rögzített, kihajtható asztallappal.
- Az étkezőhelyiség legyen tiszta, világos, hangulatos, ízlésesen berendezett (virág, színes függöny).
- Étkezés előtt szellőztetni kell, főleg, ha a kórteremben történik az étkeztetés.
- Az edényzet, evőeszköz, textilálya legyen tiszta, hibátlan, higiénikus, ízléses, könnyen kezelhető.
- A felszolgálószemélyzet mindig viseljen tiszta, csinos ruhát, megjelenése legyen rendezett, a hajukat kössék be, személyi higiéniájuk legyen kifogástalan.
- Az ételosztás csendben, zavartalanul, udvariasan bonyolódjon. Ne essen egybe vízzel vagy kezelésekkal.
- Önkiszolgálás esetén (szanatóriumokban) egyirányú közlekedést kell biztosítani, megfelelő területtel, hogy a nehezen mozgó betegek is elférjenek.
- Az osztályos dietetikus ellenőrizze az étkeztetést, főleg a szigorú diétán lévő vagy a rossz állapotú, étvágytalan betegek esetében – utóbbiaknál tájékoztassa a kezelőorvost a tapasztalatakról.

A kórházi betegeken kívül hagyományos felszolgálással történik a bölcsoedések, óvodások és az idősothtonok lakóinak étkeztetése. Iskolások ellátásánál már alkalmazható az éttermi, önkiszolgálásos rendszer.

Az alkalmazottak étkeztetése, valamint szanatóriumokban és néhány kórházban a betegek étkeztetése is központi étteremben történik. Célszerű az éttermet a konyha közelében létesíteni, hogy az étel törődésmentesen, minél rövidebb

úton jusson az étterembe. Figyelni kell az étkezőasztalok és a tálcsák méretének összhangjára, az asztalok rendben tartására és a szennyes edények folyamatos eltávolítására.

Az éttermi tálalás szabályai:

- csak tálalóeszközzel szabad adagolni, kézzel az ételhez nyúlni nem szabad;
- az étel fölötti köhögést, beszélgetést kerülni kell;
- az adagolást végző személyi higiénája kifogástalan legyen (ruházat, kéz, köröm, haj stb.);
- a szakszerű adagoláshoz ismerni kell az adagolási útmutatót (egy adag pontos mennyiségét), az étkezők létszámát és az adagolóeszközök úrtartalmát.

Az éttermi étkeztetés történhet hagyományos felszolgáló vagy önkiszolgáló rendszerben.

Az *önkiszolgáló rendszer* főleg az alkalmazotti étkeztetésnél vált be, ahol a folyamatosan érkező kórházi dolgozókat kell rövid idő alatt, zökkenőmentesen kiszolgálni. Az étkező a tálalópult előtt elhaladva a korábban elvett tálcsára helyezi a tányérokra kitálalt ételt. Az önkiszolgálós rendszer kialakítható terelőkorlátos módon, ahol meg van szabva a haladási irány, vagy szabadpályásan. Rendezvények esetén az önkiszolgálás speciális módja a *svédasztalos ellátás*.

A betegek kényelmét és zavartalan étkeztetését jobban biztosítja a *felszolgáló rendszer*. Különösen a sokféle diétát igénylő betegek ellátása oldható meg így tökéletesebben megfelelő asztalrend kialakításával. Az étkeztetés ilyenkor szakaszosan, turnusokban történik, és rendszerint minden beteg naponta ugyanarra a helyre ül, így a felszolgálók jól ismerik betegeiket, és a diéták elcserélése kizárható.

Az egyéni felszolgálásnak három módját különböztetjük meg (betegek étkeztetésénél csak az első forma kivitelezhető):

- *Amerikai* felszolgálási mód: a szakács a fogyasztó tányéjára adagolja ki az ételt, és ezt a felszolgáló közvetlenül a vendég elé teszi.

- *Francia* felszolgálási mód: az ételt egy vagy több személyre a tálalótátra adagolják, majd a felszolgáló szedőeszközzel együtt az asztal közepére helyezi, a vendég egyénileg szed.
- *Angol* felszolgálási mód: a fogyasztó nem nyúl az ételhez. A felszolgáló bemutatja a tálat, személynként adagolja, majd a vendég elé helyezi.

A felszolgálás általános szabályai:

- Mindig mindent jobbról kell feltenni az asztalra (tisztá edény, étel), jobbról kell levenni az asztalról (használt vagy fölösleges edény), balról kell kínálni az ételt.
- A fogyasztó előtt vagy az asztalon átnyúlni nem szabad!
- A használt edényt jobbról kell elvenni, megfelelően összerakni, és azonnal a fehéredénymosogatóba, vagy ha az nincs az étterem közelében, akkor a szennyes fehéredényt összegyűjtő kocsiba vinni.
- Használt edényt a tálalóasztalra helyezni tilos!
- Igen fontos a felszolgáló személyi higiénéje, ápolt külseje, munkaruhája, modora, fellépése.

Az egyes gyermekintézményekben az étkeztetés során, koruktól függően más-más szempontok kerülhetnek még előtérbe.

*Bölcsődéseknél* és óvodásoknál nagy felelősség hárul a gondozónőkre és az óvónőkre a gyerekek táplálkozási szokásainak alakításában. Fontos a megfelelő étkezési körülmények megteremtése, kezdve az étkezéshez történő előkészületektől (kézmosás) a terítésen (abrosz, tányér, evőeszköz, szalvéta) keresztül az étel kínálásáig és a tényleges elfogyasztásáig. Fontos a megfelelő higiénés körülmények biztosítása. Lényeges, hogy az étel se túl forró, se túl hideg ne legyen, és a gondozónő figyeljen az esztétikus tálalásra. A tálalás célja az étel kedvező tulajdonságainak kiemelése, fokozása, ami megvalósítható a megfelelő tálalóedényzet kiválasztásával és a tányérra tett étel díszítésével.

A nyugdíjasok, mozgássérültek és egyéb lakossági rétegek részére biztosított szervezett étkeztetés jellemző formája a *házhoz szállítás*. Ez alatt az elkészült étel egyedi kitalálását és kiszállítását értjük, amely hagyományos ételhordókban vagy egyéni tálcás tálalás formájában történhet. Az ételhordókban történő kiszállítás során higiénés problémák adódhatnak, kérdéses lehet az edények tisztasága, az étel hőmérséklete, az elfogyasztás körülményei. A tálcás kiszállítás sokkal kedvezőbb feltételeket biztosít. A tálcák lefedhetők, jól záródók, bennük az étel meleg marad, így átrakás és melegítés nélkül fogyasztható. Fűtethető, egyadagos szállítóedényeket (tálcákat) is gyártanak. Célszerű fogyasztónként két garnitúra szállítóedénnyel dolgozni, a folyamatosság érdekében.

Kórházi élelmezések csak kis számban tudnak házhoz szállítást vállalni. Ezzel foglalkozó étkeztetési cégek a nagyobb élelmiszer-biztonságot jelentő, csomagolt készletszállítást részesítik előnyben. Bevezetése drágább a csomagolóanyag ára és a gyorsítási költsége miatt.

*Maradékértékesítés.* Az élelmezési üzem akkor dolgozott jól, ha a tálalás után nincs maradék, kitalálatlan étel vagy az étkezés helyén tányérmaradék. A konyha technológiai folyamataiban kétféle maradék keletkezhet:

- ételkészítéshez *még felhasználható* maradék: főzőlé, tojásfehérje, csontozásból, szelethús kivágásából leeső húsrészek stb., amelyek a higiénés előírások betartása mellett felhasználhatók még ételkészítéshez;
- az ételkészítésre *már nem felhasználható* ételmaradékot, moslékot mindig letakarható, mosható edényben kell tárolni, étkezésenként kiüríteni, a keletkezés napján elszállíttatni. A főzőkonyhába tányérmaradék nem kerülhet! (Rigó, 2001)

## A mosogatás szervezési kérdései

Minden olyan eszközt, edényt, amely kapcsolatba kerül élelmiszerrel az étel készítése, tálalása, szállítása vagy az étkeztetés során, rendszeresen és az előírásoknak megfelelően tisztítani, mosogatni kell.

Az élelmezési folyamatban a mosogatás mint kiegészítő folyamat kapcsolódik a fő munkafolyamatokhoz. Ennek ellenére döntő szerepe van a tevékenység folyamatosságának biztosításában.

A mosogatás területei:

- *fehéredény-mosogatás:* az étkezésnél használt tányérok, poharak, evőeszközök és tálalóeszközök mosogatása;
- *feketeedény-mosogatás:* az ételek készítése során keletkezett szennyes edények és eszközök (lábasok, fazekak, serpenyők, fakanalak stb.) tisztítása;
- *szállítóedények mosogatása;*
- *szállítókoscsik mosása.*

A mosogatások során betartandó szabályok:

- A mosogatások helyén vízhatlan, jól olvasható felirattal célszerű kifüggeszteni:
  - a mosogatás fázisait;
  - az alkalmazott tisztító- és fertőtlenítőszernek nevét, töménységüket, behatási idejüket – a szerek gyártója által megadott használati útmutató figyelembevételével;
  - a mosogatóvíz hőmérsékletét.
- A megfelelő adagolás érdekében a mosogatómedencék belső falán célszerű megjelölni úrtartalmukat és az adagoláshoz mérőedényt használni.
- Szivacs, rongy használata tilos, helyette erre a célra gyártott műanyag kefe, fém- vagy műanyag dörzsike, valamint vékony, jól tisztítható és fertőtleníthető törlőkendő használható, amelyeket rendszeres időközönként, de leg-

alább műszakonként tisztítani, fertőtleníteni, azt követően szárítani kell. Nedvesen tárolni tilos.

- Törölgetni nem javasolt. Szükség esetén csak egyszer használatos eszközzel (papírtörölővel) szabad.
- Falióra elhelyezése javasolt a behatási idők ellenőrzésére.
- Az oldatot cserélni kell, ha elszennyeződött, vagy a szennyeződés kirakódott a medence falára, ha a víz kihűlt, és ha a klóros fertőtlenítőszer szaga már nem érezhető.
- Műanyag edények mosogatóvizét gyakrabban kell cserélni, és a szokásos fertőtlenítőszer kétszeresét kell alkalmazni. Emiatt az öblítést különös gondossággal kell végezni.
- Fából készült edények, tálak, eszközök mosogatása után nagy figyelmet kell fordítani azok száradására, szárítására. Csak a teljesen megszáradt edényeket, eszközöket szabad ismételtelen felhasználni.
- Az ételmaradékok gyűjtésére fedéllel és fogahtyúval ellátott tartályt kell biztosítani, amelyet műszakváltáskor azonnal ki kell üríteni, elmosni és fertőtleníteni.

### **A fehéredények mosogatása**

Az étkeztetés során keletkezett szennyes edények elmosogatása a fehéredény-mosogatóban történik.

Az élelmezési rendszertől függően végezhetik:

- centralizáltan (egyéni tálcsás tálalás esetén),
- decentralizáltan (csoportos tálalás esetén az osztályos tálalókonyhákban).

A mosogató kialakítását, üzem- és munkaszervezését az egymást követő munkaműveletek és azok sorrendje határozza meg.

Ezek a műveletek az alábbiak:

- *szétválasztás* (edények lerakása, ételmaradék eltávolítása az edények fajta szerinti szétválogatása);

- *elmosás* (áztatás, mosogatás, fertőtlenítés, öblítés, szárítás);
- *tálaláshoz való előkészítés* (átmeneti tárolás, tálalóba való visszajuttatás).

Az edények elmosogatása hagyományos módon kézzel vagy korszerűbb formában gépi úton végezhető. A mosogatás lényege mindkét mosogatási mód esetében azonos. Az ételmaradéktól megtisztított edényeket a mosás első fázisában zsiroidószeres (kézi mosogatásnál 40-45 °C-os, gépi mosogatás esetén 85-90 °C-os) vízben elmosják, a második fázisban fertőtlenítőszer tartalmazó vízben fertőtlenítik, amit a harmadik fázis, a tiszta vizes öblítés követ. Az elmosott edényeket cseptálcára helyezve hagyják megszáradni. A megszáradt edényeket, eszközöket speciális kocsik segítségével lehet visszajuttatni a rendeltetés helyére.

A központi konyhán kialakított mosogató közzösen, de időben szétválasztva láthatja el az alkalmazottak étterméből és az osztályokról érkező edények mosogatását. A betegosztályról visszaérkező ételszállító kocsiknak a fehéredény-mosogatón kell áthaladniuk, hogy kiüríthessék, és továbbhaladva a kocsimosóba kerülnek.

A fehéredény-mosogatóban az eszközök egy részének átmeneti tárolására is lehetőség van. Az edényeket a szennyeződéstől való megóvás érdekében zárt szekrényben kell elhelyezni. Futószalagos egyéni tálcsás tálalás esetében az elmosogatott edények tárolása a tányéradagoló diszpenzerekben is megoldható.

Az eszközmennyiség és a rendelkezésre álló hely függvényében lehet dönteni arról, hogy kézi vagy gépi mosogatáson alapuló technológia kerüljön-e kialakításra. Az eszközmennyiség dönti el azt is, hogy milyen teljesítményű gép beállítása szükséges. A mosogatógépek kapacitása az óránként elmosható tányérok darabszámával jellemezhető.

A központi fehéredény-mosogatónak közvetlenül kell kapcsolódnia a mosléktárolóhoz.

Kapcsolatban kell lennie a központi tárolóval, az alkalmazotti étteremmel és a betegosztályokkal, az ételszállítókoscsi-tárolóval, az ételszállítókoszimosóval és a központi edénytárolóval.

A fehéredény-mosogató berendezései közül a legfontosabb a mosogatógép, amely rendszerét tekintve szakaszos vagy folyamatos működésű lehet, kosaras vagy futószalagos megoldással.

A mosogatógépek korszerű típusai kevesebb vizet használnak fel, az öblítővíz 50%-ának visszaforgatásával a zsirolás folyamatába. Így ahhoz csak 50% új, tiszta vízre lesz szükség. Ha a magas hőfokú öblítővizet hőcserélőn vezetik át, az a friss víz hőmérsékletét 15-20%-kal is növelheti, ami további energiatakarékosságot jelent.

A *szakaszos üzemű* mosogatógépek teljesítménye alacsony, ezért csak a közepes forgalmú egységekben alkalmazzák széles körben. Álló helyzetű és forgómozgást végző kosaras berendezések is vannak. A mosogatás fázisai szakaszosan váltják egymást.

Az edényekkel telt kosarakat az előkészítő asztalkáról csúsztatják be a mosogatógépbe, a mosogatómedence fölé. A mosást végző fúvókák több sorban a mosótér alsó és felső részében vannak, amelyek fixek vagy forgómozgást végzők is lehetnek. A mosogató- és fertőtlenítőszeradagolók segítségével juttatható a mosóvízbe, mennyiségét az edények szennyezettségéhez lehet igazítani.

*Folyamatos üzemű* mosogatógépek kosaras és végtelenített műanyag szállítószalagos kivitelben is készülnek, és modulegységekből építhetők fel. A szállítószalag tányértartó lábai a haladás irányával szöveget zárnak be, így biztosítva a víz sugár megfelelő lemosó hatását. Automata szabályozza a mosási ciklusokat a zsirolásnak, fertőtlenítésnek, öblítésnek megfelelően. A szárító funkciónak köszönhetően az edények szárazon hagyják el a mosogatógépet. A zsiroló és fertőtlenítő folyadékot a gép automatikusan adagolja.

Az elmosásra váró edényeken darabos ételmaradék nem maradhat. Eltávolítása víz sugár-

ral vagy egyszerű kaparószerszám segítségével történhet. A hulladék és az ételmaradék kezelésének modern eszköze a vízárammal működő centrifuga. Nagyobb élelmezési üzemekben a folyamatos üzemű mosogatógéppel párhuzamosan használnak olyan munkaasztalt, amelynek két oldalán egy-egy vályú található. Az ételmaradékot ezekbe a vályúkba tolják le, és vízzel továbbítják az ételmaradék-kezelő berendezésbe. A berendezés fő eleme egy centrifuga, amely a vizet az ételmaradékból kiszorítja, és kb. 20% víztartalom mellett zsákba vagy más műanyag edénybe sűríti a darabos maradékot. A kis térfogatú maradék értékesíthető pl. komposztálásra. A kicentrifugált víz szivattyú segítségével visszakerül a vályúba, és az ételmaradék továbbítására ismét felhasználható. A túlzásosodott vizet egy automata túlfolyón át a csatornába engedi.

A mosogatógépek viszonylag nagy víz- és energiaigényes berendezések, ezért a gyártók gazdaságosabb működtetésükhöz folyamatos fejlesztést hajtanak végre. Üzemeltetésük során mindig a gyártó által mellékelte használati útmutató szerint kell eljárni, az általuk javasolt szereket az előírt töménységben kell alkalmazni. Általános igény vízlágyító berendezés használata. A lágyított víz lehet központi ellátórendszerből, illetve önálló berendezésből vezetett vagy a mosogatógépbe beépített rendszer által előállított.

A mosogatógépek energiafelhasználásuk alapján lehetnek gőz- vagy elektromos üzeműek.

Gépi mosogatás mellett is biztosítani kell a kézi mosogatás lehetőségét, hogy a gép esetleges meghibásodásakor se legyen fennakadás a mosogatás folyamatában.

Kézi mosogatás esetén egy vagy két darab nagy méretű, hárommedencés, csepptálcával ellátott, hideg-meleg vizes mosogatót és kétmedencés pohármosót kell felszerelni.

A higiénikus feltételek biztosítása érdekében hideg-meleg vizes kézmosó és falikút is szükséges.

### **A feketeedények mosogatása**

Az ételkészítés során használt edények, eszközök, gépek és berendezések tartozékainak mosogatása, csepegtetőtálcán való szárítása, átmeneti tárolása történik itt. A szétszedhető gépeket, eszközöket alkatrészeikre bontva kell elmosogatni.

Jó megoldás, ha a mosogatót a melegkonyhától egy fűthető, perforált csepegtetőpolc választja el, amely az edények szárítására és átmeneti tárolására is jól használható.

A rögzített gépek és készülékek elmosását a helyükön végzik.

A feketeedények mosogatása is történhet kézi és gépi úton, de mindegyik esetben – az előírásoknak megfelelően – biztosítani kell a mosogató fázisait.

A mosogató tárgyi feltételei a nagy méretű hárommedencés mosogató, padlórács, raktári állványok, kézi mosogatóeszközök. Kétmedencés mosogató is elfogadott, zsírolót és fertőtlenítőt is tartalmazó kombinált (kétkomponensű) mosogatószer alkalmazása esetén.

A feketeedények gépi mosogatásához szakaszos üzemmódú mosogatógépeket lehet használni, elsősorban Gastronorm edények és kisebb eszközök mosogatására. Korszerű és hatékony eljárás, amikor a mosó vízszugár segítségével a mosandó felületre nagy nyomással műanyaggranulátumot juttatnak, így növelve a mosogató határfokát. A műanyaggranulátum szűrőben fel fogható és ismét felhasználható a következő mosogató ciklusban.

A feketemosogató közvetlenül a melegkonyhához kapcsolódik, de más üzemszerek mosogató feladatait is elláthatja (cukrászat, hidegkonyha), azonban higiénikusabb megoldás, ha az üzemszerek saját mosogatóval rendelkeznek.

### **A szállítóedények mosogatása**

A csoportosan kiszállított ételek szállítóedényeit a felhasználás helyén elmosják, tehát az

élelmezési üzem területére tisztán érkeznek. Az útközben történt szennyeződés miatt az ételkészítés és tálalás helyszínén újra el kell mosogatni. A szállítóedények elkülönítve, külön útvonalon érkeznek vissza a központi konyhába, tehát sem a nyersanyagok beérkezését, sem az ételek kiszállítását nem keresztezik.

A mosogató kézzel történik, a mosogató fázisainak betartásával. Gastronorm edények használata esetén a gépi mosogató is megoldható, elsősorban akkor, ha a feketeedények mosogatása is gépesítve van. Az elektromos csatlakozással rendelkező termoszedények elmosogatása igen nagy körültekintést igényel. A külső köpeny és a benne lévő edények elmosogatása külön történik. Az elektromos részek szárítása a mosogató után feltétlenül indokolt.

A szállítóedényeket más célra, ételek tárolására használni tilos. A szállítóedény-mosogató közvetlen kapcsolatban van a szállítóedény-tárolóval.

### **A szállítókoscsik mosása**

Jelentősége egyéni tálcás tálalás esetén van. Mosogatójukat, mivel az elfogyasztott ételek szennyes edényeit is ezzel szállítják, alapos gondossággal kell elvégezni, egy erre a célra kialakított helyiségben. A mosást légszivó szeleppel ellátott gumitömítő segítségével, a fázisok betartásával végzik. A mennyezeti csempézett, csúszásmentes padozattal ellátott helyiség a központi mosogatóhoz közel kerül kialakításra, és közvetlenül kapcsolódik a szállítókoscsik-tárolóhoz, ahol a következő ételszállításig tárolják.

A mosogatóhelyiségek vizes, párás és viszonylag meleg munkahelyek, ezért megfelelő elszívóberendezés üzemeltetése indokolt. Az elektromos áram és víz együttes felhasználása fokozott munkavédelmet és fegyelmet igényel (Gaálné, 1993; Rigó, 2001; Tátrai, 2018).



## Az élelmezési keret felhasználásának alakulása, költségelszámolás

Az élelmezési üzem gazdálkodását a költségvetésben előirányzott nyersanyagköltség határozza meg, amelynek alapját a *létszámadatok* és az élelmezési pénznorma képezik.

Az *élelmezési pénznormát* úgy kell meghatározni, hogy fedezze az élelmezettek adott csoportjának táplálkozás-élettanilag meghatározott energia- és tápanyagszükségletét, valamint a rendeletben meghatározott, biztosítandó nyersanyagok körét és mennyiségét.

Az *élelmezési keret* az a pénzösszeg, amelyet a tárgynapon, illetve tárgyévben a ténylegesen teljesített élelmezési napok függvényében élelmezési nyersanyagokra lehet fordítani. Vagyis ha a teljesített élelmezési napokat megszorozzuk a pénznormával, megkapjuk az élelmezési keretet. Ezt kell összehasonlítani a ténylegesen felhasznált nyersanyagértékkel. Éves szinten kötelező betartani az előirányzott keretet, de lehetőleg olyan formában, hogy az egyes napok ellátása közel azonos színvonalú és azonos költségkihatású legyen (ne legyen nagy a költségingadozás mértéke). Alakulását folyamatosan figyelemmel kell kísérni a tervszerű nyersanyagbeszerzés és a gazdaságos üzemelés érdekében.

### A tényleges nyersanyagköltség meghatározása

A nyersanyagköltség meghatározásának alapbizonylata az *anyagkiszabási ív*, amelyen fel kell tüntetni a pótrendelésekre kiadott és a lerendelések miatt visszavételezett anyagokat is. Ezután véglegesen összesítésre kerülnek a ténylegesen felhasznált nyersanyagmennyiségek.

A költségmeghatározás párhuzamosan történik az élelmezésben és az anyagkönyvelésben.

Az élelmezésen az anyagkiszabási ív vagy a havi anyagfelhasználási összesítő szolgál a számítás alapjául, annak függvényében, hogy a felületesi szerv a napi vagy a havi kimutatásokra tart igényt.

Az *anyagkönyvelésben* az analitikus nyilvántartás alapján történik a költségmeghatározás.

Az összesített nyersanyagokat megszorozzuk az aktuális egységárral, majd az egyes tételeket összeadjuk. Az így kapott érték a napi vagy havi összesen felhasznált nyersanyag tényleges költsége.

Az árakat az anyagkönyvelés adja meg. Háromféle ártípussal lehet számolni:

- *beszerzési ár*: a termék tényleges ára – ugyanannál az élelmiszernél is eltérő lehet;
- *súlyozott átlagár*: egy adott időszak alatt különböző áron beszerzett termékek mennyiséggel súlyozott átlagára, amely a Készletnyilvántartó lap, illetve az Élelmezési anyag ár- és értéknilvántartó lap adataiból határozható meg;
- *elszámoló ár*: a piaci ártól független, a szállító és a vásárló megegyezésén alapuló állandó ár.

### A tényleges nyersanyagköltség egy élelmezési napra vetített értéke

Az egy élelmezési napra jutó tényleges nyersanyagköltséget az alábbi képletekkel lehet kiszámolni:

$$\frac{\text{napi tényleges nyersanyag-felhasználás értéke}}{\text{napi teljesített élelmezési napok száma}}$$

$$\frac{\text{havi tényleges nyersanyag-felhasználás értéke}}{\text{havi teljesített élelmezési napok száma}}$$

Ha a részétkezesek igénybevétele eltérő, akkor egész élelmezési napokká kell őket átalakítani, amelyek százalékos megoszlása: reggeli: 16%, ebéd: 45%, vacsora: 39%.

$$\text{átlaglétszám} = \frac{\text{reggelik száma} \times 16 + \text{ebédek száma} \times 45 + \text{vacsorák száma} \times 39}{100}$$

Az így kapott átlaglétszám egyenlő az élelmezési napok számával.

## Beszámolás az élelmezési nyersanyagköltség alakulásáról

Ha az élelmezési üzem jól gazdálkodott, akkor a rendelkezésre álló élelmezési keret és a ténylegesen felhasznált élelmezési költség között nem lesz lényeges különbség.

Az egyes tényezők alakulását célszerű táblázat formájában nyilvántartani. A nyilvántartás adatai segítséget nyújtanak a felügyeleti szervnek készülő beszámoló elkészítéséhez.

Szemponatok: norma és költséghely szerinti bontásban kell elkészíteni.

Egyes tényezők:

- dátum,
- a ténylegesen étkezők száma,
- az élelmezési norma szerint felhasználható összeg,
- a tényleges anyagfelhasználás értéke,
- a normától való eltérés: megtakarítás vagy túllépés,
- az eltérés halmozott egyenlege.

## A tápanyagszükséglet és az élelmezési nyersanyagnorma biztosítása

Bármennyire jól gazdálkodott pénzügyileg egy élelmezés, nem biztos, hogy táplálkozás-élettani szempontból is megfelelő szintű ellátást biztosított. Ennek ellenőrzésére szolgál az étrend energia- és tápanyagtartalmának meghatározása, valamint a felhasznált nyersanyagok körének és mennyiségének folyamatos nyilvántartása és értékelése (megfelelt-e a rendeletben előírt elvárásoknak). A különböző élelmezési programok megkönnyítik ennek a feladatnak az elvégzését.

Az előírt követelményektől való eltérésnek több oka lehet:

- az étlaptervezés szakszerűtlensége,
- nem körültekintő, kedvezőtlen áron történő beszerzés,
- alacsony élelmezési forintnorma,
- egyéb gazdálkodási hiányosságok.

## Rezsiköltség

A rezsiköltséget az élelmezési üzem működési költségei képezik. Idetartozik a munkabér, az energiaköltség és a járulékos költségek (tisztítószer, munkaruha stb.).

Meghatározása a főkönyvi nyilvántartás alapján történik.

*éves rezsiköltség = élelmezési üzem évi kiadásai – évi élelmiszer-beszerzés értéke*

$$\text{egy élelmezési napra jutó rezsiköltség} = \frac{\text{éves rezsiköltség}}{\text{évi teljesített élelmezési napok száma}}$$

$$\text{rezsizsázalék} = \frac{\text{egy élelmezési napra jutó rezsiköltség}}{\text{egy élelmezési napra jutó nyersanyagköltség}}$$

Az élelmezésvezetők (élelmezési osztályvezetők) többnyire csak a nyersanyagköltséggel gazdálkodhatnak, pedig az energiával, a vízfelhasználással, a munkaerővel való költségcsökkentés komplexebb gazdálkodásra nyújtana lehetőséget.

## Az élelmezés önköltsége

Önköltség: a termék vagy szolgáltatás meghatározott egységnyi előállítására fordított élő és holt munka pénzben kifejezett összege.

$$\text{önköltség} = \text{nyersanyagköltség} + \text{rezsiköltség}$$

Önköltségi kategóriák:

- *közvetlen* önköltség (közvetlen a termékre, szolgáltatásra vonatkozó költségek). Értékesítési költségeket és az előállítással kapcsolatban nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket a közvetlen önköltség nem tartalmazhat;
- *szűkített* önköltség (közvetlen önköltség + üzemi általános költség);
- *teljes* önköltség (szűkített önköltség + a központi irányítás általános költsége + amortizáció).

**Önköltségszámítás:** a termék vagy szolgáltatás tervezett és tényleges önköltségének meghatározása, amely történhet előkalkulációval, közbeeső kalkulációval vagy utókalkulációval.

**Üzemi általános költségek:** e költségek közé tartoznak a tevékenységre közvetlenül el nem számolható olyan költségek, amelyek egy-egy területileg elhatárolható költséghelyen merülnek fel, és a főkönyvi számokon üzemenként, szervezeti egységenként (pl. dékáni hivatal, továbbképzési központ) kerülnek könyvelésre (Rigó, 2001; Tátrai, 2018).

## Az élelmezés számítógépes irányítása, információs rendszere

A számítógépes programok használata – más egyéb területekhez hasonlóan – az élelmezések működése során is elengedhetetlenné vált. Nagymértékben segítik a feladatok elvégzését az irányításban, az adatok feldolgozásában, a költségek elszámolásában egyaránt, pontosabb, naprakész munkát tesznek lehetővé.

A forgalomban lévő többféle szoftver közül azt kell választani, amely a legjobban illik az élelmezési szolgáltatáshoz, és az ára is megfelelő. Elvárható, hogy biztos forrásból származó adatokat tartalmazzon, képes legyen előállítani mindazokat az adatokat, amelyek szükségesek, és a hatályos jogszabályoknak is megfelelnek. A program használata közben előforduló hibák minél gyorsabb kijavítása érdekében célszerű, ha a forgalmazóval szerződést lehet kötni a rendszer szervizelésére.

Az élelmezés számítógépes irányítási és információs rendszerének kialakítása során célszerű a részrendszerekből és az azokban foglalt tevékenységekből kiindulni. A modulrendszerű felépítés lehetővé teszi, hogy az egyes modulok külön is használhatók legyenek.

Alapvető elvárás a programmal kapcsolatban, hogy az élelmezés négy fontos alappillért – az étrendet, a tápanyagokat, az élelmiszerek fajtáit és a költségtényezőket – egyszerre és egyidejűleg kezelje. Azaz legyen alkalmas étrendek tervezésére, tápanyagtartalmak számítására, kezelje az élelmiszerek fajtáit és készleteit, valamint a költségtényezők meghatározása is elvégezhető legyen.

A program összeállítása során kellő figyelmet kell szentelni arra, hogy a szakmai döntések szükség esetén érvényesülhessenek, pl. étlaptervezésnél, de minden egyéb tevékenységet a számí-

tógép automatikusan hajtson végre. A program igazodjon az adott szervezeti egység egyéb számítógépes rendszereiben alkalmazott kódokhoz, adatokhoz, hiszen azok egységes felhasználására kell törekedni.

A rendszerrel szembeni követelmény, hogy feleljen meg az élelmezésselátási folyamat törvényszerűségeinek és belső összefüggéseinek. A számítógépes rendszer akkor működik jól, ha az étrend megtervezése során az étel kiválasztásakor azonnal információhoz jutunk annak nyersanyagköltségéről, összetevőiről, energia- és tápanyagtartalmáról. Ehhez az szükséges, hogy a rendszer megfelelő élelmiszer- és ételrecept-adatbázist tartalmazzon. Ezen feltételek megléte esetében tetszőlegesen összeállíthatók az ételsorok étkezésenként vagy egész napra az önköltség, az élettani igény, az egyéni ízlés és a változottság megvalósulásával.

Az egészségügyi intézetekben a sokféle diéta előfordulása miatt az adatállomány kiépítésében nagy szerepük van a dietetikusoknak, mivel az egyes ételeknek számtalan variációjuk lehet a diétás előírások, az alkalmazott konyhatechnológiák és a felhasznált nyersanyagok függvényében.

A program az igényekhez igazodó élelmiszer- és *ételrecept-adatbázist* kell, hogy tartalmazzon.

Az *élelmiszer-adatbázis* minden élelmiszerre vonatkozóan a következő adatokat tartalmazza: a nyersanyag neve, kódszáma, raktári cikkszáma, mértékegysége, energia- és tápanyagtartalma, súlyozott átlagára.

Az *ételrecept-adatbázis* adatai: az étel megnevezése, kódszáma, a diéta azonosítója, egy vagy száz adagra vonatkozó nyersanyagok mennyisége, egy adagra vonatkozó átlagára, energia- és tápanyagtartalma.

Mindkét állomány az étlaptervezéshez és az anyagkiszabáshoz biztosít adatokat.

A programok kész adatbázisokkal vásárolhatók meg, amit a saját igényekhez igazítva lehet bővíteni.

A számítógépes rendszer az étkezők élettani igényén alapuló étlaptervezésre épül. Kezeli az étkezők létszámát, a személyre szóló étkezési igényeket. Követi az ételkészítéssel kapcsolatos nyersanyag-, élelmiszermozgásokat. A folyamat végén az élelmezési költségek meghatározására kerül sor.

Az élelmezés részrendszereit tekintve a számítógépes programban az alábbi tevékenységi egységek találhatók:

1. A döntés-előkészítési és irányítási részrendszer modulja:
  - étlaptervezés,
  - létszámnyilvántartás,
  - árurendelés,
  - ételrendelések összesítése,
  - utalványozás (anyagkiszabás, raktári vételezési utalvány),
  - tálalólapok készítése.
2. Az ellátási részrendszer moduljai:
  - beszerzés,
  - tárolás, raktári nyilvántartás,
  - ételkészítés,
  - étkeztetés.
3. Az adatfeldolgozási rendszer moduljai:
  - tételes anyagnyilvántartás,
  - élelmezési pénzkeret számítása,
  - pénzügyi lebonyolítás,
  - értékkönyvelés,
  - elszámolás, elemzés.

Ezek közül meghatározó jellegű és igen munkaigényes az étlaptervezés, ehhez kapcsolódik a teljes ételrendelési modul. Az élelmiszerek utalványozását, a raktári készletek mozgásának követését, a költségelemzést és -elszámolást a rendszer automatikusan végzi.

Az étlaptervezés alapja az ételkatalógus. A tervezés során a napi étrend ételsorainak meghatározása történik. Egy napra tetszőleges számú,

különböző típusú étlap állítható össze. Az ételsor meghatározása során automatikusan megjelenik a választott étel aktuális, aznapra vonatkoztatott pénzürtéke, továbbá a biológiai értéke étkezéssenként és egész napra összegezve. A tervezés során a bevitt ételsorok módosíthatók, törölhetőek, az elkészült étlapokat a rendszer tárolja. A tárolt étlapok újra lekérhetőek és használhatóak.

A rendszer automatikusan elvégzi a napi létszám és ételrendelések összesítését, majd meghatározza a főzésre szánt ételek adagszámát, azok nyersanyagigényét, és ezt a főzőlapon összefoglalóan ki is listázza, elkészíti az ételkészítési utalványt a raktár részére, továbbá a tárolólapot az ételek kiosztásához.

A *főzőlap* utasítás a szakács részére, hogy milyen ételeket, hány adagban és mennyi nyersanyag felhasználásával készítsen el.

A *tárolólap* a különböző étkezési helyek szerint csoportosítja a kitalandó ételek számát diétafeleségenként és a tállási rendszer szempontjai alapján.

Az *ételkészítési utalvány* a raktár részére készül. Mennyiségben sorolja fel a kiadandó, felhasználásra kerülő nyersanyagokat.

Az élelmezés számítógépes programjai képesek az analitikus nyilvántartást teljes egészében elvégezni, valamint az anyagkönyvelés feladatait kiváltani. Miután az ételkészítési-beszerzés adatai az előírt bizonylatok alapján rögzítésre kerültek, az ételkészítési-csökkentő mozgásokat a megadott napon automatikusan átvezeti a raktár nyilvántartásán. Képes bármikor kilistázni az ételkészítési teljes raktári készletét mennyiségben és pénzürtékben egyaránt.

Végül a tárolt adatok birtokában az élelmezési költséghelyre vagy személyre szóló elszámolását adja. Az intézmény egészére vonatkoztatva is elvégzi az élelmezési költségelszámolást, ami magában foglalja a ténylegesen felhasznált ételkészítési napi aktuális pénzürtékét, valamint a hatályos rezsizsorszók szerint a ráfordítások költségét

is. Az élelmezési pénzürték közlésével a program tájékoztat a gazdálkodás helyzetéről, a megtakarításról, illetve a túllépésről.

Az élelmezési programok használata során több olyan adatot használunk fel, amelyre bizonyos összefüggésben bármikor szükségünk lehet. Ezeket az adatokat tehát rögzíteni kell. Az élelmezési folyamat rögzített információi a bázisadatok: ételkészítési, ételreceptek, élelmezési pénzürték és egyéb adatok, pl. diétatípusok, továbbá a feladatoknak megfelelően a működés közben keletkező rögzített információk: étlapok, létszámadatok, raktári utalványozás készletadatai, raktári kiadási bizonylatok, bevételi pénzürték-bizonylatok, anyagmozgások, a raktárkészlet értékei, keretfelhasználás, könyvelési bizonylat, főkönyvi kivonat.

A rögzített adatok meghatározott szempontok szerint más és más módon csoportosíthatók, elemezhetőek, ezáltal új adatok nyerhetőek ki belőlük. Az adatbázisok rögzített adatainak felhasználásával a gazdálkodási, ügyrendi, pénzügyi igényekhez igazodva megfelelő adatokat szolgáltatathatunk, amelyek kinyomtatva bizonylatonként szerepelhetnek. Az így készült bizonylatokra ugyanazon előírások vonatkoznak, mint a hagyományos módon készített bizonylatokra.

## Az élelmezési ellátás hatékonysága

A természettudományokban a hasznos és a felhasznált munka hányadosát a munka hatékonyságának nevezik. Ennek értéke %-ban kifejezve mindig 100 alatt van, mivel a munka veszteségmentesen nem alakítható át.

A közzgazdasági értelemben vett munkának is van hatékonysága, amely egy hányadossal fejezhető ki. Általános formája:

$$\frac{\text{a munka eredménye}}{\text{a felhasznált munka mennyisége}}$$

A hatékonyság tehát a létrehozott termék használati értékének és a ráfordítások természetes mutatóinak viszonyaként határozható meg.

A hatékonyság valójában egy olyan tört, amely nem oldható meg, értékben nem fejezhető ki, mivel a számlálóban és a nevezőben is különböző és különféle mennyiségek szerepelnek. A hatékonyság közgazdasági fogalom, és nem mutatószám. Méréséhez, tervezéséhez, elemzéséhez ennek ellenére mutatószámokat kell felhasználni. A számos mutató közül egyik sem tekinthető olyanak, amely önmagában, egyértelműen kifejezi a hatékonyság szintjét vagy annak változását. Ezért egyidejűleg többféle mutató értékelése és elemzése szükséges. Minél több tényezőt kapcsolunk be, minél több mutatóval, minél sokoldalúbban jellemezzük a hatékonyság szintjét, változását, annál inkább megközelíthető a hatékonyság komplex fogalma.

Az élelmezési üzem hatékonyságát az határozza meg, hogy az adott feltételek mellett milyen színvonalú élelmezés biztosítására képes. Az élelmezési ellátás hatékonyságát az alábbi mutató fejezi ki:

$$\frac{\text{az élelmezési ellátás eredménye}}{\text{az élelmezési ellátás ráfordításai}}$$

A hatékonyság nő, ha csökken az egységnyi eredményre jutó ráfordítás. Ennek 4 alapesete van:

- változatlan ráfordítás mellett nő az eredmény,
- változatlan eredményt kisebb ráfordítással érünk el,
- a ráfordítások emelkedésénél nagyobb arányban nő az eredmény,
- a ráfordítások csökkentése mellett az eredmény növekszik.

Ezeknek az eseteknek a matematikai mérésére komplex egzakt mutató nincs, de változásukat több mutató együttes elemzése alapján vizsgálhatjuk. Vannak bizonyos összehasonlító gazdálko-

dási elemek, amelyek mennyiségileg mérhetőek, többségük azonban leíró jellegű. Elemzésükkel képet kapunk az élelmezési üzem ráfordításairól és elért eredményeiről.

## A hatékonyság elemzésére felhasználható mutatók

Az élelmezésben használható mutatók, indikátorok vonatkozhatnak:

1. az élelmezésben dolgozókra (munkaerő-felhasználási mutatók),
2. az élelmezési üzem kihasználtságára (leterheltségi mutatók),
3. az ételek minőségére (minőségi mutatók),
4. az üzem gazdálkodására (gazdálkodási mutatók),
5. a különböző mutatók közötti kapcsolatokra, összefüggésekre (kapcsolatmutatók).

### 1. Munkaerő-felhasználási mutatók:

- a létszám dinamikus viszonyzáma;
- a létszám nem, kor, szakképzettség és szakmai gyakorlat szerinti megoszlására vonatkozó mutatók;
- a fluktuáció mértéke: az állományi létszám és a távozó dolgozók viszonyzámaival fejezhető ki, amelyet váltásnak nevezünk: váltás = távozó dolgozók száma / az állományi létszámmal;
- a túlórák alakulása.

### 2. Leterheltségi mutatók:

- egy fő dolgozóra jutó termelési költség,
- egy napra jutó átlagos ételadagszám,
- egy napra jutó átlagos ételféleségek száma,
- egy fő ételkészítésben részt vevő konyhai dolgozóra jutó átlagos ételadagszám,
- egy fő ételkészítésben részt vevő dolgozóra jutó napi ételféleségek száma.

### 3. Minőségi mutatók:

- *Változatossági mutató:* az élelmezés, első sorban az ételfogások változatosságának elbírálására szolgál. Kiszámításának képlete *egyhavi* étlapot alapul véve:
  - a. Egy-egy ételcsoportra vonatkoztatva: pl. levesek változatossági mutatója:

$$V_{\text{leves}} = \frac{\text{levesek félesége}}{\text{levesek előfordulása}} \times 100$$

- b. Átlagos változatossági mutató:

$$V_{\text{átlagos}} = \frac{\text{leves}_f + \text{hús}_f + \text{főzelék}_f + \text{köret}_f + \text{tészta}_f + \text{mártás}_f}{\text{leves}_e + \text{hús}_e + \text{főzelék}_e + \text{köret}_e + \text{tészta}_e + \text{mártás}_e} \times 100$$

f = félesége, e = előfordulása

Értékelésénél a mérce a következő:

60 alatt:	nem kielégítő
60–80 között:	elfogadható
80 fölött	jónak mondható

- a napi étrend biológiai értékelése: az energiaszükséglet fedezése, a fehérje–zsír–szénhidrát aránya, a vitamin- és ásványi anyag-szükséglet biztosítása stb.;
- az étlap értékelése a felhasznált nyersanyag csoportok alapján;
- az ételek élvezeti értéke;
- a szállítás körülményeinek, korszerűségének értékelése;
- a tálalási körülmények értékelése;
- az étkeztetés körülményeinek értékelése;
- a higiénés követelmények betartásának értékelése;
- az üzemi balesetek alakulásának értékelése.

### 4. Gazdálkodási mutatók:

- a rendelkezésre álló normakeret betartása, az eltérés mértéke;

- a gépek, berendezések beszerzési és karbantartási értéke;
- a készletek alakulása;
- az edények, segédanyagok beszerzési értéke;
- az ételmaradék mennyiségének alakulása;
- a beszerzési árak alakulása;
- az anyagi-erkölcsi felelősség érvényesülése.

### 5. Kapcsolat mutatók

Szinte korlátlan lehetőség van ilyen mutatók készítésére. A hatékonyság egy-egy fontos területének fő tényezői közötti kapcsolatot fejezik ki. Szoros kapcsolat van például a leterheltségi és minőségi mutatók között, a minőségi mutatókat egymáshoz lehet viszonyítani stb.

## Az élelmezési üzem hatékonyságát befolyásoló tényezők

Azt, hogy egy élelmezési üzem mennyi élő- és holtmunka, szakképzett és szakképzetlen munkaerő, gép, berendezés, energia stb. felhasználásával tudja feladatát ellátni, döntően befolyásolják az adottságai, körülményei és a munka szervezettsége.

Tényezők, amelyek az élelmezési munka hatékonyságát befolyásolják, és meghatározzák azokat a tennivalókat, amelyek végrehajtásával a hatékonyság fokozható:

- a termelés volumenéhez igazodó termelőkapacitás kialakítása,
- az eszközállomány és a technológia korszerűsítése,
- magasabb feldolgozottságú és kényelmi termékek beszerzése,
- az étlapok változatosságának, korszerűségének növelése,
- az ügyviteli munka korszerűsítése számítástechnika alkalmazásával,
- az értékesítés színvonalának növelése,

- jól képzett szakemberek alkalmazása,
- a holtidő kihasználása, racionális munkaszervezés,
- minőségügyi rendszer kidolgozása.

## A fogyasztói elégedettség vizsgálata

Az élelmezési üzem munkájának sikere, eredménye a fogyasztók véleménynyilvánításában mutatkozik meg. A fogyasztók akkor lesznek elégedettek az élelmezéssel, ha mind mennyiségi, mind minőségi elvárásaik teljesülnek. Értékelésük, kritikájuk, pozitív vagy negatív véleményük minden esetben segítséget jelent mind a vezető, mind pedig a beosztott dolgozók részére.

Véleményük megismerése érdekében fontos a velük való rendszeres és folyamatos kapcsolat-tartás, meghallgatásuk és a kapott információk alapján módosítások bevezetése. Ezeket a változtatásokat a fogyasztó úgy értékeli, hogy az élelmezés valóban őt akarja szolgálni, ezért szívesebben étkezik a későbbiekben is, és javasolja másoknak is annak igénybevételét. Ha elégedetlen a nyújtott szolgáltatással, rossz hírért kelti az ellátásnak, a későbbiekben nem veszi igénybe a szolgáltatást, és más lehetőséget keres szükségletei kielégítésére.

A fogyasztók elégedettségét kvalitatív és kvantitatív felméréssel ismerhetjük meg.

*Kvantitatív módszer.* Mindig számszerű adatokat kapunk adatok gyűjtésével és mennyiségi méréssel. Megbízhatósága magas, de érvényessége alacsony. Kérdőbiztosok közreműködésével történik a kérdőívek kitöltése. Hátrányának tekinthető, hogy csak szigorúan a kérdőívben feltett kérdésekre kapunk választ.

*Kvalitatív módszer.* A célcsoportok gondolkodásmódját és várható reakcióit ismerhetjük meg. Nem ragaszkodik egy előre kialakított kérdéssorhoz. Közlebbi kapcsolat alakul ki a kérdezzettel. Magas a szubjektivitás esélye, ezért megbízhatósága alacsony.

A *formális* értekezletek, írásos véleménykérések, javaslatok, ötletládák mellett igen lényeges az *informális* (elbeszélgetés jellegű, érdeklődő) megközelítés is.

Az írásbeli véleménykérés történhet papíron vagy online kérdőív segítségével. Papíralapú esetében lehet önkitöltős, vagy történhet kérdezőbiztos segítségével. Nyitott és zárt kérdések is szerepelhetnek. A nyitott kérdések előnye, hogy a válaszadók saját véleményüket fogalmazhatják meg, hátrányuk, hogy nem mindenki tölti ki ezeket, és feldolgozásuk is nehezebb. Zárt kérdéseknél megadott válaszok közül dönthet a kitöltő, ezért feldolgozása sokkal egyszerűbb. Mivel szűkebb a válaszadás lehetősége, ezért egyéni vélemények leírására is lehetőséget kell biztosítani.

A *szóbeli felmérés* lehet telefonon keresztüli vagy személyes beszélgetés. Több időt vesz igénybe, de mélyebb vélemények meghallgatására ad lehetőséget. Feldolgozása ugyanakkor bonyolultabb.

A kitöltött kérdőíveket fel kell dolgozni, a kapott eredményeket ki kell értékelni, és meg kell beszélni a felvetett problémák megoldásának lehetőségét.

A fogyasztói elégedettség mérése nem járulhat önállóan az élelmezési üzem dolgozóira, vezetőjére. Célszerű közösen elvégezni a fogyasztókkal kapcsolatot tartó személyzettel, például gyermekintézményekben a gondozónókkal, óvónókkal, tanárokkal, a kórházakban az ápolószemélyzettel, a diétetikusokkal (Gaálné, 1993; Rigó, 2001).

## Munkavédelmi ismeretek

A munkavédelemről szóló **1993. évi XCIII. törvény (Mvt.)** az első olyan magas szintű jogszabály, amely tételesen meghatározza a *munkavédelem* fogalmát, célját és feladatát.

*Fogalma:* a szervezett munkavégzésre vonatkozó biztonsági és egészségügyi követelmények



megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások rendszere, valamint mindezek végrehajtása.

*Célja:* az egészségkárosodásnak, a munkaképesség csökkenésének, a munkabaleseteknek és a foglalkozási megbetegedéseknek a megelőzése, vagyis a prevenció, valamint korszerű, emberközpontú munkahelyek kialakítása.

*Feladata:* olyan személyi, tárgyi és szervezeti feltételrendszer kialakítása, amely biztosítja, hogy a munkavállaló munkáját egészségének veszélyeztetése nélkül, biztonságosan végezhesse.

A *munkáltató* köteles az állam által meghatározott követelményeket teljesíteni. A megvalósítás módját a munkáltató határozza meg.

A *munkavállaló* köteles a munkavédelmi előírásokat betartani, a munkáját úgy végezni, hogy ne veszélyeztesse sem a saját, sem más személy egészségét vagy testi épségét.

- Munkába lépés előtt gondoskodni kell a dolgozó munka- és tűzvédelmi oktatásáról (elméleti és gyakorlati ismeretek), ismertetni kell vele a leggyakrabban előforduló baleseti forrásokat.
- A munkavédelmi oktatásokat évenként meg kell ismételni. Új munkaeszköz üzembe helyezésekor, új technológia bevezetése előtt vagy súlyos baleset bekövetkezte után is meg kell tartani.
- A kiömlött folyadékot, ételt azonnal fel kell törölni! Az edényeket mozgatáskor csak háromnegyed részükig szabad megtölteni. Maximum 10 liter úrtartalmú edény mozgatható.
- Zsiradékot vagy más gyúlékony anyagot a tűzhely fölött egyik edényből a másikba átönteni tilos.
- Nyílt gázüzemű sütő- és főzőberendezések használatakor a helyiséget folyamatosan szellőztetni kell.
- Gáz- és olajüzemű berendezések begyújtásának és üzemeltetésének módját a kezelési útmutató tartalmazza, amelyet jól látható helyre ki kell függeszteni.

- Gázömlésnél azonnal ki kell zárni a hibás gépet! Gázpalack használata esetén elzárása után azonnal ki kell kötni.
- A gázszívárgást szappanos vízzel kell ellenőrizni.
- A hibás gépet annak kijavitása vagy elszállítása előtt az alábbi felirattal kell ellátni: „Vigyázat, a gép áramütés-veszélyes, bekapcsolni tilos!”
- Minden munkaterületen csak az előírásnak megfelelő munkaruhában, védőruhában szabad dolgozni!

### **A baleset-megelőzés tízparancsolata**

1. A munka megkezdése előtt mindig csak olyan eszközt készítsünk elő, amely a munkavégzéshez szükséges, a feleslegeseket pakoljuk el. Kifogástalan, tiszta eszközökkel dolgozzunk!
2. TARTSUNK RENDET A MUNKATERÜLETÜNKÖN!
3. Munka közben ne kapkodjunk. A főzőtérbe az ételkészítéssel nem összefüggő tárgyakat ne helyezzünk el!
4. Lógó hajjal, bő ujjú ruhában ne dolgozzunk!
5. Elektromos és gázüzemű készüléket ne hagyjunk felügyelet nélkül!
6. A szennyezett edényeket folyamatosan szálítsuk el!
7. Nedves kézzel ne nyúljunk az elektromos kapcsolóhoz, ne nyúljunk gépbe!
8. Gépet csak szakember szereljen!
9. Tűz esetén azonnal értesítsük a tűzoltókat! Egyidejűleg kezdjük meg az oltást!
10. Munka végén zárjunk el mindent, és áramtalanítsunk! (Rigó, 2001)

## **Élelmiszer-higiéné**

Az élelmiszer-eredetű megbetegedések előfordulási gyakoriságát a WHO az iparilag fejlett országok esetében is 10-30%-ra becsüli.

Az élelmezési üzemből kizárólag olyan étel, élelmiszer kerülhet tálalásra, amely nem tartalmaz mikroorganizmusokat, azok által termelt mérgezőanyagokat vagy anyagcseretermékeket olyan mennyiségben, amely elfogadhatatlan mértékű kockázatot jelent az emberi egészségre. Ennek megvalósítása érdekében az EU tagállamaiban harmonizált kritériumokat (kritikus határértékeket) állapítanak meg, amelyeket jogszabályokba foglalva tesznek kötelezővé.

A mikrobiológiai kritériumok iránymutatást adnak az élelmiszerek és azok gyártási, kezelési, szállítási és forgalmazási folyamatainak elfogadhatóságáról is, továbbá szerves részét képezik a HACCP-alapú (Hazard Analysis and Critical Control Points, veszélyelemzés és kritikus ellenőrzőpontok) eljárások alkalmazásainak. Biztonságos ételt/élelmiszert megelőző szemlélettel tudunk készíteni. A mikrobiológiai élelmiszer-biztonság szempontjából veszélyforrást jelenthetnek az adalékanyagok, az ételkészítés folyamán a nyersanyagokkal kapcsolatba került gépek, eszközök, berendezések, a csomagolóanyagok tisztasági foka, a tisztítószer- és takarítószer-maradványok, a munkát végzők személyi higiéniája (Rodler, 1997; Szabó, 2001).

## A mikrobák élettevékenységét befolyásoló tényezők

Az élelmiszerek nagyon jó táptalajok a mikrobák számára. Élelmiszer-higiéniai szempontból a baktériumok szaporodási törvényszerűségeinek ismerete és ezek befolyásolása döntő jelentőségű. Ha egy mikroba számára a környezeti feltételek (tápanyagok, hőmérséklet, vízáktívitas, pH, redoxpotenciál stb.) kedvezők, akkor szaporodni kezd.

### Tápanyagok jelenléte

A mikrobák életműködésének fenntartásához bizonyos tápanyagok szükségesek, fontosságuk

eltérő az egyes baktériumok esetében. Elsősorban a sok fehérjét és cukrot, mellette nagyobb mennyiségű vizet tartalmazó ételek, élelmiszerek jelentenek jó táptalajt.

### Az élelmiszerek hőmérséklete

A mikrobák szaporodásához megfelelő hőmérsékletre van szükség. A hőmérséklet intenzív csökkenésével élettevékenységük lelassul, majd megszűnik, de döntő részük a fagyasztás során sem pusztul el. A hőmérsékleti igény szempontjából négy csoportra oszthatók: hidegkedvelők (0–20 °C), hidegtűrők (0–40 °C), szobahőmérsékletet kedvelők (20–45 °C, pl. szalmonella), melegkedvelők (45–70 °C).

Élelmezési szempontból legnagyobb kockázatot a hidegtűrő és a hidegkedvelő mikrobák jelentenek, mivel hűtőszekrényben történő tároláskor csak a többi mikroba szaporodása gátolt. A kórokozó mikrobák általában 6 °C alatt nem szaporodnak, tehát ebben a hőmérsékleti tartományban elsősorban romlás lehetséges.

Az élelmiszer-biztonságszempontból veszélyt jelentő mikrobák szaporodásához a +20–45 °C, különösen a +30–37 °C a legkedvezőbb hőmérséklet, de még a +10–60 °C is veszélyes tartománynak tekinthető. Ezért kell tárolásnál 0–5 °C közötti hőmérsékletet biztosítani, étkeztetés során pedig +63 °C felett tartani az ételeket.

### Vízaktívitas

Minden élő sejtnek, így a mikrobáknak is szükségük van vízre az élettevékenységükhöz. A mikrobák csak a környezetükben lévő szabad vizet tudják felhasználni, a kémiai (vegyületekben lévő) és mechanikailag kötött vizet (pl. jég) nem. A mikrobák számára hozzáférhető szabadvíztartalmat a vízáktívítással (*a<sub>w</sub>*) fejezzük ki. A vízáktívitas összefüggésben van a környezet víztartalmával. Magasabb páratartalom mellett az élelmiszer víz vesz fel a környezetéből, míg alacsonyabbnál vizet ad le. A folyamat egy relatív egyensúlyi állapot kialakulásáig tart.

### Hidrogénion-koncentráció (pH)

A legtöbb mikroba 3,0–11,0 pH közötti értékben szaporodik, ellenben szaporodási optimumukban jelentős különbségeket találunk. Többségük a semleget megközelítő pH-érték mellett szaporodik optimálisan. Vannak olyan kórokozók (pl. a szalmonellák), amelyek nagyon rosszul tűrik a savanyú vegyhatást. Ezt az ellenük való védekezésnél is érvényesíteni lehet (pl. a nyers tojásból készült majonéz savanyításával). A gyümölcsök, a savanyú pH-jú élelmiszerek romlását elsősorban élesztő- és penészgombák okozzák. A halak, hússok, magasabb pH-ja a baktériumok szaporodásának kedvez.

### A mikrobák oxigénigénye

A mikrobák életfolyamataik lebonyolításához az energiát valamilyen anyag átalakításával, lebontásával nyerik. Ez a kémiai változás a redukáló és oxidáló folyamatok során megy végbe. Az élelmiszerekben jelen lévő oxidáló- és redukálóanyagok egymáshoz való viszonyát a redoxpotenciál jellemzi. A redoxpotenciál-igény szerint a baktériumoknak különböző csoportjaik vannak.

### A mikroorganizmusok tevékenysége az élelmiszerekben

Az élelmiszerekbe került mikrobák anyagcseréjük folyamán az élelmiszerek komponenseit felhasználják, lebontják. Ezen tevékenységük lehet káros és hasznos. Hasznos tevékenységük felhasználható egyes élelmiszerek gyártásánál, például a kenyér, bor, sör, téliszalámi, penészes sajtok, joghurtok esetében. Káros tevékenységük az élelmiszerek érzékszervi elváltozásához (szín, szag, íz, állag), az élelmiszerek romlásához vezetnek. A romlást okozó mikroorganizmusok nagy száma és az élelmiszerek anyagaiban történő változások miatt gyomor-bél rendszeri tüneteket okozhatnak, a penészgombák által termelt mérgek pedig

akut mérgezést és krónikus egészségkárosodást is előidézhetnek.

### Ételfertőzés, ételmérgezés

Ételfertőzés minden olyan heveny egészségkárosodás, amely kórokozóval fertőzött étel elfogyasztása következtében hosszabb-rövidebb lappangási idő után alakul ki. Az egyik leggyakoribb emésztőrendszeri megbetegedés, amely legtöbbször egészen enyhe lefolyású, de ritkán súlyos, életveszélyes állapottal is járhat. Az élelmiszer-fertőzés kórokozói leggyakrabban baktériumok, ritkábban vírusok, paraziták vagy mikro-szkópos gombák.

Ételmérgezés minden olyan, az emésztőrendszeret érintő heveny egészségkárosodás, amelyet élelmiszer, étel, ital, cukrászati készítmény elfogyasztását követően az ételben lévő szerves vagy szervetlen mérgező anyag okozott. Nem élő baktériumok, hanem az általuk termelt toxinok (mérgező anyagcseretermékek) okozzák a betegséget (például a *Clostridium botulinum* toxinja által okozott kolbászmérgezés). Továbbá mérgező gyomok, gombák mérgező anyaga, vegyi anyagok (pl. növényvédő szer, tisztítószer-maradványok, edényzetből kioldódó mérgező anyagok) is kiválthatják.

Élelmiszer-mérgezésekhez, fertőzésekhez vezető leggyakoribb okok:

- nem megfelelő hőmérsékleten történő tartás;
- az élelmiszerek lassú lehűtése vagy hűtés nélküli tárolása;
- az ételek nem elég alapos átsütése, átfőzése, nem megfelelő hőmérsékleten történő melegen tartása;
- az ételek túl hosszú ideig történő tárolása;
- a fogyasztásra kész ételek utólagos szennyezése mikrobákat tartalmazó „szennyezett” nyersanyagokkal (pl. nyers hús, tisztítatlan zöldség), eszközökkel, edényekkel vagy a dolgozók kezétől stb.

## Teendők élelmiszer-mérgezés, -fertőzés gyanúja esetén

- Tisztázni kell, hogy élelmiszer okozhatta-e a megbetegedést.
- A beteg saját maga kapcsolatba hozható-e valamilyen étel vagy ital elfogyasztásával.
- Ha az adott ételből többen is ettek, hasonlóké-e a tüneteik.
- Több beteg jelentkezik-e hasonló tünetekkel.
- Nagy a mérgezés gyanúja, ha az egyén vadon termesztett gombát fogyasztott.

Bárki, aki élelmiszer-mérgezés vagy -fertőzés gyanúját észleli, köteles azt haladéktalanul bejelenteni telefonon, vagy személyesen az élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalnak vagy a területileg illetékes járási hivatalának, munkaidőn kívül az ügyeletéhez (az NNK területileg illetékes intézetének).

## A leggyakrabban ételfertőzést, -mérgezést okozó mikroorganizmusok

### ***Szalmonellák okozta ételfertőzések***

A megbetegedések majd minden esetben (kb. 90%-ban) állati eredetű élelmiszerek közvetítésével terjednek. Az ételfertőzések kb. 80%-a tojás, tojásos étel vagy baromfihús fogyasztására vezethető vissza. A megbetegedés 6–48 órás lappangási idő után kezdődik, főbb tünetei a rossz közérzet, hányás, hasmenés, láz lehetnek. A betegség néhány napig tart csupán, de a gyógyulás után a beteg több hónapig is ürítheti (tünetmentesen) székletével a kórokozókat. Halálos kimenetelű megbetegedés viszonylag ritkán fordul elő, veszélyeztetettek lehetnek a csecsemők, időskorúak, a súlyos betegségben szenvedők.

### ***Campylobacter jejuni által okozott ételfertőzés***

A kórokozó érzékeny a külső behatásokra (pl. hőkezelés, kiszáradás), de a fagyasztott élelmiszerekben sokáig életképes maradhat. Szaporodásához a legideálisabb a 25–37 °C-os hőmérséklet. A kialakult megbetegedés lappangási ideje 2–5 nap, amelyet általában hányás, hasmenés és láz jellemez. Az ételfertőzéseket hasonló szabálytalanságok okozhatják, mint a szalmonellózisokat, azzal a különbséggel, hogy a tojás nem vesz részt a betegség terjesztésében, gyakran házi baromfi fogyasztása okozza.

### ***Escherichia coli törzsek által okozott ételfertőzések***

Ezek a baktériumok az ember és a legtöbb állatfaj bélrendszerében állandóan nagy tömegben fordulnak elő. A környezetbe is innen kerülnek, ahol nagy ellenálló képességük miatt sokáig életképesek maradnak. Szennyezhetik a különböző élelmiszereket és a vizeket. A baktérium egyes törzsei különféle típusú hasmenéses megbetegedéseket okozhatnak. Ezek fertőzött élelmiszerek és víz útján is terjedhetnek. Van azonban olyan típusuk is (O 157), amely a bélhurton kívül súlyos vesekárosodással és központi idegrendszeri tünetekkel járó kórképeket is előidézhet („utazók betegsége”).

### ***Listeria monocytogenes által okozott ételfertőzés***

A kórokozó gyakran kimutatható az ember, valamint a háziállatok bélrendszeréből, a húgy- és nemi szervrendszeréből. Váladékokkal kerül a külső környezetbe, és hosszú ideig életképes is marad. Leginkább a tejből és tejtermékekből, baromfiból, valamint tökehúsokból mutatható ki, de jelenléte nem ritka a zöldségek felületén sem. A kórokozó az emberi szervezetbe jutva leggyakrabban vérképváltozást, idegrendszeri megbetegedéseket, vérmérgezést (szepszist), várandós

nők esetében vetélést, kora- vagy halvaszülést okozhat. A baktériumot a hőkezelés – ideértve a pasztörizálást is – könnyen elpusztítja.

### **A megelőzés főbb szempontjai**

A legfontosabb az **általános személyi higiénés előírások szigorú betartása**. Alapkövetelmény, hogy az élelmiszerekkel kapcsolatba kerülő dolgozónál semmilyen gennyesedéssel járó betegség ne legyen (pl. a köhögés, tüszögés, és a bőr gennyes pattanásai is veszélyesek lehetnek). Kézszérülés esetén a sebet megfelelően el kell látni, és csak begyógyulása után megengedett az ismételt munkába állás. Ha kis terjedelmű sérülésről van szó, a dolgozó a sebellátás után tovább dolgozhat, de csak jól záródó gumiujj vagy gumikesztyű állandó viselése mellett.

Nagyon fontos a **hőkezelés** és a **hűtve tárolás** szabályainak betartása is.

### **Toxikológiai alapismeretek**

Az élelmiszerekben nemcsak tápanyagok és a szervezet számára egyéb hasznos anyagok lehetnek, hanem számos, az egészségre ártalmas vegyi anyag is előfordulhat. Ezek az anyagok lehetnek kifejezetten mérgezők, de lehetnek olyanok is, amelyek más káros tulajdonságuk révén zavarják a szervezet normális anyagcserjét, illetve működését. Ártalmas anyagok: ólom, higany, kadmium, műtrágyák, növényvédő szerek, cian, metil-alkohol, nitrátok, nitritek, oxálsav, szolanin, morfin, poliaromás szénhidrogének.

Fontos megemlíteni az élelmezés-egészségügyi várakozási időt: ez az a napokban kifejezett időtartam, amely alatt – az engedélyben előírt felhasználás mellett – a növényvédő szer olyan mértékben lebomlik, hogy a növényben maradó szermaradvány mennyisége (biztosan!) a rendeltileg előírt határérték alá csökken.

### **Ételmintavétel**

A szakszerű mintavétel és tárolás a fogyasztók megbetegedése esetén az üzemeltetőt védheti, vagy segít kideríteni a panaszok okát.

Közétkeztetésben és a rendezvényi étkeztetés során napi 29 adag fölött kell ételmintát eltenni. Minden ételféleségből (külön a feltétből, köretből) legalább 100 g mennyiséget kell venni, és 0–5 °C közötti hőmérsékleten 72 órán át megőrizni. Az ételmintát a tálalás vagy az étkeztetés végén kell venni, és olyan tárolóedénybe vagy csomagolásba kell helyezni, amely megőrzi a minta eredeti állapotát. Ez lehet speciális, csiszolt üveg dugóval ellátott ételmintás üveg vagy ilyen célra gyártott zacskó is. Az utószennyezés elkerülése érdekében az ételmintát tiszta kézzel, tiszta eszközökkel kell venni. Az ételmintás üvegeket és a mintavételhez használt eszközöket is 100 °C-on 10 percig ki kell főzni. Az üvegeket dátummal, ételnévvel, aláírással kell ellátni.

Mind az ételkészítés helyén, mind a tálalást végző konyhán el kell tenni ételmintát. Az ételminták a késztermékes hűtőben tárolhatók, megőrzésükhöz nem kell külön hűtőszekrényt működtetni. **Az ételmintával utólagos manipulációt végezni tilos!** (Rigó, 2001; Rodler, 1997)

### **HACCP-rendszer a közétkeztetésben**

#### **A HACCP-ről általában**

A HACCP a „veszélyelemzés és kritikus szabályozási pontok” kifejezés angol megfelelőjének rövidítése.

A HACCP-rendszer a HACCP-alapelvek szerint kidolgozott és működtetett önellenőrző, a megelőzést szolgáló élelmiszer-biztonsági rendszer.

A HACCP az élelmiszerek előállításával, fogsztásra való elkészítésével, felszolgálásával kapcsolatos tudományos és gyakorlati ismeretekre épülő módszeres megközelítés, amely a veszélyek megelőzésén alapuló hatékony élelmiszer-biztonsági rendszer létrehozását és működtetését segíti elő.

A módszert a hatvanas években az amerikai űrkutatási program keretében fejlesztették ki. Céljuk az volt, hogy az űrhajósokat szennyezésmentes, biztonságos élelmiszerekkel lássák el az űrutazás során, amit a hagyományos végtermék-ellenőrzési módszerekkel nem lehetett biztosítani. Az új szemléletű élelmiszer-biztonsági rendszer elveit 1971-ben hozták nyilvánosságra.

A konzervipari termékeknel már 1973-ban bevezették, de az általános élelmiszeripari alkalmazás csak a nyolcvanas évek közepén kezdett gyorsan terjedni. A nemzetközi szervezetek (pl. WHO) ajánlják a használatát. 1993-ban adták ki a FAO/WHO Codex Alimentarius Bizottság HACCP-irányelveit – ezt 1997-ben módosították –, amelyet a módszertan nemzetközi alapidokumentációjának tekintettek. Ennek a megfelelője a Magyar élelmiszerkönyv 1-2-18/1993. számú előírása.

Az Európai Unióban az 1993-ban kiadott Élelmiszer-higiéniai direktíva és az egyéb, termék-specifikus direktívák, az USA-ban a halászati és tengeri, valamint hús- és baromfiipari termékekre vonatkozó előírások is tartalmazzák a HACCP-n alapuló veszélymegelőző tevékenység alkalmazásának követelményét. A HACCP-rendszeren alapuló veszélymegelőző tevékenység hatékony működtetését megkövetelik a nemzetközi élelmiszer-kereskedelmi gyakorlatban.

## Kézikönyv a HACCP-rendszer kialakításához

Az általános HACCP-útmutató segítségével kialakított saját eljárás kidolgozásakor gondolni kell az általánostól eltérő veszélyek lehetséges jelen-

létére és az azok ellenőrzésére vonatkozó módszerekre.

*A minőségbiztosítás piramisa.* A HACCP az élelmiszerek biztonságának érdekében a veszélyek keletkezésével, megelőzésével és kiküszöbölésével foglalkozik, egyedileg megvizsgálva a terméket, a technológiát és a feldolgozás körülményeit. Azaz a HACCP-rendszer lényegében az adott termékre alkalmazott egyedi élelmiszer-biztonsági terv. Ha figyelmünket elsősorban az adott élelmiszer előállításához kötődő egyedi veszélyek megelőzésére kívánjuk összpontosítani, gondoskodnunk kell arról, hogy az élelmezésben betartsák azokat a gyakorlati tapasztalatokra épülő, széles körben elfogadott technológiai, műszaki és szervezési módszereket, eszközöket és intézkedéseket, amelyeket a szakma elfogadott színvonalán a közétkeztetőnek alkalmaznia kell a biztonságos és egyenletes minőségű ételek előállítása érdekében. Ezeket együttesen *jó gyártási gyakorlatnak (GMP)* nevezzük. A GMP higiéniaival foglalkozó része a *jó higiéniai gyakorlat (GHP)*.

Mielőtt a HACCP a terméklánc bármely eleménél alkalmazásra kerül, az adott területen meg kell valósítani a vonatkozó élelmiszer-biztonsági törvényeknek és előírásoknak a jó higiéniai gyakorlat (GHP, Good Hygienic Practice) és a jó gyártási gyakorlat (GMP, Good Manufacturing Practice) követelményeinek megfelelő működtetést. Ennek hiányában olyan nagyszámú kritikus szabályozási pontot (CCP, Critical Control Point) fogunk találni, amelyeket már igen nehéz hatékonyan kézben tartani.

Az ételeredetű megbetegedéseket mindig a GMP követelményeitől való eltérése vagy az ismeretek hiánya okozza. A *jó higiéniai gyakorlat elemei* azok az alapvető higiéniai intézkedések, amelyeknek a konyhák meg kell feleljenek:

- az üzemek, konyhák, berendezések higiénikus tervezése, kiépítése, karbantartása;
- a felhasznált anyagok biztonságának elérése;
- megfelelő takarítási-fertőtlenítési rendszer alkalmazása, az állati kártevők elleni védelem;

- a nyersanyagok higiénikus elkészítése, a termékek higiénikus feldolgozása, a kezelési és a tárolási szabályok betartása;
- az idegenanyag-eredetű szennyeződések megelőzése és eltávolítása;
- vízellátási, hulladékkezelési, szennyvízelvezetési követelmények betartása;
- a személyzet oktatása és higiénijája.

A jó gyártási gyakorlat elemei azon alapelvek, eljárások, eszközök, amelyek az elfogadható minőségű élelmiszer előállításához alkalmas környezet megteremtéséhez szükségesek:

- elfogadott technológiai eljárások;
- műszaki követelmények (a konyha berendezéseinek kialakítása, elhelyezése, tervezése, kivitelezése, karbantartása, kezelése);
- szervezési módszerek, a személyzet rendszeres és alapos oktatása a jó gyártási követelményekre, a technológiai utasítások betartására;
- előállítási eszközök, nyersanyagok előkészítése, készítése, tálalási előírások betartása, vízellátási, helyes hulladékkezelési módok;
- szállítási, tárolási követelmények, a szennyeződések megakadályozása, eltávolítása, az állati kártevők elleni hatékony védelem.

A közétkeztetés esetében a részletes szakmai követelmények egyik fontos forrása a GMP és a GHP. A HACCP jól összekapcsolható a minőségbiztosítási rendszerekkel, pl. az élelmiszerekkel kapcsolatos tevékenységekre kiépített ISO 9000 szabvánnyal, amely jelentős segítséget nyújt annak hatékony és egyenletes működtetésében. A teljes körű minőségirányítás (TQM) szemlélete és módszerei a minőség iránti elkötelezettség elérésére, leghatékonyabb felhasználására, a dolgozók bevonására és ösztönzésére, a folyamatos fejlesztés elérésére irányulnak.

### **Európai uniós előírások**

Az élelmiszerek higiénéjével foglalkozó **93/43. EEC-direktíva** szerint az alábbiakat foglalták ma-

gukba: 3. cikkely, 2. pont. „Az élelmiszer-ellátóknak tevékenységük során azonosítaniuk kell azokat a lépéseket, amelyek az élelmiszer biztonsága szempontjából kritikusak, és gondoskodniuk kell megfelelő biztonsági eljárások kiválasztásáról, végrehajtásáról, fenntartásáról, illetve felülvizsgálatáról az alábbi, a HACCP-rendszer kifejlesztéséhez használt elvek alapján.”

Magyarországon elsőként az **1/1996. (I. 9.) FM-NM-IKM együttes rendelet** az élelmiszerrekről szóló **1995. évi XC. törvény** végrehajtásáról írta elő a HACCP-rendszer bevezetését és alkalmazását, az élelmiszer-előállítóknak és forgalmazóknak. A rendelet kimondja, hogy az élelmiszer-előállítóknak veszélyelemző és elhárító rendszereket (HACCP) vagy ezek egyes elemeit kell alkalmazniuk, amelyek biztosítják az élelmiszerek, ételek közegészségügyi, élelmiszer-higiéniai megfelelőségét.

A legvégső időpontot azonban az **54/2002. (XII. 29.) GKM-ESZCSM-FVM-rendelet** 3/b § mondta ki, miszerint: a Magyar Köztársaságban az Európai Unióhoz történő csatlakozása után az élelmiszer-előállítás és -forgalmazás területén a HACCP élelmiszer-biztonsági rendszer működtetése kötelező.

Az élelmiszer-higiénéről szóló **852/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet** 5. cikke is megköveteli, hogy az élelmiszeripari vállalkozók – beleértve a kis- és középvállalkozásokat, az étkeztetőket és vendéglátókat is – a veszélyelemzés és kritikus szabályozási pontok (HACCP) alapelvein alapuló folyamatos eljárást vagy eljárásokat vezessenek be, alkalmazzanak és tartsanak fenn.

A **852/2004/EK rendelet** lehetővé teszi a HACCP-alapú eljárások rugalmas végrehajtását annak biztosítása érdekében, hogy azokat minden helyzetben alkalmazni lehessen.

Jelenleg a **62/2011. (VI. 30.) VM-rendelet** a vendéglátóipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer-biztonsági feltételeiről jogszabály van érvényben.

A HACCP célja: az ételek előkészítő, elkészítő, befejező és kiegészítő tevékenységeinek lépéseit egyenként elemezve meg kell állapítani az ahhoz kötődő veszélyeket, és értékelni kell a bekövetkezésük valószínűségét és súlyosságát. Meg kell határozni, hogy a tevékenység mely lépései kritikusak az élelmiszer-biztonság szempontjából, és ezeknél a lépéseknél hatékony szabályzó- és felügyelőmódszereket kell kidolgozni.

A HACCP 7 alapelvre épül:

1. Veszélyelemzés végzése, folyamatábra készítése.
2. A kritikus szabályozási pontok (CCP-k) meghatározása.
3. A kritikus határértékek megállapítása.
4. A CCP szabályozását felügyelő rendszer felállítása.
5. Azon helyesbítő tevékenység meghatározása, amelyet akkor kell elvégezni, ha a felügyelet azt jelzi, hogy egy adott CCP nem áll szabályozás alatt.
6. Az igazolásra szolgáló eljárások megállapítása annak megerősítésére, hogy a HACCP-rendszer hatékonyan működik.
7. Olyan dokumentáció létrehozása, amely tartalmaz minden olyan eljárást és nyilvántartást, amely az alapelvekhez és alkalmazásukhoz tartozik.

A HACCP megvalósításának lépései:

A 7 alapelvet 12 lépésben célszerű megvalósítani:

1. a HACCP-munkacsoport összeállítása,
2. a termék leírása,
3. a tervezett felhasználás megállapítása,
4. a folyamatábra szerkesztése,
5. a folyamatábra helyszíni megerősítése,
6. veszélyelemzés végzése,
7. a CCP-k meghatározása (döntési fa),
8. a kritikus határértékek megállapítása,
9. felügyelőrendszer felállítása,
10. helyesbítő tevékenységek meghatározása,

11. igazolási eljárások meghatározása,
12. nyilvántartás, dokumentáció létrehozása.

A HACCP előnyei:

- Jelentősen hozzájárul a kötelező gondosság bizonyításához.
- Alkalmazkodik a külső kényszerítő hatásokhoz.
- Inkább problémamegelőző, mint utólag reagáló.
- Azonosítja a szükségtelen költségeket, feladatokat.
- Gyorsabb, könnyebb a változtatások bevezetése.
- Rugalmasan alkalmazható.
- Összpontosított, hatékony auditálást tesz lehetővé.
- Tudatos munkavégzést tesz lehetővé.
- Élesebben körülhatárolja, világossá teszi a feladat- és felelősségi köröket.
- Meghatározott szempontok szerint ír elő ellenőrzést.
- Rákényszerít az önellenőrzéses feladatvégzésre.
- Jól illeszkedik a felsőbb szintű minőségbiztosítási rendszerekhez.

A HACCP hátrányai:

- Erőforrás-igényes, jó (minőségi) munkaerőt igényel.
- Helyesbítő tevékenységek szükségesek.
- A csapattagok képzése szükséges.
- Bürokratikus.

A rendszer megfelelőségét és alkalmazását időnként felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat lehet időszakos (pl. 1-2-3 évente) vagy soron kívüli, ha megváltozik a tevékenység (új termék, más technológiai stb.), vagy ha ezt jogszabályváltozás indokolja.

A HACCP-rendszer hatékony működtetését igazolják a dokumentumok és nyilvántartások.



A belső ellenőrzések gyakoriságát az egység legelőnének figyelembevételével célszerű meghatározni. Az ezzel megbízott személyek feladatait és hatásköreit célszerű írásban rögzíteni. A hiányosságok észlelését és az azok megszüntetésére tett intézkedéseket hibanaapló vezetésével célszerű dokumentálni. Az adminisztráció egyszerű megvalósíthatóságára kell törekedni.

A terület szakértői már évek óta igyekeznek elszájtítani és a gyakorlatba átültetni az ételkészítés biztonságára vonatkozó követelményeknek azt a rendszerét, amely HACCP néven ismert. Lényeges, hogy a rendszert egységben kezeljék, hogy beilleszthető legyen a magasabb szintű minőségbiztosítási és minőségirányítási struktúrákba. További szempont, hogy ne statikus, hanem dinamikus, a változásokhoz folyamatosan alkalmazkodó, az újdonságokra rögtön reagáló szerkezet alakuljon ki. Fontos, hogy az alkalmazott rendszer az ellenőrzést végző szervek (külső és belső ellenőrök, hatóságok) számára is áttekinthető, módszeresen ellenőrizhető legyen.

Az Európai Unió nagy figyelemmel fordul a szociális kérdések felé, fontosnak tartja többek között a kisgyermek, az idős és egyéb gondozásra szoruló emberek megfelelő ellátásának biztosítását és az ezzel kapcsolatos információcsere javítását. A jól működő HACCP-rendszer hozzájárul az uniós szintű folyamatokhoz, amelyek a gondozási szolgáltatások minőségi javításához vezetnek (Szabó, 2001; Bíró, 2000).

## Vállalkozási ismeretek

Magyarországon az 1990-es évektől kezdődően a társadalmi-gazdasági változásoknak köszönhetően ugrásszerűen megnőtt a vállalkozások száma. Az üzleti vállalkozások létrejöttét segítette a pénzügyi elszámolások elterjedése, a hitelezés kialakulása és a cég vagyonának elkülönülése a

résztvevők személyi vagyonától. Az uniós tagság a vállalkozók számára új piaci lehetőségeket teremt, ugyanakkor a verseny erősödését is jelentheti.

A *vállalkozó* munkája során valamilyen új és értékes vagy keresett dolog gyártására (szolgáltatására) és értékesítésre (eladására) törekszik. Ennek érdekében:

- biztosítja a szükséges erőforrásokat (tőkét, anyagokat, eszközöket);
- idejét és energiáját nem kímélve vállal pszichikai, társadalmi, de legfőképpen pénzügyi kockázatot;
- siker esetén megkapja a társadalom és saját környezete megbecsülését, az anyagi és erkölcsi elismerést.

Egy vállalkozónak megfelelő szakmai és vállalkozói ismeretekkel, jó képességekkel és készségekkel kell rendelkeznie ahhoz, hogy megalapozott döntéseket tudjon hozni. Tehát mielőtt valaki vállalkozásba fogna, mérlegelnie kell saját adottságait, képességeit, szakmai hozzáértését, felkészültségét, emberi tulajdonságait és érdeklődési területeit (önértékelést kell végeznie).

A sikeres vállalkozás létrehozásához a *Scanlan-féle modell* szerint 3 alapvető készségcsoportra van szükség:

1. *szakmai* készség: a tervezett üzletág ismerete, némi gyakorlat, tapasztalat;
2. *vezetési* készség: a vállalkozás irányításával kapcsolatos szaktudás;
3. *vállalkozási* készség: tudatosság; tervezés, célkitűzés; megfigyelés és visszacsatolás (információk összegyűjtése, az újabb információk felhasználása); kockázatvállalás (csak olyan mértékben, amit még ellenőrizni, befolyásolni tud); innováció (az új ötletek, elképzelések felhasználása); döntéskészség (gyors és pontos helyzetelemzés, önbizalom); emberi kapcsolatok (alkalmazottakkal, ügyfelekkel).

## A vállalkozás meghatározása

A vállalkozás egy egyedülálló gazdasági erőforrás, amely új gazdasági egységek létrehozásával képes új értékeket teremteni.

### A vállalkozás lényege, legfontosabb jellemzői

Vállalkozás minden olyan önállóan gazdálkodó szervezet, amely saját nevében és kockázata, üzletszerűen, ellenérték fejében folytat termelő, szolgáltató tevékenységet. Hosszú távon nyereségnövelésre és tőkevagyon gyarapításra törekszik, eközben teljesíti küldetését.

A vállalkozások jellemzői:

- a nemzetgazdaság szereplői, önálló szervezeti, gazdasági egységet alkotnak;
- önálló gazdasági, termelő- vagy szolgáltatótevékenységet végeznek;
- a piacgazdaság más szereplőivel tranzakciókat létesítenek: áru–pénz kapcsolatban vannak fogyasztókkal, szállítókkal, munkavállalóival stb.;
- saját nevükben kötelezettséget vállalnak;
- birtokolnak, illetve rendelkeznek eszközökkel és ezek forrásaival;
- képesek teljes körű könyvviteli elszámolást végezni;
- céljuk a profitszerzés, a tőke – vagyongyarapítás;
- önálló érdekekkel, érdekrendszerrel rendelkeznek.

A vállalkozás működése egymással összefonódó tevékenységek sorozata, amelyek során termékeket állítanak elő, vagy szolgáltatásokat biztosítanak, ezekkel a fogyasztói igények kielégítésére és profitszerzésre törekednek. A termelés tényezői a termelési folyamat során átalakulnak. A vállalkozó szerepe az összes termelői tényező egységbe szervezése, optimális összhatásuk elérése.

## A vállalkozás beindítása

Egy sikeres vállalkozás létrehozásához nemcsak egy jó vállalkozó szellemű és fontos tulajdonságokkal rendelkező egyénre (vállalkozóra) van szükség, hanem más egyéb tényezőkre is.

A körültekintő *előkészítésnek* nagy szerepe van abban, hogy sikeres lesz-e a vállalkozás. Az első és egyik legfontosabb kérdés az üzleti ötlet, azaz milyen terméket, illetve szolgáltatást érdemes előállítani vagy értékesíteni. A jó döntéshez elengedhetetlen a fogyasztói igények, szükségletek piaci feltérképezése, a fogyasztók véleményének figyelembevétele. Tehát egy sikeres vállalkozás rendelkezzen sajátos *küldetéssel*, amely *meglévő fogyasztói keresletre* irányul, vagy egy új, *eddig nem létező termék*, illetve szolgáltatás iránt teremt meg a keresletet.

A vállalkozások tevékenységét a piac minősíti. A piacgazdaságban a cégek igyekeznek olyan árukat termelni, amelyek a legnagyobb profitot biztosítják, olyan módszerek alkalmazásával, amelyek a legkevesbé költségesek, és azok számára, akik rendelkeznek a megvásárlásukhoz szükséges jövedelemmel.

A jó ötlet nem elegendő, a vállalkozás sikeresége függ attól, hogy mennyire reális a tervezés.

Az üzleti terv az a dokumentum, amely számba veszi azokat az információkat, amelyek szükségesek egy ötlet, elképzelés megvalósításához, röviden bemutatja a vállalkozást, annak jövőre vonatkozó céljait, a célok eléréséhez szükséges eszközöket és pénzüsszeget. Ezek alapján születik döntés a vállalkozás beindításáról. A célja, hogy megmutassa, a vállalkozás valóban életképes-e, irányt mutat-e az üzlet felépítéséhez, valamint alapul szolgál-e a finanszírozáshoz is. Tartalmaznia kell a vállalkozás sikerét meghatározó piaci, pénzügyi, műszaki és egyéb szempontokat (Bartha, 2003; Nábrádi, 2015).

## Az üzleti terv főbb tartalmi elemei

### 1. A vállalkozás bemutatása:

- szakmai ismeretek,
- várható jövőbeni helyzet.

### 2. Az ötlet ismertetése:

- a tevékenység bemutatása,
- a termék és a piac ismertetése,
- az üzleti partnerek bemutatása.

### 3. A termék részletes ismertetése:

- a termék pontos műszaki leírása, sajátosságai,
- hasznossága a fogyasztók számára stb.

### 4. A piaci elemzés:

- az adott termék piacának részletes bemutatása,
- a várható kereslet előrejelzése,
- a versenytársak és termékeik elemzése (GYELV).

### 5. Marketingterv:

- a termékkonceptió meghatározása,
- a termékhez kapcsolódó lehetséges árpolitika,
- értékesítési csatorna kiválasztása,
- a lehetséges promóciós elképzelések.

### 6. Termelési terv:

- milyen beruházások szükségesek,
- a tevékenység folyamatának bemutatása,
- a szükséges szállítói kapacitás,
- a kibocsátás tervezett időpontja.

### 7. Pénzügyi terv:

- a tevékenység várható költségei, ráfordításai,
- értékesítési mennyiség, eladási ár, tervezett árbevétel,

- a várható eredmény meghatározása,
- cash flow előrejelzés készítése (havi bontásban).

### 8. Következtetések:

- a terv megvalósíthatósága,
- a várható kockázat és a várható siker ismertetése.

## Stratégiai tervezés

A vállalkozás csak akkor lehet sikeres, ha hosszú távon biztosítja fennmaradását. Ehhez szükséges a stratégiai tervezés, amely során meghatározzák a hosszú távra kitűzött célokat, és e célok eléréséhez szükséges eszközöket és módszereket. A vállalkozásnak (a vállalkozónak) rendelkeznie kell olyan eszközökkel, amelyek lehetővé teszik, hogy tartósan és rugalmasan alkalmazkodjék gazdasági, technológiai, társadalmi (emberi) és ökológiai környezetéhez.

A vállalkozási stratégia kidolgozása során az alábbi kérdések átgondolása szükséges:

- Mi a vállalkozás alap gondolata (filozófiája)?
- Milyen területen kíván tevékenykedni?
- Milyen vevőkör milyen igényeit szándékozik kielégíteni?
- Milyen lényeges képességekkel kell rendelkeznie, vagy milyen képességekre kell szert tennie ahhoz, hogy a versenytársakkal szemben tartós fölénybe kerüljön?
- Milyen feladatok adódnak a vállalkozás egyes funkcióira, teendőire vonatkozóan?

*A vállalkozásnak folyamatosan alkalmazkodnia kell a gyorsan változó környezethez. A stratégiai menedzsment (a stratégiai vezetés) célja olyan vállalati értékek, vezetői képességek, szervezeti felelősség és adminisztratív rendszerek kifejlesztése, amelyek valamennyi vezetési szinten összekapcsolják a stratégiai és operatív döntéshozatalt.*

Ha a vállalkozás vezetői az üzleti terv alapján arra a következtetésre jutottak, hogy elindítják tevékenységüket, érdemes kialakítani a vállalkozás *arculatát* is.

A PR a céget személyes közelségbe akarja hozni a környezet minden elemével: a vevőkkel, a jelenlegi és jövőbeni munkatársakkal, intézményekkel, más cégekkel, a médiával.

Egy arculattól elvárható, hogy kifejezze a vállalkozás

- *képét*: milyen a tervezett vállalkozás,
- *küldetését*: mit tesz a fogyasztói szükségletek kielégítéséért,
- *filozófiáját*: milyen a szemléletmódja, hogyan gondolkodik.

Az arculat igen összetett – nemcsak a termék külső megjelenése, a csomagolása, de a különböző dokumentumok, marketingeszközök megjelenésének stílusa, sőt a vállalkozás környezetének jellege, az alkalmazottak munkakultúrája is része az arculatnak (pl. embléma, pecsét, egységes munkaruha, prospektusok, reklámanyagok stb.).

A *kapcsolatok kiépítése* fontos feladat, amelynek különböző elemei vannak: sajtókapcsolatok, figyelemfelkeltés, termékpropaganda, magatartás pozitív befolyásolása, cselekvésre ösztönzés, meggyőzés, vállalati kommunikáció, tanácsadás, tájékoztatás, emlékeztetés, mindezekkel a vállalkozás jó hírnevének megalapozása.

A PR csak hosszú távon mutatkozik meg, és csak folyamatos munkavégzés esetén. Olyan interaktív kommunikációs tevékenység, amelynek célja a vállalkozás és környezete közötti bizalom építése, folyamatos ápolása.

Információ gyűjtése a közönség véleményéről, elvárásairól – információk kiértékelése – az egyes célcsoportok véleményének összehasonlítása a vállalkozás által optimálisnak, elérendőnek tartott képpel – a vállalkozás tevékenységének alakításával a közönség véleményét a vállalkozás által elképzelt irányba módosítani – a közönség

tájékoztatása az eddigi tevékenységről – ismételt információgyűjtés a kialakult véleményükről (Nábrádi, 2015).

Ahhoz, hogy a vállalkozás elérje a célját, profitot realizáljon, a rendelkezésére álló vagyonnal gazdálkodni kell.

### Árbevétel – költségek, ráfordítások = jövedelem

- *Árbevétel*: a vállalkozás által értékesített termékek értéke (az értékesített termékek mennyiségét szorozzuk a termékek eladási árával).
- *Költségek*: a vállalkozás tevékenysége érdekében felhasznált termelési tényezők pénzben kifejezett értéke.
- *Ráfordítások*: a kibocsátott anyagi javak, illetve szolgáltatások bekerülési értéke.

A vállalkozás eredményes működését az eredmény kimutatásából ismerhetjük meg (nyereség vagy veszteség) egy adott gazdálkodási időszakra (pl. üzleti évre) vonatkozóan. A vállalkozás vagyoni helyzetét egy adott időpontra (fordulónapra) vonatkozóan a mérleg mutatja meg; az eszközök (aktívák), illetve a források (passzívák) állományát pénzürtékben, összevontan.

Az *eszközöket* tekintve (ha az aktív időbeli elhatárolást most nem vesszük figyelembe) két nagy csoportot különböztetünk meg:

- *befektetett eszközök*: a vállalkozói tevékenységet tartósan, egy éven túl szolgáló eszközök, pl. gépek, berendezések, épületek, bérleti jogok, licenc stb.;
- *forgóeszközök*: a vállalkozói tevékenységet rövidebb ideig, egy éven belül szolgáló eszközök, pl. anyagok, különféle termékek, áruk, követelések, pénz stb.

A *forrásokat* (a passzív időbeli elhatárolásoktól és a céltartaléktól eltekintve) szintén két csoportba sorolhatjuk:

- *saját tőke*: az a tőkeelem, amelyet a tulajdonosok bocsátanak a vállalkozás rendelkezésére, vagy az adott eredményből hagynak a vállalkozásban, pl. az alapítói vagyon (jegyzett tőke) a vállalkozás tárgyevi eredménye (mérleg szerinti eredmény);
- *kötelezettségek*: az a tőkerész, amelyet nem a tulajdonosok visznek be a vállalkozásba, hanem a szállítókkal, hitelezőkkel szemben fennálló, pénzértékben kifejezhető tartozások, idegen források, pl. pénzügyi hitel, bértartozás, adótartozás, váltótartozás, szállítókkal szembeni tartozás stb.

A *jövedelem* megállapításához ismerni kell a termelés várható költségeit is (az értékesítésre szánt termékek előállításához mennyibe kerül):

- *anyagköltség*: a termék előállításához szükséges anyagok, alkatrészek, szerszámok (az egy éven belül elhasználódók);
- *a munkaerő költségei*: az alkalmazottak részére kifizetett munkabér, juttatás, ezek járulékai;
- *épületek költségei*: bérleti díj (ha bérelt), amortizáció (ha saját épület), karbantartás, felújítás;
- *gépek, berendezések költségei*: amortizáció, bérleti díj, javítás, karbantartás;
- *energiaköltségek*: az üzemanyag, fűtés, világítás, víz stb. költségei.
- *irodai költségek*: irodaszerek, papír, nyomtatványok, telefon, posta stb.
- *értékesítési költségek*: szállítás, marketingköltségek, reklám, szóróanyagok, termékbemutatók stb.
- *pénzügyi tevékenységek ráfordításai*: hitelkamat, számlavezetési és kezelési díj, biztosítási költségek stb.

Fontos, hogy az árbevétel fedezze a költségeket, és még profitot is tartalmazzon. Mindezek számbavétele szükséges, hogy a vállalkozás nyereségesen működjön (Biher, 2006).

### **A vállalkozás működőképességének legfontosabb feltételei**

- *Önállóság*: a vállalkozás nincs egyoldalú függésben környezetével egyik elemével sem.
- *Nyereséges működés*: (hosszú távon) életképesség, tőkevagyon-gyapartítás. A vállalkozás mérlegelje a nyereséges tevékenység folytatásának lehetőségét, szem előtt tartva a profitorientált működést.
- *Kockázatvállalás*: a vállalkozásnak előbb kell ráfordításokat eszközölni, és csak később derül ki, hogy ráfordításai valóban megtérülnek-e.
- *Piaci megmértetés*: a (beszerzési, eladási) áralku tárgya, elsősorban a piac alakítja ki.

Néhány szempont, amelyek alapján csoportosíthatjuk a különböző vállalkozási formákat:

1. szervezeti forma,
2. a vállalkozások mérete,
3. a vállalkozások tulajdonformája,
4. tevékenységi köre,
5. jogi személyiség szerint.

#### **1. Szervezeti forma szerint:**

- egyéni vállalkozások,
- társas vállalkozások,
- gazdasági társaságok
  - részvénytársaság (zrt., nyrt.),
  - korlátolt felelősségű társaság (kft.),
  - közös vállalat,
  - egyesülés,
  - betéti társaság (bt.),
  - közkereseti társaság (kkt.).

A vállalkozási formákat tekintve Magyarországon az egyéni vállalkozások a legközvetlenebbek, utánuk a betéti társaságok – kis, családi jellegű társasági forma –, hasonló a kkt. is. Mindkét társasági formára igaz, hogy jogi személyiséggel nem rendelkeznek, tagjai felelőssége (hasonlóan az egyéni vállalkozáshoz) egyetemleges és kor-

látlan, kivéve a bt. kültagját, aki tőkével (csendes társként) száll be a vállalkozásba, és korlátolt a felelőssége (a bevitt vagyon erejéig).

## 2. A vállalkozások mérete alapján

- kisvállalkozás (mikrovállalkozás),
- közepes vállalkozás,
- nagyvállalkozás.

A vállalkozások méretét általában:

- a vállalkozás *vagyona* (mérleg főösszeg),
- a vállalkozás *forgalma* (nettó árbevétele) és
- a *foglalkoztatottak* átlagos létszáma alapján sorolhatjuk be.

## 3. A vállalkozások tulajdonformája szerint:

a származási hely alapján:

- külföldi,
- hazai tulajdon;

a források eredete szerint:

- magántulajdon,
- állami tulajdon,
- önkormányzati tulajdon,
- szövetkezeti tulajdon,
- egyéb (pl. alapítványi),
- vegyes (magántulajdon, állami tulajdon stb.).

Szinte valamennyi tulajdonforma megjelenhet a különböző vállalkozási formákban, és fordítva is igaz. A társas vállalkozások tulajdoni összetételüket vizsgálva túlnyomórészt (közel 90%-ban) kizárólag magántulajdonban vannak.

## 4. A tevékenységi kör (profil) szerint:

- kereskedelmi,
- mezőgazdasági és erdőgazdálkodási,
- ipari,
- közlekedési,
- pénzügyi,
- oktatási stb.

## 5. Jogi személyiség szerint:

- jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok (kt., kft., rt.);
- jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok (egyéni vállalkozás, kkt., bt.) (Nábrádi, 2015).

## Az egyéni vállalkozás

Az egyéni vállalkozás a legegyszerűbb vállalkozási forma, amelyre vonatkozóan az alapvető jogszabályi előírásokat az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló **2009. évi CXV. törvény (Evtv.)** tartalmazza. Néhány tevékenységi körre nem vonatkozik az említett törvény, pl. mezőgazdasági őstermelői tevékenységet folytatókra.

Az új törvény megalkotásának célja elsősorban az egyéni vállalkozók tevékenységének megkönnyítése, adminisztratív terhek csökkentése, az Európai Unió szabályaival való összhang megteremtése volt. Így 2010. január 2-án hatályát veszítette az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvény.

Az új törvényi előírás szabályozza az egyéni vállalkozók tevékenységének megkezdésére, folytatására, szüneteltetésére, megszűnésére, továbbá a székhellyel rendelkező egyéni cég alapítására, működésére és megszűnésére vonatkozó feltételeket.

Egyéni vállalkozás létrehozásához nem kell más alapító tagokkal társulni, és nincs szükség társasági szerződésre sem.

## Egyéni vállalkozó

Az a természetes személy (ember), aki Magyarország területén történő letelepedés keretében üzletszerű gazdasági tevékenységet végez, tehát rendszeresen, nyereség- és vagyonszerzés céljából, saját gazdasági kockázatvállalás mellett tevékenykedik.

Egyéni vállalkozást – több telephelyen, többféle tevékenységi területen, létszámkorlátozás nélkül – bejelentés alapján, vállalkozói igazolvány birtokában lehet gyakorolni. Az egyéni vállalkozó köteles személyesen közreműködni a tevékenység folytatásában, kötelezettségeiért teljes vagyónával, korlátlanul felel.

### **Ki lehet egyéni vállalkozó?**

#### **A. Általános előírások**

- Az a természetes személy (ember), aki:
  - megfelel az Evtv. előírásainak (pozitív feltételek), és
  - nem áll fenn vele szemben kizáró ok (negatív feltételek hiánya).
- Teljes cselekvőképesség szükséges: az egyén saját elhatározásából, önállóan szerez jogokat, vállal kötelezettségeket, és cselekvőképességére a törvény vagy bíróság cselekvőképességet kizáró, korlátozó határozata nem vonatkozik.

Főszabály:

- nagykorú személy (aki 18. életévét betöltötte, vagy aki nincs még 18 éves, de házasságot kötött, ezáltal vált nagykorúvá), és nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság hatálya alatt;
- magyar állampolgár;
- az Európai Unió Tagállamának vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államnak az állampolgára vagy velük azonos jogállást élvező személy;
- a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarország területén gyakorló személy;
- bevándorolt, letelepedett, tartózkodási engedéllyel rendelkező befogadott vagy hontalan személy.

#### **B. Speciális előírások**

- Hatósági engedélyhez kötött tevékenységek: jogszabály (kivéve: önkormányzati rendelet) valamely tevékenység gyakor-

lását engedélyhez kötheti, ilyenkor a tevékenység csak az engedély birtokában kezdhető meg, illetve végezhető.

- Képesítéshez kötött tevékenység folytatása: csak akkor folytatható a tevékenység, ha a jogszabályokban meghatározott képesítési követelményeknek az egyik vállalkozó megfelel. Akkor is folytatható, ha maga az egyéni vállalkozó nem rendelkezik az előírt képzettséggel, de az adott tevékenység folytatásában személyesen közreműködő, általa határozatlan időre foglalkoztatott személyek között van olyan, akinek van megfelelő képesítése és jogszabály (kivéve: önkormányzati rendelet) eltérően nem rendelkezik.

### **Ki nem kaphat vállalkozói igazolványt?**

- Aki korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen.
- Akit gazdasági, vagyonelleni vagy a közélet tisztaságát sértő bűncselekmény (pl. vesztegetés, lopás stb.) miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték, amíg az elítéléséhez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül.
- Akit egyéb szándékos bűncselekmény miatt jogerősen egy évet meghaladó, végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték, amíg az elítéléséhez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül (például aki gondatlanul halálos közúti balesetet okozott).
- Aki egyéb jogszabályban – törvényben, törvényerejű rendeletben, kormányrendeletben – meghatározott, a tevékenységre előírt foglalkoztatási tilalom alá esik.
- Akinek a korábban kiadott vállalkozói igazolványát visszavonták – társadalombiztosítási járulék, nyugdíjjárulék, adóhátralék meg nem fizetése miatt – a tartozás kiegyenlítéséig.
- Aki egyéni cég tagja, vagy gazdasági társaság korlátlanul felelős tagja (például aki betéti társaság beltagja).

### A vállalkozás helye

- *Székhely:* a vállalkozás adminisztratív központja.
- *Telephely:* az üzleti tevékenység folytatásának helye, amely a székhellyel azonos közigazgatási területen fekszik.
- *Fióktelephely:* a székhelytől eltérő közigazgatási területen fekszik.

A telephely kiválasztásának szempontjai: közlekedési megfontolások, munkaerő közelsége, piac közelsége, költségmegtartások, a helyi jogi, adminisztratív, adófizetési kötelezettségek eltérése, alapvető infrastruktúrával való ellátottság, későbbi terjeszkedés lehetősége.

Az egyéni vállalkozás a leggyakoribb vállalkozási forma.

- Előnyei:
  - egyszerű alapítás;
  - viszonylag kevés jogi kötöttség;
  - kisebb alapítási, fenntartási költségek;
  - mozgékony, könnyen változtatható forma;
  - a teljes ellenőrzés a vállalkozó kezében van.
- Hátrányai:
  - korlátlan felelősség,
  - alacsony hitelképesség,
  - kisebb növekedési lehetőség.

A vállalkozói tevékenység megszűnése történhet

- a vállalkozói igazolvány visszaadásával,
- a vállalkozói igazolvány visszavonásával,
- a vállalkozás bukásával vagy annak cselekvőképességének elvesztésével.

2010-től egyszerűbb – Ügyfélkapun keresztül is intézhető – nyilvántartási szám van az igazolvány helyett.

Általános nyomtatványkitöltő keretprogramot (ÁNYK) kell telepíteni a NAV honlapjáról. A megfelelő nyomtatvány településenkénti kiválasztása után tölthető ki.

Az egyéni vállalkozás maximum 5 évig szüneteltethető.

### Gazdasági társaságok

Alapításhoz (a kft. és az rt. kivételével) legalább két személy szükséges. Természetes személy egyidejűleg csak egy gazdasági társaságban lehet korlátlanul felelős tag. Kiskorú személy nem lehet gazdasági társaság korlátlanul felelős tagja.

Társasági szerződés megkötése szükséges egyszemélyes gazdasági társaságnál. Zártkörűen működő részvénytársaság esetében alapító okirat, nyilvánosan működő részvénytársaság esetében alapszabály elfogadása szükséges.

Az alapításban részt vehetnek: természetes személyek és jogi személyek.

*Jogi személyiség nélküli* a bt. (betéti társaság) és a kkt. (közkereseti társaság).

*Jogi személyiséggel rendelkezik* a kft (korlátolt felelősségű társaság) és az rt. (részvénytársaság).

A *jogi személyiség fogalma* azt jelenti, hogy ezek a társaságok

- tagjaiktól elkülönült gazdálkodó szervezetek, tagjaiktól elkülönült vagyonnal és jogképességgel rendelkeznek;
- amely kiterjed mindazokra a jogokra és kötelezettségekre, amelyek jellegükénél fogva nem csupán az emberhez fűződnek.

### Gazdasági társaság alapítása

- A létesítő okiratot (társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály) *ügyvéddel ellenjegyeztetni* szükséges, a cég *tisztségviselőinek nyilatkoznuk kell a tisztség vállalásáról*, a cég képviselőjére jogosultak a képviselőlet módját és aláírásukat ügyvéd előtt hitelesített *Aláírási címpéldányon* közlik.

- Ezeket az okmányokat be kell nyújtani a székhely szerint illetékes *cégbíróshoz* a Cégbírószági bejegyzési kérelem mellékleteként, mellékelve a bejegyzési illetéket, illetve a *közvetételről szóló díjat*.

- Az adatok hiánytalansága és érvényessége esetén a cégbírószág a céget nyilvántartásba veszi, és kiadja a cégjegyzéket.



A cégbejegyzéshez szükséges igazolások, iratok:

- létesítő okirat (társasági szerződés),
- aláírási címpéldány,
- a közzétételi díj megfizetésének igazolása,
- az adószám megállapításához szükséges, áfával kapcsolatos nyilatkozat,
- tagjegyzék,
- banki igazolás a pénzbetétek befizetéséről,
- az ügyvezető nyilatkozata a nem pénzbeli hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról.

A cégbíróság a benyújtáskor *tanúsítványt* ad, amely tartalmazza a cégjegyzékszámot, a statisztikai számjelet és az adószámot (egyablakos ügyintézés).

Adatbejelentő lapon az adóhatóságnak be kell jelenteni a levelezési címet, az ügyintéző nevét, a könyvvizsgáló nevét, címét, az iratok őrzésének helyét, valamint a tulajdonosokra vonatkozó adatokat.

### **Gazdasági társaság ügyvezetése**

Vezető tisztségviselők:

- kkt. és bt. – az üzletvezetésre jogosult tag (tagok);
- közös vállalat – az igazgató;
- kft. – az ügyvezető (ügyvezetők);
- az rt. ügyvezetését – az rt. alapító okiratának eltérő rendelkezése hiányában – az igazgatóság látja el, és az igazgatóság tagjai minősülnek vezető tisztségviselőknak.

Gazdasági társaságok a következő formákban működtethetők:

- közkereseti társaság (kkt.),
- betéti társaság (bt.),
- korlátozott felelősségű társaság (kft.),
- részvénytársaság (rt.),
- közös vállalat.

A törvényességi felügyeletet a cégbíróság látja el. A vállalkozási forma kiválasztása szempontjai:

- a vállalkozási tevékenység jellege,

- pénzügyi korlátok,
- üzleti kockázat,
- adófizetési kötelezettség,
- tb,
- könyvvezetési kötelezettség.

### **Közkereseti társaság (kkt.)**

- A kkt. olyan gazdasági társaság, amelyben a tagok közös gazdasági tevékenységre vállalnak kötelezettséget, és felelősségük saját teljes vagyonyukra kiterjed (korlátlan és egyetemleges).
- A nyereség és a veszteség a tagok között a vagyoni hozzájárulásuk arányában oszlik meg.
- Rendszerint családi vagy kisvállalkozásokra jellemző vállalkozási forma.
- Fő szerve a *taggyűlés*, ahol mindenki (hacsak a szerződés másként nem rendelkezik) egyenlő mértékben jogosult szavazatra.
- Egyik tagja sem lehet más kkt., betéti társaság tagja vagy egyéni vállalkozó.
- A társaság üzletvezetésére mindegyik tag jogosult, valamennyien önállóan vagy együttesen járhatnak el.

### **Betéti társaság (bt.)**

A tagok üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására vállalnak kötelezettséget.

- Létrehozhatják csak magánszemélyek vagy magán- és jogi személyek.
- Beltag: korlátlan felelősség, személyes közreműködés, kültag: korlátozott felelősség.
- Alapító taggyűlés.
- Társasági szerződés.

Előnyök:

- megosztott felelősség,
- kisebb az egy vállalkozóra jutó vagyoni kockázat,
- viszonylag egyszerű forma,
- kisebb alapítási és működtetési költségek,
- egyszeres könyvvitelt vezet.

Hátrányok:

- a beltagnak korlátlan és egyetemleges felelőssége van,
- a profit megoszlik.

**Kft.**

Előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével (jegyzett tőkével) alakul. A tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetétenek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A kötelezettségekért – a törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel. Minden tagnak egy üzletrésze van, de üzletrésznek lehet több tulajdonosa is.

- Legalább két személy vagy két cég hozhatja létre (kivételez az egyszemélyes kft.).
- Felelősség: korlátozott.
- Jogi személyiségű társasági forma (mint szervezet válik a jogviszony önálló jogalanyává).
- Legfőbb döntéshozó szerv: a taggyűlés.
- Ügyvezető.
- Társasági szerződés.

Előnyök:

- korlátolt felelősség,
- kedvezőbb tőkebevonási lehetőség,
- nagyobb fejlődési, növekedési lehetőség.

Hátrányok:

- az alapítás költségesebb, bonyolultabb,
- a fenntartás költségesebb,
- bonyolultabb szervezet,
- kettős könyvvitel.

**Részvénytársaság (rt.)**

- Tőkeegyesítő társaság, alapítható és működ-tethető zárt körben (*zrt.*) és nyilvánosan (*nyrt.*).
- A zártkörűen működő részvénytársaság alap-tőkéje nem lehet kevesebb 5 millió forintnál,

a nyilvánosan működő részvénytársaság alap-tőkéje pedig nem lehet kevesebb 20 millió forintnál.

- Az alapításnál kötelező minden részvényes vagyoni hozzájárulása, amely lehet pénzbeli, illetve nem pénzbeli (ún. apport) hozzájárulás.
- Előre meghatározott számú és névértékű részvényekből álló alaptőkével (jegyzett tőké-vel) alakul, amelynél a tag (részvényes) köte-lezettsége a részvénytársasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási érté-kének szolgáltatására terjed ki.

**Részvény**

A részvény tulajdonjogot és egyéb jogokat megtestesítő értékpapír. Ezen értékpapírok és a részvénytársaságok a kapitalizmus jellemző és szerves elemei. A részvény birtokosa részesedése arányában résztulajdonosa az adott társaságnak, emellett jogosult a jövedelem és a szavazati jo-gok arányos részére is. Magyarországon nagyko-rú (pontosabban: cselekvőképes) személyek, jogi személyek és jogi személlyel nem rendelkező szervezetek adhatják, vehetik, birtokolhatják ezen értékpapírokat.

Típusai:

- *törzsrészvény*: a részvények alapértelmezett és egyben legáltalánosabb típusa;
- *szavazatelsőbbbségi részvény*: a társaság nagy horderejű kérdéseiben a tulajdonosok szava-zással hoznak döntést. E részvényfajta birtoko-sa a szavazásnál bizonyos mértékű előnnyel, esetleg vétőjoggal rendelkezik;
- *osztalékelsőbbbségi részvény*: törzs- és szavazat-elsőbbbségi részvény tulajdonosainál előbb kapnak osztalékot e típus tulajdonosai;
- *átváltoztatható részvény*: más értékpapír elő-re meghatározott időpontban konvertálható részvénné (pl. kötvény);
- *dolgozói részvény*: kizárólag a részvénytársaság alkalmazottai tulajdonolhatják;

- *kamatkozó részvény*: kamatokra, valamint osztalékokra jogosít;
- *saját részvény*: azon részvények, amelyeket a kibocsátó vállalat maga birtokol;
- *elővásárlást biztosító értékpapír* (általában kötvény): tulajdonosai először részesülnek az újonnan kibocsátott részvényekből.

Adózása: a részvények birtoklásából vagy forgalmazásából a tulajdonos két formában tehet szert jövedelemre. Egyrészt osztalékokból, másrészt pedig árfolyamnyereségből. Az adózás természetesen függ az adóalanytól, a társaság anyaországától, térségétől (pl. Európai Gazdasági Közösség) és a tőzsdei jelenlététől. Hazai magánszemélyeknek lényegesen kedvezőbb a belföldi, tőzsdei társaságok részvényeinek haszna utáni adózás, ennek mértéke 16%, mint elkülönült jövedelemadó. Az esetleges árfolyamvesztés a következő adóévre átvihető, a későbbi nyereséggel szembeállítható.

### Közös vállalat

Olyan gazdasági társaság, amely kötelezettségeiért elsősorban vagyonával felel. Ha a vállalat vagyona a tartozásokat nem fedezi, a tagok a vállalat tartozásaiért együttesen – vagyoni hozzájárulásuk arányában –, kezesként felelnek. A tagok között a nyereség és a veszteség – ha a társasági szerződés eltérően nem rendelkezik – vagyoni hozzájárulásuk arányában oszlik meg (Barta, 2006).

### A vállalkozások működési dokumentumai

1. **NNK**: egészségügyi, higiéniai stb. követelmények betartása; munkavédelem is, bárhol, ahol embereket foglalkoztatnak, cég üzemorvosi szerződése, a kollégák foglalkozás-egészségügyi orvosi igazolása, veszélyes anyagok nyilvántartása.
2. **NAV** (adó- és vámhatóság, az APEH és a VPOP egybeolvadt): bejelentés, bevallás, bizonylati fegyelem (minden, a vállalat tőkéjét érintő változásról bizonylatot kell kiállítani), könyvvezetés (nyugták, számlák, egyéb bizonylatok megőrzése), nyilvántartás, adatszolgáltatás, nyilatkozattétel, adó- és illetékmegállapítás, befizetés, támogatások ellenőrzése, adózás (szja, áfa stb.).
3. **Társadalombiztosítási igazgatási szerv (OEP, Nyugdíjintézet)**: munkaszerződések, bejelentés, bevallás, bizonylati rend, könyvvezetés, nyilvántartás, adatszolgáltatás, nyilatkozattétel ellenőrzése, társadalombiztosítási jogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítése, visszatérítés jogossága.
4. **Fogyasztóvédelmi Felügyelőség**: fogyasztók tájékoztatása, ár feltüntetése, Vásárlók könyve, minőségi kifogások, üzletek működésének szabályai, szakképzettség megléte.
5. **Szerzői Jogvédő Hivatal**: zeneszolgáltatás bejelentése és a jogdíj megfizetése – igazolás!
6. **Munkabiztonsági és Munkaügyi Felügyelőség**: a munkavégzés biztonsági és egészségügyi követelményei: munkahelyi kockázatértékelés, pszichoszociális felmérés és kémiai kockázatbecslés (biztonságos munkavégzés), munkahelyek létesítése, munkaszerződések, munkaeszközök üzemelése, alkalmazott technológia, anyagok, egyéni védőeszközök; munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kivizsgálása, bejelentése, megelőzése, bejelentési és nyilvántartási kötelezettség; a hátrányos megkülönböztetés tilalma (nők, fiatalok), megváltozott képességű foglalkoztatása, a munkaidőre, szabadságra, munkabérré vonatkozó rendelkezések (jelenléti ívek, szabadságengedélyek); igazolások.
7. Adó- és járulékfizetés.

### **Jövedelemhez kapcsolódó adók**

- *Szja*: alkalmazotti státuszú magánszemélyeknek kell fizetniük. Egykulcsos adó, mértéke 15%. Bevallás: május 20.
- *Vszja* (vállalkozói személyi jövedelemadó): az e. v., e. c. a vállalkozói adóalapja után fizeti. Bevallás: február 25. Mértéke: 500 M Ft-os adóalapig 10%; 500 M Ft-os adóalap felett 19%.
- *Osztalék*: az adózott eredményből a közgyűlés, tagok gyűlése által jóváhagyott osztalék után 16% szja fizetendő.
- *Társasági adó*: alanyai a gazdasági társaságok, e. c.
  - A társasági adó alapja az adózás előtti eredmény.
  - Mértéke: 500 M Ft-os adóalapig 10%; 500 M Ft-os adóalap felett 19%.
  - A bevallást május 31-ig kell teljesíteni a NAV felé, de év közben havi/negyedéves adóelőleg-fizetési és december 20-ig feltöltési kötelezettség terheli a vállalkozásokat.

### **Általános forgalmi adó (áfa)**

- Az áfa alanya az a személy vagy szervezet, aki saját neve alatt gazdasági tevékenységet folytat.
- Az áfa mértéke általában 27%.
- Az áfatörvény 3. sz. mellékletében meghatározott termékek után 5% (pl. humán gyógyszerek, könyv, napilap, folyóirat, újság), az áfatörvény 3/A. sz. mellékletében meghatározott termékek után 18% (pl. tej és tejtermékek) áfa fizetendő.
- Áfa terheli a belföldi termékértékesítést/szolgáltatásnyújtást. Ezen szolgáltatásnyújtáshoz beszerzett szolgáltatásokról, termékekről kibocsátott számla áfája levonható. Nem levonható le azonban pl. benzint, személygépkocsi üzemeltetéséhez, fenntartásához szükséges szolgáltatást, parkolási szolgáltatást terhelő áfa (lásd áfatörvény 124. §).

- Alanyi adómentesség (áfatörvény 13. fejezet): az alanyi adómentesség időszakában az adóalany áfa fizetésére nem kötelezett, áfa levonására nem jogosult, az általa kibocsátott számlában áthárított áfa nem szerepelhet. Akkor választható, ha az összes termékértékesítésnek, szolgáltatásnyújtásának ellenértéke sem a tárgy naptári évet megelőző naptári évben, sem a tárgy naptári évben várhatóan nem haladja meg az 5 millió Ft-ot.
- Havi/negyedéves bevallási kötelezettség esetén a hónapot/negyedévet követő 20-áig, illetve éves bevallási kötelezettség esetén február 25-ig kell bevallani a 65-ös számú bevalláson.

### **HIPA (helyi iparüzési adó)**

Adóalany: nyereségre és jövedelemszerzésre irányuló tevékenységet végző vállalkozó.

- A székhely szerinti önkormányzatnak, Budapesten a Fővárosi Önkormányzatnak fizetendő.
- Alapja: a nettó árbevétel (eladott áruk beszerzési értéke – ELÁBÉ –, közvetített szolgáltatások értéke, anyagköltség).
- Mértéke önkormányzatonként eltérő, lehet 0% is, de maximum az adóalap 2%-a.
- Bevallás és fizetés: május 31-ig.
- Előlegfizetés két részletben március 15-ig és szeptember 15-ig (az előleg mértékét az önkormányzat kivetéssel állapítja meg).

### **Jövedelmet terhelő járulékok**

Munkavállalót terhelő járulékok:

- szja (15%),
- nyugdíjjárulék (10%) – MNYP-tag esetén is,
- természetbeni egészségbiztosítási járulék (4%),
- pénzbeli egészségbiztosítási járulék (3%),
- munkaerőpiaci járulék (1,5%).

### A munkaadót terhelő járulékok

- Szociális hozzájárulási adó (a korábbi munkaadói nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulék): 27%.
- Szakképzési hozzájárulás: 1,5%.
- Az szja mértéke havi bruttó 202 000 Ft-os jövedelemhatárig 16%. (Éves szinten ez 2 424 000 Ft.) Az ezt meghaladó rész 27%-ával növelni kell az adóalapot.

### Bizonylati kötelezettség

- A *könyvvizetés* az a tevékenység, amely keretében a gazdálkodó a gazdasági eseményekről folyamatosan nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év végével lezárja.
- A *bizonylati elv* és a *bizonylati fegyelem* azt jelenti, hogy minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközöket, illetve a forrásokat megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani.

A bevételek, költségek alapbizonylatai:

- számla,
- egyszerűsített számla,
- nyugta,
- kiadási és bevételi pénztárbizonylat.

Nyilvántartások:

- naplófőkönyv,
- pénztárkönyv,
- bevételi és költségnyilvántartás,
- bevételi nyilvántartás,
- tárgyeszköz-nyilvántartás,
- munkabérek nyilvántartása,
- útnyilvántartás.

A számla kötelező alaki és tartalmi elemei:

- sorszám;
- a kiállító neve, címe, adószáma;

- a kibocsátás kelte;
- a teljesítés időpontja, ha eltér a kiállítás dátumától;
- a fizetés határideje, a módja elhagyható, ha a kibocsátó azt nem kívánja külön előírni;
- a vevő neve, címe;
- a vevő közösségi adószáma, ha EU-n belüli értékesítés során az áfa fizetésére kötelezett a vevő;
- a termék, szolgáltatás megnevezése, besorolási (SZJ, VTSZ) száma, mennyiségi egység, mennyiség;
- az áfa százaléka;
- adó nélkül számított egységár;
- adó nélkül számított ellenérték összesen;
- felszámított áfa összesen.

### Kettős könyvvitel

A *kettős könyvelés* (más szóval *kettős könyvvizetés*) a gazdálkodó eszközeiről és azok forrásairól, valamint a bennük bekövetkezett változásokról vezetett, a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartás.

$$\text{vagyon} + \text{követelések} - \text{kötelezettségek} = \text{a tulajdonos saját tőkéje}$$

Kettős könyvelés esetén valamennyi gazdasági eseményt két számlán és kétféle rendszerben (idősoros elszámolás és számlasoros elszámolás) kell rögzíteni. Minden eszköznek és forrásnak külön nyilvántartása van (főkönyvi számla), és az őket érintő gazdasági eseményeket ezeken a számlákon rögzítjük. Minden gazdasági esemény érinti valamely számla „Tartozik” (T) és valamely számla „Követel” (K) oldalát. Ezzel a módszerrel a számítási vagy rögzítési hibákat ki lehet szűrni (Bíher, 2006; Nábrádi, 2015).

## Munkaügyi ismeretek

### Munkavállaló, munkaviszony, munkaszerződés

A munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény** szerint a *munkavállaló* az a természetes személy, aki munkaszerződés alapján munkát végez. Csak a 16. életévüket betöltött személyek számára teszi lehetővé a törvény a munkavégzést. Kivételként 16 évesnél fiatalabb személyek is lehetnek munkavállalók két esetben:

- ha nappali rendszerű képzésben tanuló 15 évesnél idősebb fiatal munkavállalóról van szó;
- ha a gyámhatóság engedélyezte a 16. életévét még be nem töltött munkavállaló foglalkoztatását munkaviszony keretében kulturális, művészeti, sport-, hirdetési tevékenység körében.

#### Fiatal munkavállaló

A fiatal munkavállaló fogalmát a munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény** a 18. életév be nem töltéséhez köti.

#### Munkaviszony

A munkaviszony – ha törvény másként nem rendelkezik – munkaszerződéssel jön létre, és eltérő megállapodás hiányában határozatlan időtartamú.

A határozott idejű munkaviszony időtartamát naptárilag, illetve más alkalmas módon kell meghatározni (pl. valamilyen munkakört betöltő távollétének idejére). Ennek időtartama – az újabb munkaviszony létesítését is ideértve – az öt évet nem haladhatja meg, ettől érvényesen eltérni nem lehet.

Ha a felek a munkaviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg, a munkáltató a munkaszerződésben köteles tájékoztatni a munkavállalót a munkaviszony várható időtartamáról.

A határozott idejű munkaviszony határozatlan idejűvé alakul, ha a munkavállaló az időtartam lejártát követően legalább egy munkanapot közvetlen vezetője tudtával tovább dolgozik. A harmincnapos vagy ennél rövidebb időre létesített munkaviszony azonban csak annyi idővel hosszabbodik meg, amilyen időtartamra eredetileg létrehozták.

A munkaszerződést írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló – a munkába lépést követő harminc napon belül – hivatkozhat.

A feleknek a munkaszerződésben meg kell állapodniuk a munkavállaló személyi alapbérében, munkakörében, a munkavégzési helyében, továbbá meg kell jelölni a felek nevét, illetve megnevezését. Természetesen a munkaszerződés a kötelező elemeken túlmenően más kérdésekben történt megállapodást is tartalmazhat (pl. bérpótlékokra vonatkozó információ).

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja:

- az irányadó munkarendről,
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének kiszámításáról és kiadásának módjáról,
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- valamint arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést csak közös megegyezéssel módosíthatja, a módosítás azonban a munkavállalót hátrányosan nem érintheti. A módosítás szükségességének eseteit részletesen a munka törvénykönyve tartalmazza.

*Próbaidő* alkalmazása lehetőséget ad mind a munkáltatónak, mind a munkavállalónak arra,

hogyan a munkavégzés során egymás elvárásait, képességeit, a munkavégzés körülményeit megismerjék. A próbaidőre vonatkozó kikötést a munkaszerződésben, írásban rögzíteni kell. A próbaidő tartama harminc nap. Kollektív szerződés, illetve a felek ennél rövidebb vagy hosszabb, de legfeljebb négy hónapig terjedő próbaidőt is megállapíthatnak. A próbaidő meghosszabbítása tilos, ettől érvényesen eltérni nem lehet. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

A *munkáltató* köteles:

- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- a munkavállaló számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni;
- a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani;
- a munkavállaló számára a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban és a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően munkabért fizetni.

A *munkavállaló* köteles:

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni;
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni;
- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
- munkáját személyesen ellátni.

A munkáltató nyilvántartási kötelezettségei:

- a rendes és a rendkívüli munkaidő,
- a készenlét,
- a szabadság tartama,
- 2019-től nyilván kell tartania a túlmunka időtartamára vonatkozó megállapodásokat és az e szerint teljesített rendkívüli munkaidőt is (Bokor, 2007).

## Fogalom meghatározások

*Munkanap*: a naptári nap vagy megszakítás nélküli 24 óra.

*Munkahét*: a naptári hét vagy megszakítás nélküli 168 óra.

*Munkaidő*: a munkavégzéshez előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amelybe bele kell számolni a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartalmát is.

*Napi munkaidő*: az egy napra eső munkaidő.

*Éjszakai munka*: 22 és 6 óra közötti időszakban teljesített legalább 2 óra időtartalmú munkavégzés.

*Többműszakos munkarend*: ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét, és a munkavállalók időszakonként rendszeresen egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

*Délutáni műszak*: többműszakos munkarend alapján 14 és 22 óra közötti időszakban teljesített legalább 2 óra időtartalmú munkavégzés.

## Munkaidő, pihenőidő

A *teljes munkaidő* mértéke napi nyolc, heti negyven óra, ettől eltérni az alábbiak szerint lehet:

- a munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a tizenkét, illetve a negyvennyolc órát,

- a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló napi, illetve heti munkaidője a huszonnégy, illetve a hetvenkét órát nem haladhatja meg.

A napi, illetve a heti munkaidő mértékébe az elrendelt rendkívüli munkavégzés időtartamát be kell számítani.

A munkaidőt a munkáltató a munka jellegére, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére figyelemmel osztja be. A munkaidő-beosztást – kollektív szerződés eltérő rendelkezése hiányában – legalább egy hétre, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 168 órával korábban, írásban kell közölni a munkavállalóval. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkáltató a közölt munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább 96 órával korábban módosíthatja. A munkáltató a közölt munkaidő-beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja.

Teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére a munkáltató naptári évenként 250 óra rendkívüli munkaidőt rendelhet el. Ez a szám kifejezetten a két fél írásbeli megállapodása esetén emelhető 400-ra. A munkavállaló a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel.

A rendkívüli munkaidőt arányosan kell alkalmazni, ha

- a munkaviszony év közben kezdődött,
- határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

*Nem lehet munkáltatói felmondás indoka az, ha a munkavállaló nem vállalja a +150 óra rendkívüli munkaidőt, ezért nem írja alá az ezzel kapcsolatos megállapodást, esetleg a naptári év végére felmondja azt.*

Egyenlőtlen a munkaidő-beosztás, ha a munkáltató:

- a munkaidőt a napi munkaidőtől,
- a heti pihenőnapot a heti 2 naptól vagy
- a heti pihenőidőt 48 órát kitevő, megszakítás nélküli időtől eltérően osztja be.

### **Alkalmazható munkaidőrendszerek**

a) Hagyományos munkaidőrendszerek:

- naponta azonos időben való foglalkoztatás,
- heti vagy havi egyenlőtlen foglalkoztatás,
- osztott munkaidő,
- osztott egyenlőtlen munkaidő,
- éves egyenlőtlen munkaidő.

b) Rugalmas munkaidőrendszerek:

- lépcsőzetes munkakezdés,
- szabad munkaidő-beosztás.

### **Pihenőidő**

*Pihenőnap:* a naptári nap 0 órától 24 óráig tartó időszaka. A 7 és 22 óra közötti tartamot heti pihenő- vagy munkaszüneti napnak kell tekinteni.

A pihenőidők típusai:

- munkaközi szünet,
- napi pihenőidő,
- heti pihenőidő,
- munkaszüneti napok,
- rendes és egyéb szabadság,
- pótszabadságok,
- fizetett szabadság,
- fizetés nélküli szabadság.

### **A pihenőidő-kiadás szabályai**

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg. Kötelező havonta 1 pihenőnapot vasárnapra osztani, kivéve, ha kizárólag szombaton és vasárnap, részmunkaidőben van foglalkoztatva a munkavállaló.

Fiatal munkavállaló esetében a heti pihenőnap és a heti pihenőidő nem osztható be egyenlőtlenül.



Ha a napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után a munkavállaló részére – a munkavégzés megszakításával – legalább húsz perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra pihenőidő szükséges.

## Munkabér

A munkabér a munkaviszony alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás. A munkavégzés egyik legfontosabb ösztönzője.

A munkabér struktúrája:

- alapbér,
- bérpótlékok,
- természetbeni juttatások, jutalékok,
- prémiumok és jutalmak.

A bérezési forma a dolgozók munkabére és az azt befolyásoló tényezők (teljesítmények) közötti viszonyt határozza meg. Fajtái:

- időbér,
- teljesítménybér
  - tiszta jutalék,
  - csökkentett alapbérrel kombinált és
  - az alapbérrel kombinált jutalékrendszer, valamint
  - jutalékátalány,
- garantált bér,
- kombinált bér (az idő- és teljesítménybér összekapcsolása).

### A munkabért terhelő járulékok

A munkabérek adóterhei két fő csoportba sorolhatók:

- a munkáltatót terhelő adók és hozzájárulások,
- a munkavállalót terhelő adók és járulékok.

A munkáltató költségei: a bruttó bér alapján kiszámított járuléktételek:

- szociális hozzájárulási adó (szochó): 2019. július 1-től 22%-ról 17,5%-ra csökkent,
- szakképzési hozzájárulás: 2019-ben 1,5%, összesen: 19%.

A munkavállaló bruttó béréből levonásra kerül

- személyi jövedelemadó: 2019-ben 15%,
- nyugdíjjárulék: 2019-ben 10%,
- egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék: 8,5%,

összes levonás a bruttó bérből: 33,5% (a munkáltató továbbítja az adóhivatal felé).

Amennyiben a munkavállalónak egyéni tartozása van (bíróági letiltások, gyermektartás stb.), az is a munkabérből kerül levonásra.

A fizetendő adók és járulékok – a különböző jogszabályi rendelkezésekben foglalt feltételek esetén – adó-, adóalap-, illetve járulékkedvezményekkel csökkenthetők. Bizonyos esetekben adó- vagy járulékkentesség érvényesül, pl. saját jogú nyugdíjas munkavállaló esetén nem keletkezik pénzbeli egészségbiztosítási járulék és munkaerőpiaci járulékfizetési kötelezettség.

### A szervezeti juttatások alaptípusai

1. Nem választható juttatások:

- *törvény által meghatározott juttatások*: minden munkavállalóra azonos mértékben vonatkoznak (alapbér, pótlékok, természetbeni juttatások stb.);
- *meghatározott körre vonatkozó juttatások*: vállalati szintű pluszjuttatások – a szervezeti gondoskodás kifejezői (jutalom, prémium, bónusz, emelt pótlékok, juttatások stb.);
- *munkakörhöz kapcsolható speciális juttatások*: egészségügyi vizsgálat, számítógép, notebook, mobiltelefon, atipikus foglalkoztatás stb.;

- *szociális alapon adható támogatás*: rászorultságfüggő segélyek, támogatások.

## 2. Választható juttatások

- Választható béren kívüli juttatások = cafeteria.
- A cafeteriajuttatások elemei eltérő „vásárlóérték” képviselnek az adott juttatás adóvonzatainak és egyéb költségeinek függvényében (2019-től a cafeteriaelemek többsége bérként adózik, egyedül a SZÉP-kártya esetében marad kedvező az adózás).

*Vásárlóérték*: a megszerezni kívánt szolgáltatás vagy áru tényleges piaci ára.

*Lekötési érték*: a keretből ténylegesen levonásra kerülő összeg, amely a vásárlóérték és az arra rakódó egyéb adóterhek, szolgáltatói díjtételek összege.

*Adómentes juttatási elem*: vásárlóérték = lekötési érték.

*Adóköteles juttatási elem*: vásárlóérték < lekötési érték.

- Adóköteles béren kívüli juttatások: helyi bérlet, internet, mobiltelefon, számítógép, ruhaterítés, iskolakezdési támogatás.
- Adómentes béren kívüli juttatások: étkezési hozzájárulás, temetési segély, munkaruházat, lakáscélú támogatás.
- Költségtérítéssel jellegű juttatások: napidíj, saját autó használata, helyközi munkába járási hozzájárulás.
- Egyéb juttatások: fa, szén, fürdőszolgálat.

## Szabadság

A rendes szabadság szabályozása alapján a munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll. A munkavállalónak

évi rendes szabadság akkor is jár, ha a munkáltató őt nem teljes munkaidőben alkalmazta. Az alapszabadság mértéke húsz munkanap, amely a munkában töltött évek számával emelkedik. A szabadság kiadásának időpontját előzetes egyeztetést követően a munkáltató határozza meg úgy, hogy annak egynegyedét a munkavállaló kérésének megfelelően köteles kiadni. A szabadságot a munkavállalónak a naptári évben kell igénybe vennie, a munkáltatónak kiadnia (Bakacsi, 1996; Bokor, 2007).

## A munkaviszony megszüntetése, munkaügyi kapcsolatok

A törvény különbséget tesz a munkaviszony megszűnése és megszüntetése között.

A munkaviszony *megszűnése* azt jelenti, hogy a felek erre irányuló akaratnyilatkozata nélkül, objektív körülmények bekövetkezésével a munkaviszony automatikusan megszűnik.

A munkaviszony *megszüntetése* esetén a fél vagy a felek akaratából szűnik meg, megszüntetésre irányuló jognyilatkozatot tesznek, vagy megállapodást kötnek.

Az akaratnyilvánítás lehet egyoldalú vagy kétoldalú. Ha a megszüntetést csak az egyik fél kívánja, akkor ezt csak a jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett teheti meg, nem szükséges azonban hozzá a másik fél beleegyezése. A nyilatkozat akkor válik hatályossá, amikor a másik féllel azt közölték. A közlést követően az már nem vonható vissza egyoldalúan, csak a másik fél kifejezett beleegyezésével. Az egyoldalú nyilatkozat közlése történhet postai úton, személyes átadással, de a törvény új rendelkezése szerint akár elektronikus úton is. Ennek szabályait az általános rendelkezések tartalmazzák.

A munkaviszony megszűnik:

- a munkavállaló halálával;
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével

(a munkavállalót megilleti a munkáltatói felmondás esetére megállapított felmentési időre járó távolléti díj);

- a határozott idő lejártával;
- ha a munkáltató személyében olyan módon történik változás, hogy a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem tartozik a munka törvénykönyve hatálya alá (pl. közalkalmazottak lesznek a munkavállalók). Ebben az esetben az átadó munkáltató legkésőbb a munkaviszony megszűnését megelőzően tizenöt nappal köteles az érintett munkavállalót írásban tájékoztatni a megszűnés időpontjáról vagy tervezett időpontjáról és a megszűnés indokáról. A munkavállalót megilleti a munkáltatói felmondás esetére megállapított felmentési időre járó távolléti díj;
- a törvényben meghatározott más esetben (pl. ha több munkáltató által létesített munkaviszony esetén a munkáltatók száma egyre csökken – ez jogutód nélküli megszűnésnek minősül).

A munkaviszony megszüntethető:

- a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezésével (kétoldalú akarategyezés);
- felmondással (egyoldalú akaratnyilvánítás);
- azonnali hatályú felmondással (indoklási kötelezettséggel vagy indoklási kötelezettség nélkül a próbaidő alatt).

A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni. Az indoklási kötelezettséghez kötött munkaviszony-megszüntetés esetén (munkáltatói felmondás, munkáltatói és munkavállalói azonnali hatályú felmondás határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén) a megszüntetés okának az indoklásból világosan ki kell derülnie. A megszüntető nyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevőnek kell bizonyítania.

Határozott időre szóló munkaviszony esetén is lehetővé teszi a törvény a munkaviszony felmondással történő megszüntetését is, amelyet a munkáltató esetében feltételekhez, a munkavállaló esetében pedig indoklási kötelezettséghez köt.

*Közös megegyezés:* a megszüntetést nem kell indokolni, mindkét fél számára kedvező, előnye, hogy nagyobb teret enged a felek akaratának. A jogviszony akár azonnali hatállyal, akár valamely későbbi időpontra vonatkozóan is megszüntethető. A jogszabály nem kötelezi a munkáltatót arra, hogy közös megegyezéses megszüntetés esetén végkielégítést fizessen, vagy bármely más juttatást biztosítson a munkavállalónak, a felek azonban megállapodhatnak ebben is.

A közös megegyezésnek érvényességi követelményei vannak:

A felek közös szándékukat kötelesek írásba foglalni, és meghatározni azt az időpontot, amikortól a jogviszonyt megszüntetni kívánják. Az esetlegesen felmerülő viták elkerülése érdekében célszerű a megállapodásban rögzíteni, hogy a munkaviszony megszüntetése önkéntes, mindkét fél határozott és egyértelműen kifejezett szándéka, továbbá, hogy a megállapodást mind a munkáltató, mind pedig a munkavállaló elolvasta, értelmezte, megértette, és azt – mint akaratukkal mindenben egyező dokumentumot – írták alá.

Ha bármelyik fél úgy látja, hogy a megállapodás a részéről nem volt önkéntes, vagy annak megkötésekor olyan tévedésben volt, amit a másik fél felismerhetett, vagy egyenesen ő idézte azt elő, vagy megtévesztette, akkor a megállapodást megtámadhatja. Ha a bíróság is jogosnak tartja a megtámadást, érvényteleníti a közös megegyezéses megszüntetést tartalmazó megállapodást, és a munkaviszonyt helyreállítja.

Az írásbeliség hiánya a megegyezés érvénytelenségét eredményezi. Ugyanakkor, ha a szóbeli közös megegyezést mindkét fél végrehajtotta,

a bírói gyakorlat önmagában az írásba foglalás elmaradása miatt nem állapítja meg a munkaviszony megszüntetésének jogellenességét, illetve a megállapodás érvénytelenségét.

## Felmondás

- a munkaviszony megszüntetésére irányuló egyoldalú jognyilatkozat,
- amely a munkaviszonyt a jövőre nézve szünteti meg,
- általában abból az okból, hogy valamely félnek nem fűződik érdeke a jogviszony fenntartásához.

Mindkét felet (mind a munkavállalót, mind a munkáltatót) megilleti a felmondás joga.

### **Munkavállalói felmondás**

- a határozatlan idejű munkaviszony felmondását nem köteles megindokolni;
- a határozott idejű munkaviszonyt csak a törvényben meghatározott indokok alapján szüntetheti meg (a felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné, vagy a körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna);
- felmondási szándékát köteles írásba foglalni;
- a megszüntetés szándéka derüljön ki belőle;
- annak is ki kell tűnnie, ki a címzettje: tehát a felmondásnak a munkáltatói jogkört gyakorló szerv személy felé kell megtörténnie.

### **Munkáltatói felmondás**

Alaki követelmény, érvényességi kellék az írásbeliség.

Tartalmi követelmény, érvényességi kellék:

- a megszüntetés szándéka derüljön ki belőle,
- legyen benne az indoklás,
- közölni kell továbbá a felmondási időt,
- a felmentési időről szóló rendelkezést,

- tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőség módjáról és határidejéről szóló tájékoztatást.

A munkáltatónak tehát indokolnia kell a felmondását, meg kell jelölnie, és indoklásával alá kell támasztania azt, hogy miért nincs szüksége a továbbiakban a munkavállaló munkájára. A felmondás indokai eltérők határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén.

a) *Határozatlan idejű* munkaviszony esetén a munkáltatói felmondás indokai lehetnek:

- a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása, a munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése (pl. a munkavégzéstől való vétkes távol maradás);
- a munkavállaló képessége (alkalmatlanság);
- a munkáltató működésével összefüggő ok (átszervezés, munkakör megszüntetése, de a munkáltató személyében bekövetkező változás nem lehet felmondási ok).

Kivétel az indoklási kötelezettség alól: ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül.

b) *Határozott idejű* munkaviszony esetén a munkáltatói felmondás indokai lehetnek:

- felszámolási vagy csődeljárás folyik a munkáltatóval szemben,
- a munkavállaló képességei,
- a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné vált.

A felmondás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie. Az indok valóssága azt jelenti, hogy a tényeknek meg nem felelő indoklás esetén a munkáltatói felmondás jogellenes. A felmondási oknak valóssága mellett egyszersmind okszerűnek (alaposnak) is kell lennie. Az indok okszerűségéből lehet ugyanis megállapítani azt, hogy az adott munkavállaló munkájára a munkáltatónál nincs szükség. Ennek megfelelően a valósság elnére sem helytálló például az az indoklás, hogy

a munkavállaló a megelőző évben többször beteg volt, ebből ugyanis nem következik, hogy a már egészséges, feladatait kifogástalanul ellátó munkavállaló munkájára a munkáltatónál a továbbiakban nincs szükség. Nem fogadható el az az indoklás sem, hogy a huzamos ideje munkaviszonyban álló munkavállaló egy esetben késve érkezett a munkakezdésre. Ez ugyanis bármely munkavállalóval előfordulhat.

Vannak olyan esetek, tilalmak, amikor a munkáltató nem szüntetheti meg felmondással a munkaviszonyt, jogszerűen nem közölheti, és kiküldeni sem lehet.

Nem szüntethető meg a munkaviszony az alábbiakban meghatározott időtartam és az azt követő 15 illetve 30 nap alatt (határozott és határozatlan idejű munkaviszonyok felmondása esetén sem):

- közeli hozzátartozó otthoni ápolása céljából kapott fizetés nélküli szabadság;
- terhesség (erre a körülményre a munkavállaló csak akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót a felmondás közlését megelőzően tájékoztatta);
- szülési szabadság, illetve a gyermek 3 éves koráig a gyermekgondozási segély folyósításának időtartama;
- gyermek ápolása, illetve gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadság (ez csak az anyát illeti meg);
- örökbefogadást kérő munkavállaló esetén a kötelező gondozásba helyezéstől számított 6 hónap időtartama alatt;
- tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálat teljesítésének ideje;
- a nő – jogszabály szerinti – az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének időtartama, de legfeljebb az ennek megkezdésétől számított hat hónap (ha erről a munkavállaló a felmondás közlése előtt tájékoztatta a munkáltatót).

A felmondási tilalom akkor védi a munkavállalót, ha az arra okot adó körülmény a felmondás közlésének időpontjában állt fenn, csoportos létszámleépítés esetén pedig a 30 nap múlva történő esetleges felmondásról való tájékoztatás közlésének időpontjában.

Nincs felmondási tilalom a munkavállaló keresőképtelensége esetén. Ebben az esetben azonban – bár a felmondás a keresőképtelenség ideje alatt már közölhető a munkavállalóval – a felmondási idő csak a keresőképtelenség után kezdődhet el.

Felmondási korlátozás esetén a munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató megszüntetheti felmondással, de ehhez nem elegendő a felmondáshoz szükséges általános indoklási kötelezettség betartása, be kell tartani a jogszabályban meghatározott többletfeltételeket is.

Ezek a többletfeltételek:

- A nyugdíjasnak nem minősülő munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonya az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt évben csak az azonnali hatályú felmondásnál meghatározott indokok alapján szüntethető meg. A különös indok megállapításához olyan súlyos ok szükséges, amely mellett a munkáltató részére tarthatatlanná válna, vagy aránytalan terhet jelentene a munkaviszony további fenntartása. Ehhez kapcsolódó további feltétel, hogy esetükben – ha a felmondási ok a munkavállaló képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok – a munkáltatónál nincs a munkavállaló munkavégzési helyén az általa betöltött munkakörhöz szükséges képességnek, végzettségnek és gyakorlatnak megfelelő betöltetlen másik munkakör, vagy a munkavállaló azt nem fogadta el.
- Az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa munkaviszonyának felmondására a gyermek hároméves koráig ugyanezeket a korlátozásokat kell figyelembe venni, ha a munkavállaló

szülési vagy gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot nem vesz igénybe.

- A rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonya a munkavállaló egészségügyi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással csak akkor szüntethető meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább, és részére a munkáltató nem tud megfelelő munkakört felajánlani, vagy azt a munkavállaló alapos ok nélkül nem fogadta el.

### **Felmondási idő**

A felmondási idő legalább harminc nap, ami a munkáltatónál eltöltött munkaviszony függvényében nő. Határozott időtartamú munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

A felmondási idő feléig a munkáltató köteles a munkavállalót az igényének megfelelő időben és részletekben felmenteni a munkavégzés alól.

A felek kollektív szerződésben vagy munkaszerződésben 30 napnál hosszabb felmondási időben is megállapodhatnak, azonban az egyéves felső korlátot nem léphetik át. A munkáltatói felmondás egyik következménye, hogy a munkáltató köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni. Ennek mértéke a felmondási idő fele. A felmentés időtartama a munkavállalót átlagkeresete illeti meg.

A felmondási idő szabályait munkavállalói felmondás esetén is alkalmazni kell. A munkavállalói felmondási nyilatkozat közlését követően elkezdődik a felmondási idő, és annak elteltével szűnik meg a munkaviszony.

### **Azonnali hatályú felmondás**

A munkaviszony megszüntetésére irányuló egyoldalú jognyilatkozat. Nincs felmondási idő, a munkaviszony a felmondó nyilatkozatnak a másik fél részére való átadását követő naptól szűnik meg.

Mind a munkavállaló, mind a munkáltató gyakorolhatja az azonnali hatályú felmondást, amit mindkét félnek indokolnia kell. Különbség a kettő között csak a jogkövetkezmények tekintetében van. Azonnali hatállyal a határozott és a határozatlan idejű munkaviszony is megszüntethető.

Mind a munkáltató, mind a munkavállaló azonnali hatályú felmondással megszüntetheti a munkaviszonyt, ha a másik fél

- a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmondás eseteinek felsorolása nem lehetséges, mindig az eset összes körülményének vizsgálata alapján állapítható meg egy magatartásról, hogy az azonnali hatályú felmondásra okot adott-e. Az azonnali hatályú felmondást mindkét félnek írásba kell foglalnia.

Az azonnali hatályú felmondást csak a törvényben meghatározott jogvesztő határidők alatt lehet gyakorolni (az okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, de legfeljebb az ok bekövetkezésétől számított egy éven belül, büncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig).

Az indokolási kötelezettség alól kivétel, ha

- a fél a munkaviszonyt a próbaidő alatt szünteti meg,
- nem köteles indokolni a munkáltató a határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondását, de ez esetben a munkavállalót tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díj illet meg.

### **Végkielégítés**

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya az alábbi esetek miatt szűnik meg:

- a munkáltató felmondása,

- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése,
- a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem a munka törvénykönyve hatálya alá tartozik.

A fenti feltételek megléte esetén sem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

- a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül,
- a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

A végkielégítés mértéke a munkaviszony hosszától függ, legkorábban 3 év eltelte után jár. Ebbe az időtartamba nem számít bele az egybefüggő, legalább harminc napot meghaladó olyan fizetés nélküli szabadság időtartama, amelyre a munkavállalót munkabér nem illette meg.

A végkielégítés mértéke legalább három év munkaviszony esetén egyhavi távolléti díj. A további öt, tíz, tizenöt, húsz, valamint huszonöt év után egy-egy további hónapi távolléti díj összegével emelkedik, legfeljebb hathavi távolléti díjig.

A végkielégítés törvényi szabályaitól munkaszerződés a munkavállaló javára, míg kollektív szerződés minden irányban eltérhet.

### **Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén**

A munkaviszony megszűnésekor a feleknek le kell zárniuk a jogviszonyukat. Ennek keretében:

- a *munkavállaló* köteles a munkakörét az előírt rendben átadni és a munkáltatóval elszámolni (pl. a nála lévő eszközöket, szerszámokat visszaadni, a munkakörét átvevő személynek az iratokat átadni, a munka folytatásához szükséges ismereteket, információkat átadni stb.);
- a *munkáltató* köteles felmondás esetén a munkavállaló utolsó munkában töltött napjától, egyéb esetben a munkaviszony megszűnésének napjától számított harmadik mun-

kanapon kifizetni a munkavállalónak a munkabérért és egyéb járandóságait, továbbá ki kell adnia részére az egyes munkaviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott igazolásokat. Az igazolás tartalmazza az adott munkáltatónál a munkaviszonyban töltött idő tartamát, a munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozását, továbbá az igénybe vett betegszabadság időtartamát is.

*Betegszabadság* címén a munkavállalót naptári évenként tíz munkanap betegszabadság illeti meg, az új munkáltatónál azonban a betegszabadság legfeljebb az adott naptári évben még igénybe nem vett betegszabadság mértékéig terjedhet.

Ha a munkavállaló kéri, részére *működési bizonyítványt* is kell adni, amely tartalmazza a munkáltatónál betöltött munkakört, továbbá a munkavállaló munkájának értékelését. A munkavállaló ezt legfeljebb a munkaviszony megszűnését követő egy éven belül kérheti, de csak akkor, ha a munkaviszonya legalább egy évig fennállt. Ha az értékelés valótlan adatokat, ténymegállapításokat tartalmaz, a munkavállaló bírósághoz fordulhat, és kérheti azok módosítását vagy megsemmisítését.

### **Kártérítési felelősség**

A munkáltató és a munkavállaló kártérítési felelősségére vonatkozó speciális szabályozást a munka törvénykönyve tartalmazza.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével, szándékos vagy gondatlan magatartásával okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A vétkességet a munkáltatónak kell bizonyítania.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.

Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt nem kell térítenie.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget. Az elszámolási kötelezettséggel megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányt vagy kárt a munkavállaló akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. Ezen felelősség alól csak abban az esetben mentesül, ha bizonyítja, hogy a hiányt a részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

A pénztárosok, pénzkezelők és értékkezelők esetében a felelősség akkor is megállapítható, ha azt jegyzék vagy elismervény nélkül vették át.

*Korlátozott felelősség:* a vétkesség gondatlan formája esetén áll fenn.

*Gondatlanság:* gondosságnak, szakszerűségnek, körültekintésnek az elmulasztása.

*Szándékos károkozás esetén:* a törvény rendelkezése alapján a kártérítési kötelezettsége korlátozottan.

## A munkavállaló fegyelmi felelőssége

A korábbi szabályozás kifejezetten csak a kollektív szerződést kötő felek ilyen tartalmú megállapodása esetén tette lehetővé *fegyelmi büntetések* alkalmazását. 2012. július 1. óta viszont kollektív szerződés hiányában a munkaszerződésben is kiköthető, hogy a munkáltató fegyelmi büntetéseket alkalmazhat, a kötelezettségzegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg. Így a munkáltató nemcsak a figyelmeztetés – elbocsátás végletek közül választhat, ami a munkavállaló érdekeivel sem ellentétes.

## Fegyelmi vétségek

- munkavédelmi szabályok, előírások megszegése,
- szakmai szabályok megszegése,
- vagyon kezelésére, megővására vonatkozó rendelkezések megszegése,
- vezetőként olyan magatartás tanúsítása, amivel mások testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- üzleti titokra vonatkozó szabályok be nem tartása.

A fegyelmi felelősség megalapozottságát a *fegyelmi eljárás* vizsgálja.

A munkavállaló megőrzési felelősségének szabályai:

- dolgokat jegyzék, elismervény alapján vesz át;
- visszaszolgáltatási, elszámolási kötelezettséggel vesz át;
- állandóan őrizetben tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli.

*Leltárfelelősség:* a kollektív szerződésben meg kell határozni a felelősség feltételeit, a felelősség megállapításának szabályait.

A *kollektív szerződés* olyan – a munkafeltételekre vonatkozó – megállapodás, amelyet egyrésztől a munkáltató (munkáltatói érdekképviseleti szervezet vagy több munkáltató), másrésztől az érintett munkavállalók által támogatott szakszervezet (szakszervezetek) kötnek meg. A kollektív szerződés a munkaviszonyból származó jogokat, kötelezettségeket, ezek gyakorlásának és teljesítésének módját, az erre vonatkozó eljárás rendjét, valamint a szerződést kötő felek közötti kapcsolatszert szabályozza.

A kollektív szerződés a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseivel ellentétes nem lehet. A kollektív szerződés az Mt. III. részében szereplő rendelkezéseitől (de csak et-



től!) eltérhet, feltéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételeket állapít meg, a korábban megkötött (hatályos) munkaszerződést azonban utóbb, a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja. A kollektív szerződés hatálya a vezető állású munkavállalókra nem terjed ki.

A *szakszervezet* a munkavállalók minden olyan szervezete, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése. A jogszabály megkülönböztet reprezentatív és egyéb szakszervezeteket. Reprezentatív az a szakszervezet, amelynek jelöltjei az üzemitanács-választáson a leadott érvényes szavazatok legalább 10%-át megszerezték, vagy tagja a munkáltatónál azonos foglalkozási csoporthoz (szakmához) tartozó dolgozó kétharmadának.

A reprezentatív szakszervezetet a munkajogi törvényekben meghatározott különjogok illetik meg:

- kollektív szerződés megkötésének joga,
- kifogásolási jog kollektív szerződéses szabály megsértése miatt.

Néhány további szakszervezeti jog, a teljesség igénye nélkül: sztrájk szervezése. Tagjainak képvisellete a munkaviszonyt érintő kérdésekben. Az állami szervek, helyi önkormányzatok és a munkáltatók együttműködésének igénylése. A munkáltató köteles a szakszervezettel véleményeztetni a dolgozók nagyobb csoportját érintő intézkedési tervezetét. A munkakörülményekre vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése. Választott tisztségviselők munkaidő-kedvezménye és munkajogi védelme. A kifogás joga: a munkáltatónál képvisellettal rendelkező szakszervezet a dolgozókat vagy ezek képviselheti szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés vagy mulasztás ellen – a feltételek fennállása esetén – kifogással élhet. A munkáltató köteles

a dolgozó írásbeli kérelmére a szakszervezeti tagdíjat a béréből levonni.

A munka törvénykönyve II. rész IV. fejezete foglalkozik a munkavállalók részvételi jogával (42. §), az üzemi tanács (ÜT) választásával (43–70. §) és az Esélyegyenlőségi tervvel (70/A. §). Üzemi tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, illetve a munkáltató minden olyan önálló telephelyén (részlegénél), ahol a munkavállalók létszáma meghaladja az ötven főt. Az üzemi tanácsot együttdöntési jog illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú ingatlank hasznosítása tekintetében.

Véleményezési joga többek között a következő esetekben van:

- a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések tervezete, különösen a munkáltató működésének átszervezésére, átalakítására, szervezeti egység önálló szervezetté alakulására, privatizálására, korszerűsítésére vonatkozó elképzelések;
- a munkavállalók képzésével összefüggő tervek, a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele, illetve a korengedményes nyugdíjazásra vonatkozó elképzelések;
- éves szabadságolási terv;
- új munkaszervezési módszerek és a teljesítménykövetelmények bevezetése;
- a munkavállalók lényeges érdekeit érintő belső szabályzatának tervezete.

Az üzemitanács-választás eredményéhez kötődik a szakszervezetek reprezentativitása, amelynek a kollektív szerződés-kötési jogosultság szempontjából, valamint a munkavállalókat közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés elleni panasz (kifogás) benyújtásának lehetősége szempontjából van jelentősége (Szemendujev, 2002; Bokor, 2007).

## Közalkalmazotti jogviszony létesítése

A kórház (egészségügyi intézmény) élelmezésének dolgozói – amennyiben az intézmény saját konyhát működtet – közalkalmazottak. A közalkalmazotti jogviszony alanyai: a munkáltató és a közalkalmazott.

A jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Létrejöhét helyettesítésre és meghatározott feladat elvégzésére is.

*A jogviszony létesítéséhez szükséges:*

- hatósági bizonyítvánnyal igazolt büntetlen előélet,
- betöltött 18. életév,
- magyar állampolgárság.

A jogviszony létrejöttét írásba kell foglalni. A kinevezésnek tartalmaznia kell a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményt, továbbá a munkakörét és a munkavégzés helyét. Három hónap próba-idő kikötése kötelező, de a négy hónapot nem haladhatja meg.

A közalkalmazotti munkakör betöltésére pályázatot kell kiírni.

## Közalkalmazotti jogviszony megszűnése

A jogviszony megszűnik a kinevezésben foglalt meghatározott idő lejártával, a közalkalmazott halálával, a munkáltatónak jogutód nélküli megszűnésével.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény értelmében a közalkalmazotti jogviszony megszüntethető közös megegyezéssel, áthelyezéssel, lemondással, rendkívüli lemondással, felmentéssel, azonnali hatállyal a próbaidő alatt, valamint elbocsátással.

A közalkalmazotti jogviszony megszűnik, ha a munkáltató fenntartója nem állami szervnek vagy önkormányzatnak adja át a fenntartói jo-

gát. A jogviszony az átadás időpontjában szűnik meg, amelyről 60 nappal előbb értesíteni kell a dolgozót. A továbbfoglalkoztatásról a dolgozó 30 napon belül nyilatkozik. Az új munkáltatóval új munkaszerződést köt.

Áthelyezés: meg kell állapodni a két munkáltatónak egymással és a közalkalmazottal.

*Határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással nem szüntethető meg. Akkor szüntethető meg, ha a hátralévő időre jutó átlagkeresetét a közalkalmazottnak előre megfizetik.*

*Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással bármikor megszüntethető. A felmondási idő 2 hónap, amelynek a fele vagy egése alól a munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat (Bokor, 2007).*

## Humán erőforrás

A *humán erőforrás* a szervezetek működtetése szempontjából megfogalmazott, széles körben használt kifejezés a szervezet munkatársai összességének megnevezésére. Az adott szervezetenél a munkavállalók csoportját jelenti.

Az *emberierőforrás-menedzsment (EEM)* a menedzsment azon funkciója, amely az emberekkel mint a szervezet erőforrásával foglalkozik. Célja, hogy biztosítsa az alkalmazottak leghatékonyabb felhasználását a szervezeti és az egyéni célok megvalósítása érdekében.

## Az emberierőforrás-gazdálkodás funkciói, feladatai

*Közvetve:* az emberierőforrás-tervezés: a minőségi és mennyiségi szükségletek előrejelzése, valamint a tevékenységmeghatározás.

Munkakör elemzése, kialakítása és értékelése:

- munkafolyamat – munkafeladat – munkakör,
- feladatok elemzése,
- egyéb körülmények vizsgálata.

Közvetlenül:

1. **Toborzás, kiválasztás:** a feladat ellátására legalkalmasabb emberek megtalálása szervezeten belül vagy kívül, belső erőforrások átcsoportosítása. Külső keresés esetén tesztek, interjúk alkalmazása.
2. **Teljesítményértékelés:** a hiányosságok vizsgálata, a szükséges képzési és fejlesztési igények meghatározása. A munkakörhöz kapcsolódó ösztönzők (elismerések, jutalmak, díjak) vizsgálata. A bérezések alapja az elért eredmények felmérése és értékelése.
3. **Munkaerő-fejlesztés és karriertervezés:** külső vagy belső képzéssel és tréninggel lehetséges.
4. **Bérezés, jutalmazás:** alapjául a munkaköri követelmények, a munka tartalma vagy a munkaerőpiaci keresleti-kínálati viszonyok szolgálnak. A bér és a fizetés mellett a javadalmazásnak még számos más formája van (szabadság, nyereségarányos jutalom stb.).
5. **Érdekegyeztetés vagy munkakapcsolatok:** külső és belső munkavállalói érdekképviseltekkel, illetve szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, együttműködés (Szemendujev, 2002).

## A munkakör fogalma és a munkaköri leírás

A *munkakör* személyre orientált feladatkomplexum, amely független az azt betöltő személytől. Egy adott szervezeti egység tevékenységének a végzett feladatok sajátosságai alapján tartósan elhatárolt része. Magában foglalja azokat a feladatokat, amelyeket a munkavállalónak el kell végeznie.

A munkakör kialakítható úgy, hogy az adott munkakörben több részfolyamat elemeit vonják össze, más esetekben az egész munkafolyamat egy jól körülhatárolható részfolyamatának megfelelően alakítják ki az egyes munkaköröket.

Minden kialakított munkakör feladatait rögzíteni kell a munkaköri leírásban, amely része a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, de nem része a munkaszerződésnek. Az adott munkakör munkaköri leírását a dolgozóval munkába lépéskor ismertetni kell.

A munkaköri leírásnak számtalan előnye van:

- elláthatatlan feladat nem marad;
- minden dolgozó ismeri a feladatát, a vele szemben támasztott elvárásokat, ismeri a helyét a szervezeti felépítésben;
- a függelmi és szakmai kapcsolatok egyértelművé válnak;
- a munkahelyi vezető mentesül a napi operatív feladatok egy része alól;
- megelőzhető a munkahelyi viták stb.

A munkaköri leírások terjedelme munkakörönként eltérő. A munkahelyi vezető munkaköri leírása részletesebb, tagoltabb, mint a szervezeti felépítés alsó szintjén elhelyezkedő dolgozóké. Célszerű a vezető munkaköri leírásából elkészíteni a beosztottak munkaköri leírását. Az egyes munkaköri leírások tartalma eltérő lehet, de vannak olyan általános szempontok, amelyeknek minden leírásban szerepelniük kell.

A munkaköri leírás tartalmazza:

- a munkahely megnevezését,
- a kinevező szerv nevét,
- a munkakör pontos megnevezését,
- a munkakör betöltésének feltételeit,
- a dolgozó munkaidő-beosztását,
- a munkavégzés konkrét helyét,
- a feladatok részletes felsorolását,
- a közvetlen felettest, a közvetlen beosztottakat,
- a kapcsolati rendszert (függőségi, szakmai),
- a hatásköröket, jogköröket (döntési, javaslat-tételi, ellenőrzési), a felelősségi kört,
- az információs kapcsolatokat,
- a helyettesítés rendjét (kit, ki),
- a továbbképzéssel kapcsolatos elvárásokat,

- a munkaruha-, védőruha-ellátást,
- a titoktartási kötelezettséget,
- a munkaértékelés kritériumait,
- minden munkaköri leírás tartalmazza a következő mondatot: „Elvégzi mindazon, munkakörébe tartozó szakmai feladatot, amivel feleltetése megbízta.” Ezek csak az adott munkakör részét képező feladatok lehetnek.

A munkába állástól számított 15 napon belül át kell adni és alá kell íratni a munkavállalóval. Ekkor már szerepeltetni kell rajta a munkavállaló személyes adatait is.

A munkaköri leírás csak megfelelő aláírásokkal (egységvezető, munkáltató), valamint készítésének és átvételének dátumával érvényes.

Az elkészült munkaköri leírás természetesen nem lehet végérvényes. A feladatváltozások, az előre nem ismert körülmények miatt rögzítik a munkaköri leírás hatályát, vagyis azt az időpontot, amíg az érvényben van. Az érvényesség lejártakor mindenképpen, az érvényesség tartama alatt pedig indokolt esetben át kell dolgozni.

### **Létszámmal kapcsolatos fogalmak**

**Állományi létszám:** mindazok, akiknek a vállalkozással érvényes munkaviszonyuk van.

**Dolgozói létszám:** az állományi létszámból azok, akik ténylegesen munkát végeznek.

**Fontos a kettő aránya.** Ezt a munkaerő-kihasználtsági együttható fejezi ki %-ban:

$$\frac{\text{dolgozói létszám}}{\text{állományi létszám}} \times 100$$

**Létszámigényesség:** egy vizsgált időszakban egységnyi hozam elérése mekkora létszámot igényel: létszám / nettó árbevétel.

**Termelékenység:** megmutatja, hogy 1 fő 1 hónap alatt mennyi nettó vagy bruttó árbevételt realizál: havi nettó árbevétel / havi átlaglétszám.

**Átlagbér (Ft/fő/hó):** 1 dolgozóra átlagosan jutó havi bértömeg: havi bértömeg / havi átlaglétszám.

A létszámgazdálkodás fontos eleme a munkaerő-hullámozás elemzése (fluktuáció):

- természetes ok: szülés, nyugdíj;
- gazdasági ok: nagyobb pénz máshol, nincs munkabérfedeztet;
- súrlódásos ok: munkahelyi probléma (Szemendujev, 2002; Rigó, 2001).

### **Irodalomjegyzék**

- Bács Zoltán – Várallyai László: Ügyviteli ismeretek. Campus Kiadó, 2004
- Bakacsi Gyula: *Szervezeti magatartás és vezetés*. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1996
- Barta Tamás – Tóth Tihomér: *Vállalkozástan*. Szókratész Oktatási és Tanácsadó Kft., 2003
- Biher Ilona – Pucsek János – Sándor Lászlóné – Szántó Imre: *Vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzése*. Perfekt Kiadó, 2006
- Bíró Géza – Bíró György: *Élelmiszer-biztonság, táplálkozás-egészségügy*. Agroinform Kiadó, 2000
- Bokor Attila – Szóts-Kovács Klaudia – Csillag Sára – Bácsi Katalin – Szilas Roland: *Emberi erőforrás menedzsment*. Aula Kiadó, 2007

- Breitenbach Zita – Szabó Zoltán – Szekeresné Szabó Szilvia – Töröcsik Mária – Figler Mária (szerk.): *Életkor, életciklus és az egészség védelmének feladatai: szolgáltatási kézikönyv vállalatoknak*. Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (PTE ETK), 2014
- Frank Bettger: *Az üzletkötés iskolája*. Bagolyvár Kiadó, 2007
- Gaálné Labát Katalin – Rigó János: *Élelmezési üzemek tevékenységének szervezése és vezetése*. Saldo Kft., 1993
- Horváth Zoltánné: *Diétás ételkészítési gyakorlatok*. SE EFK, 2005
- Józsa László: *Marketing – reklám – piackutatás I–II*. Göttinger Kiadó, 2003
- Kugler F. – Rácz L.: *Képzés, kommunikáció a szervezeti kultúraváltás szolgálatában*. Gazdaság, Vállalkozás, Vezetés, 1999, 2. szám
- Nábrádi András: *Vállalkozási ismeretek*. Center-Print Nyomda, 2015
- Nagy Péter – Roóz József: *Vállalkozástan*. Perfekt Zrt., 2006
- Rigó János: *Élelmezésvezetők kézikönyve*. Anonymus Kiadó, 2001
- Rodler Imre: *Élelmezéshigiéne*. Medicina Kiadó, 1997
- Szabó Mária: *Kézikönyv a HACCP-rendszer kialakításához*. ConsAct – MAVEMISZ, 2001
- Személyzetfejlesztés, képzési rendszer az ISH Kft. szervezetében*. Szent István Egyetem, Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Vezetéstudományi Tanszék, 2005
- Szemendujev Viktor – Dr. Kiss Pál István: *Humán erőforrás menedzsment*. Egyetemi jegyzet, 2002
- Tátrai-Németh K. – Erdélyi-Sipos A.: *A közétkeztetők kézikönyve*. SpringMed Kiadó, 2018

## Törvények, rendeletek

2017. évi LXIV. törvény az élelmiszerláncsal kapcsolatos egyes törvények módosításáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról. Magyar Közlöny, 2014/61. szám (2014. április 30.)
- 54/2014. (XII. 29.) EMMI-rendelet egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról 1. A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI-rendelet módosítása. Magyar Közlöny, 2014/185. szám (2014. december 29.) Hatályos változat: [http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=169011.268148](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=169011.268148)
- 62/2011. (VI. 30.) VM-rendelet a vendéglátóipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer-biztonsági feltételeiről, [http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100062.VM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100062.VM)
- 67/2007. (VII. 10.) GKM–EÜM–FVM–SZMM együttes rendelet a vendéglátó termékek előállításának és forgalomba hozatalának általános feltételeiről, [http://www.shp.hu/hpc/userfiles/safetyfood/67\\_2007\\_gkm.pdf](http://www.shp.hu/hpc/userfiles/safetyfood/67_2007_gkm.pdf)
- Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól 193/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól, 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelettel a 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról, 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról 194/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásokban felhasznált elektronikus aláírásokra és az azokhoz tartozó tanúsítványokra, valamint a tanúsítványokat kibocsátó hitelesítésszolgáltatókra vonatkozó követelményekről, 195/2005. (IX. 22.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintéztést lehetővé tevő informatikai rendszerek biztonságáról, együttműködési képességéről és egységes használatáról, 2003. évi LXXXI. törvény az elektronikus cégeljárásról és a cégitratok elektronikus úton történő megismeréséről 6. 2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról, valamint a végelszámolásról
2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről
2012. évi I. törvény, munkatörvény



## 2. Háztartás-ökonómiai ismeretek

BREITENBACH ZITA

### Bevezetés a háztartás-ökonómiába

Az ökonómia a görög eredetű „oikos” szóból származik, amely az archaikus kor görög háztartását jelentette. A lakhelyen kívül, a család és a tágabb közösség (rabszolgák, rokonok) anyagi szükségleteinek kielégítését szolgáló gazdasági forma is volt egyben. Ökonómián („oikonomia” – házvezetés) a háztartás olyan működtetését értették, amely hosszú távon növelte annak használati értékét valamennyi tagja számára.

A mai ökonómia kifejezés azonban már Arisztotelész által is „a pénzszerzés művészeteként” aposztrofált „krematistikát” jelenti, amely a kereskedelemmel szoros párhuzamban alakult ki, és amely nem ismer korlátokat. Az *oikonomia* alapeszméje az elégségesség, míg a *krematistika* a pénzbeni nyereség (a rövid távú monetáris csereérték) maximalizálása (Vasa, 2011).

A háztartástudomány önálló tudomány- és kutatási területként több mint száz éve alakult ki. Az évek során a háztartás-ökonómiai elméletek más-más oldalról közelítették meg a háztartási szférát:

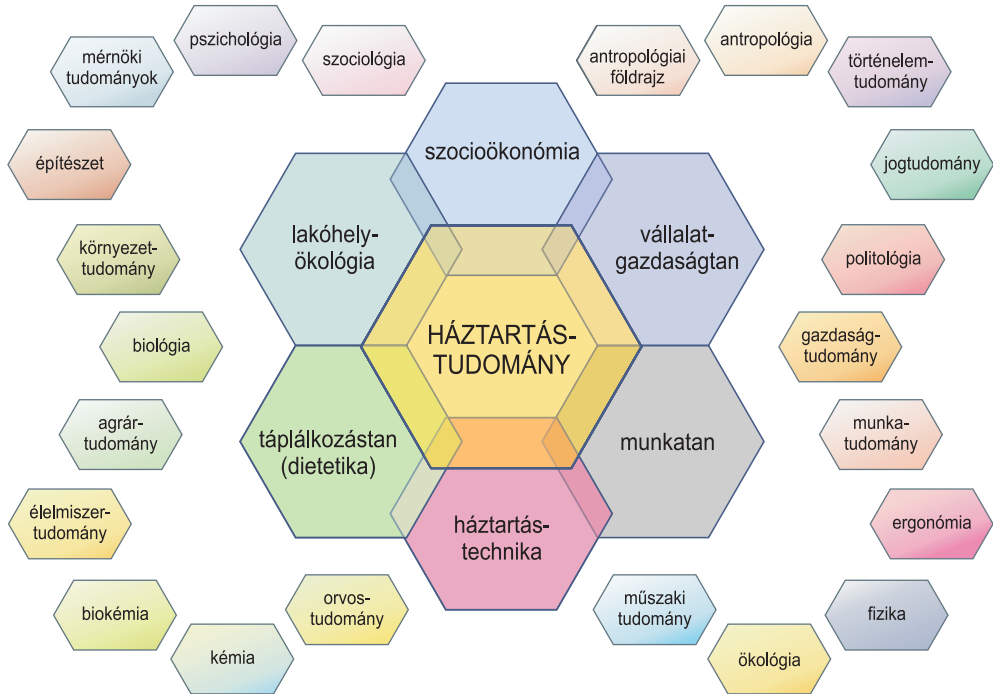
1. A szűkebben értelmezett háztartás-ökonómiai elméletek (mikro-, makroökonómiai fel fogások) elsősorban a racionális gazdálkodás oldaláról közelítik meg, vizsgálatuk alanya a „homo oeconomicus consumens”, azaz a *fogasztáscentrikus ember* (Vasa, 2010).
2. A klasszikus háztartás-ökonómia a *termelési tényezők módszertanával* foglalkozik. Elsősorban a háztartások piaci viselkedését írja le, de

nem fordít figyelmet a döntést megelőző, az azt létrehozó és befolyásoló folyamatokkal, a szükségletek alakulásával és a háztartások piaci és egymás közötti interakcióival – pl. munkacsere, szívességek, kaláka (Vasa, 2010).

3. A *New Home Economics* irányzatnál a családi, illetve adott esetben a nem vér szerinti interperszonális kapcsolatok és viszonyrendszerek nagyobb jelentőséggel bírnak, mint a kvázi automatikusan működő létfenntartási folyamatok. Elsősorban a *mindennapi élet ökonómiáját* kívánta vizsgálata tárgyává tenni („A Discipline of Everyday Life”). Érdeklődésének középpontjában az élet mindennapos dolgai, a rendszeresen ismétlődő tevékenységek és az ezekhez kapcsolódó problémák álltak, ezért központi jelentőségűvé vált nála a háztartásmenedzsment (Vasa, 2010; Vasa, 2011).

Az új háztartástudomány azon első tudományterületek egyike, amely képes volt túllépni a nyugati patriarchális világrend tradícióin, ahol a háztartás már nem a nyilvánosságtól elszeparált, a nők számára kijelölt léttér, hanem a demokratikus társadalmak elementáris egységei (Vasa, 2011).

A háztartástudomány interdiszciplináris és integráló jellegű. Integráló jellege magától értetődik, hiszen a háztartás maga az életnek keretet adó rendszer, a munka- és regenerációs tevékenységek helyszíne. Ennek megfelelően a háztartásokkal foglalkozó diszciplína több részterületre bontható (1. ábra), amelyek különböző



1. ábra. A háztartástudomány részterületei és a hozzá kapcsolódó tudományterületek (Forrás: Vasa, 2011)

ző tudományterület eredményeire épülnek, és további részterületekből állnak (Vasa, 2011).

A **2. ábra** a háztartás (személyi, háztartás-gazdasági, piaci) alrendszerain keresztül szemlélteti a háztartás kapcsolatát a különböző tudományterületekkel.

### Család és háztartás

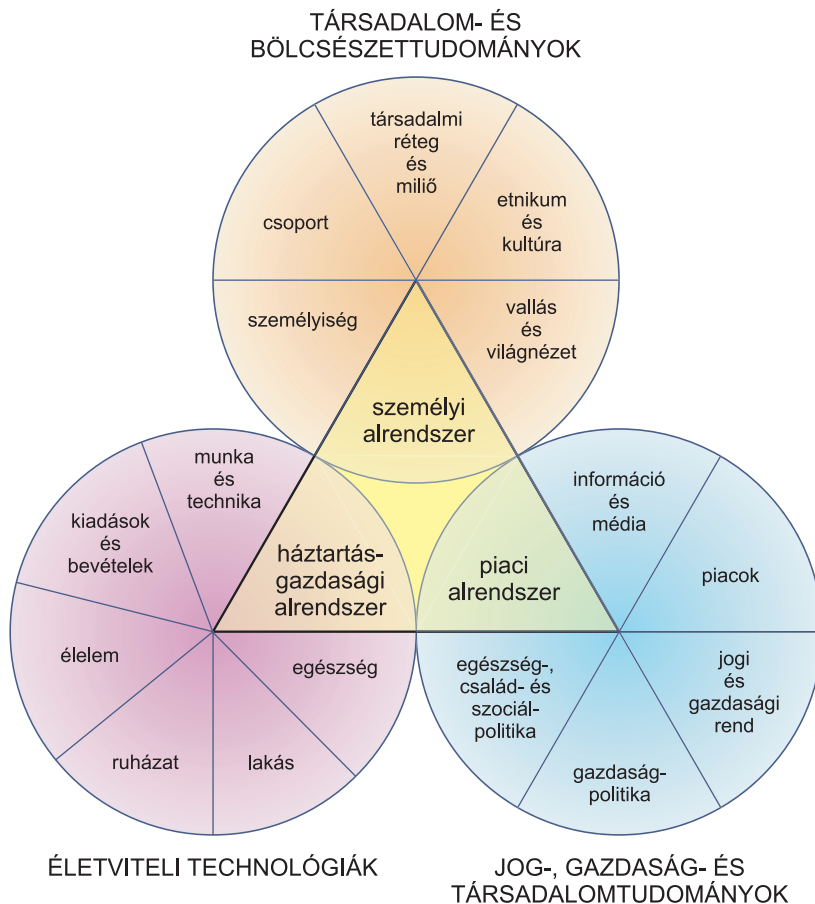
A *család* és a *háztartás* fogalma időben, térben és tudományterületenként változó. A hétköznapiakban a két fogalmat sokszor szinte szinonimaként használják, és bár bizonyos esetekben valóban ugyanazon személyek alkotják mindkettőt, a statisztikában és a demográfiában eltérő definíció érvényes rájuk (Kapitány, 2015).

Magyarországon a háztartásokat és a családokat elsőként a teljes körű népszámlálások

alkalmával vették számba. Hazánkban az első, modern értelemben vett népszámlálást (1869) megelőzően is tartottak népesség-összeírásokat. Ezek közül kiemelkedő helyet foglal el a II. József által elrendelt, 1784–1787 között végrehajtott népszámlálás, amelynek a háztartásokra és a családokra vonatkozó adatai elsősorban háztartásokra vonatkozó információként értékelhetők, mivel az egy közösséghez tartozók közé számították az ott élő rokonok mellett a velük rokonsági kapcsolatban nem, csak gazdasági kapcsolatban lévő személyeket is, illetve egy ilyen „összeírási egység” több mai értelemben vett családból is állhatott (Központi Statisztikai Hivatal, 2006).

Az első viszonylag részletes háztartás-, illetve családstatistikai adatfelvételt az 1930. évi népszámláláskor tartották, amikor az adatfelvétel





**2. ábra.** A háztartási rendszer kapcsolata a különböző tudományterületekkel (Forrás: Vasa, 2011)

programjába bekerültek olyan témák is, mint a családfő foglalkozása, anyanyelve, vallása, továbbá a háztartás, valamint a család tagjainak száma. Külön háztartásnak tekintették a magányosan, egyedül élőket, és külön családot alkotónak kellett számba venni az albérlőket és az ágybérlőket is. A népszámlálás egyik családstatistikai érdekessége volt, hogy az adatfelvétel utasítása említést tesz az élettársak összeírásának módjáról. Az élettársi forma létezését elismerték, de a családstatistikában önálló családformaként nem különítették el (Központi Statisztikai Hivatal, 2006).

Az 1941. évi népszámlálás az embereknek olyan együtt élő, együtt lakó és többnyire egy háztartást alkotó csoportját tekintette családnak, amelyben a családtagokat általában házastársi vagy vérségi kapcsolat fűzte össze. A különféle családtörédek, egyedülálló kiegészítő családstatistikai kategóriákba tartoztak (Központi Statisztikai Hivatal, 2006).

Az 1949. évi népszámláláskor került sor az első olyan, az egész országra kiterjedő háztartás- és családstatistikai összeírásra, amelynek feldolgozása meg is történt. Az itt alkalmazott családfogalom mintegy előhírnöke volt az 1960.

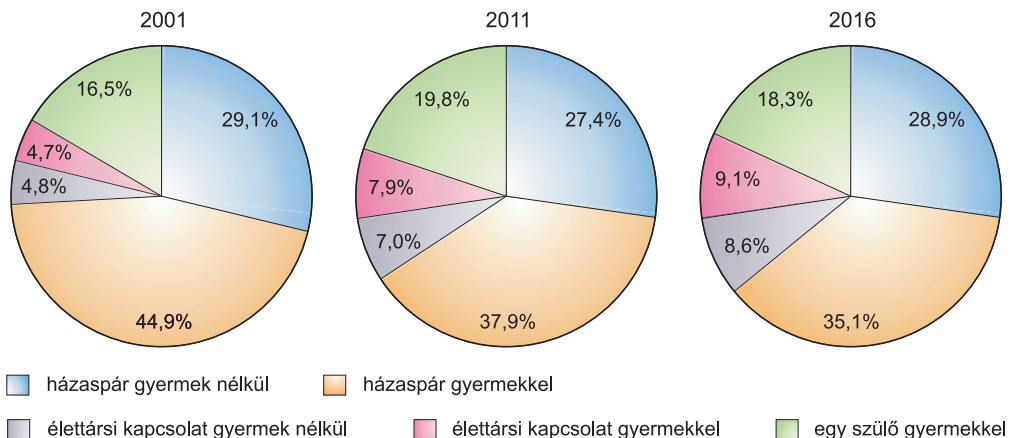
évinek, bár a tényleges meghatározására csak a feldolgozás és a publikáció szakaszában került sor. Az ebből adódó hiányosságok elkerülése érdekében az 1960. évi népszámlálás előkészítésekor alapvető követelményként fogalmazódott meg a család és a háztartás fogalmának szabatos, egyértelmű meghatározása. A család fogalmának definiálására vonatkozó nézetek abban tértek el (és térnek el ma is) egymástól, hogy az egymással különböző jellegű rokonsági kapcsolatban lévő személyek mely csoportját, összetételét tekintjük családnak, szűkebb vagy tágabban értelemben (Központi Statisztikai Hivatal, 2006).

Az 1970. évi népszámláláskor az 1960. évi népszámlálás pontosított háztartásfogalmát használták: „A háztartás azoknak az együtt lakó személyeknek a csoportja, akik közös lakásban vagy annak egy részében laknak, rendszerint közösen étkeznek, és a létfenntartási költségeket közösen viselik”. „Még az említett ismérvek megléte esetén sem minősülnek közös háztartásban élőknek a közös lakásban lakó személyek, illetve családtagok, ha önálló lakáshasználati jogcímük van. Társbérlok, tulajdonos, illetve főbérlo és albérloje tehát semmiképpen sem alkothatnak

közös háztartást.” A következő két népszámlálás (1990, 1996) alkalmával a háztartás fogalmát tovább pontosították (Központi Statisztikai Hivatal, 2006).

A továbbiakban a magyar demográfiában és statisztikában elfogadott definíciókat ismertetjük.

**Családon** a házastársi vagy élettársi, illetve vérségi kapcsolatban együtt élő legszűkebb körét értjük, de része az örökbe fogadott vagy nevelt gyermek is. A család lehet párkapcsolaton alapuló, *házaspáros típusú* család (házastársi vagy élettársi kapcsolatban élők gyermekkel vagy gyermek nélkül) és *egyszülőcs család* (apa vagy anya gyermekkel). A házaspáros típusú családot és az egyszülőcs családot szokás családmagnak vagy nukleáris családnak is nevezni. A házaspáros típusú családdal megegyező összetételű a *mozaikcsalád* is, ahol az egyik szülő már fennálló szülő–gyermek kapcsolathoz csatlakozik, így egyrészt a családban az egyik felnőtt nincs vér szerinti kapcsolatban a gyermekkel/gyermekkel, másrészt két egyszülőcs család egyesülésével előfordulhat, hogy a családban élő gyermekek között sincs vérségi kapcsolat. A mozaikcsaládban a vér szerinti gyermekek



3. ábra. A családok megoszlása hazánkban a családösszetétel szerint (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2016)

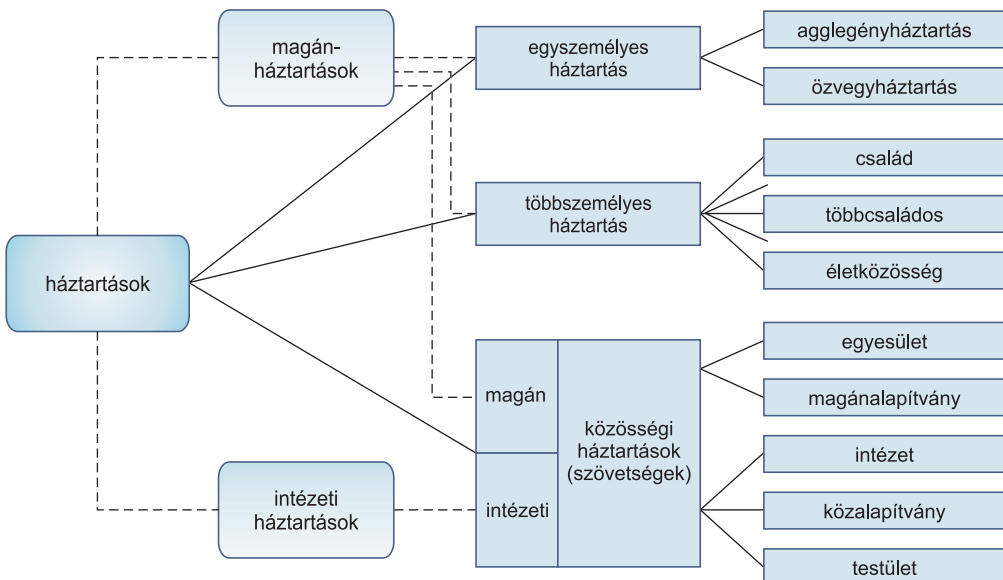
mellett vagy helyett élhetnek örökbe fogadott/ nevelt gyermekek is. Ez esetben is igaz, hogy az egyik felnőtt utólag csatlakozott a családhoz (Kapitány, 2015). A hazai családok megoszlását mutatja családösszetétel szerint a **3. ábra**.

A **háztartás** azon személyek összessége, akik egy lakásban vagy lakrészben együtt élnek, és a háztartásban felmerülő kiadásoknak (napi kiadások, élelmiszer stb.) legalább egy részét közösen viselik. Ezen feltételek teljesülése esetén sem részei a háztartásnak azok a személyek, akiknek önálló lakáshasználati joguk van, így a főbérlet és albérletje/ágybérletje; ők minden esetben külön háztartást alkotnak. Az általános háztartásfogalom azonban a komplikáltabb esetekre nem tér ki részletesen (pl. a kollégiumban élő, de nem önfenntartó egyetemisták a szülői háztartáshoz sorolhatók-e, vagy a hétköznapokon a háztartástól távol tartzkodó személyek stb.), ezért bizonyos kutatások, adatfelvételek során gyakran bővebb és pontosabb háztartásfogalommal is találkozhatunk (Kapitány, 2015).

Általánosságban a háztartások (az államháztartás rendszerét figyelmen kívül hagyva) magán- és intézeti háztartásokra oszthatók fel (**4. ábra**).

Az egy vagy több családot magába foglaló háztartást **családháztartásnak** nevezzük. Ha egy háztartás egy családból áll, egycsaládos; ha két vagy több családból áll, többcsaládos háztartásról beszélhetünk. Az egycsaládos háztartás abban különbözik a családtól, hogy a családdal együtt élő rokon vagy nem rokon személyek (ideértve a családdal élő állami gondozott gyermekeket is) nem számítanak családtagnak, viszont ők is háztartástagok (Kapitány, 2015). 2016-ban a népesség 83%-a élt családháztartásban, és 15%-a család nélküli háztartásban (Központi Statisztikai Hivatal, 2016).

Minden háztartásban meghatározható a **háztartásfő**. A népszámlálások során az egycsaládos háztartások esetében a háztartásfőt azonosnak tekintik a családfővel. A családfő házaspárok és élettársak esetében a férj vagy a férfi



**4. ábra.** A háztartások megjelenési formái (Forrás: Vasa, 2011)

élettárs, egyszülős családokban a szülő, azonos neműek élettársi kapcsolatában a pár idősebb tagja (Kapitány, 2015).

A **családfőnek** ez a fogalom meghatározása nem feltétlenül felel meg a valós helyzetnek. Előfordulhat, hogy a család oldaláról nem lehet ezt a pozíciót kiosztani, és nem automatikusan a férfi fogja betölteni ezt a szerepet (Nagy, 2001). A többcsaládos háztartásokban az aktív kereső családfőt tekintik háztartásfőnek. Ha ilyen nincs, akkor az inaktív kereső családfőt, aki lehet nyugdíjas, anyasági ellátáson lévő vagy munkanélküli. Ha a családfők azonos munkaerőpiaci helyzetben vannak, akkor az idősebb családfő a háztartásfő (Kapitány, 2015).

A napjainkban is zajló gyorsuló családstruktúra-változás egyik legfontosabb eleme, hogy növekedést mutat az egyszülős családok aránya az összes családon belül. Magyarországon 1970-ben még csak a családok 9,1%-át alkotta egyszülős család, arányuk 1990-re 12,3%-ra nőtt, 2011-re pedig már a családok közel ötödét tették ki (19,8%) (Kapitány, 2015).

A **nem családháztartás** (amelyben nem él család) lehet:

- a) *Egyszemélyes háztartás*, amikor a háztartás egyetlen személyből áll.
- b) *Egyéb összetételű háztartás*, amelyben család nem alkotó személyek élnek együtt. Lehetnek együtt élő, de családot nem alkotó rokon személyek (például testvérek, az egyik nagyszülő bármilyen családi állapotú unokájával, csak házas és/vagy volt házas gyermekével együtt élő anya vagy apa); nem rokon személyek (például barátok) háztartása; családot nem alkotó rokon személyekből és a velük élő nem rokon személyekből álló háztartás (például két testvér a barátaikkal) (Kapitány, 2015).

Az **intézeti (intézményi) háztartás** azoknak a személyeknek a csoportja, akik intézetben (pél-

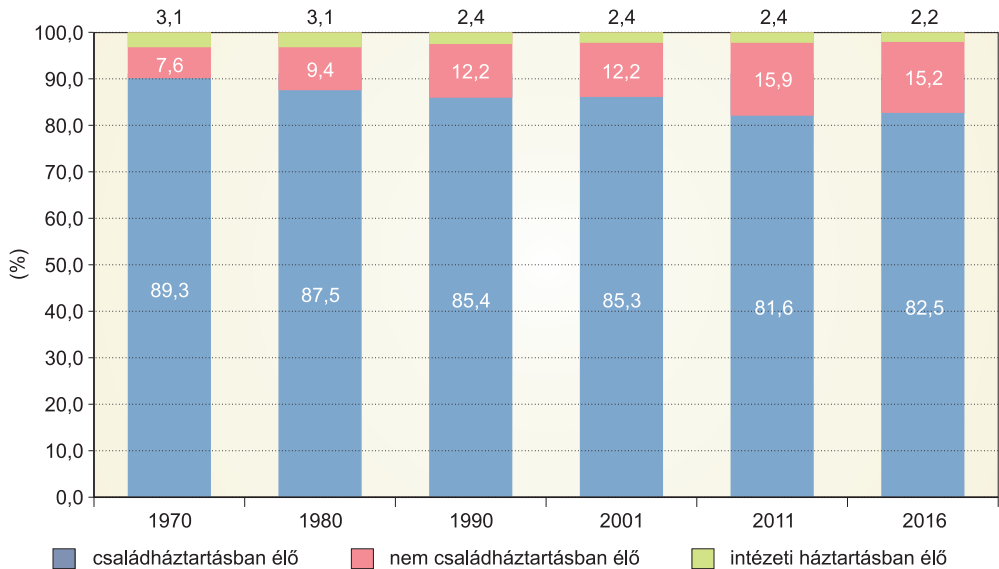
dául kollégium, idősek otthona, börtön) élnek, és ott közösségi elhelyezést vagy elhelyezési ellátást kapnak (Kapitány, 2015).

Egy adott népességben belül a **háztartások átlagos mérete** a háztartásban élők és a háztartások számának ismeretében számolható ki. A népszámlálási adatok szerint hazánkban 1970-ben átlagosan közel 3 fő, 2011-ben átlagosan 2,36 fő élt egy háztartásban. Az egyszemélyes háztartások növekedésével a háztartások átlagos mérete évtizedek óta folyamatosan csökken hazánkban. 2011-ben Magyarországon a háztartások 32,1%-a egyszemélyes háztartás volt, ez 2016-ra kismértékben csökkent (30%) (Kapitány, 2016; Központi Statisztikai Hivatal, 2016). Ez az arány az Európai Unió országaiban átlagosnak számít. Az Unió tagországai közül 2011-ben Finnországban volt a legmagasabb az egyszemélyes háztartások aránya (41%), a legalacsonyabb a déli országokban, és néhány volt szocialista országban (Kapitány, 2015). A 2016-os mikrocenzus idején az egyszemélyes háztartások aránya a település méretével párhuzamosan emelkedik: a legmagasabb a fővárosban (40%), míg a városokban 32%, a községekben pedig 25% (Központi Statisztikai Hivatal, 2016).

Ha Magyarországon többszemélyes háztartásokkal foglalkozunk, akkor a család és a háztartás fogalma az esetek döntő többségében ugyanazt az együttélési formát jelenti, hiszen nagyon alacsony azoknak a háztartásoknak az aránya, ahol több család él, és elenyésző arányban vannak jelen a nem családháztartások is (**5. ábra**) (Harcsa et al., 2017).

A háztartás funkciói közé tartozik:

1. a háztartás vezetése, irányítása, szervezése,
2. a szükségletek kielégítése,
3. munkamegosztás,
4. jövedelem- és vagyonkezelés,
5. beszerzési, vásárlási döntéshozatal,
6. megtakarítás, készletezés.



5. ábra. A hazai népesség megoszlása háztartástípusok szerint (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2016)

## Családi életciklus

A családi életciklusokat először az 1930-as években kezdték vizsgálni, és ezen megközelítéseket azóta is gyakran használják a demográfiai, szociológiai, pszichológiai és a fogyasztói magatartással foglalkozó kutatások. A családi életciklus elmélete szerint a családok sajátos életutat járnak be, és az életmódjukban megjelenő változások követik az életciklus egyes szakaszai szerint bekövetkező demográfiai változásokat. Több háztartással kapcsolatos kutatásban igazolódott (elsősorban a hagyományos háztartásokra vonatkozóan), hogy a háztartási kiadások nagysága, a háztartás teljes kiadásának mértéke (különösen a házasságkötés és a gyermek iskoláskorúvá válása idején) összefüggést mutat az életciklus egyes szakaszai között (Neulinger et al., 2015).

A családi életciklus a *Hill–Rodgers-modell* alapján 8 szakaszból áll:

1. újonnan házasodott pár, gyermek nélkül,
2. csecsemős család,
3. kisgyermekes család (bölcsődés-, óvodáskorú),
4. család iskoláskorú gyermekkel (6–12 éves korig),
5. család serdülőkorú gyermekkel,
6. a felnövekedett gyermeket kibocsátó család („üres fészek”),
7. magukra maradt, de még aktív szülők családja,
8. inaktív idős házaspár családja.

Egy másik megközelítésben a családi 4 fázisra tagolódik:

1. *A családalapítás, kialakulás szakasza.* Létrehozzák a háztartást, megtervezik a családi életet. A „férj” és „feleség” általában főállásban dolgozik.
2. *A növekedés és nevelés szakasza.* A gyermekek megszületnek, a család funkcióinak száma

megnő, a családi munkamegosztásban nemek és generációk szerint jelentős differenciálódás áll be.

3. *A szétválás szakasza.* A gyermekek befejezik tanulmányaikat, nagykorúvá válnak, adott esetben új háztartást hoznak létre.
4. *Időskori szakasz.* A szülők a gyerekekkel vagy azok nélkül viszik tovább a háztartást, később esetleg nagyszülői feladatot is ellátva (Vasa, 2011).

5 fázisra tagolódó életciklus leírásával is találkozhatunk:

1. szülői családdal töltött évek;
2. házasság, gyermekek születése;
3. a gyermekek felnevelkedése, majd önállóosodása, távozása a szülői házból;
4. korosodó házaspárból álló családmag;
5. özvegyülés.

Egy hazai, családháztartásokat vizsgáló kutatásban (Neulinger et al., 2015) 10 életciklusszakaszt alakítottak ki úgy, hogy az egyes életszakaszok ne nyúljanak át egymásba, és teljes körűek legyenek, azaz minden egyént be lehessen sorolni egy életciklusszakaszba:

1. *Egyedülálló fiatal:* a megkérdezett 35 év alatti személy, gyermek és élettárs nélkül egyedül él.
2. *Fiatal, társsal élő:* a megkérdezett 35 év alatti (ha férfi, és van párja, akkor a megkérdezett élettársának a kora 35 év alatti) élettársal és gyermek nélkül él.
3. *Tele fészkek 1.:* kisgyermekkel és társsal él: a megkérdezettnek van élettársa, és él vele együtt gyermek, aki 6 évnél fiatalabb (ha több gyermek is van, akkor a legfiatalabb 6 év alatti).
4. *Tele fészkek 2.:* kamaszkorú gyermekkel és társsal él: a megkérdezettnek van élettársa, és él vele együtt gyermek, aki 6 és 18 év közötti (ha több gyermek is van, akkor a legfiatalabb 6 és 18 év közötti).

5. *Zsúfolt otthon:* nagykorú gyermekkel és társsal él: a megkérdezettnek van élettársa, és él vele együtt gyermek, aki 18 év feletti (ha több gyermek is van, akkor a legfiatalabb 18 év feletti).
6. *Egyedülálló szülő 1.:* kiskorú gyermekkel és társ nélkül él: a megkérdezettnek nincs élettársa, de él vele együtt gyermek, aki 18 év alatti (ha több gyermek is van, akkor a legfiatalabb 18 év alatti).
7. *Egyedülálló szülő 2.:* nagykorú gyermekkel és társ nélkül él: a megkérdezettnek nincs élettársa, de él vele együtt gyermek, aki 18 év feletti (ha több gyermek is van, akkor a legfiatalabb 18 év feletti).
8. *Középkorú, gyermek nélkül:* a megkérdezett 35 és 64 év közötti (ha férfi, és van párja, akkor a kérdezett élettársának a kora 35 és 64 év közötti, vagy ha nincs párja, akkor ő 35 és 64 év közötti).
9. *Üres fészkek:* időskorú, gyermek nélkül és társsal: a megkérdezett 65 év feletti (ha férfi, és van párja, akkor a kérdezett élettársa idősebb, mint 65 éves), és van élettársa, de nem él velük gyermek.
10. *Idős egyedülálló:* időskorú, gyermek és élettárs nélkül: a kérdezett 65 év feletti, nincs élettársa, és nem él vele gyermek.

## A háztartások átalakulása

A háztartások átalakulása és funkcióváltozása napjainkban is tart. A munkamegosztással és a specializálódással kezdődött, majd a fogyasztáscentrikus jóléti társadalmak kialakulásával folytatódott. Egyre több, eddig háztartási körben végzett tevékenység tevődik át a szolgáltatói szektorba (étkezés, takarítás, gyermeknevelés). A háztartás szerkezete beszűkül, a kétkeresős családmodell elterjedése miatt a klasszikus, kvázi önálló munkakörben végzett háztartási lét-

fenntartó tevékenységek egyre inkább eltűnnek (Vasa, 2010).

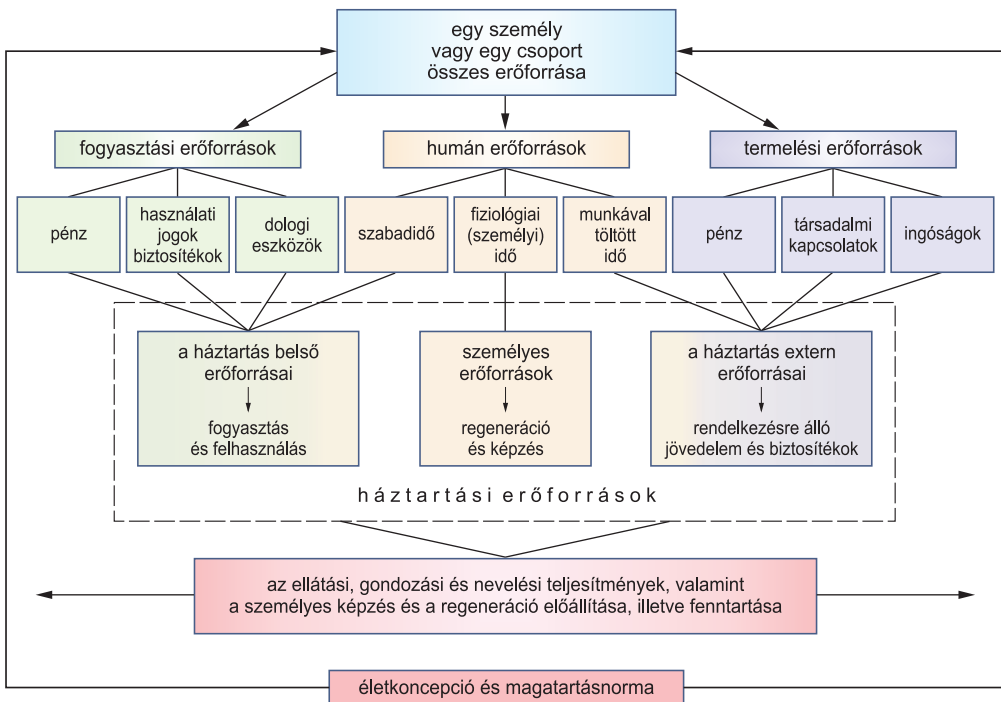
A család és a háztartás határai is számos vonatkozásban feloldódni látszanak. A társadalmi szerkezeti változások (korstruktúra, iskolai végzettség szerinti összetétel) önmagukban befolyásolják az együttélési formákat. Szociológiai empirikus kutatásokban gyakran tapasztalják, hogy a külföldön hosszabb-rövidebb ideig munkát vállaló családtagok besorolása komoly problémát okoz. Többen élnek látogató kapcsolatban, egy részük otthonukat váltogatva él hol az egyik, hol a másik háztartásban.

Európa több országában is preferált, és hazánkban is terjed az a gyakorlat, hogy a válás után a gyerekek nem egyik vagy másik szülőnél lesznek elhelyezve, hanem ún. „osztott felügyelet” alá kerülnek: a gyermekek ugyanannyi időt töltenek mindkét szülőnél, a két szülő között

heti rendszerességgel vándorolnak. Ennek egy újabb gyakorlata, hogy a gyermekek maradnak mindig ugyanabban a lakásban, és a szülők váltják egymást náluk heti rendszerességgel. A nagyon idős rászoruló körében elterjedt, hogy a nyári hónapokban az idősek a saját otthonukban élnek, télire viszont a gyermekeikhez költöznek, akik az év ezen szakaszában gondjukat viselik (Harcsa et al., 2017).

### A „háztartási háromszög”

A háztartások a társadalom alapegységei, tevékenységük különböző cselekvéssorozatokkal vagy tevékenységi területekkel és tevékenységrendszerekkel jellemezhetők. A háztartási tevékenység alapvető motívuma a gondoskodás és a felelősség által motivált attitűd a saját életkö-



6. ábra. A háztartási rendszer erőforrásai (Forrás: Vasa, 2010)

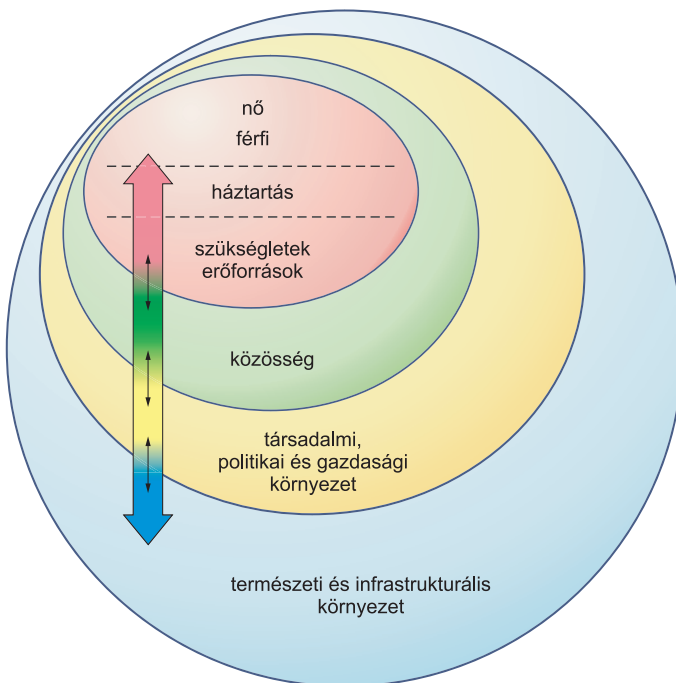
zösséghez, amely gazdasági cselekményként is értelmezhető, hiszen ezen tevékenységet a rendelkezésre álló (termelési, fogyasztási, humán) erőforrások igénybevételével kell megvalósítani (**6. ábra**).

A háztartás döntéseitől függően lehetőség van arra, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokat más, a megélhetéséhez szükséges erőforrásokra cserélje (pl. munkát munkabérre, a munkabért tudásra, jószágotra). A cselekvési lehetőségekre determináló tényezőként hat a háztartás élettere (mikrokörnyezete), a társadalmi feltételek és a háztartástagok által kialakított és ápolta társadalmi hálózatok (**7. ábra**).

A háztartás szerkezetét egy olyan háromszöggént („háztartási háromszög”) határozhatjuk

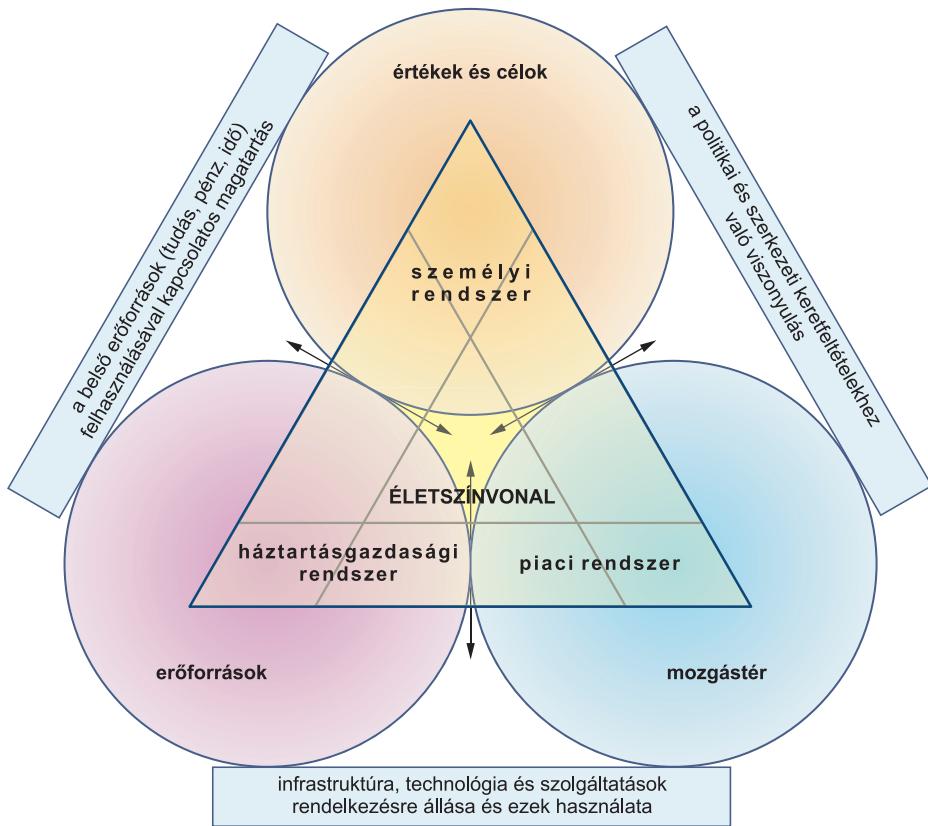
meg (**8. ábra**), amelynek kapcsolatrendszerét az alábbi motívumok jellemzik:

- A háztartási erőforrások felhasználásával kapcsolatos magatartás és a háztartási tevékenységekhez való viszonyulás (*értékek és célok*).
- A cselekvési alternatívák és a lehetséges *mozgástér-kombinációk* életviteli magatartásra gyakorolt hatásainak felismerése, az ezzel kapcsolatos álláspont kialakítása. Ez alapozza meg a cselekvési alternatívák közötti választási döntést.
- A felhasznált *erőforrások* és az általuk betöltött funkciók, valamint a felismert cselekvési alternatívák közötti viszony, amelyek a megélhetés technológiai feltételeiben nyilvánulnak meg.



**7. ábra.** A háztartás és környezete (Forrás: Vasa, 2010)





8. ábra. A „háztartási háromszög” (Forrás: Vasa, 2010)

## Háztartás és gazdaság

Ahhoz, hogy megértsük, a háztartás hogyan vesz részt a gazdasági folyamatokban, rövid áttekintést szeretnénk adni a gazdasági alapfogalmakról.

### Gazdasági alapismeretek

#### Mikroökonómia

A mikroökonómia a gazdálkodó egységek, vállalatok, háztartások szempontjából értékeli a

gazdasági folyamatokat. Elkülönült piaci szereplők együtteseként ábrázolja a gazdaságot (Duleba, 2009).

#### Makroökonómia

A makroökonómia a gazdasági folyamatok jelenségei, törvényszerűségei érvényesülésének elemzésében a csoportokba összefogott (aggregált) gazdasági szereplők tevékenységén keresztül a gazdaság egészét tekintő vizsgálati módszer. A piaci szereplők nagy aggregátumaival foglalkozik, és közöttük kapcsolatot feltételez. Összevont mutatók segítségével (gazdasági növekedés, infláció, munkanélküli-

ség, adósságállomány) elemzi a gazdaság teljesítményét.

A makroökonómia nem a mikro egyszerű szintetizálása, mert érvényesül „az összetétel csapdjája”. Például ha a háztartások megtakarítanak, akkor gazdagabbakká válnak. Ugyanakkor ha mindenki megtakarít, a kereslet visszaesik, ami indukálja a nemzetgazdaság teljesítményének visszaesését, tehát az adott ország „szegényebb” lesz (Duleba, 2009).

**Gazdasági folyamatok** alatt a gazdaságban egy vizsgált időszak alatt (általában 1 év) létrehozott javak termelésével és felhasználásával összefüggő áru- és pénzmozgásokat értjük. A gazdasági folyamatok egységei a gazdasági ügyletek vagy más néven *tranzakciók*. Tartalmuk alapján reál- és jövedelmi folyamatokra bonthatók.

*Reálfolyamatok.* A gazdaságban megtermelt árukat és szolgáltatásokat természetes mértékegységük, anyagi mivoltuk alapján visszatükröző folyamatossor.

*Jövedelmi folyamatok.* A szóban forgó javak értékesítését feltételezik, a konkrét áruk és szolgáltatások helyett itt az értük kapott pénz mozgását figyeljük meg. A jövedelmi folyamatok a reálfolyamatok tükörképe, a tükör pedig maga a pénz. A jövedelemáramlás pénzáramlást is jelent.

### **Szükséglet**

*Szükséglet* alatt minden végső fogyasztás alapvető mozgatórugóját értjük. A hiányérzet egyfajta motiváció, amely cselekvést vált ki ön-

magá megszüntetésére (Duleba, 2009). Vannak alapvető szükségletek, amelyek nélkülözhetetlenek az életben maradásunkhoz (étel, ital, ruha, lakhely), és vannak, amelyek komfortérzetünket javítják (mozi, színház, utazás, saját autó).

A szükségletek végtelen halmaza és az erőforrások végelessége együttesen vezetnek az állandó, megszüntethetetlen szűkösséghez. A *szűkösség* a közgazdaságtan központi problémája, minden gazdasági szereplő döntési lehetőségeit jellemzi (Duleba, 2009).

A gazdaság működtetésének, szervezésének célja a termelés (anyagi és szolgáltatási javak) és a szükségletek összehangolása.

### **Javak**

A szükségletek kielégítésére alkalmas eszközök összességét *javaknak* (*jószágoknak*) nevezzük. Megkülönböztetünk szabad javakat és gazdasági javakat. A *szabad javak* a természetben található, eredeti állapotban fogyaszthatók, mennyiségük elvileg korlátlan és ingyenesek (pl. napfény, forrásvíz). A *gazdasági javakat* a gazdaság termeli, fogyasztásra alkalmassá kell tenni őket, mennyiségük szűkös, és fizetni kell értük. A javak csoportosítását és osztályozását mutatja az **1. táblázat** és a **9. ábra**.

Számtalan olyan jószág (dolog) létezik, amely egyaránt felhasználható fogyasztásra és termelési célra is. Pl. a cukor fogyasztási cikk, ha a háztartásban kerül felhasználásra, az élelmiszeriparban viszont fontos termelési tényező.

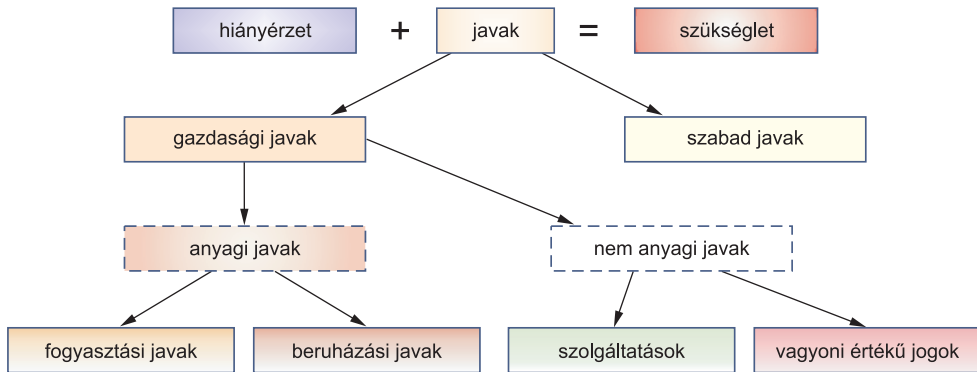
A javak termelését két tényező módosítja:

- a szükségletek szintjének és összetételének változása,

### **1. táblázat. A javak csoportosítása**

Tárgyi formájuk szerint		Felhasználásuk szerint	
Termékek	Szolgáltatások	Termelési eszközök	Fogyasztási cikkek

*Saját szerkesztés*



9. ábra. A javak osztályozása (Forrás: Máté, 2006)

- az ezt kielégítő munkamegosztás viszonyai, koordinációja, amelyet a műszaki, gazdasági, technikai feltételek befolyásolnak.

### Munkamegosztás

Az emberek együttműködése a gazdasági tevékenység bármely területén. A *munkamegosztás* többféleképpen értelmezhető:

- egy nagyobb feladat részekre bontása és a részfeladatok szervezeti egységekhez való juttatása;
- különféle munkafajták elkülönülése – eredményeképpen a dolgozók különböző foglalkozásokban, részfunkciókban, a gazdasági folyamat különböző fokozataiban tevékenykedve elégitik ki a különböző társadalmi szükségleteket;
- valamely feladat felosztása több személy, csoport között a célszerű munkavégzés érdekében;
- a végzett tevékenység alapján történő elkülönülés.

A különböző tevékenységet végzőknek szükségük van egymás munkájára, illetve munkájuk eredményeire. A munkamegosztás kezdetben a férfiak, nők és gyermekek biológiai adottságai szerint érvényesült, majd amikor az állattenyésztés

különvált a földműveléstől, a kézműipar a mezőgazdaságtól, a fizikai munka a szellemi munkától, a munkamegosztás is jelentős mértékben átalakult. A munkamegosztás tehát létrehozta a *kooperációt*. Kooperációról beszélünk, ha ugyanabban vagy egymással összefüggő termelési folyamatokban több ember tervszerűen összedolgozik (Duleba et al., 2009).

*Koordináción* a két vagy több egyén vagy szervezet egymásra hatásával járó mikrofolyamat szabályozását (összehangolását) értjük. A koordináció alapformáit (Kornai-féle osztályozás) a **2. táblázat** mutatja.

A munkamegosztás típusai:

- *természetes* munkamegosztás: családon belül nemek és életkor szerint;
- *társadalmi* munkamegosztás: nemzetgazdaságon belül nemzetgazdasági ágak szerint (ipar, mezőgazdaság, közlekedés, kereskedelem, egészségügy stb.);
- *technikai* munkamegosztás: gyáron, üzemen belül a termelési folyamat műveletei szerint;
- *földrajzi* munkamegosztás: földrajzi tájak és régiók szerint;
- *nemzetközi* munkamegosztás: világgazdaságon belül, az egyes nemzetgazdaságok közötti gazdasági kapcsolatokat jelenti (Duleba et al., 2009).

2. táblázat. A koordináció módszerei (Kornai-féle osztályozás)

A koordináció típusa	Jellemzője	Termőföld esetében	Közlekedés esetében
<i>Agresszív</i>	Erőszakos, mások érdekeit nem kezeli, önkényes	Elrablás	Offenzív vezetés, tolokodás, járdán parkolás
<i>Bürokratikus</i>	Előírással, direkt	Kiutalás	Szigorúan a szabályok szerint
<i>Piaci</i>	Pénzes megoldások, vagyoni polarizáció	Adásvétel, bérlet	Parkolási díj, úthasználati díj
<i>Etikai</i>	Közösségi, szolidáris, megegyezéssel	Földosztás megegyezéssel	Udvariasság

Forrás: Kornai, 1983

Gazdaságilag hatékony az a munkamegosztás, amikor:

- csökken az egységnyi termék előállításához szükséges élől munka-szükséglet;
- kedvezően alakul a teljes munkaidőn belül az alpműveletek aránya úgy, hogy a munkatárgyra kifejtett hatás ideje hosszabb a munkatárgy művelet közti mozgási idejénél;
- az ember meg tudja tartani munkavégző képességét a munkavégzés során (fiziológiai hatás);
- a műveletek olyan szerkezeti kialakítása valósul meg, amely lehetővé teszi a tartalmasabb, vonzóbb munkavégzést (társadalmi szempont). Megteremtődik a fizikai és a szellemi munkavégzés kedvező aránya.

A szükségleteknek a termelés és szolgáltatás útján történő kielégítése csak a munkamegosztásban elkülönült termelési elemek, egységek koordinációja útján valósulhat meg. Ahogyan a munkamegosztás változik, fejlődik a termelési-szolgáltatási tényezők fejlődésével, ugyanúgy változik a kooperáció alapvető szisztémája és rendezőelve is.

### Gazdasági szféra

*Háztartási szféra.* A lakosság mint jövedelem-felhasználó fogyasztói egység és ezek mellett az

összes nem profitorientált gazdasági tevékenységet folytató szervezet.

*Vállalati szféra.* Minden gazdálkodó egység, amelynek feladata az áruk előállítása vagy szolgáltatások nyújtása.

A háztartási és vállalati szférát együttesen *magánszférának* nevezzük.

*Állami szféra.* Az állam különböző szervezeteinek összessége.

*Külföld.* A makrogazdaság különleges szférája (nem minden esetben van jelen).

### Vállalkozások

Az üzleti vállalkozás olyan emberi tevékenység, amelynek alapvető célja, létének értelme a fogyasztói igények kielégítése saját nyereség elérésével. A *vállalat*, az üzleti vállalkozás szervezeti kerete a modern társadalmakban jogilag körülhatárolt olyan struktúra, amelyre épülve az alapvető cél eléréséhez szükséges tevékenységek végbemennek.

Vállalkozást folytathatnak az állampolgárok egyedül és másokkal szövetkezve. Ennek az együttműködésnek a modern társadalmakban jogrendi feltételei vannak.

*Egy szervezet* akkor tekinthető **üzleti vállalkozásnak**, ha a következő, egymással szoros kapcsolatban lévő feltételeket képes teljesíteni:

- Alapvető céljának megvalósítása során *nem függ egyoldalúan sem az államtól, sem más szervezetektől, sem szervezeten kívüli személytől* (az önállóság mindig viszonylagos, hiszen a döntéshozó tényezők sokszor esnek a vállalati hatáskörön kívülre).
- A vállalkozás *profitorientált*, vagyis alapvető érdeke, fejlődésének, megmaradásának feltétele, hogy kiadásai tartósan ne haladják meg a keresletet (hosszú távon nyereséget hozzon, és nem minden esetben a profitcélság a döntő).
- A vállalkozás szükségszerűen *kockázatos vállalat* (közegben él, ahol változnak a feltételek, ott ráfordításokat eszközöl, a befektetés megelőzi a profitszerzést).
- A vállalkozás *igazi piacon kell, hogy működjön* (piaci környezet, követelmények, szereplők → fogyasztói igények).

Az üzleti vállalkozások tevékenységi körük alapján három csoportba bonthatók:

- *primer* ágazatok: kitermelőipar, mezőgazdaság, erdő- és vízgazdálkodás;
- *szekunder* ágazatok: feldolgozóipar, építőipar, energiagazdálkodás;
- *tercier* ágazatok: szállítás, hírközlés, kereskedelem, szolgáltatások.

Ezen három terület aránya a vállalkozási szektorban jellemzi egy nemzetgazdaság fejlettségét. A primer szektor súlya csökken (10%), a szekundaré is, ugyanakkor a terciér szektor ereje és hatása egyre növekszik.

### **Állami-hatósági intézményrendszer**

Az állam a maga intézményrendszerével a gazdasági szabályozást valósítja meg a nemzetgazdaság szintjén. (Befolyásolja az egész társadalom szükségletkielégítése érdekében a makrogazdaságot.) Ez a befolyás kiterjed a vállalkozásokra, a háztartásokra és a pénzpiaci terü-

letekre. A szabályozás jogi kereteket ad, de minden esetben célja az egyensúlyra – szükséglet és kielégítési szintjére – való törekvés. A modern piacgazdaságokban az állam minden esetben beavatkozik a makrogazdaság működésébe.

Elemi:

- stratégia kidolgozása,
- a makrogazdaság tervezési és előrejelzési rendszerének működtetése,
- a gazdaság szabályozása,
- a gazdaságirányítás szervezeti rendszerének működtetése.

A szabályozás eszközrendszere (piaci szabályozók):

- piacon keresztül érvényesülők:
  - árpolitika, árszabályozás, versenyszabályozás,
  - bér- és keresetszabályozás,
  - külgazdasági politika (vámok, árfolyamok),
  - hitel- és kamatpolitika (monetáris szabályozás);
- pénzügyi szabályozók:
  - költségvetési és adópolitika,
  - jövedelemszabályozás és finanszírozási politika,
  - újraelosztási funkciók.

A szabályozók tag mozgásteret adnak a vállalkozásoknak (a régi utasításos rendszerrel szemben). Igyekeznek minél kevesebb kivétellel és külön esettel dolgozni, mert ez a bürokratikus modell felé visz. Mindezen elemeket legtöbbször jogi szabályozási keretbe rendezik (jogszabályok és rendelkezések), illetve javaslatként fogalmazzák meg (pl. etikai normák, gazdálkodási javaslatok).

### **A jogi szabályozás keretei**

Az állami szféra a gazdaságba történő beavatkozást az állam különböző szervezeteinek

működtetésével valósítja meg (minisztériumok, Gazdasági Versenyhivatal, Magyar Államkincstár, NAV – Nemzeti Adó- és Vámhivatal stb.).

Ezek az intézmények a jogszabályok alapján járnak el, és szabályozzák a gazdasági élet és az állam költségvetését. Sokoldalú hatást gyakorolnak a gazdaságra. Megteremtik azokat a feltételeket, amelyek között a piacgazdaság szereplői tevékenységüket végzik.

Néhány jogi szabályzó (példák):

- társasági törvény (cégalapítás, működtetés, megszűnés);
- a munka törvénykönyve (munkaviszony-létesítés folyamata, felmondás, elbocsátás stb.);
- versenytörvény (a piaci verseny elfajulásának megfékezése, viselkedés);
- adótörvény (a piaci árak extrém változásainak megakadályozására);
- csődtörvény (megszűnés, felszámolás, újraindítás szabályozása);
- kereskedelmi törvény (a külföldi és belföldi kereskedés etikus mederben tartása).

### **Bankrendszer, pénzügyi intézmények**

A vállalkozásoknak hitelekre, pénzre, más szóval *finanszírozásra* van szükségük. Ennek színtere a fejlett országokban a *tőzsde*, a fejletlenebbekében a *bankrendszer*. A makrogazdaságban az elszámolásokat, pénzáramlást is le kell bonyolítani, amely szintén a bankrendszer feladata. A makrogazdaság működésének pénzügyi feltételeit tehát a bankrendszer és a pénzpiacok biztosítják. A magyar bankrendszer 1987 óta kétszintű, vagyis a *központi bank (jegybank)* a *kereskedelmi bankokkal* áll közvetlen kapcsolatban, a gazdálkodó szervezetek és a lakosság a kereskedelmi bankokkal. A jegybank szerepét Magyarországon a Magyar Nemzeti Bank tölti be. A kereskedelmi vagy az üzleti bankok magyar, illetve külföldi alapításúak. A lakosság a kereskedelmi bankokkal van kapcsolatban, a vállalkozások többnyire az üzleti bankokkal (de ez folyamatosan változik).

### *Magyar Nemzeti Bank (MNB)*

Az MNB részvénytársaság, az összes részvény az állam birtokában van, ilyen értelemben az állam bankja. Tevékenységéért az Országgyűlés felel.

Feladatai:

- Kizárólagosan jogosult bankjegyek és érmék kibocsátására.
- Kötelessége a forint vásárlóerejének belföldi és külföldi védelme.
- Kezeli az állam pénzforgalmát.
- Finanszírozza a költségvetés hiányát (kamat ellenében), illetve hasznosítja a többletet.
- Pénz- és hitelpolitikai elveket dolgoz ki, és biztosítja azok betartását.
- Értékpapír-műveleteket végez.
- Jegyzi a forint valutákkal szembeni árfolyamát (az euró bevezetése után az euró–valuta kapcsolatot, de az Unió központi bankjával együtt).

### *Kereskedelmi bankok*

A kereskedelmi bankok vállalkozások, általában részvénytársasági formákban működnek.

Fő tevékenységi körük:

- betétgyűjtés és -kezelés;
- számlavezetés, készpénz nélküli fizetési forgalom lebonyolítása;
- értékpapírok kibocsátása, forgalmazása;
- hitelkezelés.

### *A vállalkozások pénzellátásának szabályozása*

A piacgazdaság körülményei között legfontosabb az adott gazdasági formának megfelelő finanszírozási szabályozás megvalósítása. A vállalkozás alapításához, működtetéséhez, fejlesztéséhez pénzre (tőkére) van szükség. A makrokörnyezetben meg kell vásárolnia a termelési tényezőket, a termelő erőforrásokat. A vállalkozást a piacgazdaság jövedelem termelésére készletti és versenyzeteti. Az állami szabályozás a „pénz – erőforrás” árát, vagyis a kamatot szabja meg a pénzpiac szereplői számára, és így

szabályozza a vállalkozások kedvét a jövedelmezőségen keresztül.

### Állami költségvetés

Mint eszköz a közös kiadások fedezését és egyben a megtermelt jövedelem újraelosztását szolgálja. Azon pénzalapok összessége, amelyből az állam a reá háruuló társadalmi, gazdasági feladatokat finanszírozza. Ebből részesülnek a központi állami szervek (itt is van háztartás), az önkormányzati szervek, a társadalmi és politikai szervek. A már megtermelt jövedelemadó és egyéb befizetések formájában befolyó részt az állam újra elosztja (állami szolgáltatások finanszírozása ingyen vagy olcsóbban).

A gazdálkodás az állami költségvetés keretében zajlik. A költségvetés formailag olyan kimutatás (mérleg), amelynek egyik oldalán a bevételek, másik oldalán a kiadások találhatók. Meghatározott időre szól (általában 1 év). Az állami költségvetést a parlament hagyja jóvá. Megegyeznek abban, hogy az adott évben milyen végrehajtandó feladatok vannak, és ehhez az állam a hozzá befutott összegből mire nyit juttat. Az elosztáshoz többségi jóváhagyás kell. Ezután a különböző állami szervek (minisztériumok, Magyar Államkincstár – MÁK stb.) osztják el a feladatok végrehajtásához szükséges pénzüsszeget. Vannak kiemelt és nem kiemelt költségvetéssel bíró feladatok, és az állam mindig képez költségvetési tartalékot az előre nem látható feladatok, problémák kezelésére (az állami szervezetek a részükre biztosított összeg egy részét szintén tartalékolják).

#### A költségvetés fontosabb bevételi forrásai

- Adó és adójellegű bevételek
  - A vállalkozások befizetései (társasági, általános forgalmi adó – áfa, fogyasztási) kötelezettségek, amelyeket az állam ellenszolgáltatás nélkül követelhet az adóalanytól.

- Lakossági adóbefizetések: személyi jövedelemadó – szja, vagyonadó, örökösödési adó stb.
- A vállalatok és a lakosság által fizetett vámok (jelentősége az Unió tagssággal csökkent).
- Nem adó jellegű bevételek
  - Illeték – olyan befizetés, amely ellenében a fizető közületi szervtől közvetlen ellenszolgáltatást kap (önkormányzati kiszolgálás). Esetenkénti fizetési kötelezettség.
  - Büntetések, bírságok, szintén alkalmi összegek.
  - Tőkebevételek, amelyhez az állam tulajdonosi alapon jut.
  - Adományok, juttatások hitelek, uniós segítségek.

#### A költségvetés fontosabb kiadásai

- A gazdaság fejlesztésével kapcsolatos kiadások → állami beruházások.
- Vállalatok, szövetkezetek támogatása → Ha a termék árának nagysága miatt kompenzálni kell a lakosságtól kérhető árakon felül. Nem kell visszafizetni.
- Központi költségvetési szervek támogatása (oktatási, egészségügyi, művelődési, államigazgatási stb.).
- Önkormányzatok támogatása.
- Politikai pártok, egyházak támogatása.
- Adósságszolgálat: az állami felvett hitelek visszafizetése.

A költségvetés bevételeinek és kiadásainak egybevetése adja a *költségvetés egyenlegét*, amely lehet:

- *bevételi többlet (szufficit)*: a bevétel nagyobb, mint a kiadások,
- *kiadási többlet (deficit)*: a kiadás összege meghaladja a bevételeket,
- *költségvetési egyensúly*: az egyenleg zéró.

### Adózás

Mind az állami, mind az önkormányzati működés alapját a bevételek adják, amelyek zöme adójellegű. Ez *közteherviselés*, vagyis mindenkire vonatkozik vagyoni és társadalmi helyzete mértékében. Mindig komoly politikai vitaforrás az adózás és az elosztás mértéke: ki mennyit fizessen, és kinek mennyit juttassanak.

3 alapelve van:

- igazságosság,
- egyszerűség (forma, kiszámíthatóság, ellenőrizhetőség),
- stabilitás (viszonylagos).

Az adóbefizetésre kötelezett természetes jogi személyt *adóalany*nak nevezzük (munkavállaló, munkáltató cég, állami vállalat stb.). Az adózásnál fontos, hogy mi után és minek alapján történik a befizetés (mi legyen az adóalap).

*Az adók csoportosítása:*

- *Közvetlen (egyenes) adók:* az adót fizető és az adóterhet viselő személy megegyezik (pl. szja, vállalkozási nyereségadó stb.).
- *Közvetett adók:* árukhoz, szolgáltatásokhoz kapcsolódnak (áfa, fogyasztási adó). Ebben az esetben az adóalany, befizető (vásárló) nem esik egybe az adót ténylegesen megfizetővel.

Az adó összegének meghatározása két elemből áll össze: *adóalaptól* és *adótételtől* (adókulcsból). Az adókulcs az adóalap meghatározott százaléka, amelynek függvényében megkülönböztetünk:

- *lineáris* adózást (az adókulcsok egységesegek, pl. áfa),
- *progresszív* adózást (az adókulcsok az adóalap növekedésével növekednek – szja),
- *degresszív* adózást (az adókulcsok az adóalap növekedésével csökkennek).

*Az állam jelenléte a makrogazdaság más területein*

- Beruházást, fejlesztéseket hajt végre.
- Különböző intézményeket működtet (oktatási intézmények).
- Támogatja azokat a vállalatokat, amelyek veszteségesen gazdálkodnak, de működésük közérdekű (BKK, MÁV).
- Tulajdonában tart bizonyos vállalatokat, vagy többségi részvényesként van ott jelen (stratégiai üzletágak – MOL, telekommunikáció).
- A belső és külső biztonság megteremtésével védi polgárait és azok tulajdonát (rendőrség, honvédség, határőrizeti szervek).

Az állam a piacon való jelenlétével, megjelenésével befolyásolhatja a vállalkozások környezetét (keresletteremtés, infrastruktúra-építés, munkanélküliek képzése stb.).

### Nemzeti jövedelem vagy össztermék

A nemzeti jövedelem vagy össztermék a nemzet gazdasági teljesítőképességét jelzi.

*Bruttó hazai termék* (GDP – Gross Domestic Product): adott országban 1 év alatt előállított javak és szolgáltatások pénzben kifejezett értékének összege. Az egy főre vetített GDP-t az ország életszínvonalának elemzésekor használják. Ha ebből kivonjuk a felújításra vagy fenntartásra fordított összeget = nettó nemzeti jövedelem. A fenntartásra fordított összeg az a pénz, amelyet a termeléshez szükséges, de közben elhasználtott gépek, eszközök javítására, cseréjére használnak fel. A *nominális GDP* magában foglalja az árnövekedési rátát is.

*Reál GDP:* az infláció hatását kiszűrjük egy bázisidőszaki árat figyelembe véve. Az áruk, javak, szolgáltatások mennyiségének tényleges növekedése a reálértékből tűnik ki, mert abban nem veszik figyelembe az árváltozásokat.

A *GDP képlete* a következőképpen néz ki:

$$GDP = C + G + I + NX,$$



ahol:

$C$  = háztartások fogyasztása,

$G$  = közösségi (vagy kormányzati) fogyasztás,

$I$  = beruházás,

$NX$  = nettó export, amely az export és az import különbségeként jön létre.

### Piac és árképzés

A piac gazdasági értelemben a kereslet és kínálat találkozása. A kereslet és a kínálat határozza meg az árat és fordítva. A növekvő ár csökkenti a keresletet, ezért a kínálat viszonylag nagyobb lesz. Pl. a zöldségkereskedő külföldről nagyobb mennyiségű friss zöldséget szerez be a kínálat növelésére, az ár magas marad, a kereskedő kénytelen csökkenteni az árat (a minőségromlás és a veszteség csökkentése). A felhasználók örülnek az alacsony árak, többet vásárolnak, így a kereskedők el tudják adni áruikat. A csökkenő árak növelik a keresletet. A kereskedő beáll a vásárlók fizetőképességére, csak annyit vásárol, amennyit el is tud adni.

Egyensúlyi ár uralkodik a piacon, mert a kereskedők és vásárlók egyaránt elfogadják az árat, így a forgalom zavartalan. A valóságos piacon az ár változó, az egyensúlyi ár körül ingadozik.

Az egyensúlyi árat befolyásolja:

- a vevő oldaláról a szükséglet (mennyiség, sürgősség) és a fizetőképesség,
- a kereskedő oldaláról a termelési vagy előállítási költség és a nyereség (kínálat és konkurencia korlátoz), a megtermelt áru fajtája, milyensége, a termék eltarthatósága.

#### Az állam beavatkozása a gazdasági életbe

Az állam feladata, hogy az ún. szociális piacgazdaságot fenntartsa. Ennek alap gondolata a szabad kereskedelem fenntartása állami szabályozás mellett. Jól működő piacgazdálkodásban a gyártók mindent megtesznek, hogy megnyerjék a fogyasztót, de szükség van arra, hogy az

állam belenyúljon a gazdasági folyamatokba, és befolyásolja az árat. A gazdaságpolitikai intézkedések szolgálják a gazdaság zavarainak csökkentését és a gazdasági jólétet, a gazdaság növekedésének fenntartását, a munkahelyek megtartását, a stabil árakat és a biztos pénzrendszert, a szociális biztonságot, valamint a jogszerűséget a jogos jövedelemre, bevételekre, a megtermelt értékek elosztására és a külkereskedelmi egyensúly fenntartására.

Az állami szerepvállalás gazdasági eszközei:

- *magatartásra utasító* eszközök (ár-, bér-, export-import- és termelési előírások);
- *indukáló* eszközök (költségvetési, monetáris, árfolyam-politikai eszközök);
- *megtakarítást egyeztető* eszközök (egyeztetések termelőkkel, munkáltatókkal, egyéb érdekcsoportokkal).

Az állami szerepvállalás szférái:

- közvetlen *gazdaság szabályzás* (gazdasági rendszer, gazdaságpolitika);
- a gazdaság működését biztosító *humán és reál infrastruktúra* megteremtése (ez túlmutat az állami tevékenységen, a gazdasági szféra és a társadalmi létszférák működési kereteit szabályozzák).

### A háztartások szerepe a gazdaságban

A magánháztartások számos kapcsolódással érintkeznek a gazdasági és társadalmi környezettel. A környezet a háztartásoknak passzív (pl. munkanélküliség, infláció, divat) és aktív (pl. vásárlói magatartás, polgári kezdeményezések) alkalmazkodásra ad lehetőséget (Vasa, 2010).

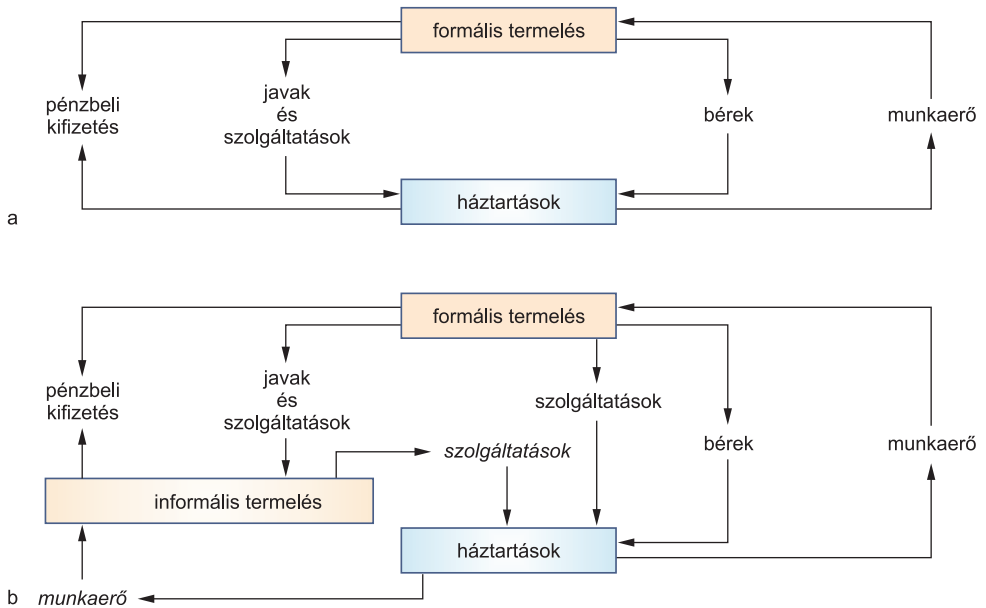
A **10. ábrán** a háztartási termelés formális és informális útja látható. A felső, **a** rész a makrogazdasági körforgás leegyszerűsített sémája. A háztartások munkaerőt fektetnek be a formá-

lis termelésbe, amiért cserébe bért kapnak. A bérből (pénz) javakat és szolgáltatásokat vásárolhatnak a formális gazdasági szervezetektől. Minden jószágáramlást a pénz ellenkező irányú áramlása kíséri.

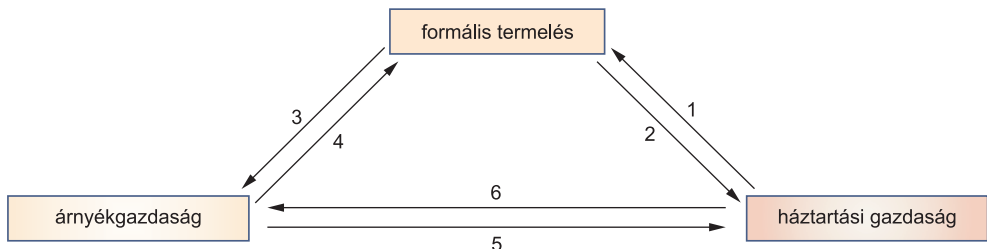
A számba nem vett és a mért tevékenységek természetének különbözőségét (informális gazdaság) mutatja az ábra **b** része. A háztartás javakat és szolgáltatásokat vásárol a formális gazdaságtól. (Ezen vásárlásokra hoz példát a **3. táblázat**). A szolgáltatásokat elfogyasztja, a beszerzett javakat saját háztartási munkaerejével

kombinálva tőkeként használja fel, hogy végső fogyasztás céljából újabb szolgáltatásokat termeljen.

A formális gazdaságon kívül a háztartásnak kapcsolata van az árnyékgazdasággal (fekete-gazdaság), amely gyakorlatilag a formális gazdaság hézagaiban működik. Olyan gazdasági tevékenységek történnek itt, amelyek illegálisuk folytán rejtettek az állami hatóságok előtt (pl. adóelkerülés). A gazdaság e három rendszere között hat lehetséges transzformáció van (**11. ábra**).



**10. ábra.** A formális (a) és informális (b) gazdaság: a háztartási termelés (Forrás: Vasa, 2010)



**11. ábra.** A gazdaság három rendszere közötti hat lehetséges transzformáció (Forrás: Vasa, 2010)

**3. táblázat.** Példák a létfenntartási tevékenységet folytató magánháztartások és az intézmények közötti kapcsolatokra

Gazdasági szereplők	Javak/szolgáltatások
Kereskedelem	Kis- és szakboltok, áruházak, szupermarketek, bevásárlóközpontok kínálata és vevőszolgálata
Kis- és szakiparosok	Villanyszerelők, víz- és gázszerelők, festők stb.
Bankok, takarékszövetkezetek	Számlavezetés, hitelkártyák, pénzügyi szolgáltatások, befektetési tanácsadás stb.
Biztosítóintézetek	Kockázatbiztosítások (öregségi, betegség, baleset, poggyász, felelősség, élet stb.)
Fogyasztóvédelmi és tanácsadó szervezetek	Reklamációval, adásvétellel, szerződéssel kapcsolatos információnyújtás és tanácsadás
Közszolgáltatók	Energia-, víz- és szennyvízszolgáltatók, szemétyűjtés stb.
Egészségügyi intézmények	Orvosi, gyógyszerári, kórházi, társadalombiztosítási, közegészségügyi stb. szolgáltatások
Szociális és gondozási intézmények	Bölcsődék, óvodák, nevelőintézetek, idősek otthona stb.
Oktatási intézmények	Alap- és középfokú iskolák, felsőoktatási intézmények, felnőttképzés stb.
Média- és távközlési szolgáltatók	Posta, telefonszolgáltatók, rádió, televízió, internet stb.
Közlekedési és szállítmányozási vállalatok	Közlekedéssel kapcsolatos felügyelet, műhelyek, utazási irodák, tömegközlekedési vállalatok stb.
Közigazgatási, igazságszolgáltatási hivatalok	Munka-, lakás-, adóügyi, önkormányzati hivatalok, bíróságok stb.

*Forrás: Vasa, 2010*

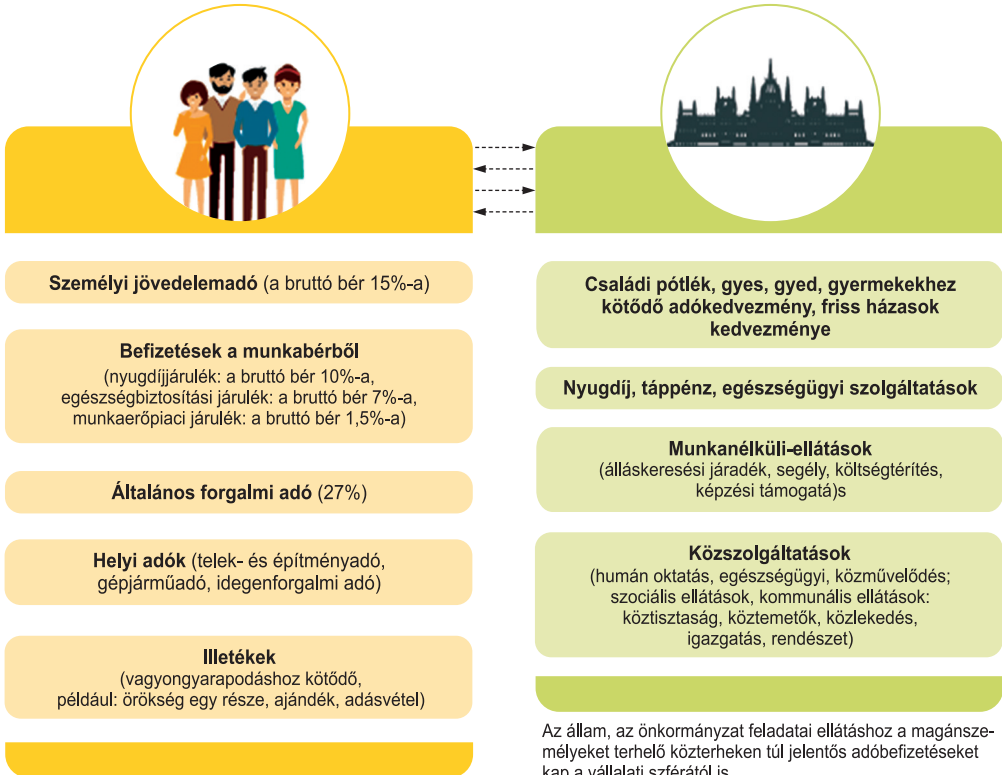
A háztartások és az állam legfontosabb gazdasági kapcsolatát (2016) mutatja be a **12. ábra**. A háztartások jövedelmük egy részét megtakarítják, amelyet megfelelő kamatok mellett pénzintézetekben helyeznek el. Ezeket a betéteket hitelek formájában továbbadják, a vállalatok pedig beruházásaik finanszírozására használják, és a pénzintézeteknek kamatot fizetnek. A pénzintézetek a pénz körforgásának motorjaként is fel foghatók.

Tovább bővül a körfolyamat modell, ha az államot is bevonjuk. Az állam a háztartások és a vállalatok által fizetett adókból jut bevételhez. Az állami bevételek egy része juttatások formá-

jában visszaáramlik a háztartásokba. Ha a külföldi kapcsolatokat is figyelembe vesszük, akkor a vállalatok külföldről javakat és szolgáltatásokat importálnak. A háztartások közvetlenül is igénybe vehetnek külföldi szolgáltatásokat (pl. utazás alatt). A belföldi vállalatok külföldi bevételhez jutnak az export ellenértékéért (Matzinger et al., 2002).

*A konjunktúra változásainak hatása a háztartásra*

Az egészséges gazdaság jellemzője a növekedés. A háztartások ebből a növekvő bevételeken keresztül részesülnek. A konjunktúra, a *gazdasági növekedés hullámzása* (fellendülés, tetőzés



12. ábra. A háztartások és az állam legfontosabb gazdasági kapcsolatai, 2016 (Forrás: Merényi et al., 2018)

után visszaesés, csökkenés, gazdasági mélypont) a háztartást is befolyásolja. A fellendülés, csúcs közelében a bérek és az árak növekednek, új munkahelyek jönnek létre, a termelés és az áruforgalom szintén növekszik. A visszaesés, mélypont idején a bérek, az árak csökkennek, mert az eladás és a termelés is csökken, esetleg munkaerő-elbocsátások következnek be. A változások a háztartásokat nem egyformán érintik. A munkás, az alkalmazott háztartása kiszolgáltatottabb a munkaerőpiac változásainak, mint a hivatalnok háztartása vagy a mezőgazdasági háztartás. A fellendülésből minden piaci szereplő profitálhat (a bér, juttatás, munkahelykínálat növekszik) (Matzinger et al., 2002).

## Pénzgazdálkodás a háztartásban, a háztartás költségvetése

A háztartási pénzgazdálkodásának két oldala van, a bevételek és a kiadások.

### Bevételek és kiadások

A háztartások pénzbani és természetbeni formában juthatnak **bevételekhez**. A pénzbani bevételek legfőbb forrása (**4. táblázat**) a munkából származó jövedelem (munkabér), a tulajdonból származó jövedelmek (pl. megtakarítások), a tár-

## 4. táblázat. A háztartások bevételeinek legfőbb forrásai

Munkavégzéshez kapcsolódó jövedelmek	Tulajdonból, vagyonból származó jövedelmek	Társadalmi juttatások	Egyéb bevételek
Bér	Bérleti díj	Családi pótlék	Nyeremény
Jutalom	Kamat	Szociális támogatások	Örökség
Táppénz	Osztalék	Gyermekgondozási családtámogatások	Ajándék
		Álláskeresési járadék	Adomány
		Nyugdíj	
stb.	stb.	stb.	stb.

Forrás: Merényi et al., 2018

sadalmi juttatások és az egyéb jövedelmek, pl. nyeremény, örökség (Merényi et al., 2018).

A természetbeni bevétel lehet a céges autó, a munkáltató által fizetett mobiltelefon, a vásárlási utalvány, az egészségpénztári befizetés, amelyek lehetővé teszik, hogy a háztartások kevesebb pénzt fordítsanak jövedelmükből a különböző szolgáltatások megvásárlására, így több pénz marad a családi kasszában (Merényi et al., 2018).

A háztartások bevételei (a többi gazdasági szereplőhöz hasonlóan) végesek, ezért csak korlátozott mennyiségű terméket, szolgáltatást tudnak megvásárolni. Ezért alapvető fontosságú, hogy mindig átgondoltan költsek el a jövedelmüket (Merényi et al., 2018).

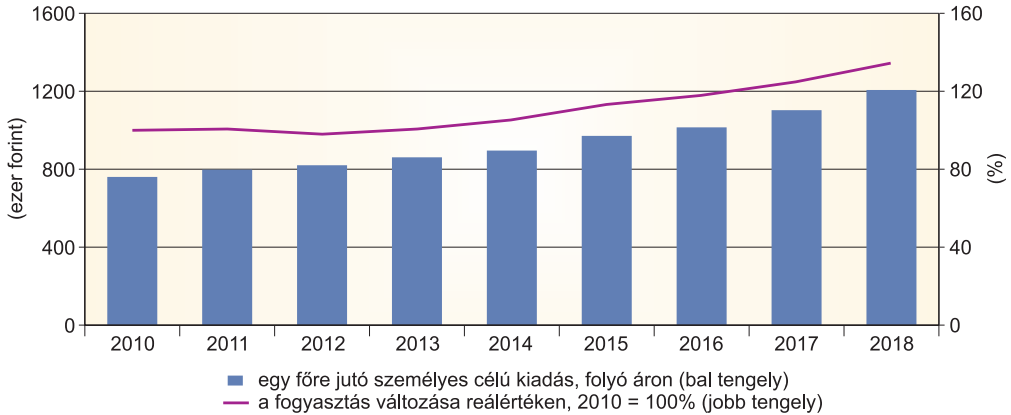
A **kiadások** esetén beszélhetünk létszükségleti kiadásokról, amelyeket a háztartások a jövedelmük változása esetén sem képesek csökkenteni. Azokat a termékeket és szolgáltatásokat, amelyek fogyasztása együtt nő a háztartás jövedelmének növekedésével, *normál javaknak* nevezzük. Ilyenek pl. a ruházatkódásra vagy a lakásfenntartásra fordított pénzek. Azokat a termékeket vagy szolgáltatásokat, amelyekből nagyobb arányban növeljük a fogyasztásunkat, mint ahogy a jövedelmünk növekszik, *luxusja-*

*vaknak* hívjuk. Ha a család új mosógépet, autót vagy lakást vásárol, nem egyszeri és nem azonnali szükségletkielégítést végez, hanem hosszabb távra költ, vagyis *tartós fogyasztási cikkek* megszerzésére, ingatlan vásárlására fordítja a bevételeit (Merényi et al., 2018).

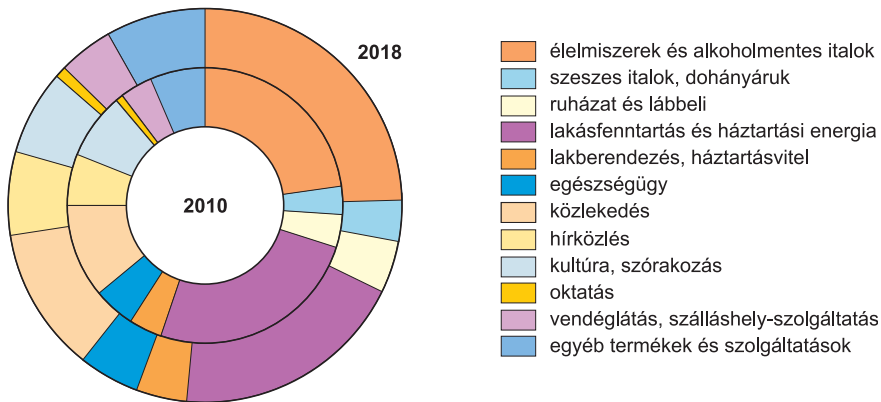
A háztartások jövedelmük egy előre meghatározott részét közvetlen ellenszolgáltatás nélkül kötelesek az államnak átengedni adó formájában, amely szintén részét képezi a kiadásoknak (Merényi et al., 2018).

A háztartások tényleges kiadásait ugyanakkor számos tényező befolyásolja. Az egyes háztartások igényei (fogyasztás kiadásai) eltérhetnek egymástól attól függően, hogy pl. a család tagjai hol laknak (városban vagy falun), milyen korúak (kisgyermekes, fiatal szülők vagy nyugdíjas korúak), milyen iskolai végzettségűek, mivel foglalkoznak, milyen kulturális háttérrel (vallás, szokások) rendelkeznek. A személyes fogyasztási szokások, az egyéni ízlések eltérése ellenére bizonyos javak fogyasztása minden háztartás számára szükségszerű, pl. energia, ivóvíz (Merényi et al., 2018).

A **13. ábrán** a háztartások egy főre jutó éves kiadásainak alakulása látható az elmúlt években, a **14. ábra** a kiadásokat részletes bontásban



13. ábra. A háztartások egy főre jutó éves kiadásainak alakulása 2010 és 2018 között (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2018)

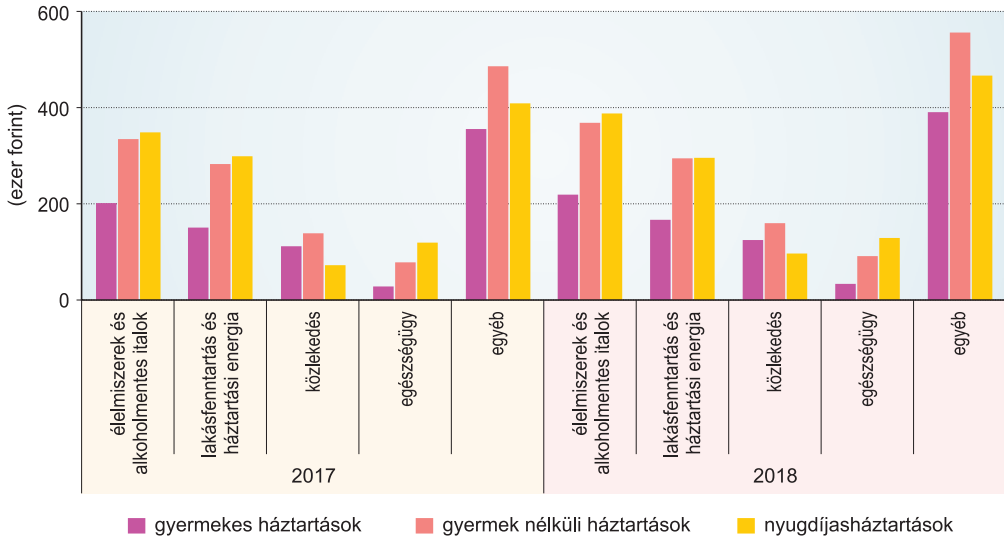


14. ábra. A háztartások egy főre jutó kiadásainak megoszlása (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2018)

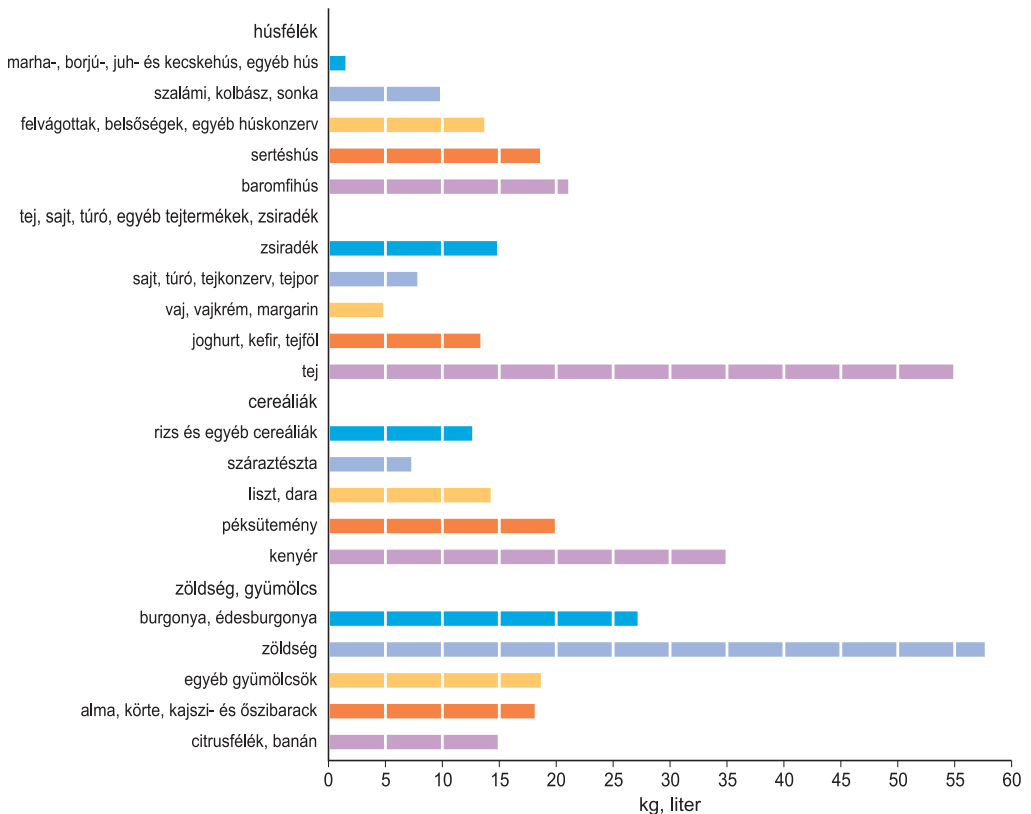
mutatja. Ha a kiadásokat háztartástípusokként elemezzük (15. ábra), megfigyelhetjük, hogy a közlekedést és az egyéb kiadásokat leszámítva a nyugdíjsháztartásoknak volt a legtöbb kiadásuk.

Az élelmiszer-kiadásokon belül a legnagyobb arányt (29,7%, 81,5 ezer forint) a hús és húskészítmények képviselték, amit a tejre, tejtermékekre, sajtra, tojásra kiadott összegek (17,0%, 46,5 ezer forint) követtek. A 16. ábrán az egy főre jutó élelmiszer-mennyiségek alakulása látható.

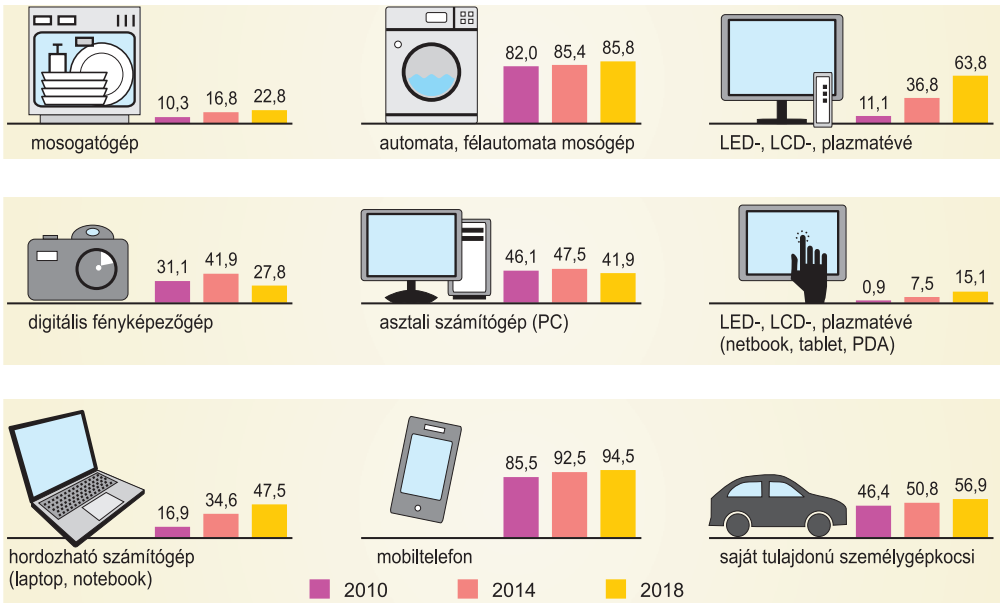
A háztartások tulajdonában lévő tartós fogyasztási cikkek állománya az utóbbi évtizedekben jelentősen gyarapodott, az alapvető cikkek többsége szinte minden háztartásban megtalálható (17. ábra). 2018-ban már a háztartások 64%-a rendelkezett LCD, LED típusú televíziókészülékekkel, míg 2010-ben csak 11%-uk. A háztartási nagygépek közül a mosógéppel való ellátottság nevezhető még közel teljesnek. Egyre inkább terjed a mosogatógépek használata is, a háztartások 23%-ában megtalálható. A különfé-



15. ábra. A háztartások kiadásainak alakulása háztartástípusok szerint (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2018)



16. ábra. Az egy főre jutó élelmiszer-mennyiségek alakulása, 2018 (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2018)



17. ábra. A háztartások tartós fogyasztási cikkekel való ellátottsága, %, 2018 (Forrás: Központi Statisztikai Hivatal, 2018)

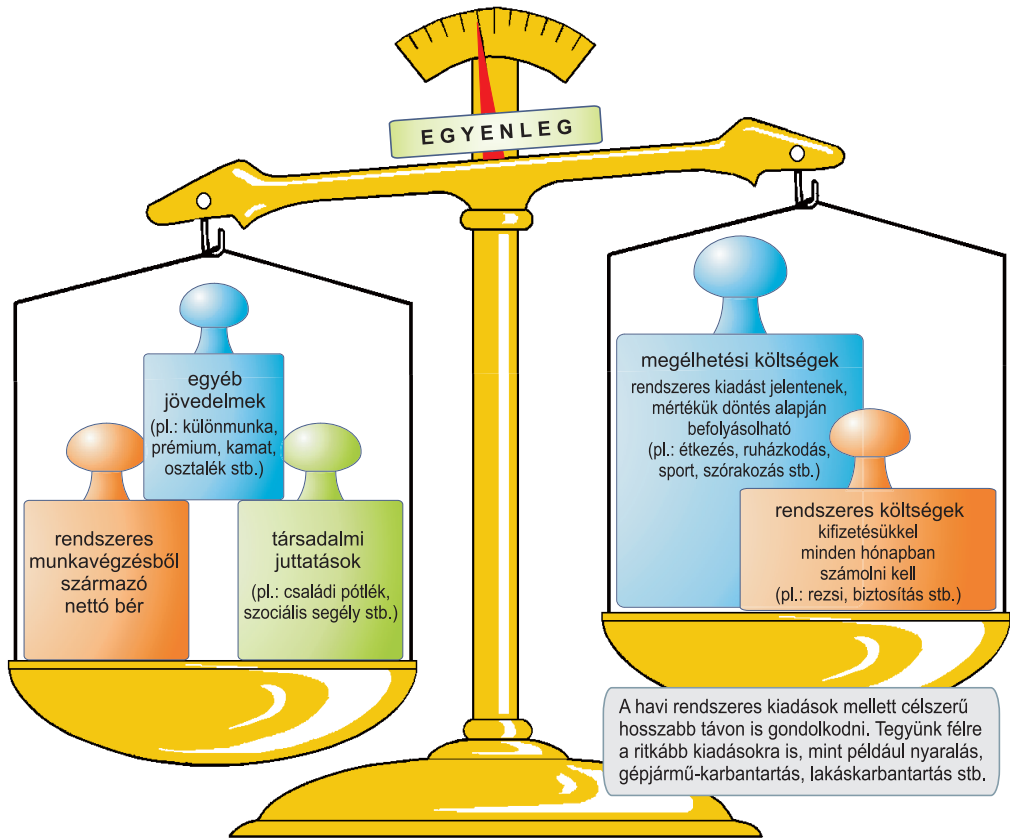
le számítógéptípusok között az elmúlt években folyamatos átrendeződés figyelhető meg. Az asztali számítógép népszerűsége folyamatosan csökkent, ugyanakkor a laptopoké nőtt. 2018-ban a háztartások 48%-a rendelkezett lappal, notebookkal, 42%-ában volt asztali számítógép, 15%-ukban pedig volt netbook, tablet. Szinte minden háztartásban van mobiltelefon, tipikusan több is: 100 háztartásra 199 darab jut.

## Háztartási költségvetés

A háztartási költségvetés (háztartási egyenleg) olyan pénzügyi terv, amely egy háztartás adott időszak alatt keletkező bevételeit és kiadásait összegzi (18. ábra). Ha a bevételek meghaladják a kiadásokat, akkor *megtakarítás* (többlet) keletkezik, ha a kiadások nagyobbak a bevételeknél, akkor *hiány* jön létre. A háztartásokra is igaz, hogy hosszú távon a kiadásaik nem haladhatják meg bevételeiket (Merényi et al., 2018).

Amikor a bevételekből és a kiadásokból el akarjuk készíteni a háztartás költségvetését, akkor tudnunk kell, hogy a jövedelem egyes elemei különböző időpontokban és eltérő rendszerességgel folyhatnak be a „kasszáinkba”. Havonta érkezik pl. a munkabér, a nyugdíj, a családi pótlék, ezzel szemben esetleges pl. a jutalom, az örökség és más bevételi elemek. A havi adatok pontosak lehetnek, hiszen kevés váratlan esemény zavarhatja meg azokat, de ha hosszabb időszakra tervezünk, akkor nagyobb a bizonytalansági tényező. Ez egyszerre bővíti a lehetőségeinket, ugyanakkor kockázatot is hordoz, amit figyelembe kell vennünk a kiadások számbavételekor. Mindig tervezzünk és tegyünk félre a váratlan kiadásokra (pl. betegség miatti munkaképtelenség, a fűtésrendszer működésképtelensége), mert ezek erősen kihathatnak a család bevételeire (Merényi et al., 2018).





18. ábra. Háztartási egyenleg (Forrás: Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete, 2012)

A családi költségvetés készítésének lépései a következők:

- A havi bevételek és kiadások összevetése (**5. táblázat**).
- Először érdemes átgondolni, mennyi bevétele van a háztartásnak havonta, és ezek milyen forrásból, milyen rendszerességgel folynak be.
- Ezt követően vegyük számba a háztartás kiadási oldalát (például rezsiköltség, fogyasztási cikkek, iskoláztatás, az ingatlan, gépjárműfenntartással kapcsolatos költségek, törlesztőrészletek stb.).

- Tegyük félre rendszeresen a váratlan, nem tervezett kiadásokra és az ajándékozásra (karácsony, születésnap) is.
- Ezt követően vonjuk ki az összes havi bevételből az összes havi kiadást (**6. táblázat**). Ha az eredmény pozitív, akkor a családi költségvetés többletet mutat, így hosszú távon is egyensúlyban tartható (Merényi et al., 2018).

A háztartási költségvetés készítéséhez segítséget nyújthat a Magyar Nemzeti Bank háztartási költségvetés-számító programja: <https://hazartasikoltsegveteskalkulator.mnb.hu>.

5. táblázat. Bevételek és kiadások számbavétele

Bevételek		Kiadások	
Munkajövedelmek	302 950 Ft	Élelmiszerek és alkoholmentes italok	112 000 Ft
Molnár Jenő	201 250 Ft	Élelmiszerek	102 000 Ft
Molnárné Kis Aranka	101 700 Ft	Iskolai ebédbefizetés (2 főre)	10 000 Ft
		Kollégiumi ellátás	
Társadalmi jövedelmek	26 600 Ft	Lakásfenntartás és háztartási energia	30 500 Ft
Családi és gyermekellátások	26 600 Ft	Villanyszámla	10 600 Ft
		Gázzámla	10 200 Ft
Tulajdonból származó jövedelmek	25 000 Ft	Vízdíj	6 700 Ft
Bérleti díj	25 000 Ft	Szemétdíj	3 000 Ft
		Lakásbiztosítás	3 800 Ft
Egyéb jövedelmek	13 000 Ft	Közlekedés	53 100 Ft
Idősgondozás és gyermekfelügyelet	13 000 Ft	Benzin	42 000 Ft
		Közösségi közlekedés	11 100 Ft
		Hírközlés	27 500 Ft
		Mobiltelefon	15 000 Ft
		Tévé-, telefon-, internet-előfizetés	12 500 Ft
		Kultúra, szórakozás	15 600 Ft
		Napilap havi előfizetése	3 600 Ft
		Mozi, színház, szabadidő	12 000 Ft
		Egyéb kiadások	82 300 Ft
		Tisztálkodószerek	15 500 Ft
		Tisztítószer	5 900 Ft
		Mosogatógép havi törlesztőrészlete	4 500 Ft
		Biztosítások havidíja (életbiztosítás: 5 100 Ft, kötelező gépjár- mű-felelősségbiztosítás 3 000 Ft)	8 100 Ft
		Ruházati cikkek	28 000 Ft
		Zsebpénz (Peti: 10 000 Ft, Évi: 5 000 Ft)	15 000 Ft
		Banki költségek	1 500 Ft

Forrás: Merényi et al., 2018

A kalkulátor segít összevetni a háztartás bevételeit a várható kiadásokkal, így eldönthető, hogy egyensúlyban van-e a család költségveté-

se. Mindezekon túlmenően a program spórolási tippekkel is szolgál.

**6. táblázat.** A költségvetési egyenleg alakulása

A Molnár család kiadási terve	Tervezett kiadás	Gazdasági események		Összes kiadásváltozás	Összes kiadás	
		Kiadások szöveges leírása	+ vagy – összegek forintban		Kiadás	Kiadás
Élelmiszerek és alkoholmentes italok (munkahelyi étkezés is)	112 000	+ Kollégiumi ellátás – Iskolai ebédbefizetés	18 000	–5 000	13 000	125 000
Lakásfenntartás és háztartási energia (villany, gáz, víz, csatorna)	30 500					
Közlekedés (üzemanyag, bérletek)	53 100					
Hírközlés (telefon és kábeltévé)	27 500					
Kultúra, szórakozás (újság, folyóirat, színház, mozi, utazás)	15 600					
Egyéb (ruházat, testápolás, tisztítószer, egészségügy, biztosítás, dohány- és alkoholtermékek, zsebpénz)	82 300					
Tervezett, de nem havonta, hanem ritkábban felmerülő kiadások)						
Nem tervezett, váratlan kiadások						
A háztartás összes kiadása	321 000		Változások összesen			
Egyenleg						
Megtakarítások jelenlegi egyenlege	300 000					

Forrás: Merényi et al., 2018

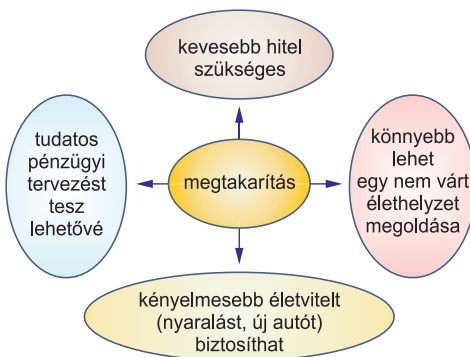
## Megtakarítások, hitelek, biztosítások, társadalmi juttatások a háztartásban

### Megtakarítások, hitelek, biztosítások

#### Megtakarítások

Ha a háztartási költségvetés bevételi oldala meghaladja a kiadásokat, akkor a háztartás a fennmaradó részt megtakaríthatja, ha a kiadások nagyobbak a bevételi oldalnál, hitelfelvételre kényszerül. Mind a bevételi, mind a kiadási oldal folyamatosan változik. A háztartások gazdasági tevékenységeikkel növelhetik bevételeiket, míg kiadásait is szabályozhatják bizonyos mértékben.

A **megtakarítás** egy adott időszakban megtermelt jövedelemnek fogyasztásra el nem költött része, vagy másként fogalmazva: megtakarítás akkor keletkezik, ha egy adott időszakban a bevételek összege meghaladja a kiadásokat. A megtakarításnak nagy szerepe van abban, hogy hosszú időre milyenné válik a család pénzgazdálkodási magatartása. Ha a bevételek egy részét megtakarítjuk (**19. ábra**), akkor gyakorlatilag a jövedelmünk egy részének azonnali elköltéséről mondunk le, félretéve egy jövőbeni kiadás fedezetére (pl. gépjármű vagy lakás



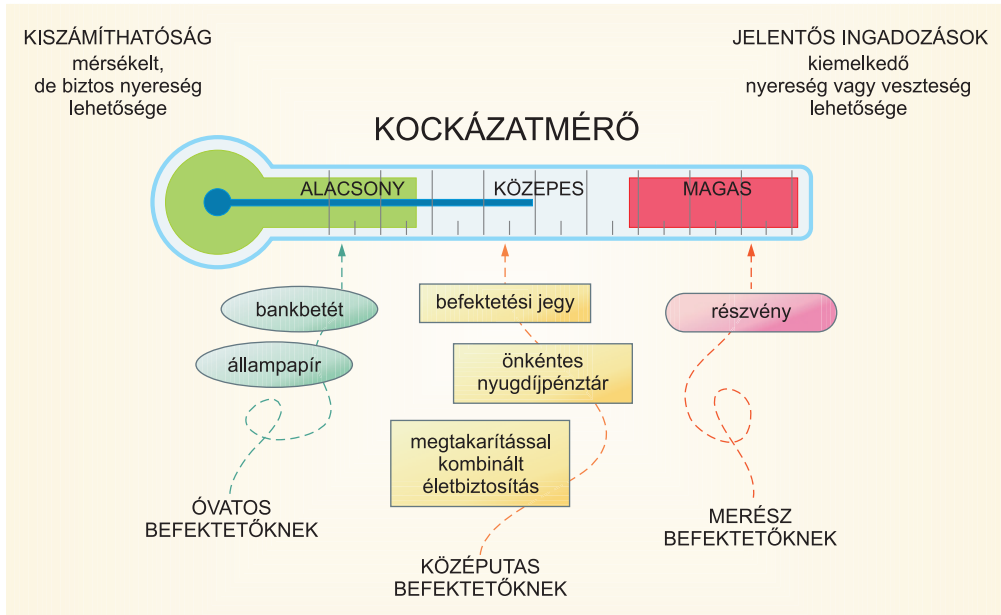
**19. ábra.** A megtakarítás előnyei  
(Forrás: Magyar Nemzeti Bank)

megvásárlása), de tartalékot is képezhet nem várt élethelyzetekre (pl. munkanélküliség, betegség) is.

Megtakarításunkat bankjegyek formájában otthon, a párna alatt is őrizhetjük, de ennél modernebb, kamatozóbb és biztonságosabb lehetőségeink is vannak. A befektetéssel a megtakarítások „használati jogát” hozam reményében, kockázatot vállalva átengedjük valaki másnak. A különféle befektetések közötti különbségek gyakran jelentősek is lehetnek – szélsőséges esetben pénzünket akár teljes mértékben elveszíthetjük. A megtakarítási formák kiválasztásában segítséget nyújthat a Magyar Nemzeti Bank (MNB) Betét- és megtakarításkereső programjának „Segíthetünk a választásban?” menüpontja (Merényi et al., 2018; Magyar Nemzeti Bank, 2020).

A következő szempontokat érdemes mérlegelni megtakarításkor (Magyar Nemzeti Bank, 2020):

- A megtakarítás célja.
- A megtakarított összeg nagysága és az összeg nélkülözésének időtartama.
- A lekötött pénz hozzájutásának feltételei (pl. a futamidő lejártá előtt).
- Az elérhető hozam és a kockázat közötti összefüggés. A megtakarítás akkor biztosít ténylegesen több pénzt (reálhozamot), ha a bank által ígért hozam (nominális hozam) a kifizetéskor meghaladja az infláció azonos időszakra vonatkozó mértékét. Bizonyos pénzlekötési típusok esetében (pl. bankbetétek, állampapírok) lejáratkor a lekötött pénzt és az ígért kamatot is szinte biztosan kifizetik, így ezen termékek kockázata alacsony. Van olyan pénzügyi lehetőségek (pl. kötvény, részvény), amelyek rövid távon kockázatosabbak, de hosszabb távon magasabb hozamot hozhatnak (**20. ábra**).
- Az Országos Betétbiztosítási Alap (OBA) betétvédelme. Ha egy hitelintézet fizetékép-



20. ábra. A megtakarítási formák kockázata (Forrás: Magyar Nemzeti Bank, 2012)

telensége miatt az ott lévő bankbetét nem vehető fel, akkor az OBA 20 munkanapon belül kártalanítást fizet az ügyfél részére. A kártalanítás betétesenként és egy hitelintézetre összevontan legfeljebb 100 ezer eurónak megfelelő forintösszeg. A kockázatok mérséklése tekintetében tehát további fontos szempont, hogy a kiválasztott megtakarításra vonatkozik-e az Országos Betétbiztosítási Alap (OBA) garanciája.

- Az egyes hitelintézeti termékek összehasonlítása. Az Egységesített (Egységes) Betéti Kamatlábmutató (EBKM) a betét ténylegesen kifizetendő éves kamatát mutatja. Az EBKM-et minden hitelintézet köteles kiszámítani és ügyfelei tudomására hozni. Az EBKM-ről a bankfiókokban, a hitelintézetek honlapjain lehet tájékozódni.
- Megosztási stratégia. Célszerű a megtakarításokat, a befektethető pénzt többféle lehetőség között megosztani, nem szabad „mindent egy lapra feltenni”.

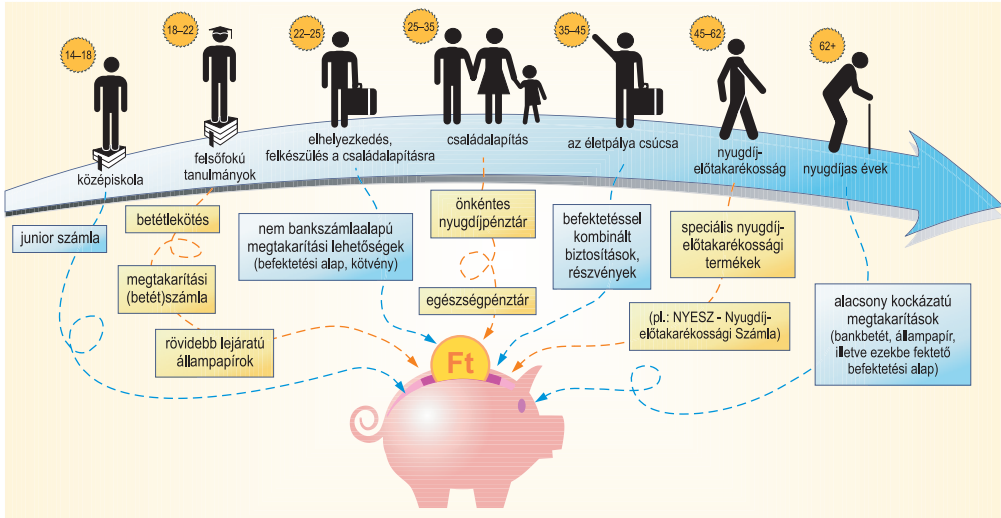
A megtakarítási lehetőségek és célok nagyban függenek az aktuális életszakaszoktól, élethelyzettől (tanulás, családalapítás, nyugdíjas évek) is (21. ábra). Az alábbiakban a leggyakoribb megtakarítási formákat ismertetjük.

**Bankbetét.** Betét az a pénzüsszeg, amit egy banknál általában kamatfizetés ellenében helyezünk el. A betéteket a lekötési idő (futamidő), a lekötés módja és a betétek kamatozása szerint csoportosíthatjuk (7. táblázat). Találkozhatunk lakáscélú és nyugdíj-előtakarékosági betétekkel is.

**Letéti jegy.** Egy hitelintézet vagy a Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott, kötvényszerű, hitelviszonyt megtestesítő, névre szóló értékpapír.

**Kincstárjegy.** Az állam által kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír. Rövid lejáratú, futamideje maximum egy év lehet, és bemutatóra szóló, átruházható, fix kamatozású.

**Kötvény.** Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír. A kötvény vásárlója hitelt ad a kötvény kibocsátójának.

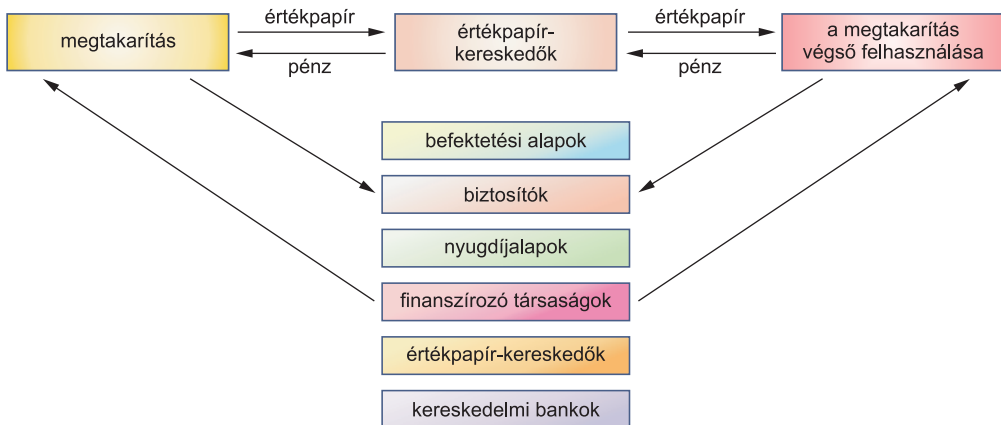


21. ábra. Megtakarítási formák az egyes életszakaszokban (Magyar Nemzeti Bank, 2012)

## 7. táblázat. A bankbetétek csoportosítása

A betétek lekötési ideje	A betéti összeg lekötési módja	A betétek kamatozása
<p><b>Látra szóló betét</b> A pénzt bármikor be lehet tenni és fel lehet venni, de a bank alacsony kamatot fizet rá.</p> <p><b>Határidős betét</b> A bank csak bizonyos lekötési idő után fizet kamatot. A kamat magasabb, de ha a befektető mégis a lejárat előtt veszi fel a pénzt, akkor kamatvesztés érí.</p>	<p><b>Egyszeri lekötés</b> A lekötési idő végén a befektetett összeg nem kamatozik tovább.</p> <p><b>Folyamatos lekötés</b> A lekötési idő végén a bank a befektetett összeget automatikusan ugyanarra az időtartamra újra leköti („rulírozó” betét).</p>	<p><b>Egyszerű kamatozású</b> A kamat összegét nem adják hozzá a betéthez (= nem tőkésítik).</p> <p><b>Kamatos kamat</b> Ismétlődő lekötésnél a kamattal növelt összeg kamatozik tovább (= a kamatot tőkésítik).</p> <p><b>Fix vagy változó kamat</b> A kamat mértéke a lekötés időtartama alatt fix esetén nem változik, míg változó kamatnál emelkedhet vagy csökkenhet.</p> <p><b>Sávós kamatozás</b> A lekötött összegben belüli különböző sávokban különböző a kamat mértéke.</p> <p><b>Lépcsős kamatozás</b> A betét (lekötés) idejétől és a betét összegétől függ a kamat.</p>

Forrás: Merényi et al., 2018



22. ábra. A megtakarítások áramlásának irányai (Forrás: Pénzügyi ismeretek, 2019)

**Részvény.** Tulajdonjogot és egyéb jogokat (közgyűlési részvételi jogot) megtestesítő értékpapír.

A megtakarítások áramlásának irányai láthatók a **22. ábrán**.

## Hitelek

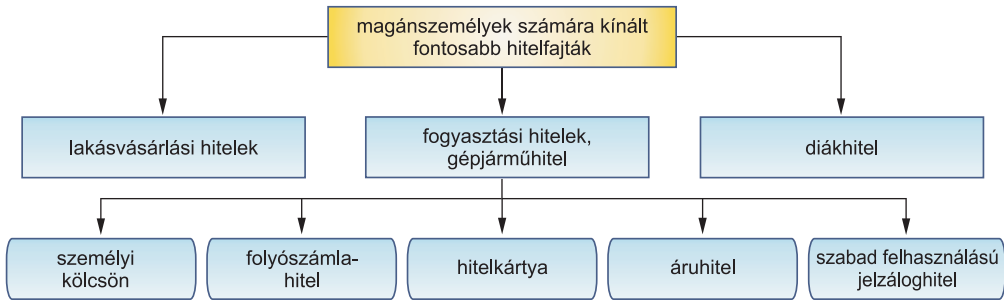
A **hitel** a pénzintézet által üzletszerűen (díjak, kamatok és egyéb költségek fejében) adott pénzösszeg, amelyet az adós (az esetek túlnyomó többségében) részletekben köteles visszafizetni. Hitel igényelhető előre meghatározott céllal (árúvásárlás, ingatlanvásárlás) vagy cél nélkül (szabad felhasználás) is. A hitel lényegében előre hozott vásárlás és a jövőre nézve „kényszermegtakarítás”. A jövőben kell kigazdálkodni a törlesztőrészleteket. Csak felelősen gondolkodva, a jövőbeni megtakarítási lehetőségeket figyelembe véve szabad a hitelfelvételről dönteni, ezért csak akkora összegű hitelt vegyünk fel, amelynek törlesztését (még váratlan kiadások felmerülése vagy a jövedelmünk csökkenése és a részlet emelkedése esetén is) biztonsággal tudjuk teljesíteni.

A bankok a Központi Hitelinformációs Rendszerben (KHR) tartják nyilván azokat, akik hitelt vettek fel. Ez megkönnyíti a pontosan fizető adósok számára a hitelhez jutást, védelmet nyújt a túlzott eladósodás veszélyeivel szemben, valamint általában csökkenti a bankok hitelezéssel járó kockázatait (Merényi et al., 2018).

A hitellel történő vásárlások több szempontból szolgálják a tervszerű háztartást:

- A nagyobb értékű beruházásokat előrelátóbban, hosszabb időre előre rangsorolva tervezik.
- A jövedelmek beosztásában a törlesztési kötelezettség miatt kényszer érvényesül (a részletet ki kell fizetni).
- A megtakarítási hajlam tartóssá válik, észszerű beosztást alakít ki.
- A törlesztés megszűnésekor felszabaduló jövedelemrész újabb vásárlásokra fordítható.

A hitelek csoportosítása látható a **23. ábrán**. A **jelzáloghitelek** elsődlegesen lakáscélok finanszírozására szolgálnak, ahol a hitel biztosítéka (fedezete) maga az ingatlan. A **fogyasztási hitelek** esetében a hitel fedezetéül az adós jövedelme,



23. ábra. A hitelek csoportosítása (Forrás: Merényi et al., 2018)

egyéb vagyona, esetleg személyi biztosítékok szolgálnak. A *diákhitel* egy speciális, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók által igényelhető, alacsony kamat mellett fedezet nélkül nyújtott kölcsön (Merényi et al., 2018).

A *teljes hiteldíjmutató (THM)* egy olyan egységes, %-ban kifejezett, minden hitelező által kötelezően használt mutatószám, amelyből kiderül, hogy az adósnak egy év alatt a kölcsönkért pénzen felül mekkora összeget kell visszafizetnie. A THM tartalmazza a kamatot, a hitelhez kapcsolódó díjakat, jutalékokat, költségeket és adókat. A bankokat a törvény is kötelezi a THM pontos

meghatározására és feltüntetésére. 2012. április 1. után megkötött szerződéseknél a THM nem haladhatja meg a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott alapkamat 24 százalékponttal növelt mértékét. A fogyasztási hitelek esetében a THM maximuma az alapkamat 39 százalékponttal növelt mértéke lehet (Merényi et al., 2018).

Az átgondolt hitelfelvétel mellett az adóssághék-szabályozás megakadályozza, hogy a hitelfelvevők a rendszeres, legális jövedelmükhez képest túlságosan nagy törlesztési teherrel járó új hitelt vegyenek fel. Ennek alapját az adós

### 8. táblázat. Hiteltörlesztési módok

Hiteltörlesztési mód	Lényege	
Egyösszegű törlesztés	<i>Egyszerű kamatos törlesztés</i>	A hitel tőkerészét a futamidő végén, egy összegben kell visszafizetni, a futamidő alatt csak az esedékes kamatokat kell megfizetni.
	<i>Kamatos kamatozású törlesztés</i>	Az egyösszegű törlesztés speciális esete, amikor időközben nem, csak a futamidő végén fizeti vissza a tőkét és a felgyülemlett kamatokat.
Részletekben történő törlesztés	<i>Lineáris törlesztés</i>	A futamidő alatt a hitel tőkerészének törlesztése azonos összegekben történik, amelyhez a tőkerész csökkenésével arányosan változó összegű kamat társul. A havi törlesztőrészletek a futamidő előrehaladtával jellemzően csökkennek.
	<i>Annuitásos törlesztés</i>	A futamidő alatt fizetendő részletek azonos összegűek, ebből a tőkerész folyamatosan emelkedik, a kamatrész csökken.

Forrás: Merényi et al., 2018



igazolt havi jövedelme és a fedezetül felajánlott vagyontárgy forgalmi értéke képezi. A hiteltörlesztési módok összefoglalása látható a **8. táblázatban** (Merényi et al., 2018).

## Biztosítások

A **biztosítások** segítségével az előre nem látható, véletlenszerű vagy egy későbbi időpontban biztosan sorra kerülő, anyagi károkkal, pénzszükséglettel is járó eseményre lehet felkészülni (**24. ábra**), amelynek bekövetkezése esetén biztosítási szolgáltatás jár. Ez nyugalmat és anyagi biztonságot jelent, mert a kiesett vagy hiányzó javak a biztosítással fedezhetők, pótolhatók (Merényi et al., 2018).

Biztosítás kötése során alapvető követelmény, hogy a kárt okozó váratlan esemény egyértelműen károkozásból eredjen. Az ilyen véletlen események bekövetkezésének lehetőségét *kockázatnak* (káresélynek) nevezzük, amely alapján *abszolút* és *relatív* kockázatot különböztetünk meg. Az első esetben a kár vala-



**24. ábra.** Biztosítások (Forrás: Merényi et al., 2018)

mikor bekövetkezése biztos, csak az időpontja bizonytalan, a második esetben sem a kár bekövetkezése, sem az időpontja nem biztos (Merényi et al., 2018).

Megkülönböztetünk *társadalmi* és *egyéni* biztosításokat. A továbbiakban az utóbbival foglalkozunk.

A biztosítások csoportosítása (Farkas, 2002):

1. A *biztosított „személyisége”* szerint elsődleges/direkt és viszontbiztosítás/indirekt.
2. A *biztosítási forma* alapján önkéntes és kötelező.
3. A *biztosítás tárgya* szerint: hagyományos (poroszos) és modern (angolszász).
  - *Személybiztosítások*: mindenkor valamely természetes személy életére, halálára, egészségi állapotra, munka-, illetve jövedelemtermelő képességére vonatkozó kockázatok képezik a biztosítás tárgyát (szokásos élethelyzetre, rendkívüli helyzetre).
  - *Vagyonbiztosítások*: ingó vagy ingatlan vagyontárgyra.
4. A *biztosító szolgáltatásának* alapja szerint:
  - *kárbiztosítások*: a ténylegesen bekövetkezett kár alapján teljesít a biztosító;
  - *összebiztosítások*: a valós károkkal sokszor csak áttételes kapcsolatban álló biztosítási összeg a kárrendezés alapja.
5. A modern (angolszász) besorolás a pénzügyi jellemzőkre (tartalékolás, befektetés) helyezi a hangsúlyt:
  - *életbiztosítási ág*: valódi személybiztosítás,
  - *nem életbiztosítási ág*: vagyonbiztosítás + pótló személy- vagy egészségbiztosítás.

Az egyéni biztosítások szabad, önkéntes biztosítások a magánéletben fenyegető veszélyek kivédésére. Kivételek a gépjárművek kötelező biztosítása. A biztosítóintézet és a biztosított megállapodást, szerződést köt, amelyben lefektetik

a biztosítás kezdetét és időtartamát, a biztosítási összeget, a kár esetén esedékes teljesítést, a teljesítés nagyságát, esedékességét, illetve a fizetendő részletek nagyságát, az időpontokat (esedékességet). A biztosítási díjak befizetése meghatározott időpontokban (havonta, negyedévente, félévente, évente) lehetséges. A díj nagysága függ a biztosításban szereplő károk előfordulási gyakoriságától.

A leggyakoribb biztosítások láthatók a **9. táblázatban**. A biztosítási típusok közötti eligazodásban segíthet a Magyar Biztosítók Szövetségének (MABISZ) honlapja, ahol sok hasznos információt találhatunk a különféle biztosítási típusokról. Az interneten található kalkulátorok segítségével nemcsak megkereshetjük a kockázathoz leginkább illeszkedő biztosítást, de az egyes biztosítók díjait is össze tudjuk hasonlítani (Merényi et al., 2018).

A Diákhitel Központ, a Magyar Bankszövetség és a Magyar Nemzeti Bank 2008-ban megalapította a Pénziránytű Alapítványt, azzal a

céllal, hogy a hatóságokkal, civil szervezetekkel és piaci szereplőkkel együttműködve pénzügyi tudatosságot fejlesztő programokat dolgozzanak ki és valósítsanak meg. Küldetésük, hogy segítsék az egyéneket és a családok felelős, megalapozott anyagi döntéseit, és szemléletformáló programjaik eredményeként javuljon a lakosság pénzügyi tudatossága. Weboldalukon (<https://penziranytu.hu>) e-learning portál, oktatófilmek, tankönyvek, kiadványok, játékok érhetők el korsztály-specifikusan a pénzügyi-gazdasági ismeretterjesztés érdekében.

### Társadalmi juttatások

A *társadalmi juttatásokat* a közgazdaságtan összefoglalóan *transzfereknek* nevezi, mert az állam közvetlen ellenszolgáltatás nélkül juttatja ezeket bizonyos háztartásoknak előre meghatározott elvek szerint. A háztartások tehát bevételhez juthatnak az állam „közreműködésével”

### 9. táblázat. A leggyakoribb biztosítások

Életbiztosítások	Kockázati életbiztosítás
	Elérési biztosítás (a biztosított esemény: egy időpont elérése vagy egy esemény bekövetkezése)
	Nyugdíjbiztosítás
	Vegyes életbiztosítás (a kockázati és az elérési biztosítás kombinációja)
Nem életbiztosítások	Egészség- és baleset-biztosítás
	Felelősségbiztosítás
	Gépjármű-biztosítás (kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás, casco)
	Lakásbiztosítás
	Utásbiztosítás
	Mezőgazdasági biztosítás
	Ipari vagyon-, technikai biztosítás
	Szállítmánybiztosítás
Egyéni vagyonbiztosítás	

Forrás: Merényi et al., 2018

is. A társadalmi juttatások odaítélésének egyik fontos szempontja a méltányosság, ami azt jelenti, hogy a kormányzat ezen kiadásait azok megsegítésére használja fel, akik bajba jutottak, vagy hátrányos helyzetbe kerültek a társadalom többi tagjával szemben.

A társadalmi juttatások közé soroljuk a háztartásoknak vagy egyéneknek a szociális védelem intézményei által juttatott pénzbeli vagy természetbeni transzfereket, amelyek a háztartásokra vagy egyénekre nehezedő kockázatok és szükségletek terheit enyhítik. A funkciók (vagy kockázatok) a következők: betegség/egészség-gondozás, rokkantság, öregség, hátrahagyottak, család/gyermek, munkanélküliség, lakhatás, máshová nem sorolt társadalmi kirekesztődés (Merényi et al., 2018; Központi Statisztikai Hivatal, 2016).

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) Központi Ügyfélszolgálati Irodája minden évben kiadja, és online elérhetővé teszi a Családpolitikai szótárt, amelyben jól áttekinthető, könnyen kezelhető formában mutatja be az ellátások különböző formáit, a jogosultság feltételeit, az igénylés módját (EMMI, 2019).

Az alábbiakban a 2019-ben elérhető legjelentősebb társadalmi juttatásokat ismertetjük.

### *Álláskeresési járadék*

Az állami foglalkoztatási szerv álláskeresési járadékot állapít meg annak a személynek, aki:

- álláskereső;
- az álláskeresővé válását megelőző öt éven belül legalább 360 nap jogosultsági idővel rendelkezik;
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátására nem jogosult, továbbá táppénzben nem részesül;
- munkát akar vállalni, de önálló álláskeresése nem vezetett eredményre, és számára az állami foglalkoztatási szerv sem tud megfelelő munkahelyet felajánlani.

Az álláskeresési járadék folyósításának leg hosszabb időtartama 90 nap (EMMI, 2019).

### *Apanap*

A gyermek megszületése után az apa öt nap fizetett szabadságra jogosult, amelyet a szülést követő második hónap végéig vehet ki egyben vagy részletekben. Az erre a pótszabadságra jutó jövedelmet és közterheit a Magyar Államkincstár a munkáltató részére utólagosan megtéríti (EMMI, 2019).

### *Ápolási díj*

Jövedelmet pótló támogatás tartósan gondozásra szoruló személy otthoni ápolását ellátó nagykorú hozzátartozó részére. Ápolási díjra jogosult az a hozzátartozó (a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- a nevelőszülő és a testvér; az élettárs, az egyenes ágbeli rokon házastársa, a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa), aki az önmaga ellátására képtelen, állandó és tartós felügyeletre, gondozásra szoruló súlyos fogyatékos vagy 18. életévét be nem töltött tartósan beteg személy gondozását, ápolását végzi.

Az ápolási díjra való jogosultság megállapítása szempontjából hozzátartozónak kell tekinteni azt is, aki:

- az elhunyt házastársa egyenes ágbeli rokonának vagy testvéreinek, vagy
- a kérelem benyújtását megelőző 10 éven belül összesen legalább 3 évig nevelőszülőként háztartásában ellátott, a kérelem benyújtásakor utógondozói ellátásban nem részesülő és vele egy háztartásban élő, nagykorúvá vált személy gondozását, ápolását végzi.

Az ápolási díjak:

1. alapösszeg: 37 490 Ft,
2. emelt összeg: 56 400 Ft,
3. kiemelt összegű ápolási díj esetén 67 485 Ft (EMMI, 2019).

### Betegszabadság

Évenként tizenöt munkanap. A betegszabadság naptári évben igénybe nem vett része később nem igényelhető. A keresőképtelenséget az orvosnak kell igazolnia. A munkavállalónak betegszabadság idejére táppénz nem jár, hanem távolléti díjának 70%-a illeti meg. Év közben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a naptári évre járó betegszabadság időarányos részére jogosult (EMMI, 2019).

### Táppénz

Táppénzre jogosult az, aki a biztosítás fennállása alatt keresőképtelenné válik és a Tbj.-ben meghatározott mértékű pénzbeli egészségbiztosítási járulék fizetésére kötelezett.

A táppénz összege:

- A táppénz alapjának 60%-a, ha a biztosított a folyamatos biztosítási időszak alatt rendelkezik legalább 730 biztosításban töltött nappal.
- A táppénz alapjának 50%-a, ha a biztosított a folyamatos biztosítás alatt 730 napnál kevesebb biztosítási idővel rendelkezik.
- A táppénz alapjának 50%-a a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás tartama alatt, illetve abban az esetben is, ha 12 évesnél fiatalabb gyermekével fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásban részesül, de azzal, hogy a táppénz egy napra járó összege nem haladhatja meg a jogosultság kezdő napján érvényes minimálbér kétszeresének harmincad részét (EMMI 2019).

### Gyermek után járó pótszabadság

Mindkét szülő jogosult a gyermekei számára megfelelő fizetett pótszabadság igénybevételeire, amely egy gyermek esetén két nap, két gyermek esetén négy nap, három vagy annál több gyermek esetén hét nap. Ez a pótszabadság már a gyermek megszületésének évében jár a szülők részére. Utoljára abban az évben vehető igénybe, amelyben a gyermek betölti a 16. évét (EMMI, 2019).

### Családi adókedvezmény

A szülők (egyedül vagy megosztva) jogosultak az összevont személyijövedelemadó-alapjuk csökkentésére a gyermekek számának megfelelően. Számokban kifejezve ez azt jelenti, hogy egy gyermek esetén havi 66 670 forinttal, két gyermek esetén gyermekenként havi 133 330 forinttal, három vagy több gyermek esetén gyermekenként havi 220 000 forinttal csökkenthető az összevont szja-alap. Ez adóban 10 000, 20 000, illetve 33 000 forint kedvezményt jelent kedvezményezett eltartottanként. Családi adókedvezményre a szülők már a terhesség 91. napjától jogosultak (EMMI, 2019).

Amennyiben a személyi jövedelemadó alapja nem nyújt megfelelő fedezetet a teljes családi adókedvezmény igénybevételeire, úgy a szülő az egészségbiztosítási járulékkal és a nyugdíjjárulékkal szemben is elszámolhatja a kedvezményt annak összegéig (családi járulékkedvezmény) (EMMI, 2019).

Az *első házások kedvezménye* a házasságkötéstől számított 24 hónapon keresztül jár azoknak a pároknak, ahol a pár egyik tagjának ez az első házassága. A pár valamelyike vagy mindketten összesen havi 33 335 forint adóalap-kedvezményt érvényesíthet(nek), amely a gyakorlatban havi 5000 forint adócsökkenést jelent, a családi adókedvezmény esetleges igénybevételeitől függetlenül (EMMI, 2019).

2020. január 1. óta új adóalap-kedvezményt vehetnek igénybe a négy- vagy többgyermekes anyák. A kedvezményre jogosult édesanyának nem kell személyi jövedelemadót fizetnie a jogosultságának időszakában a törvényen meghatározott jövedelmei után. A kedvezmény már év közben érvényesíthető, ha az anya a munkáltató, kifizető részére adóelőleg-nyilatkozatban azt kéri.

### Bölcsőde és óvoda

Adómentes juttatásként adható, megtéríthető a bölcsődei és óvodai szolgáltatás, ellátás

a munkavállaló gyermekei részére az erről szóló számla alapján a költség összegéig (EMMI, 2019).

#### *Iskolakezdési támogatás*

A korábbi években kedvelt cafeteriaelem volt az általános iskolás vagy középiskolás gyerekek után adható, kedvezményes adózású iskolakezdési támogatás. 2019-től azonban az iskolakezdési támogatás a bérrel megegyező módon adóköteles (EMMI, 2019).

#### *Családi pótlék*

Az állam havonta családi pótlékot folyósít a szülő részére a gyermek születésétől a tanulmányainak befejezéséig, de legfeljebb annak a tanévnek a végéig, amelyben a gyermek betölti a 20. évét. Összege egy gyermek esetén 12 200 forint, két gyermek esetén gyermekenként 13 300 forint, három vagy több gyermek esetén gyermekenként 16 000 forint. Magasabb összegű családi pótlék jár a gyermeket egyedül nevelő szülőnek, illetve tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetén (EMMI, 2019).

#### *Anyasági támogatás*

Az állam által nyújtott anyasági támogatásra – vagyis 2019-ben 64 125 forintra – az a nő jogosult, aki terhessége alatt legalább négyszer részt vett várandósgondozáson (EMMI, 2019).

#### *Gyermekgondozási családtámogatások*

*Csecsemőgondozási díjra* (csed) az a nő jogosult, aki a szülést megelőző két éven belül legalább 365 napon át biztosított volt. Csed a szülési szabadság időtartamára, azaz 168 naptári napra jár (EMMI, 2019).

*Gyermekgondozási díjra* (gyed) az a szülő jogosult a gyermek kétéves koráig, aki a gyermek születését megelőző két éven belül legalább 365 napon át biztosított volt. A gyed összege

2019-ben legfeljebb havi 208 600 forint. Gyed mellett a gyermek féléves kora után a munkavállaló normál munkaidőben dolgozhat (EMMI, 2019).

*A gyermekgondozást segítő ellátás* (gyes) összege 2019-ben havi 28 500 forint gyermekenként. A munkavállaló a gyedhez hasonlóan a gyes mellett is normál munkaidőben dolgozhat a gyermek féléves kora után. Gyes a gyermek hároméves koráig jár a szülő, illetve a nagyszülő részére (EMMI, 2019).

2019-ben havi 28 500 forint összegű *gyermeknevelési támogatásra* (gyet) jogosult az a szülő, nagyszülő, aki három vagy annál több gyermeket nevel, mégpedig a legkisebb gyermek hároméves korától nyolcéves koráig. Gyet mellett azonban a szülő vagy nagyszülő csak heti 30 órában vagy időkorlátozás nélkül, otthoni munkavégzésben alkalmazható (EMMI, 2019).

#### *Öregségi nyugdíj*

2010. január 1-jétől társadalombiztosítási öregségi nyugdíjra jogosító öregségi nyugdíjkorhatára annak, aki

- 1953-ban született, a betöltött 63. életév;
- 1954-ben született, a 63. életév betöltését követő 183. nap;
- 1955-ben született, a betöltött 64. életév;
- 1956-ban született, a 64. életév betöltését követő 183. nap;
- 1957-ben vagy azt követően született, a betöltött 65. életév.

Öregségi teljes nyugdíjra az jogosult, aki

- a születési évének megfelelő, fentiek szerinti öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és
- legalább húsz év szolgálati idővel rendelkezik, valamint
- azon a napon, amelytől kezdődően az öregségi teljes nyugdíjat megállapítják, biztosítással járó jogviszonyban nem áll.

Öregségi teljes nyugdíjra életkorától függetlenül jogosult az a nő is, aki legalább negyven év jogosultsági idővel rendelkezik.

Öregségi résznyugdíjra az jogosult, aki legalább tizenöt év szolgálati időt szerzett, és a hatvankettedik életévét betöltötte.

2010. január 1-jétől öregségi résznyugdíjra az jogosult, aki

- az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és
- legalább tizenöt év szolgálati idővel rendelkezik, valamint
- azon a napon, amelytől kezdődően az öregségi résznyugdíjat megállapítják, biztosítással járó jogviszonyban nem áll.

Az öregségi nyugdíj legkisebb összege 28 500 Ft (EMMI, 2019).

## A magyar háztartások vagyoni helyzete

A háztartási szektor vagyonáról, jövedelméről és fogyasztásáról a *nemzeti számlák* makrogazdasági statisztikai számlarendszer nyújt átfogó képet. A nemzeti számlák a forrásokat veti össze a felhasználással. Ezek azonban nem tájékoztatnak arról, hogy ezeket a gazdasági mutatókat tekintve mekkora különbségek vannak a háztartások között, milyen ezeknek az értékeknek az eloszlása a háztartási szektorban a különböző jellemzők (vagyon, jövedelem, életkor, iskolai végzettség, földrajzi régió, foglalkozás stb.) szerint.

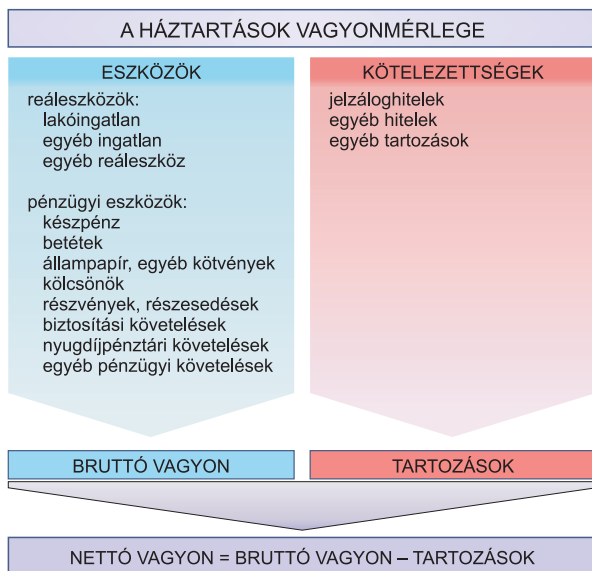
Amennyiben szeretnénk látni a háztartási szektor makroszintű mutatóinak eloszlását a háztartások csoportjai között, akkor közvetlen adatgyűjtésre van szükség a háztartásoktól, amelyben a gazdasági, pénzügyi adatok mellett a háztartások egyéb jellemzői is felmérésre kerülnek. Erre szolgál a Magyar Nemzeti Bank „Miből élünk?” háztartási felmérése, amelyet

2014-et követően 2017 végén is elvégzett. A felmérés az Európai Központi Bank által koordinált háztartási vagyonfelmérés (Household Finance and Consumption Survey, HFCS) része, amelynek célja, hogy az Európai Unió tagállamaiban összehasonlítható, részletes adatok álljanak rendelkezésre a háztartások vagyonáról, annak jellemzőiről, eloszlásáról, az ezeket befolyásoló jövedelmi, fogyasztási és egyéb körülményekről. A két felmérésben részt vevő háztartások között nincs átfedés, de a kérdőívekben szereplő kérdések, illetve az adatfelvétel módszerei alapvetően ugyanazok voltak a két hullámban, így az eredmények összehasonlíthatók. A 2017-es magyarországi felmérés során a kb. 4 millió hazai háztartás közül a kérdezőbiztosok 15 ezer háztartást kerestek föl, és a felkeresett háztartások közül közel 6 ezer válaszolt önkéntes alapon a kérdésekre (Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019).

A háztartások vagyonának összetevőit a háztartások vagyonmérlege mutatja meg. Ilyen vagyonmérleg szerepel a makrostatisztikában (a nemzeti számlákban), de összeállítható a háztartási felmérés adataiból is (**25. ábra**).

Ahhoz, hogy megértsük a következő ábrakon feltüntetett adatokat, két fogalmat kell tisztáznunk. *Jövedelmi tizedről (decilis)* beszélünk, amikor a felvétel népességét az egy főre jutó évi nettó jövedelem alapján sorba rendezzük, és az így rendezett személyeket tíz egyenlő részre osztjuk. A teljes sokaság egytizede alkot egy decilist. *Jövedelmi ötödön (kvintilis)* azt értjük, amikor a felvétel népességét az egy főre jutó évi nettó jövedelem alapján sorba rendezzük, és az így rendezett személyeket öt egyenlő részre osztjuk. A teljes sokaság egyötöde alkot egy decilist. A kvintilisek felső határa azonos a páros sorszámú decilisek határával (Központi Statisztikai Hivatal, 2020).

A „Miből élünk?” felmérés adatai szerint 2017-ben a háztartások 84%-a rendelkezett



25. ábra. A háztartások vagyonszerkezete (Forrás: Magyar Nemzeti Bank, 2017)

10. táblázat. A különféle eszközökkel és kötelezettségekkel rendelkező háztartások aránya a nettó vagyon szerint képzett decilisekben 2017-ben, százalékban

Jellemzők	Decilisek nettó vagyon szerint										Összesen
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
Van lakása, háza	28	63	84	89	94	96	95	98	96	97	<b>84</b>
Van több ingatlanja	4	3	6	7	10	15	18	25	37	66	<b>19</b>
Van autója	30	29	41	41	48	49	62	76	80	82	<b>54</b>
Van készpénze	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	<b>100</b>
Van folyószámlája	71	66	71	72	78	84	86	89	96	97	<b>81</b>
Van lekötött betétje	9	7	10	13	13	15	20	25	40	55	<b>21</b>
Van állampapírja, kötvénye	0	0	1	2	2	2	6	5	11	30	<b>6</b>
Adott kölcsönt magánszemélynek	5	8	6	3	4	5	6	7	9	13	<b>7</b>
Van tőzsdei részvénye	0	0	0	0	1	1	0	0	2	9	<b>1</b>
Van egyéb részesedése	1	1	1	1	3	3	4	6	11	35	<b>7</b>
Van egyéni vállalkozása	5	2	3	5	4	6	6	10	16	14	<b>7</b>
Van befektetési jegye	0	0	0	0	0	1	1	2	4	23	<b>3</b>
Van életbiztosítása, vagy nyugdíjpénztári tag	5	5	7	7	11	12	20	23	30	47	<b>17</b>
Van ingatlanhitel	26	16	21	16	14	15	17	18	15	17	<b>17</b>
Van egyéb hitele	34	19	24	19	17	18	20	14	16	17	<b>20</b>

Forrás: Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019

lakóingatlanlannal (**10. táblázat**). A lakástulajdon aránya igen magas, 90% feletti az 5–10. decilisekben, és csak az 1. és a 2. decilisben kevesebb az átlagnál, ugyanakkor több ingatlan tulajdonlása csak a felső decilisekben jellemző. Gépkocsija a háztartások 54%-ának van, az 1. és a 10. decilis különbsége itt kisebb, mint a lakóingatlanoknál.

A pénzügyi eszközök esetében jelentős különbséget figyelhetünk meg az eszközök típusa szerint. Készpénzzel minden háztartás rendelkezik, de például tőzsdei részvénnyel csak a háztar-

tások egy százaléka. A különféle értékpapírok és a tulajdonosi részesedések (részvények, üzletrészek) esetében jelentős különbség tapasztalható a háztartások között, ezeknek az előfordulása csak a felső decilisekben számottevő.

A hiteltartozások esetében láthatjuk, hogy a legalsó decilisben a legmagasabb az előfordulás aránya, hiszen a negatív nettó vagyonnal rendelkező háztartások ide koncentrálódnak, a többi csoportban az előfordulás kiegyensúlyozottnak mondható. A legnagyobb felmért vagyonnal rendelkező háztartás vagyona meghaladta a 3

**11. táblázat.** Különbéféle jellemzőkkel rendelkező háztartások aránya a nettó vagyon szerint képzett decilisekben 2017-ben, százalékban

Jellemzők	Decilisek nettó vagyon szerint										Összesen
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	
Kap munkabért	70	70	65	59	56	56	61	73	71	72	65
Kap osztalékot	2	0	0	2	3	3	4	6	12	40	7
Van vállalkozói jövedelme	4	3	4	6	8	9	9	15	25	42	13
Kap szociális juttatást	44	41	35	27	26	26	31	34	31	43	34
Kap munkanélküli-segélyt	8	7	7	5	4	6	2	1	3	3	5
Kap állami nyugdíjat	32	43	50	57	59	54	58	44	43	38	48
Kap magánnyugdíjat	0	1	1	2	1	1	2	2	2	3	2
Vett járművet az elmúlt egy évben	6	5	7	7	9	5	8	8	6	6	7
Költött tartós cikkekre az elmúlt egy évben	30	32	37	36	37	38	44	44	49	63	41
Költött üdülésre, pihenésre az elmúlt egy évben	24	17	23	20	27	31	42	55	63	77	38
Budapesten él	19	11	6	4	13	19	21	21	33	45	19
Vidéken él	81	89	94	96	87	81	79	79	67	55	81
Egyszemélyes háztartás	37	33	34	34	37	36	28	21	19	14	29
Kétszemélyes háztartás	25	31	30	32	35	33	34	30	36	33	32
Kettőnél több személyes háztartás	38	36	36	33	28	31	38	48	44	52	38

Forrás: Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019



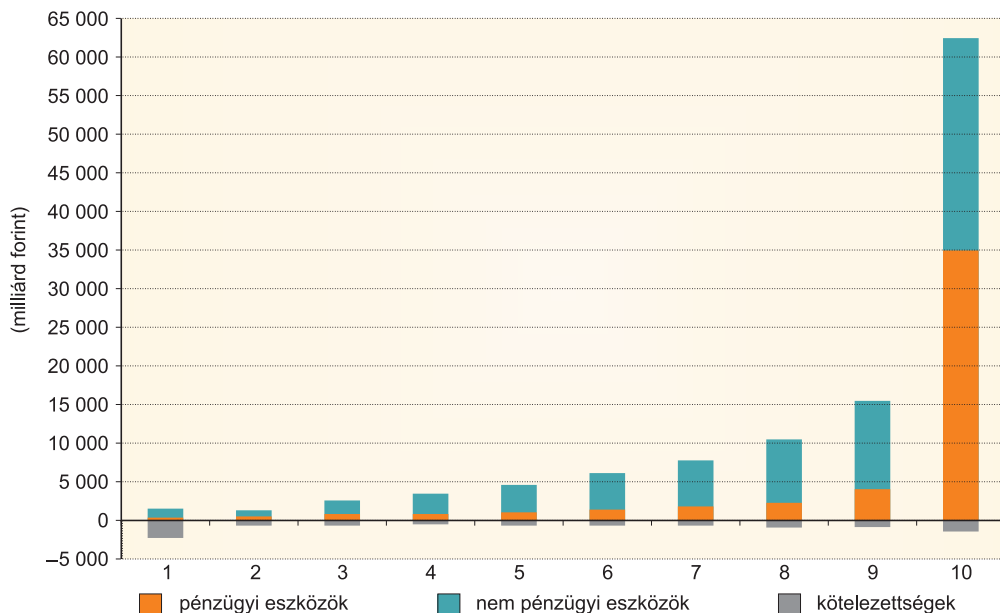
milliárd forintot, és 8 háztartás rendelkezett 1 milliárd forint feletti vagyonnal a felmérés alapján. A legnagyobb felmért hiteltartozással rendelkező háztartás hitelállománya valamivel 100 millió forint felett volt (Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019).

A jövedelmek esetében a leggyakoribb bevételi formák a munkabér, az állami nyugdíj és a szociális juttatások (**11. táblázat**). A háztartások 65%-a kap munkabért, 48%-a valamilyen állami nyugdíjat és 34%-a valamilyen szociális juttatást. A munkabérek és a szociális juttatások előfordulását tekintve általában a felső és az alsó decilisek rendelkeznek az átlagot meghaladó aránnyal és a középső decilisek az átlagnál alacsonyabban. Az állami nyugdíjak tekintetében fordított a helyzet, tehát a középső decilisek

részvételi aránya átlag feletti. Más jövedelmi formák előfordulása jóval alacsonyabb az eddig tárgyaltakhoz képest (Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019).

A **26. ábrán** a magyarországi háztartási szektor vagyonának eloszlása látható a nettó vagyon alapján képzett decilisek szerint, amelyet a nemzeti számlákhoz illesztett vagyonmérleg és a felmérésből kinyerhető eloszlások felhasználásával állítottak össze.

A **12. táblázat** az egy háztartásra eső nettó vagyon régiók szerinti eloszlását mutatja (a háztartási vagyonfelmérés nemzeti számlákhoz illesztett adatai alapján). Látható, hogy 2017 végén az átlag és a medián értéke is Közép-Magyarországon a legmagasabb (Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019).



**26. ábra.** A háztartások nettó vagyonának összetétele a nettó vagyon szerint képzett decilisekben, 2017 végén, a nemzeti számlákhoz illesztett adatok alapján, milliárd forintban (Forrás: Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019)

12. táblázat. Egy háztartásra jutó nettó vagyon eloszlása régiók szerint, 2017 és 2014 végén

Földrajzi régió	2017		2014		Nettó vagyon	
	Egy háztartásra jutó nettó vagyon		Egy háztartásra jutó nettó vagyon		2017/2014	
	átlag (millió Ft)	medián (millió Ft)	átlag (millió Ft)	medián (millió Ft)	átlag (%)	medián (%)
Közép-Magyarország	45,4	20,1	28,6	14,0	159	143
<i>ebből Budapest</i>	52,6	21,3	32,3	14,4	163	148
Nyugat-Dunántúl	28,6	14,2	21,0	11,9	136	119
Közép-Dunántúl	19,3	11,4	17,9	8,8	108	130
Dél-Alföld	19,0	10,0	10,2	6,5	185	154
Dél-Dunántúl	18,6	9,0	13,9	6,9	134	131
Észak-Alföld	16,6	8,7	10,4	5,3	160	163
Észak-Magyarország	14,0	7,7	12,2	7,2	114	108
<b>Magyarország, összesen</b>	<b>27,1</b>	<b>12,0</b>	<b>18,3</b>	<b>8,7</b>	<b>148</b>	<b>139</b>

Forrás: Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság, 2019

## Jogi ügyletek, szerződések a háztartásban

Az emberek közötti viszony alapja a bizalom. A család tagjai, ismerősök, üzleti partnerek megbíznak egymásban, rábízák magukat a kölcsönös megállapodásokra, és ezek alapján cselekszenek. A megállapodások gyakran nagyon súlyos következményekkel járhatnak egyénre és közösségre egyaránt.

A jog segítséget nyújt a társadalmi viszonyok szabályozottá válásában. Az ilyen, jogilag szabályozott társadalmi viszonyokat *jogviszonynak* nevezzük. A polgári jogviszonyok az alábbi elemekből állnak fel: a jogviszony alanya, a jogviszony tárgya és a jogviszony tartalma (Görög, 2014).

A polgári jogi jogviszony tárgya kettős, közvetlen, illetve közvetett tárgya van. A jogviszony közvetlen tárgya az az emberi magatartás, ame-

lyet az adott jogviszony alanyainak egymás irántában tanúsítaniuk kell. A jogviszony tartalmát a jogviszony alanyait megillető jogosultságok, illetve az őket terhelő kötelezettségek jelentik (Görög, 2014).

### Jogképesség

A polgári törvénykönyv (Ptk.) szerint Magyarországon minden ember jogképes: jogai és kötelességei lehetnek. A jogképesség az életkorra, nemre, fajra, nemzetiséghez vagy felekezethez tartozásra tekintet nélkül egyenlő (Kriston, 2016).

### Cselekvőképesség

Cselekvőképes az az ember, aki a jogi ügyletet jogszerűen képes megkötni. A cselekvőképes személynek az akaratnyilvánítás jogi következményeivel tisztában kell lennie, a törvényalkotó a nagykorúságot előfeltételnek előírja, hogy az illető szellemi ereje birtokában

**13. táblázat.** A cselekvőképesség és a jogi ügyletek lebonyolítása

A cselekvőképesség mértéke	Cselekvőképtelen	Korlátozottan cselekvőképes	Teljesen cselekvőképes
	Kiskorúak, gyámság alá helyezettek (alkohol, drog miatt)	Serdülőkorúak és részben gyámság alá helyezettek	Nagykorúságtól
<i>Jogi ügyletek megköthetők</i>	Törvényes képviselő akaratnyilvánításával	Törvényes képviselő vagy saját akaratnyilvánítás a törvényes képviselő jóváhagyásával	Saját akaratnyilvánítással
<i>A jogi ügyletek</i>	Semmisek	Feltételesen érvényesek	Érvényesek

Forrás: saját szerkesztés

legyen. Az újszülöttnek joga, hogy vagyont örököljön, de nem lesz képes annak kezelésére, így a vagyont nagykorúságáig szülő, törvényes képviselő vagy gyám kezeli (**13. táblázat**) (Kriston, 2016).

**Jogi ügyletek**

A jogi ügyletek jogi következményekkel járva, akaratnyilvánítással jönnek létre.

*Egyoldalú jogi ügyletek* esetén az egyik személy akaratnyilvánítása szükséges. Pl. lakás, munkaviszony felmondása, öröknyelvény végrendelete.

*Kétoldalú jogi ügyletek* csak akkor érvényesek, ha két vagy több személy akaratnyilvánítása megegyezik. Pl. bérleti, munkaügyi, kereskedelmi szerződések.

A *szerződés* ajánlattal és annak elfogadásával jön létre. Az egyik fél felkínál valamit (ajánlat), a másik fél elfogadja azt, így a szerződés megkötődött. Az ajánlat akkor határozott (kötelező), ha egy vagy több megnevezett személyhez szól. Újsághirdetés, prospektus, katalógus, árlista csak felhívás az ajánlatra. Ezekkel szerződés nem erősítható ki. Mind az ajánlattevő, mind az elfogadó szabadon nyilvánítja ki akaratát.

A jogi ügyletek kezdettől fogva érvénytelenek (semmisek), ha:

- az akaratnyilvánítások cselekvőképtelen személytől származnak;

- az emberiségbe, jóérzésbe ütköznek (uzsoraügyletek), vagy szorult helyzet kihasználására épülnek;
- a törvény által előírt formát nem tartják be (pl. ingatlan eladásakor vagy vásárlásakor nem gondoskodnak a telekkönyvi bejegyzésről).

A *megtámadható jogi ügyletek* érvényesek, és azok is maradnak mindaddig, amíg a tévedés felismerése vagy jogtalan kényszerítés, fenyegetés vagy szándékos megtévesztés miatt valaki meg nem támadja.

*Tévedés* fordul elő, ha pl. árukat hamisan jelölnek meg, vagy ha egy eladó valamely cikkről hamis tényeket közöl. *Rosshizsemű becsapás* esetén a vásárló tudta nélkül eredeti áru helyett hamisítványt vagy imitációt kap.

*Jogellenes kényszerítésnél* a vásárlót pl. testi vagy anyagi kár okozásával vagy hasonló fenyegetéssel kényszerítik a vásárlásra.

**Szerződéses formák és szerződésfajták**

A mindennapi életben a leggyakoribb szerződések a kereskedelmi vagy vásárlási szerződések, pl. élelmiszerek vagy közszükségleti cikkek vásárlásakor. Némely szerződésre a jogalkotó meghatározott formát ír elő. Írásbeli formák szükségesek a kölcsön- és bérleti szerződésekhez, a különböző jogi ügyletekhez (cégbejegy-

zéshez, telekkönyvi bejegyzéshez, ingatlaneladáshoz és megterheléséhez).

A *kereskedelmi szerződéseknek* tartalmazniuk kell a szállító nevét és címét, a vásárló nevét és címét, az áru pontos meghatározását (fajtája, száma, minősége, állapota), az áru mennyiségét, egységárát, az üzleti feltételeket, a szállítási feltételeket (szállítási idő, csomagolás és a szállítás költségei), az átadás helyét, a fizetési meghagyásokat, a jogi kérdésekben illetékes bíróság megnevezését, a szerződés helyét és idejét (dátum), a szerződő felek aláírását.

A szerződés megkötésekor a következő tanácsokat érdemes szem előtt tartani:

- A szerződés lezárása előtt a szerződés tervezetét nyugodtan olvassuk át.
- A jog rendelkezése szerint a vásárlót a szerződés megkötése előtt az üzlet feltételeiről fel kell világosítani.
- Ügyeljünk a helyes, valós dátumozásra (kereskedelmi trükk).
- Részletfizetés esetén ügyeljünk az árra, a kamatterhekre és a reklamálási jogra.

## Fogyasztóvédelem

Gyakran előfordul, hogy a termelő (eladó) és a fogyasztó (vevő) között az erőviszonyok az eladó javára billennek. Ennek számos oka lehet, de ezt az egyenlőtlenséget leginkább a két szereplő érdekérvényesítő képességében rejlő különbségekre lehet visszavezetni. Az általában gyengébb érdekérvényesítő képességgel rendelkező fogyasztó védelemre, támogatásra szorul. A fogyasztói igények érvényesítését egyrészt közvetlenül, vásárlóként gyakoroljuk, másrészt támogatnak minket a fogyasztóvédelem intézményei, jogszabályai. Egyszerűbb esetekben a panaszkezelésre a *Vásárlók könyvébe* történő bejegyzés is elegendő, de rendelkezésünkre állhat az ügyfélszolgálat, a *békéltető testület* és

a *polgári jogi eljárást megindító keresetlevél* bírósághoz történő benyújtása is (Merényi et al., 2018).

A fogyasztók egészségét, védelmét a biztonságos termékek szolgálják, amelyeket a gyártók, valamint a forgalmazók kötelesek garantálni. A biztonságot szolgáló előírások a termék alapvető tulajdonságain kívül címkézést, árfeltüntetést, használati és kezelési útmutatókat, esetleg szabványosítást is előírnak (Merényi et al., 2018).

Ilyen előírás például a **CE** (Conformité Européenne) jelölés. Feltüntetése a terméken azt jelenti, hogy a termék maradéktalanul megfelel a rá vonatkozó termékbiztonsági követelményeknek és irányelveknek, tehát biztonságos, és erről a hatóság az előírt módon meg is győződött. A CE jelzés kizárólag azokon a termékeken helyezhető el, amelyek esetében a jogszabályok kötelezővé teszik annak feltüntetését. Ilyen termékek például a kifestőgépek, berendezések, gépek, építési termékek, játékok, gázkészülékek, orvostechikai eszközök. A CE jelöléssel ellátott termék az Európai Unióban bárhol szabadon forgalomba hozható. Fontos ugyanakkor megjegyezni, hogy az élelmiszerekre, gyógyszerekre, vegyipari termékekre, kozmetikumokra, illetve a közúti járművekre nem vonatkozik a CE jelölés szabályozása, ezek esetében más-más termékspecifikus szabályozásokat kell figyelembe venni.

A modern vásárlási formák terjedésével vált fontossá, hogy az üzleten kívül kötött szerződések esetén lehetősége van a fogyasztónak 14 napon belül indoklás nélkül elállni a szerződéstől. Az internetes, telefonos vásárlások esetén a fogyasztói jogokat az úgynevezett távollévők között kötött szerződésekről szóló jogszabállyal védik. A jogszabály tiltja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatot (például a megtévesztő, agresszív eladói magatartást), és előírja a reklámozással kapcsolatos alapszabályokat is (Merényi et al., 2018).

Hazánkban a tartós fogyasztási cikkekre, termékekre automatikusan két év szavatosság jár, egyes esetekben egy év kötelező jótállást kapunk. Ez azt jelenti, hogy ha a vásárolt áru meghibásodik vagy elromlik, akkor kérhetjük a javítását, cseréjét. Ha ezek közül egyik sem lehetséges, akkor kérhetünk például árleszállítást, de végső esetben el is állhatunk a vásárlástól, vagyis visszakérhetjük a pénzünket (Merényi et al., 2018).

Fontos alapelv, hogy a fogyasztók védelmének az élet valamennyi területén (a gazdaság valamennyi ágazatában) érvényesülnie kell, aminek betartásáért elsősorban a *Nemzeti Fejlesztési Minisztérium* felel. A hatóság a termékek minőségét, összetételét, csomagolását éppúgy ellenőrizheti, mint a termékekre kötelezően felkerülő jelzések meglétét vagy a termék árát. Ellenőrzi többek között az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, és a fogyasztót védő szabályok megszegése esetén eljárást kezdeményez (Merényi et al., 2018).

Ha viszont úgy ítéljük meg, hogy egy vállalat tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatot, megtevesztő reklámot alkalmaz, vagy tisztességtelenül befolyásolja a fogyasztói döntésünket, akkor a *Gazdasági Versenyhivatalhoz (GVH)* kell fordulni. Visszaélés gyanúja esetén a versenyhivatal vizsgálatot indíthat el. Amennyiben törvénysértést állapít meg, akkor a hivatal többféle módon is eljárhat: megtilthatja a törvényszegő magatartást, vagy súlyosabb esetben bírságot vethet ki (Merényi et al., 2018).

Pénzügyi nézeteltérés esetén először a szolgáltatóhoz kell fordulni, amit megtehetünk személyesen, telefonon vagy írásban. Célszerű az írásbeli módot választani, mellékelve azokat az iratokat, közléseket, információkat, amelyek a panasz alapjául szolgálnak. A pénzügyi szervezetnek 30 napon belül érdemi írásbeli választ kell adnia a panaszra. Ha a pénzügyi szolgáltató nem válaszol, vagy az ügy kivizsgálását nem végzi el a jogszabálynak megfelelően, akkor

*fogyasztói kérelmet* lehet benyújtani a *Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Békéltető Testületéhez (PBT)*. Ez az intézmény 2011 óta létezik hazánkban, és kifejezetten a pénzügyi természetű viták rendezésére szolgál (Merényi et al., 2018).

## Háztartásvezetés: munkamegosztás és gazdálkodás az idővel

A háztartási feladatok többsége irányítást követel, ellátásukhoz több személy munkáját szükséges összehangolni. Az együtt élők törekednek a rendelkezésre álló pénz, idő, saját energia, képesség legjobb felhasználásával az igények kielégítésére, a keletkező zavarok elhárítására. Ezek a cselekvések mérlegelést és döntést igényelnek. A háztartásvezetés magában foglalja a tervezést, a szervezést, a kivitelezést, az értékelést, és feltételezi a munkamegosztást. Sokan nem tekintik munkának („láthatatlan munka”), mert nehezen mérhető, és nem jár érte munkabér.

A **láthatatlan munka** az a fizetetlen munka, amit a háztartáson belül vagy önkéntes munkaként a közösség javára végeznek a társadalom tagjai. Az ilyen jellegű munka főként akkor kap figyelmet, ha nincs elvégezve, hiszen a lakosság életkörülményeinek nemcsak a jövedelem, a munkaerőpiaci szerepvállalás, hanem a háztartásban vagy önkéntes tevékenységként végzett munka is szerves, jelentős részét képezi. Érdemes elgondolkodni saját háztartásunkban is, például az ebéd utáni mosogatás általában kinek a feladata, ki végzi „segítség” gyanánt, és mikor ki gondolja munkának (Matzinger et al., 2002; Központ Statisztikai Hivatal, 2017).

A családellátó és háztartásviteli tevékenység olyan munkákból tevődik össze, amelyek mindegyike önálló foglalkozásként ismert (pl. szakács, takarító), de tekinthetjük a háztartást olyan kisüzemnek, ahol szolgáltatások tömegét kell el-

végezni (pl. főzés, mosás, takarítás, mosogatás, bevásárlás, ház körüli feladatok, javítások, gyermekek nevelése, idősek gondozása). Ennyiféle tevékenység napi nyolcórás munkavégzés és egy-két órás közlekedés mellett egy embernek hatalmas megterhelést jelent, így nélkülözhetetlen az összes családtag tartós, önkéntes, felelősségteljes részvétele a feladatokban (Matzinger et al., 2002).

A háztartási **munkamegosztás** nyilvánvaló eszköze a család demokratikussá válásának. Ahol a feladatok zömét egy személy látja el, ott a többiek nehezebben kezelik a zökkenőket, nem értékelik annyira az eredményeket. A háztartási munkában való részvétel nemcsak közös, de egyéni érdek is. A háztartás élete könnyebbé válik, ha mindenkinek van feladata. A gyerekek észrevétlenül szereznek olyan ismereteket, amelyeket máshol nem tudnak elsajá-

títani. Hiába tanulják meg az iskolában például, hogy mennyi energiát kell bevinniük a táplálkozás során, ha nem kerülnek kapcsolatba a nyersanyagokkal, nem tudják, hogy mit készíthetnének belőlük és hogyan stb. A tapasztalatot semmilyen elméleti tudás nem helyettesíti (Matzinger et al., 2002).

Az **időfelhasználás** tekintetében a háztartások három időfelhasználási részterületen (**27. ábra**) hozhatnak döntéseket: a nyilvános, a háztartási és a személyes időfelhasználásra (Vasa, 2010). Magyarországon a népesség több időt fordít fizetetlen munkára (214 perc/nap), mint fizetett munkára (164 perc/nap) a legutóbbi, 2009/2010. évi időmérleg-felvétel alapján (Központ Statisztikai Hivatal, 2017). A munkamegosztás elősegíti a háztartás tagjainak személyes időfelhasználását a háztartási idő csökkenésével.

		nyilvános idő								nyilvános idő
		képzés	fizetett keresőtevékenység			fizetetlen kötelezettségek			tranzakciók időigénye	
társadalmi idő	munkához kapcsolódó	főállás	túlóra	mellék-tev.	segítés	túlóra	köz-célú tev.	megbeszélés, szervezés	kapcsolattartás, utazás	
	háztartási idő								személyes idő	
	képzés	háztartási, ellátási, gondozási tev.		személyes ellátási, gondozási tev.		hálózat-építési telj.	háztartási, családi tranzakciók időigénye			
háztartáshoz és családhoz kapcsolódó	rendszeres alapellátási és gondozási tev.	nem szokásos, pótlólagos tev.	alap-tev.	sztuációtól függő pótlólagos tev.	interperszo-nális és háztartási hálózat-építés	meg-beszélés, szervezés	kapcsolat-tartás, utazás			
személyes idő	személyes idő								személyes idő	
	képzés	aktív regeneráció		fiziológiai regeneráció			személyes célú tranzakciók időigénye			
	általános képzés	sport, hobbi	média, kulturális rendezvények	testápolás, étkezés	alvás, pihenés		baráti kör szervezése	utazás		

27. ábra. A háztartás időalapja (Forrás: Vasa, 2010)

## Háztartás és környezet

### Környezetvédelem

Az elmúlt évtizedekben a legújabb kor tapasztalatai alapján környezetünk védelme alapvető fontosságúvá vált. Földünk egyre kevésbé viseli el az iparosodó emberiség bioszférára gyakorolt hatásait, mind nehezebben képes kompenzálni a természetet direkt vagy indirekt módon rongáló beavatkozásait (Lukács, 2011).

**Környezetvédelem** alatt azt a társadalmi tevékenységet értjük, amely az emberi társadalom által saját ökológiai létfeltételeiben (saját maga által) okozott károsodások megelőzésére, a károk mérséklésére vagy elhárítására irányul. A környezetvédelem része a természet- és a tájvédelem, a zajártalom elleni védelem, az egészséges lakásviszonyok, a nyersanyagtartalékok védelme, a szemét és a hulladékok biztonságos kezelése és eltüntetése, a levegő és a vizek tisztaságának megőrzése. A környezetvédelem nem azonos a *természetvédelem* fogalmával, bár a két tevékenység között jelentős átfedés van. A természetvédelem elsősorban a tudományos és kulturális szempontból kiemelkedő jelentőségű értékek védelme, megőrzése. Tágabb értelemben a természettel való (az ember hosszú távú érdekeit is figyelembe vevő) gazdálkodást jelenti.

„Az 1950-es évektől megjelenő környezetvédelmi mozgalmak felismerték a gazdasági termelés és a környezet állapota között fellépő konfliktusokat. A *Néma tavasz* (1962), *A közlegetők tragédiája* (1968) vagy *A növekedés határai* (1972) című, nagy hatású művek megjelenését követően a fenntartható fejlődés ma elfogadott értelmezése évtizedekkel később a *Közös jövőnk* című jelentésben (1987) körvonalazódott.

1992-ben Rio de Janeiróban rendezték meg az ENSZ *Környezet és fejlődés* elnevezésű konfe-

renciáját, amelynek köszönhetően mára a fenntartható fejlődés fogalma beépült a nemzeti és a globális szakpolitikák közé. Az ENSZ mellett az egyes országok és országcsoportok (pl. az Európai Unió) is stratégiákat, illetve a fenntartható fejlődés céljai megvalósulásának mérésére indikátorokat, indikátorkészleteket dolgoztak ki. Két és fél évtized elteltével megállapítható, hogy a kedvező és a kedvezőtlen folyamatok egymással párhuzamosan vannak jelen: egyes pozitív környezetvédelmi intézkedések sikere (pl. az ózonkárosító vegyületek kibocsátásának csökkentése) mellett fokozódó nyomás is terheli erőforrásainkat (pl. a növekvő népesség emelkedő fogyasztása).

Az újabb riói konferenciát (Rio+20, 2012-ben) már eleve mérsékelt várakozás előzte meg. E csúcstalálkozó fő témája a zöld gazdaság, valamint az intézményrendszer fejlesztése volt. *A jövő, amit akarunk* című záródokumentum azonban nem hozott komoly előrelépést a fenntarthatóság ügyének hatékonyabb képviselésében. Kritikusai az erős politikai akarat, az ambíciózus célok és az azokért vállalt jogi elkötelezettség hiányát fogalmazták meg. A második riói konferencia egyik legnagyobb eredménye a globális fenntartható fejlődési célok meghatározásáról szóló egyezmény volt, ugyanis a 2000-ben lefektetett Millenniumi Fejlesztési Célok (Millennium Development Goals) teljesítési határidejének lejártával a 2015 utáni időszakra új agenda vált szükségessé.

A többéves előkészítési folyamat eredményeképpen 2015. szeptember 25-én a világ vezetői az ENSZ 70. közgyűlésén *Agenda 2030* néven elfogadták az új fenntartható fejlődési keretrendszert (The 2030 Agenda for Sustainable Development). A globális program magját a fenntartható fejlődési célok (Sustainable Development Goals, SDG) alkotják (**28. ábra**). 17 célt és 169 alcélt (eszközcélt) határoztak meg a hatékonyabb gazdasági, társadalmi és környezeti

fejlesztési és együttműködés érdekében. A nyomon követést és a felülvizsgálatokat a korábbiaknál nagyobb hangsúlyt kapó globális indikátor keretrendszer segíti, ami jelenleg 232 globális mutatót határoz meg. Az Agenda 2030 azonban teret enged a regionális, illetve a nemzeti szintű adaptációnak is, így a globális lista mellett a közeljövőben országcsoportok és nemzetállamok saját indikátorkészleteinek kialakítása várható.” (Központi Statisztikai Hivatal, 2019, 4)

**A fenntartható fejlődési célok (Sustainable Development Goals) és az Agenda 2030 keretrendszer** (Központi Statisztikai Hivatal, 2018):

1. „A szegénység minden formájának felszámolása a világon.
2. Az éhezés megszüntetése, az élelmezés-biztonság és a jobb táplálkozás megteremtése, valamint a fenntartható mezőgazdaság támogatása.
3. Az egészségés élet és a jóllét biztosítása minden generáció valamennyi tagjának.
4. Az inkluzív, méltányos és minőségi oktatás biztosítása, valamint az egész életen át tartó tanulás lehetőségeinek elősegítése mindenki számára.
5. A nemi egyenlőtlenségek felszámolása és a nők egyenjogúságának biztosítása.
6. A vízhez, a szanitációhoz történő hozzáférés és a fenntartható használat biztosítása mindenki számára.

A fenntartható vízkészletek alapvető fontosságúak az emberi egészség, a környezeti fenntarthatóság és a gazdasági prosperitás szempontjából. Ez a létfontosságú erőforrás veszélyben van, ezért alapvető fontosságú a vízzel, szanitációval, higiéniaiával és vízi ökoszisztémákkal kapcsolatos kihívásokkal foglalkozni. A vízzel kapcsolatos feszültségek jelenleg több mint 2 milliárd embert érintenek, és ez a szám a népesség növe-

kedésével, valamint a klímaváltozás hatásaival összefüggésben tovább fog emelkedni. Az ivóvízhez, szennyvízelvezetéshez és higiéniahoz való egyetemes hozzáférés biztosítása, valamint a szolgáltatásbiztonság fenntartása továbbra is jelentős kihívások elé állítják a döntéshozókat. Teljesülésük kulcsfontosságú az egészségügy és az oktatás fejlődése, valamint a szegénység felszámolása terén.

1. *Megfizethető*, megbízható, fenntartható és modern *energiához* való hozzáférés biztosítása mindenki számára.

A megfizethető, megbízható és fenntartható energiához való egyetemes hozzáférés megköveteli a villamos energiához való hozzáférést, valamint a tiszta főzési módok elterjedtségének növekedését, csakúgy, mint az energiahatékonyság javítását, valamint a megújuló energiaforrások részarányának növelését. Azonban a haladás valamennyi felsorolt területen elmarad a 2030-as célkitűzés teljesüléséhez szükségesnél. Megnövelt finanszírozásra és bátrabb politikákra van szükség, valamint az egyes országok hajlandóságára az új technológiák jelentősebb támogatásában.

2. Tartós, befogadó és fenntartható *gazdasági fejlődés*, teljes és hatékony foglalkoztatás és *tisztességes munka* megteremtése mindenki számára.
3. Ellenállóképes infrastruktúra, az inkluzív és *fenntartható iparosítás* támogatása és az innováció ösztönzése.
4. Az *egyenlőtlenségek csökkentése* az országok között és azokon belül.
5. A *városok* és emberi lakóhelyek befogadóvá, biztonságossá, ellenállóvá és *fenntarthatóvá* tétele.
6. *Fenntartható fogyasztási és termelési minták* kialakítása.

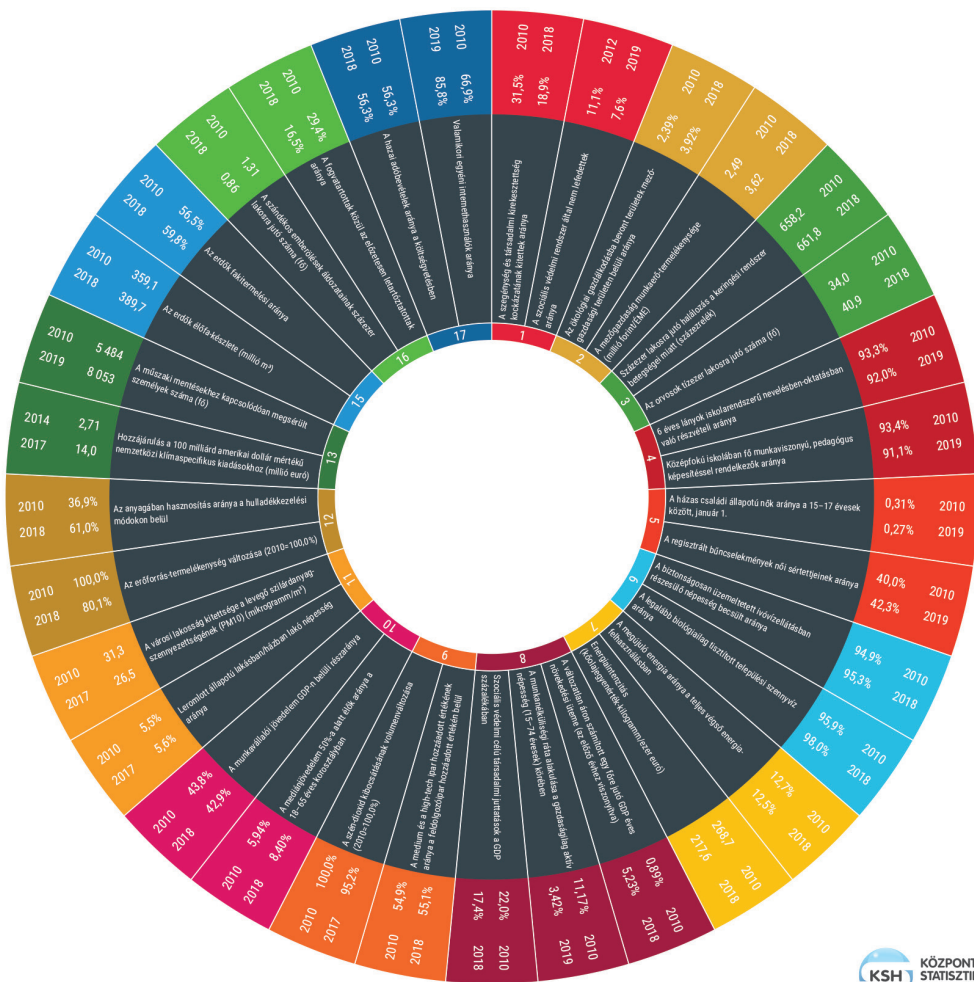
A különböző fogyasztási és termelési szokások közvetetten, illetve közvetlenül is





# FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI

# CÉLOK



28. ábra. Fenntartható Fejlődési Célok

hatnak egyrészt az erőforrás-felhasználásra, másrészt a társadalomra és a környezetre, ezáltal befolyással bírnak a fenntarthatóságra is. A fenntartható termelés célja, hogy kevesebb erőforrásból ugyanakkora – vagy akár nagyobb – hozadékú gazdasági produktum keletkezzen, a fenntartható fogyasztási minták kialakítása pedig a hatékonyabb erőforrás-kiaknázást segíti. A törekvések ellenére a XXI. század első évtizedének tapasztalata mégis az, hogy mind a globális ökológiai lábnyomunk, mind a termeléshez felhasznált alapanyagok mennyisége nőtt. A 12. célkitűzés eléréséhez nemzeti szinten megfelelő keretrendszerek kialakítása szükséges, amelyek magukba integrálják a fenntartható termelési és fogyasztási normákat, közvetetten befolyásolják az üzleti szféra folyamatait és a fogyasztók szokásait. Ezek elősegítéséhez szükség van továbbá a káros anyagok kibocsátására és a hulladékok kezelésére vonatkozó nemzetközi normák szigorú betartására is.

7. *Sürgős lépések megtétele a klímaváltozás és hatásainak leküzdésére.*

A klímaváltozásnak már világszerte mélyreható és riasztó következményei vannak. A globális átlaghőmérséklet új rekordot felállítva tovább emelkedett 2016-ban, mintegy 1,1 °C-kal meghaladta az ipari forradalom előtti. A globális tengeri jég kiterjedése 4,14 millió km<sup>2</sup>-re csökkent 2016-ban, ami az eddig mért második legalacsonyabb érték. A légköri CO<sub>2</sub>-koncentráció elérte a 400 ppm-et (part per million – az egész rész egymilliomoda). A világ nagy részén – részben az El Niño-jelenség következtében – szárazság uralkodott. A tengerszint és a globális hőmérséklet emelkedése mellett egyre gyakoribbá válnak a szélsőséges időjárási események, valamint visszaszorulnak a természetes élőhelyek, például a korallzátonyok. E változások min-

denütt érintik az embereket, ám aránytalanul nagy károkat a legszegényebbeknek és legkiszolgáltatottabbaknak okoznak. Sürgősen összehangolt cselekvésre van szükség a klímaváltozás megfékezéséhez és az ellenálló képesség erősítéséhez az átfogó és egyre növekvő éghajlati jellegű veszélyekkel szemben.

8. *Az óceánok, tengerek és a tengeri erőforrások fenntartható fejlődés érdekében történő megőrzése és használata.*

Az óceánok fedik le a bolygó közel háromnegyedét, továbbá a Föld legnagyobb ökoszisztémájának nyújtanak otthont. A különböző régiók nagyszámú part menti lakosságának megélhetése és jóléte szintén kapcsolatban áll velük. Az óceánok továbbá felbecsülhetetlen értékű környezeti szolgáltatásokat nyújtanak: megtermelik az általunk belélegzett oxigén felét, támogatják a tengeri erőforrások gazdagságát, valamint klímabálozóként működnek. Kritikus fontosságuk ellenére azonban a klímaváltozás erősödő hatásai (beleértve az óceánok savasodását), a túlhalászás és a tengeri szennyezés veszélyeztetik a világ óceánjainak védelmében tett erőfeszítéseket. A kis területű fejlődő szigetországok a leginkább veszélyeztetettek. Az óceánok határokon átnyúló jellegéből adódóan a tengerierőforrás-gazdálkodás minden szinten (nemzeti, regionális és globális) beavatkozásokat igényel a fenyegetések enyhítése érdekében.

9. *A szárazföldi ökoszisztémák fenntartható használatának védelme, visszaállítása és támogatása, az erdők fenntartható használata, az elsivatagosodás leküzdése, a talajromlás megállítása és a pusztulás visszafordítása, valamint a biológiai sokféleség további csökkenésének megállítása.*

A védett és a helyreállított ökoszisztémák, valamint az általuk támogatott biológiai sok-

féleség hozzájárulhat az éghajlatváltozás mérsékléséhez, és fokozhatja az ellenálló képességet a növekvő emberi nyomással és a katasztrófákkal szemben. Az egészséges ökoszisztémák számos előnnyel járnak valamennyi közösség számára: tiszta levegő, víz, élelmiszerek, nyersanyagok és gyógyszerek, csak néhányat említve közülük. A szárazföldi ökoszisztémák megőrzésének és fenntartható használatának előmozdítása, valamint a biológiai sokféleség védelme a mai napig nem egyenletes. Az erdőterületek csökkenésének üteme lelassult, és tovább folytatódik a fenntartható erdőgazdálkodásba és a biológiai sokféleség megőrzésében fontos területekbe történő beruházások. Viszont aggasztó a biológiai sokféleség csökkenésének felgyorsulása, a folytatódó orvvadászattal és a vadon élő állatok kereskedelmével együtt. 1998 és 2013 között a Föld vegetációval borított szárazföldi felszínének mintegy ötödének termelékenysége folyamatosan csökkent. A talaj és a termőföld leromlása az összes ország biztonságát és fejlődését aláássa.

10. *Békés és befogadó társadalmak támogatása a fenntartható fejlődés érdekében, az igazságszolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása* mindenki számára és hatékony, elszámoltatható és mindenki számára nyitott intézmények kiépítése minden szinten.
11. A végrehajtás eszközeinek erősítése és a *globális partnerség* újjáélesztése a fenntartható fejlődés érdekében.”

A 2007-ben létrehozott Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanács (NFFT) kidolgozta az új magyar Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégiát, amelyet az Országgyűlés 2013. március 25-én fogadott el. A keretstratégia célja, hogy az egész nemzetet összefogó, hosszú távú irányt adjon az egyéni és közösségi cselekvések számára (Központi Statisztikai Hivatal, 2019).

### **Ökológiai lábnyom**

Fogalmát egy kanadai ökológus, William Rees alkotta meg a hetvenes években, majd a kilencvenes évek első felében Mathis Wackernagelgel közösen fejlesztette tovább. Egy hektárban megadott értéket takar, amelynek számítása során számba veszik egy adott embercsoport tevékenysége során felhasznált, illetve leadott energiát és anyagokat. A számítást elvégezve arra derül fény, hogy hány hektár föld- és vízfelületre van szükség az adott folyamatok fenntartásához. Az átlagos egy főre eső ökológiai lábnyom 2,2 hektár, 2,5-szer nagyobb, mint 1961-ben. Ha megnézzük, hogy a Földön 11,3 milliárd hektár biológiailag aktív föld- és tengerfelület van, és 6,1 milliárd ember, akkor kiszámítható, hogy valójában minden emberre csak 1,8 hektár jut. Az átlagos lábnyom mérete 3,75 4,25 hektár.

### **A túlfogyasztás napja**

A Föld lakossága 2019-ben, minden eddiginél korábban, július 29-én használta el a bolygó egyéves erőforrásait a Global Footprint Network adatai szerint. Az emberiség a Föld természeti erőforrásait jelenleg úgy használja, mintha 1,75 Föld állna a rendelkezésére. Sokkal gyorsabban használjuk fel a bolygó természeti erőforrásait, mint ahogy azok regenerálódni képesek, így feléljük az erőforrás-tartalékainkat. Az ökológiai túlköltekezés a biológiai sokféleség csökkenéséhez, a légköri CO<sub>2</sub>-koncentráció növekedéséhez, éghajlatváltozáshoz és extrém időjárási eseményekhez vezet.

Az országonkénti lista élén 2018 óta Katar áll, ahol mindössze másfél hónap alatt, február 11-én érték el a túlfogyasztás napját. Katart követi a 2018-ban még első helyen álló Luxemburg (február 16.).

Először az 1970-es években léptük át a Föld eltartóképeségének határát, az elmúlt 20 évben a túlfogyasztás napja pedig 3 hónappal

került előrébb. Az európai túlfogyasztás napja 2019-ben május 10-ére esett, Magyarország pedig 6 nappal korábban, június 14-én érte el 2019-ben a túlfogyasztás napját (Energiahatékonyság. Számolj a holnappal!, 2019).

### Környezettudatosság a háztartásban

Az emberi társadalmat sújtó legfontosabb globális problémák közül számos környezeti eredetű. Az erőforrások kimerülése, a folyamatosan keletkező hulladékok kezelésének problémája, a globális felmelegedés okozta klímaváltozás a legismertebbek ezek közül. A környezettudatos marketing más diszciplínák eredményeit és módszereit felhasználva a fogyasztás fenntarthatóvá tételén keresztül törekszik a fenti problémák kezelésére, megoldására (Nagy, 2011).

A *fenntarthatóság* mint életstílus modern képviselője a svéd *lagom*. A pazarlással szembeni undorával és a méltányosság melletti kitartásával a *lagom* a svéd kiegyensúlyozottság fontos összetevője. A svéd háztartási hulladékok csupán 1%-a kerül lerakóhelyekre, a többit feldolgozzák, és fűtésre, áramtermelésre vagy üzemanyagként használják. Jó példa az újrahasznosításra a Fjällräven Re-Kanken hátizsák, amely klímakompenzált gyártástechnológiával, kizárólag újrahasznosított alapanyagokból (1 hátizsák 11 műanyagpalackból) és a forradalmian új, a vegyszer, a víz és a felhasznált energia mennyiségét minimalizáló SpinDye festéstechnológiával készül. A közösségi érzés is igen erős a svédekben, így aligha meglepő, hogy a svéd társadalomban közösségi formában üzemeltetik a házakat, az ingatlanadó intézésétől a felújításon át a közös tavaszi nagytakarításig (Kovács, 2017).

Az angliai *Woking* kisváros elsőként dolgozta ki saját klímastratégiáját 1990-ben, amelynek egyik célja az volt, hogy az akkori 1 millió tonna

éves szén-dioxid-kibocsátását 2090-re lecsökkentse évi 200 ezer tonnára. A stratégia még foglalkozott a klímaváltozás várható hatásaihoz való alkalmazkodással, a helyi lakosság tájékoztatásával, a klíma- és környezettudatosság erősítésével is. Egy díjazási rendszert dolgoztak ki a helyi klímabarát tevékenységeket is alkalmazó üzletek részére, az öntözési rendszerekben felhasználták az esővizet, valamint az önkormányzati épületekben a megújuló forrásokból származó energia arányát növelték az összes energiafelhasználásra vonatkozóan.

A klímastratégia széles körű társadalmi összefogással készült, amelybe az önkormányzat bevonta a helyi lakosokat és a helyi vállalatok képviselőit is (Woking Borough Council, 2008). A meglévő erős társadalmi támogatottság egyik jó mutatója, hogy a város Londonban dolgozó lakosai közül sokan (részben a klímaprogram hatására) autó helyett vonattal közlekednek, az átlomásra kerékpárral járnak, így a vasútállomáson rengeteg kerékpárt lehet látni. A kitűzött célok megvalósításához hozzájárult az is, hogy a város az elsők között alkalmazott főállású klímareferenst (Antal, 2014).

A Fridays For Future világméretű mozgalom, amely Greta Thunberg inspirációjára jött létre, és minden pénteken tüntetéseket tartanak a fenntartható, élhető jövőért. A mozgalomhoz már Magyarországon is lehet csatlakozni (<https://fridaysforfuture.hu>).

Az alábbiakban a környezettudatos háztartás működésére hozunk példákat a teljesség igénye nélkül.



Fridays for Future

### Hulladékok

A háztartásokban egyre több hulladék keletkezik. Ennek fő oka az, hogy a kereskedelemben egyre több csomagolóanyagot használnak fel. A hulladék vagy szemét mintegy 30%-át a csomagolóanyagok adják. Magyarországon minden egyes ember évente 500 kg körüli mennyiséggel járul hozzá a környezetszennyezéshez, és ez a szám évről évre nő. Az eredetileg öt magyar környezetvédő szervezet által 1995-ben alapított Humusz Szövetség (régábbi nevén Hulladék Munkaszövetség) azért dolgozik, hogy olyan hulladékszegény, környezettudatos megoldásokat, életmódbeli mintákat mutasson, amelyek bárki számára vállalhatók.

A hulladékgazdálkodási program célja:

1. a hulladékot csökkenteni vagy megszüntetni,
2. a mégis keletkező hulladékot újrafelhasználni,
3. a felhasználhatatlan hulladékot környezet ártalom nélkül megsemmisíteni, vagy másként megszabadulni azoktól.

*Tippek a hulladékok keletkezésének csökkentésére, megszüntetésére*

- Kerüljük a fölösleges csomagolást. A környezetet védő, öntudatos felhasználó bevásárláskor kerüli azokat az árukat, amelyeket a normál csomagoláson kívül reklámcélok miatt külön, díszesen csomagolnak, vagy luxus-csomagolásban kínálnak, vagy fölöslegesen túlcsomagolnak.
- Ügyeljünk a csomagolóanyagok újrafelhasználására. Többször felhasználható csomagolóanyagokat, utántöltő adagokat válasszunk. Részesítsük előnyben a nagyobb egységeket a kicsikkel szemben.
- Használjunk újrafelhasználható anyagokból készült csomagolásokat. A hulladékpapír felhasználása esetén kisebb a természetes vizek szennyezése, a frissvíz- és energiafelhasználása.

- A hulladékok újrafelhasználásának, illetve környezetkárosítás nélküli megsemmisítésének előfeltétele a hulladékok válogatott, osztályozott összegyűjtése. A hulladékot és a szemetet lehetőség szerint szelektíven gyűjtjük.
- A szemét nem való a természetbe. Ne szemeljük, az illegális személerakókra hívjuk fel a hulladékkezelők figyelmét.
- Vásárláskor az árut nemcsak az ár, a minőség, a tartósság és a kezelhetőség alapján választjuk ki, hanem ügyeljünk a termék környezetbarát voltára (ökocímkek).
- Csökkentsük a műanyag hulladékokat. Műanyag zacskó helyett textilzacskó, PET-palackok helyett fémkulacs vagy visszaváltható üveg használata. Egyszer használatos, műanyag evőeszközök, szívószálak, tányérok, poharak stb. mellőzése.
- Lehetőleg ne egyszer használatos csomagolásba vásároljunk (fémdoboz, nem visszaváltható üveg, textilzacskó). Bevásárláskor vigyünk táskát, kosarat magunkkal.
- A felesleges játékokat, ruhákat kidobás helyett garázsvasárokon „értékesítsük”, gyűjtőpontokon adjuk le.
- A lakossági hulladékudvarokban a háztartásokban képződő, előre szelektált hulladékok befogadására nyílik térítésmentes lehetőség (pl. elektronikai szemét leadása).

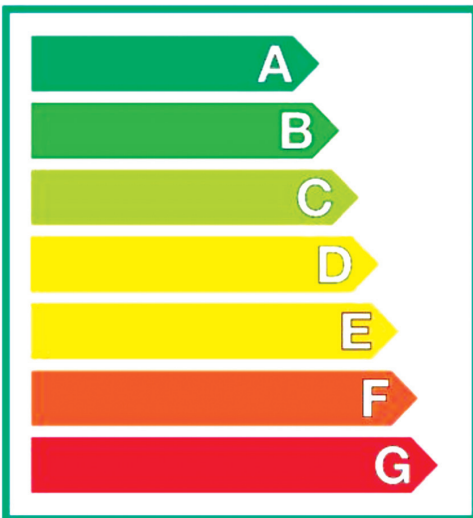
### Energia

A magas energiaár elsősorban a nyersanyagok hiányára vezethető vissza. Az áremelkedéssel a felhasználót energiatakarékosságra is ösztönzik. Az energia felhasználását célszerű módszerekkel szorítsuk észszerű korlátok közé. A háztartási berendezések, gépek fejlesztői energiatakarékos gépek és technikák kidolgozásán fáradoznak. Ma már a háztartás szinte minden feladatához rendelkezésre állnak energiatakarékos berendezések és ezeket szolgáló kezelési

módok. Bármilyen gép vagy berendezés megvásárlása előtt annak hasznát és szükségességét saját háztartásunkban vizsgáljuk felül.

Vessük össze a hasonló gépek energiafelhasználását és teljesítőképességét (termék-információ). Ebben nyújtanak segítséget az energiacímkek (29. ábra), amelyek az egész Európai Unióban egységesek. Az **A** osztályon belül megjelent az **A+**, az **A++** és az **A+++** megjelölés, amelyek között az **A+++** az elérhető leghatékonyabb energiafelhasználású terméket jelöli (energiapedia.hu). A gépek és berendezések vásárlásakor ügyeljünk arra, hogy a háztartás igényeivel azok mérete, teljesítőképessége és technikai jellemzői összhangban legyenek.

Az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet is az energiafelhasználás csökkentésére irányul oly módon, hogy az épületeket energetikailag minősíti és osztályokba sorolja (30. ábra, 14. táblázat). A szakember által kiállított energetikai tanúsítvány a lakás energetikai tulajdonságairól



29. ábra. Energiacímkek – energiaosztályok (Forrás: <http://energiapedia.hu/hivatalos-energiabesorolas-tablazata>)

tájékoztat, rámutatva a lakás hőtechnikai, illetve épületgépészeti hiányosságaira, problémáira, és javaslatot tesz az energiafelhasználás csökkentésére.

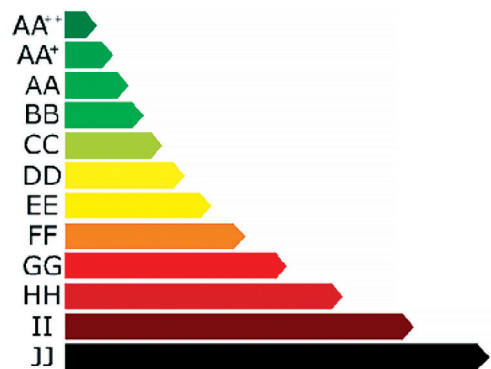
### Gyakorlati tanácsok energiatakarékosságra és környezettudatosságra

#### Lakásfűtés

- Csökkentsük a szobák hőmérsékletét.
- Olyan nyílászárókat építtessünk be, amelyeknek jó a hőszigetelésük.
- Röviden, de alaposan szellőztessünk.
- A redőnyöket idejében csukjuk be.
- A fűtőtesteket légtelenítsük.
- A kazánt rendszeresen tartsuk karban.
- A fűtőberendezést lássuk el szabályozóval.
- Ellenőriztessük a ház hőszigetelését.
- Környezetkímélő fűtési/hűtési módokat használjunk.

#### Áram

- Energiatakarékos izzókat használjunk.
- Telefon, laptop, tablet töltése után húzzuk ki a töltőt a konnektorból.
- Ne használjuk feleslegesen az elektronikai berendezéseket (pl. nyári melegben szárítógép használatának mellőzése).



30. ábra. Az energetikai minőségi osztályok

## 14. táblázat. Energetikai minőségi osztályok és jellemzésük

Besorolás	Az 1. pont szerinti %-os viszony*	A minőségi osztály szöveges jellemzése
AA++	< 40	Minimális energiaigényű
AA+	40–60	Kiemelkedően nagy energiahatékonyságú
AA	61–80	A közel nulla energiaigényre vonatkozó követelménynél jobb
BB	81–100	A közel nulla energiaigényre vonatkozó követelményeknek megfelelő
CC	101–130	Korszerű
DD	131–160	A korszerűt megközelítő
EE	161–200	Az átlagosnál jobb
FF	201–250	Átlagos
GG	251–310	Az átlagost megközelítő
HH	311–400	Gyenge
II	401–500	Rossz
JJ	> 500	Kiemelkedően rossz

\* A 4. § (7) bekezdése szerinti minimumkövetelményeknek éppen megfelelő, viszonyítási alapként szolgáló épület

Forrás: 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról

## Vízellátás

- A vízcsapokat jól zárjuk el.
- A csöpögő csapokat javítassuk meg.
- Állítsuk a vízmelegítőben alacsonyabbra a hőmérsékletet.
- Inkább zuhanyozzunk, mint kádban fürdünk.
- A mosogató- és a mosógépet töltsük meg teljesen, és a programot az anyagnak, illetve a szennyezettségnek megfelelően állítsuk be.
- Építessünk be termosztátokat vagy hőmérséklet-szabályozókat.
- A melegvíz-csőveket és -berendezéseket szigeteljük le.

## Ételkészítés, étkezés

- A tűzhely, sütő fokozatait célszerűen használjuk.
- A lábasokat a főzőlapok nagyságának megfelelően válasszuk meg.

- A lábos alja sík legyen, és jó hővezető rétegből álljon.
- A főzőket, sütőket idejében kapcsoljuk ki, a maradék meleget használjuk fel.
- A süteket lehetőleg egymás után, amíg a sütő meleg, végezzük.
- Kerüljük a hűtőszekrények és mélyhűtők (fagyasztók) ajtóinak sűrű és hosszadalmas nyitogatását.
- A lerakódásokat (vízkő) rendszeresen távolítsuk el (pl. vízfóraló).

## Gépjármű

- Közösségi közlekedés, telekocsi használata.
- Ha lehetőségünk van rá, autó helyett kerékpárral közlekedjünk.

## Víz

- Víztakarékos öblítőtartályok használata.
- Öntözésre esővíz összegyűjtése.



- A víz szennyezésének csökkentése (mosószerek, fehérítők helyett házi praktikák).

### Élelmiszer

- Hazai, helyben termelt élelmi anyagok, élelmiszerek választása.
- A „food miles” figyelembevétele az élelmiszerek vásárlásánál. Pl. avokádó, kesudió, quinoa mellőzése.
- Élelmiszerek beszerzése csomagolásmentes boltból.
- Csatlakozás közösségi gazdaságokhoz, zöldségközösségekhez.
- Komposztálás.
- Ételmaradékok minimalizálása, valamint tudatos felhasználása.
- Környezettudatos étrend követése. Az Európai Unió 2012-es cselekvési terve szerint, ha az európai lakosság egésze vegetáriánus étrendre térne át (kevesebb hús és tejtermék fogyasztása), 266 millió tonnával csökkenne a CO<sub>2</sub>-kibocsátása 2020-ra (Faber et al., 2012; Vágási et al., 2019). A nyugati típusú étrendhez képest a mediterrán étrend a környezet számára kevésbé megterhelő. Hatására csökken az üvegházhatású gázok kibocsátása, valamint a föld-, víz- és energiafelhasználás (Sáez-Almendros et al., 2013; Vágási et al., 2019).

### Öltözködés

- A „fast fashion” helyett fenntartható divat követése (pl. hazai tervezők munkái).
- Természetes vagy újrafelhasznált alapanyagokból készült ruhák, kiegészítők (láncok, fülbevalók, karkötők, gyűrűk stb.) használata.
- Kapszulagardrób kialakítása.

A fogyasztási cikkek vásárlásánál kísérjük figyelemmel a hazai és nemzetközi jelöléseket (ökocímkék, egyéb jelölések), amelyek fontos információként szolgálhatnak a környezetbarát termékek beazonosításához.

### Ökocímkék

A környezetbarát minősítés és tanúsítás célja a fogyasztók tájékoztatása a minősített termékekről és szolgáltatásokról, ezáltal a fogyasztók környezet iránti felelősségtudatának erősítése, valamint a gyártók, forgalmazók és szolgáltatók ösztönzése a környezeti szempontból kedvezőbb tulajdonságokkal rendelkező termékek és szolgáltatások bevezetésére. Az ökocímke kritériumai nem egyetlen jellemzőn alapulnak, hanem olyan tanulmányokon, amelyek helytálló, tudományosan megalapozott információk alapján elemzik egy termék vagy szolgáltatás környezetre gyakorolt hatását annak életciklusa során „a bölcsőtől a sírig”.



Környezetbarát Termék védjegy

Másik nevén *Magyar Cédrus*. A magyar környezeti jelzést szabályozó, a környezet védelméről szóló törvény szerint: „a hagyományosnál bizonyítottan kedvezőbb környezeti tulajdonságokkal rendelkező termékek és technológiák megkülönböztető jelet viselhetnek”. (Hermann Ottó Intézet Nonprofit Kft.)



EU Ecolabel (Uniós Ökocímke)



Az eredeti „Eurovirágot” 1992-ben vezették be az Európai Unió által önállóan jegyzett környezetbarát védjegyként (a tagállamok akkori számának megfelelő csillagvirágszírommal). Az európai ökocímkével rendelkező termékek és szolgáltatások teljes életciklusuk során bizonyítottan alacsonyabb környezeti terhelést okoznak. Egy termék teljes életciklusa a nyersanyagok előállításától a termelésen, csomagoláson, szállításon és használaton át egészen a hulladékká válásáig, végül az ártalmatlanításig tart. Az EU Ecolabel csak kiváló teljesítményű és egyben környezetkímélő termékekre kerülhet fel, egy független testület elbírálása alapján.

A <http://ec.europa.eu/ecat> weboldalon elérhető azon termékek listája, amelyek használják ezt a környezetbarát szimbólumot. (Hermann Ottó Intézet Nonprofit Kft.)



Der Blauer Engel (Kék angyal)

Eredetileg (miként a Magyar Cédrus) a jelzés csupán a termék általános környezeti tulajdonságairól adott pozitív tájékoztatást. A visszaélések elkerülése és a fogyasztók korrekt tájékoztatása érdekében a jelzés ma már tartalmazza azt az ökológiai indokot is, amelyre tekintettel a termék megkapta a logó használati jogát. (Survivenviro)

A papírtermékek számára Skandináviában kifejlesztett környezetvédelmi minőségjel, amely a csekély károsanyag-tartalmú termékeket jelöli. Ez volt az első, több nemzetet is magában



Nordischer Schwan (Északi hattyú)

foglaló ökocímkézési rendszer. A védjegyet 63 termék kategóriában ítélik oda. Az odaítélés a gyártási folyamatra összpontosítva történik, és annak alapján is, hogy a nyersanyagokat honnan szerzik be. A kritériumok átfogják a termék teljes életciklusát a nyersanyagoktól kezdve az energia- és vízfelhasználáson, a károsanyag-kibocsátáson, a hulladékkezelésen, az igazolt rostanyag-tartalom és a vegyianyag-felhasználáson át a termék újrafeldolgozhatóságáig. (Survivenviro)

### **Egyéb (nemzetközileg használt) jelölések**



Naturtextil

16 textilgyártó és importőr termékein használt jelölés. Csak 100%-ban természetes alapanyagból készült termék kaphatja. Tiltott szintetikus eredetű színező és adalékanyagok felhasználása is. A logó használatának engedélyezésekor értékelik az alapanyag előállításának (az ültetvények

művelésének, illetve az állattartásnak) a biológiai jellemzőit és a szállítás, feldolgozás ökológiai és szociális vonatkozásait is.



Rainforest Alliance Certified™

Az 1986-ban alapított Rainforest Alliance egy nemzetközi nonprofit szervezet, amely célul tűzte ki a trópusi erdők megőrzését. Olyan gazdaságilag és társadalmilag életképes fejlesztéseket támogatnak, amelyek megfelelő alternatívát jelentenek az esőerdőket pusztító legeltetés, turizmus, mezőgazdasági gyakorlatok és erdőégetés helyett. Több mint 100 fajta termék (kávé, kakaó, tea, citrusok, banán, pálmaolaj, virág stb.) nyerheti el a Rainforest Alliance Certified™ logó használatát, amennyiben a farm gazdálkodása megfelel az 1970-es évek óta működő Sustainable Agriculture Network (SAN) követelményeinek. Fontos, hogy nem magát a terméket, terményt, hanem a farmot, gazdaságot minősíti a szervezet, ezért leggyakrabban a logók mellett a következő kísérő szöveg is található: „[termék], amely Rainforest Alliance Certified™ gazdaságból származik”. (Tudatos Vásárló)

1993-ben alakult meg a Forest Stewardship Council (FSC) független szervezet (Felelős Erdőgazdálkodás Tanácsa vagy Erdőgondnoksági Tanács), hogy globális szinten fellépést sürgessen a fenntartható és felelős erdőgazdálkodásért. Az FSC tanúsítványa szavatolja, hogy az ilyenl rendelkező erdőgazdaságok, faipari üzemek,



Az FSC tanúsítványa

bútorgyárak stb. elfogadják és betartják az FSC szigorú szabványait és előírásait, és az általuk forgalmazott termékek megfelelnek a környezettudatos és társadalmilag felelős termelés, gyártás feltételeinek. (Tudatos Vásárló)



FairTrade, TransFair (Méltányos kereskedelem)

A „harmadik világ” országainak (főleg élelmiszeripari) termékein jelenik meg, és azt jelzi, hogy a termék forgalmazói elfogadták és betartják a TransFair elveit. Célja a termelők (általában kisgazda-szövetkezetek) munka- és életkörülményeinek javítása a fejlődő országokban, ösztönzés a piacképes, jó minőségű termékek (gyümölcsök, bab, kávé, tea, csokoládé stb.) előállítására, azok ellenértékének tisztességes megfizetésére, a helyben felhasználandó (fenntartható) fejlesztési alapok képzésére. FairTrade minősítéssel nálunk leginkább a kávénál, kakaónál, csokoládénál találkozunk. A nyugat-európai országok piacán még található FairTrade banán, méz, virág, gyapot és arany is. (Tudatos Vásárló, 2015)



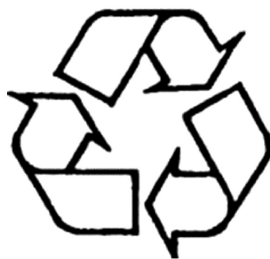
UTZ Certified

Az UTZ Certified (korábbi nevén Utz Kafeh, maláj nyelven „jó kávé”) egy fenntarthatósági program kávé, kakaót és teát termelő farmerek számára, amely keretében meglévő, ismert márkájú termékeket gyártó és forgalmazó cégekkel működhetnek együtt. Az UTZ Certified program a FairTrade címkéhez hasonló, ugyanakkor annál gyengébbnek mondható. Gyakori kritika, hogy az UTZ Certified nem ír elő minimumárat a farmerek termékeiért, így azok a világgiaci ármozgásoknak kiszolgáltatottak. Vásárláskor érdemes azokat a termékeket keresni, ahol a logó mellett az is szerepel, hogy 100% UTZ Certified. (Tudatos Vásárló)



IFOAM (International Federation of Organic Agriculture Movements)

Itt a logónál lényegesebb a mögötte álló szervezet, hiszen világszerte az IFOAM koordinálja az ökológiai mezőgazdálkodást. A 100 országban több mint 700 tagszervezetet magában foglaló szövetség közzéteszi a biotermékek minőségi irányelveit, szervezi a biogazdálkodó mozgalom tapasztalatcseréjét, ellátja képviselőit. Teljes jogú magyar tagszervezete a Biokultúra Egyesület.



„Körbenyilak” műanyagokhoz

A műanyag termék/csomagolás alján, a „körbenyilakban” gyakran egy szám jelenik meg, alatta kiegészítő betűjelzéssel. Ezek segítik a műanyagfajta beazonosítását, jelentőségük az újrahasznosítást megelőző gyűjtésnél, válogatásnál van (az ipar számára csak az egyenmű műanyag hulladék értékes). A környezetre, egészségre legnagyobb veszélyt jelentő műanyagfajta a PVC. Más országokban – ha még nem tiltották ki – a tudatos fogyasztók ma már kerülnek a PVC-ből készült gyermekjátékokat és élelmiszer-csomagolásokat.

#### Szám – rövidítés – műanyagfajta

- 01 – PET – polietilén-tereftalát
- 02 – PE-HD – nagy sűrűségű (High Density) polietilén
- 03 – PVC – poli(vinil-klorid)
- 04 – PE-LD – kis sűrűségű (Low Density) polietilén
- 05 – PP – polipropilén
- 06 – PS – polisztirol
- 07 – PBT – polibutilén-tereftalát
- 07 – PC – polikarbonát

Ez a csomagolóanyagon megjelenő jel csupán arra utal, hogy a gyártó-forgalmazó cég bekapcsolódott a hulladékká vált csomagolások visszagyűjtését megszervező hálózatba (megvásárolta a logó használatának jogát), azaz a terméke által keletkező hulladék után díjat fizet. A hálózatot működtető (koordináló) cég kötelezettséget



Der Güne Punkt (Zöld Pont)

vállal, hogy az adott hulladéktípus kibocsátott mennyiségének jogszabályokban meghatározott hányada újrahasznosításra kerül. Ez a jelzés tehát semmit nem mond a csomagolóanyag környezeti tulajdonságairól, gyártásának, ártalmatlanításának körülményeiről, csupán egy elvi lehetőséget jelez az újrahasznosíthatóságra.

Az alábbi honlapok hasznos tippjeikkel segítségünkre lehetnek a napi háztartási tevékenységek során:

- <https://hulladekmentes.hu>
- <https://humusz.hu>
- <https://gasztrohos.hu>
- <https://tudatosvasarlo.hu>
- <https://okoanyu.blog.hu>
- <https://www.elobolygonk.hu>
- <http://kornyeztudatoselet.h>
- <https://jonalapitvany.hu/jon-alapitvany-szakertoi/toth-andrea-haztartasom-hulladeknelkul>
- <http://minimalistanaploja.blogspot.com>
- <http://zoldmatek.hu>

### Irodalomjegyzék

- Antal Z. László: *Klimaparadoxonok*. L'Harmattan Kiadó, 2014 [http://real.mtak.hu/19977/1/antal\\_klimaparadoxonok\\_tordeltkiado.pdf](http://real.mtak.hu/19977/1/antal_klimaparadoxonok_tordeltkiado.pdf) [accessed: August 07, 2019]
- Állami Számvevőszék, Vida C.: *Elemzés – A családátmozgatások rendszere Magyarországon*. 2019 [https://asz.hu/storage/files/files/elemezsek/2019/20190618\\_csaladtamogatások\\_rendszere.pdf](https://asz.hu/storage/files/files/elemezsek/2019/20190618_csaladtamogatások_rendszere.pdf) [accessed: August 07, 2019]
- Bognár A. – Merényi Á. – Takács A. (szerk.). *Életrevaló fiataloknak*. Karinty Frigyes Gimnázium Kiadó, 2008 <http://www.zmgzeg.sulinet.hu/tantargy/osztf/files/eletrevalo-fiataloknak.pdf> [accessed: August 08, 2019].
- Boros P. – Gaál Cs. – Horinka M. – Kőríz A. – Missura G. – Muhits A. – Pintér I. – Sallai L. – Sándor B. – Temes G.: *Életbiztosítási alapismeretek kézikönyve*. CIG Pannónia Életbiztosító Zrt., 2010
- Duleba Sz. – Egri I. – Hegedűs L.: *Gazdasági ismeretek*. Krúdy Könyvkiadó, 2009
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *Családpolitikai szótár*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/csalad-ifjusagugy/plusz-informaciok> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/szocialis/megvaltozott> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *Tájékoztató fogyatékosághoz és egészségkárosodáshoz kötődő ellátásokról és szolgáltatásokról*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/szocialis/megvaltozott> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai – Rehabilitációs ellátás*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/szocialis/megvaltozott> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai – Rokkantsági ellátás – Kivételes rokkantsági ellátás*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/szocialis/megvaltozott> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Központi Ügyfélszolgálati Iroda: *Egészségügyi szótár*. 2019 <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/egeszegugy> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Ügyfélszolgálat: *Gyermekek után járó ellátások*. <http://emmiugyfzszolgalat.gov.hu/csalad-ifjusagugy/gyermekek-utan-jaro-ellatasok> [accessed: August 07, 2019]

- Emberi Erőforrások Minisztériuma Ügyfélszolgálat: *Nyugdíjellátások*. <http://emmiugyfelszolgalat.gov.hu/csalad-ifjusagugy/nyugdijellatasok> [accessed: August 07, 2019]
- Emberi Erőforrások Minisztériuma Ügyfélszolgálat: *Társadalmi felzárkózás*. <http://emmiugyfelszolgalat.gov.hu/tarsadalmi-felzarkozas/tarsadalmi-felzarkozas> [accessed: August 07, 2019]
- Energiatékonyág. Számolj a holnappal! Egyre korábban érjük el a túlfogyasztás napját*. 2019. 07. 29. <http://enhat.mekh.hu/index.php/2019/07/29/egyre-korabban-erjuk-el-a-tulfogyasztas-napjat> [accessed: January 07, 2020]
- Energiapedia.hu – *A hivatalos energiabesorolás táblázata*. <http://energiapedia.hu/hivatalos-energiabesorolas-tablazata> [accessed: January 07, 2020]
- European Commission: *Environment. Ecolabel*. <https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/eu-ecolabel-for-consumers.html> [accessed: January 07, 2020]
- Faber, J. – Sevenster, M. – Markowska A. et al.: *Behavioural Climate Change Mitigation Options. Domain Report Food*. Delft, CE Delft, January 2012 <https://www.cedelft.eu/en/publications/1290/behavioural-climate-change-mitigation-options-and-their-appropriate-inclusion-in-quantitative-longer-term-policy-scenarios> [accessed: January 07, 2020]
- Farkas Sz.: *Biztosítási ismeretek gazdasági menedzserek számára (oktatási segédlet)*. Széchenyi István Egyetem, Általános Közgazdasági Tanszék, Győr, 2002
- Fridays for future*. <https://fridaysforfuture.hu> [accessed: January 07, 2020]
- Görög M.: Polgári jogi alapismeretek. In Farkas Cs. – Görög M.: *Jogi alapismeretek a sportban*. Szegedi Tudományegyetem, 2014, 1–27.
- Harcza I. – Monostori J.: A háztartás- és családsterkezeti változások hosszú távú trendje Magyarországon európai kontextusban: teóriák, tévképzetek, tények. In *Demográfia*, 2017, 60(4): 299–332.
- Hermann Ottó Intézet Nonprofit Kft.: *Az EU ökcímkeről. A nemzeti ökcímkeről*. <http://www.okcimke.hu/az-eu-%C3%B6koc%C3%ADmk%C3%A9r%C5%91> [accessed: January 28, 2020].
- Horváthné Kökény A. – Bálint Á. – Kulcsár P. et al.: *A háztartások pénzügyi döntései – gondoskodjunk a jövőnkéről*. Műszaki és Természettudományi Egyesületek Szövetsége Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szervezete, 2012 [https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop422b/2010-0005\\_3\\_kotet\\_a\\_haztartasok\\_penzugyi\\_dontesei/adatok.html](https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop422b/2010-0005_3_kotet_a_haztartasok_penzugyi_dontesei/adatok.html) [accessed: August 08, 2019]
- Innovációs és Technológiai Minisztérium: *Békeltető testületi eljárás*. <http://fogyasztovedelem.kormany.hu/node/4295> [accessed: August 07, 2019]
- Innovációs és Technológiai Minisztérium: *Fogyasztóvédelmi ABC – Fogalommagyarázatok*. [http://fogyasztovedelem.kormany.hu/sites/default/files/fogyasztovedelmi\\_ABC\\_vegleges.pdf](http://fogyasztovedelem.kormany.hu/sites/default/files/fogyasztovedelmi_ABC_vegleges.pdf) [accessed: August 07, 2019].
- Kapitány B. (szerk.): *Demográfiai fogalomtár*. KSH Népeségtudományi Kutatóintézet, Budapest, 2015 <http://demografia.hu/hu/letoltes/kiadvanyok/Demografiai-Fogalomtar.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Kornai J.: *Bürokratikus és piaci koordináció*. 1983 <http://www.kornai-janos.hu/Kornai1983%20Burokratikus%20es%20piaci%20koordinacio%20-%20KSz.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Kovács K.: *A lagom az új hygge? – A svéd boldogságrecept nyomában*. Mindset Pszichológia. 2017. 10. 29. <https://mindsetpszichologia.hu/2017/10/29/a-lagom-az-uj-hygge-a-sved-boldogsagrecept-nyomaban> [accessed: January 24, 2020]
- Központi Statisztikai Hivatal: *A fenntartható fejlődés indikátorai Magyarországon*, 2018. Központi Statisztikai Hivatal, Budapest, 2019 <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/fenntartfej/fenntartfej18.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Központi Statisztika Hivatal: *A fenntartható fejlődési célok és az Agenda 2030 keretrendszer*. 2018. június <https://www.ksh.hu/sdg> [accessed: November 07, 2019]
- Központi Statisztikai Hivatal: *A háztartás és a család fogalma – Statisztikai Módszertani Füzetek*, 47. Budapest, 2006 <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/haztcsalad.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Központi Statisztikai Hivatal: *A háztartások életszínvonal*. 2018 <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/hazteletszinv/2018/index.html#chapter-0> [accessed: November 07, 2019]
- Központi Statisztikai Hivatal: *Háztartási munka, önkéntes munka, láthatatlan munka, I. Háztartási és önkéntes munka mérése, elemzése. Konferenciakötet*. Budapest, 2017 [http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/lathatatlan/lathatatlan\\_munka\\_1.pdf](http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/lathatatlan/lathatatlan_munka_1.pdf) [accessed: November 07, 2019]

- Központi Statisztikai Hivatal: *Mikrocenzus 2016. 6. A háztartások és a családok adatai*. Budapest, 2018 [https://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/mikrocenzus2016/mikrocenzus\\_2016\\_6.pdf](https://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/mikrocenzus2016/mikrocenzus_2016_6.pdf) [accessed: November 07, 2019].
- Központi Statisztikai Hivatal: *Módszertani megjegyzések* <http://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/stattukor/jovhelyzet09m.pdf> [accessed: January 24, 2020]
- Kriston E. – Sági E. – Tóth G.: *Jogi alapismeretek (ideiglenes jegyzet)*. Novotni Kiadó, Miskolc, 2016 [https://jogikar.uni-miskolc.hu/files/3108/jogialapismeretek-%20\(2\).pdf](https://jogikar.uni-miskolc.hu/files/3108/jogialapismeretek-%20(2).pdf) [accessed: January 24, 2020]
- Lukács P.: *Környezetvédelem – Egyetemi tananyag*. Kecskeméti Főiskola, Gépipari Automatizálási Műszaki Főiskolai Kar – Typotex Kiadó, Kecskemét, 2011 [https://www.tankonyvtar.hu/en/tartalom/tamop412A/0018\\_Kornyezetvedelem/Lukacs\\_Kornyezetvedelem.pdf](https://www.tankonyvtar.hu/en/tartalom/tamop412A/0018_Kornyezetvedelem/Lukacs_Kornyezetvedelem.pdf) [accessed: August 08, 2019]
- Magyar Nemzeti Bank: *A megtakarítás fontos*. [https://www.mnb.hu/archivum/Felugyelet/root/fooldal/fogyasztoknak/megtakaritasok/a\\_megtakaritas\\_fontos](https://www.mnb.hu/archivum/Felugyelet/root/fooldal/fogyasztoknak/megtakaritasok/a_megtakaritas_fontos) [accessed: January 27, 2020]
- Magyar Nemzeti Bank: *Megtakarítás a mindennapokban*. <https://www.mnb.hu/letoltes/takarekossagi-vilagnap-20121031.pdf> [accessed: January 27, 2020]
- Magyar Nemzeti Bank: *Megtakarítástípusok* <https://www.mnb.hu/archivum/Felugyelet/root/fooldal/fogyasztoknak/megtakaritasok/megtakaritastipusok> [accessed: January 27, 2020]
- Magyar Nemzeti Bank Statisztikai Igazgatóság: *Miből élünk? A 2017-es háztartási vagyonfelmérés első eredményeinek bemutatása*. Magyar Nemzeti Bank, Budapest, 2019 <https://www.mnb.hu/letoltes/vagyonfelmeres-2017-web.pdf> [accessed: January 27, 2020].
- Máté D.: *Gazdasági ismeretek. Válogatott fejezetek a mikro- és makroökonómiából*. Eger, 2006 <http://www.grafika-nagy.hu/koskaroly/13b/kozgaz-remek.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Matzinger N. – Wind B. – Setz A. – Schmidt A. – Benkner G. – Weiss L. – Schafhuber D.: *Háztartástan mindenkinek*. Agroinform Kiadó és Nyomda, Budapest, 2002
- Merényi Zs. – Vasné Botár Á. – Fritz Sepúlveda P. A.: *Írányító a pénzügyekhez – Tankönyv 9–10. évfolyamos diákok számára*. Könyvtárellátó Nonprofit Kft., Budapest, 2018 <https://penziranytu.hu/iranytuapenzugyekhez> [accessed: August 07, 2019]
- Nagy I.: A családfő intézménye – nemi szerepek a családban. In Nagy I. – Pongrácz T. – Tóth I. Gy. (szerk.): *Szerepváltozások – Jelentés a nők és a férfiak helyzetéről*. 2001 TÁRKI és a Szociális és Családügyi Minisztérium Nőképviseleti Titkársága, Budapest, 2001 <http://old.tarki.hu/adatbank-h/kutjel/pdf/a501.pdf> [accessed: November 07, 2019]
- Nagy Sz.: *A környezettudatos fogyasztás látens változós modellezése. Felelős marketing: MOK 2011: a Magyar Marketing Szövetség Marketing Oktatók Klubja 17. országos konferenciája*. Pécs [https://www.researchgate.net/publication/278784190\\_A\\_kornyeztudatos\\_fogyasztas\\_latens\\_valtozos\\_modellezes](https://www.researchgate.net/publication/278784190_A_kornyeztudatos_fogyasztas_latens_valtozos_modellezes) [accessed: August 08, 2019]
- Neulinger Á. – Radó M.: Családi életciklusok szerint eltérő fogyasztási minták elemzése. In *Közgazdasági szemle*, 2015, 4: 415–437. [http://real.mtak.hu/23500/1/04\\_NeulingerRado\\_u.pdf](http://real.mtak.hu/23500/1/04_NeulingerRado_u.pdf) [accessed: January 24, 2020].
- Pénziránytű Alapítvány: *Általános tájékoztató füzetek. Értem a pénzem*. 2018 [https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/ertem\\_a\\_penzem\\_2018web.pdf](https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/ertem_a_penzem_2018web.pdf) [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Általános tájékoztató füzetek. Így neveld a pénztárcádat*. 2018 <https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2018/%C3%8Dgy%20neveled%20a%20p%C3%A9nz%C3%A1rc%C3%A1dat-web.pdf> [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Pénz7 kiadványok. Segédlet a tanórák megtartásához – óratervek, útmutatók, feladatok és megoldások – Középiskola – Okosan a befektetésekről*. 2019 <https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2019/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato-2019.pdf> [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Pénz7 kiadványok. Segédlet a tanórák megtartásához – óratervek, útmutatók, feladatok és megoldások – Középiskola – Okosan a hitelekről*. 2018 [https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2018/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato-2018\\_all.pdf](https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2018/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato-2018_all.pdf) [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Pénz7 kiadványok. Segédlet a tanórák megtartásához – óratervek, útmutatók, feladatok és megoldások – Középiskola – Bankoljunk okosan! – korszerű pénzkézelés*. 2017 <https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2017/2017/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato-2017-Bankoljunk-okosan.pdf> [accessed: August 07, 2019]



- Pénziránytű Alapítvány: *Pénz7 kiadványok. Segédlet a tanórák megtartásához* – óratervek, útmutatók, feladatok és megoldások – Középiskola – Pénzügyi tervezés, megtakarítás. 2016 <https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2016/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato.pdf> [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Pénz7 kiadványok. Segédlet a tanórák megtartásához* – óratervek, útmutatók, feladatok és megoldások – Középiskola – *Családi költségvetés*. 2015 <https://penziranytu.hu/sites/default/files/tananyag/penz7/2017/2015/Oraterv-kozepiskola-Tanari-utmutato-2015-Csaladi%20koltsegvetes.pdf> [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány: *Tanári kézikönyv az Iránytű a pénzügyekhez című középiskolai tankönyvhöz*. 2016 <https://penziranytu.hu/iranytuapenzugyekhez> [accessed: August 07, 2019]
- Pénziránytű Alapítvány. Tudástár – Oktatófilmek: *Hiteltörlesztés, Hitelbiztosítékok, Hitel vagy megtakarítás, A THM, Adósságfék, A szabad felhasználású lakossági hitelek, A kötött felhasználású lakossági hitelek, A hitel gazdasági szerepe*. 2018 <https://penziranytu.hu/oktatofilmek> [accessed: August 07, 2019]
- Pénzügyi ismeretek, 2019. <https://www.slideserve.com/seanna/p-nz-gyi-ismeretek-powerpoint-ppt-presentation> [accessed: January 27, 2020]
- Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete: *Megtakarítás a mindennapokban*. 2012 <https://www.mnb.hu/letoltes/takarekossagi-vilagnap-20121031.pdf> [accessed: January 27, 2020]
- Pulay Gy.: *Gazdasági és pénzügyi alapismeretek – e-book*. Semmelweis Egyetem, Budapest, 2013 <http://semmelweis.hu/dei/files/2013/11/Gazdas%C3%A1gi-%C3%A9s-p%C3%A9nz%C3%A9n%C3%BCgyi-alapismeretek.pdf> [accessed: August 07, 2019]
- Sáez-Almendros, S. – Obrador, B. – Bach-Faig A. – Serra-Majem, L.: *Environmental footprints of Mediterranean versus Western dietary patterns: beyond the health benefits of the Mediterranean diet*. Environ Health. 2013, 12:118. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3895675/> [accessed: January 27, 2020]
- Survivenviro Környezetmenedzsment Tanácsadó Nonprofit Kft.: *Északi Hattyú, a skandináv országok ökokómkéje. Kék Angyal, Németország ökokómkéje*. <http://survive.hu/hu> [accessed: January 27, 2020]
- Tudatos Vásárló: *Információk és tanácsok az etikus és a környezetbarát életmódhoz. 12 tény, amit a fair trade-ről tudnod kell*. 2015. 04. 28. UTZ Certified. Rainforest Alliance Certified™ <https://tudatosvasarlo.hu> [accessed: January 27, 2020]
- Vasa L.: *A családi gazdálkodás ökonomiája*. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2011
- Vasa L.: *A háztartás-gazdaságtan elméleti alapjai*. Műegyetemi Kiadó, Budapest, 2010
- Vágási A. – Tamás K. – Szabó Z. et al.: Fenntartható fejlődés és táplálkozásunk összefüggései I. rész. In *Új Diéta*, 2019, 28(1): 10–12.
- Vágási A. – Tamás K. – Szabó Z. et al.: Fenntartható fejlődés és táplálkozásunk összefüggései II. rész. In *Új Diéta*, 2019, 28(2-3): 13–15.
- 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról. <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0800176.kor>





# Tárgymutató

---

## A, Á

à la carte 31  
adókedvezmény 208  
áfa 50, 70, 152, 153  
áfatörvény 152  
Alapkönyv 96  
anyagbeszerző 41, 93  
anyagkönyvelés 96, 125, 129

## B

baleset-megelőzés 64, 133  
befejezőkonyha 62, 108  
beltag 147, 149, 150  
betegszabadság 163, 208  
bizonylati elv 71, 153  
bölcsőde 27, 29, 31, 33, 34, 52, 73, 108, 119, 120,  
177, 208

## C

cafeteria 28, 158, 209  
Campylobacter jejuni 136  
casco 206  
CCP 138, 140  
cégbíróság 148, 149  
CE-jelölés 12, 64  
CO<sub>2</sub> 228  
cook-chill 110, 114  
cook-freeze 110, 114  
cukrász 38, 43

## CS

családfő 173, 175, 176  
családháztartás 175, 176  
csecsemő 62, 108, 109, 209  
cselekvőképesség 147, 148, 214, 215  
cseppfertőzés 19

## D

decilis 210–213  
deficit 187  
diéta 25, 26, 29, 32, 35, 45, 59, 74, 75, 116, 128  
dietetikus 22, 32, 36, 38, 44, 45, 48, 74, 117

## E, É

EBKM 201  
EEM 166  
egy lépés hátra, egy lépés előre elv 13  
egyéni cég 146, 147  
egyéni vállalkozás 145, 146  
ELÁBÉ 92  
Előgyűjtőlap 96  
EMMI 9, 22, 28, 33, 207–209  
energiacímke 226  
Escherichia coli 136  
ételminta 37, 42, 102, 137  
étkezési jegy 41, 73, 74  
étlaptervezés 72, 77, 102, 126, 128

**F**

fagyasztás 101, 112  
 fast fashion 228  
 fehéredény-mosogató 60, 122  
 fehérje 29, 34, 111, 131, 134  
 feketeedény-mosogató 60, 64, 102, 106  
 feldolgozókonyha 108  
 FELIR-azonosító 11  
 félkész termék 54, 106, 108  
 FIFO-elv 88  
 folyókészlet 92  
 food miles 228  
 forgóeszközök 95, 144  
 földesáru 55, 57, 98  
 francia sertés 57, 81  
 fritu 63, 104, 108

**G**

Gastronorm 60, 61, 65, 103, 116, 124  
 GDP 188  
 GHP 9, 10, 138  
 göngyöleg 10, 11, 43, 61, 82, 84, 99

**GY**

GYELV 143,  
 gyorsfagyasztás 110– 112  
 gyorshűtés 110, 113, 114

**H**

házipénztár 51  
 háztartási háromszög 179– 181  
 háztartásfő 175, 176  
 HIPA 152  
 hipó 100  
 holtidő 132

hulladékártóló 21, 61, 98  
 húselőkészítő 57, 63, 99, 100  
 hűtőgép 63,  
 hűtőlánc 100, 107, 109, 110  
 HYPO 100  
 HYPO-90 100

**I, Í**

inkasszó 52, 87

**J**

jegybank 186  
 jó higiéniai gyakorlat 9, 138

**K**

kamat 186, 191, 193, 200, 202  
 készletnorma 37, 91, 92  
 Készletnyilvántartó lap 96, 125  
 késztermék 13, 14, 58, 82, 107, 137  
 kézilány 38, 43, 105  
 KHR 203  
 klímaváltozás 220, 222, 224  
 konjunktúra 191  
 konyhalány 38, 43, 105  
 konyhamészáros 38, 43, 99  
 koordináció 183, 184  
 kötött menü 31, 32  
 kültag 146, 149  
 kvintilis 210

**L, LY**

lagom 224  
 láthatatlan munka 217  
 leltárfelelősség 164

leltárkülönbözlet 93  
Listeria monocytogenes 136

## M

mágneskártya 74  
Magyar Élelmiszerkönyv 34, 138  
makroökonómia 171, 181, 182  
maximumkészlet 92  
menedzsment 37, 143, 166  
mikroba 56, 134, 135  
mikroökonómia 181  
modulrendszer 103, 104, 127  
mosléktároló 57, 60, 61, 122  
munkaidőmérleg 53, 54

## N

Na-biszulfit 98  
NAV 148, 151, 152  
NÉBIH 12, 48  
népszámlálás 172–174, 176  
NFFT 223  
NNK 136, 151

## NY

nyersanyagkiszabati előírás 33–35  
nyersanyagnorma 53, 54, 69, 126  
nyitókészlet 92  
OBA 200, 201  
OÉTI 24, 88  
osztalék 151, 152, 212  
OTH 24  
óvoda 27, 31, 35, 46, 52, 119, 120, 208

## Ö, Ő

ökocímke 225, 228, 229  
ökológiai lábnyom 222, 223

## P

pH 134, 135  
pihenőnap 156  
próbaidő 155, 159, 166  
Raktári fejlap 96  
rezsiköltség 49, 51, 70, 126, 197  
Rio+20 219  
rolly 89

## S

sokkolás 111, 113  
sous-vide 110, 114  
Staphylococcus 19

## SZ

szalmonella 134, 135  
számlakerettükör 95  
szárazáru 41, 56, 58, 82, 89  
szellőztetés 15, 16, 61, 88  
személyi higiénia 18, 19, 120  
szén-dioxid 224  
szennyesruha-raktár 61  
szolgálati út 47  
szufficit 187

**T**

taggyűlés 149, 150  
tápnyagtáblázat 26, 98  
telekocsi 227  
térítési díj 37, 40, 50, 69, 70  
THM 204  
tisztaruha-raktár 61  
tojás-előkészítő 56, 58, 97, 100  
tojásraktár 56  
toxikológia 137  
törzskészlet 91, 92  
tőzsde 151, 186, 211, 212  
tranzakció 142, 182  
túlfogyasztás 223, 224  
túlóra 39, 111, 130

**Ü, Ű**

üres fészek 177, 178  
üzemi tanács 165

üzleti terv 142–144  
üzleti titok 164

**V**

világítás 10, 16, 17, 59, 89  
viszonyszám 92, 130  
visszafagyasztás 99

**W**

WHO 33, 133, 138

**Z**

zárókészlet 51, 92  
zöldség-előkészítő 97–100  
zuhanyozó 61