

## 4.ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΣΙΤΙΣΗΣ - ΚΟΣΤΟΣ ΣΙΤΙΣΗΣ

### 4.1. Πρόβλεψη Του Αριθμού Σιτιζόμενων

**4.1.α.** Πριν από το εκάστοτε οριζόμενο χρονικό διάστημα, καταγράφεται μια Εκτίμηση Πρόβλεψης Σιτιζομένων για αυτό το διάστημα, προκειμένου να γίνουν οι υπολογισμοί των τροφίμων και ο προϋπολογισμός. Η πρόβλεψη αυτή έχει μεγάλο περιθώριο απόκλισης (ως και 20% συν-πλην) λόγω της μεγάλης χρονικής απόστασης.

**4.1.β.** Ο υπολογισμός των μερίδων ανά γεύμα για κάθε επόμενη ημέρα θα γίνεται από τον Δ/ντή ή τον Οικονομικό Υπόλογο της Εστίας σε συνεργασία με τους υπευθύνους του Λογιστηρίου, της Διαχείρισης & του Αρχιμάγειρα, αφού λάβουν υπόψη τους τον αριθμό των πραγματικά σιτισθέντων της προηγούμενης εβδομάδας ανά γεύμα, καθώς και όλων των συγκριτικών στοιχείων (Εξεταστική περίοδος-Συνελεύσεις-Αποχές-Είδος φαγητού ημέρας-Ημερολογιακή ημέρα-Σαββατοκύριακα-Αργίες κ.λ.π.). Πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια αξιοποίησης της τυχόν αποχής των οικοτρόφων.

### 4.2. Έλεγχος Των Δικαιούμενων Σίτισης Και Απαγόρευση Σίτισης Του Προσωπικού Και Τρίτων

**4.2.α.** Όλοι οι διαμένοντες οικοτρόφοι φοιτητές θα πρέπει να καταθέσουν την κάρτα σίτισης που έχουν εκδώσει από την Σχολή τους στην Γραμματεία της κάθε Εστίας. Η Γραμματεία της Εστίας χορηγεί νέα κάρτα στους δικαιούχους, για να επιδεικνύεται κατά την προσέλευση τους στο εστιατόριο.

**4.2.β.** Οι δικαιούμενοι σίτισης πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με την αντίστοιχη κάρτα σίτισης.

**4.2.γ.** Η κάρτα σίτισης επιδεικνύεται από τον σιτιζόμενο σε κάθε γεύμα στον ελεγκτή κουπονιών που ενημερώνει τις σχετικές καταστάσεις των δικαιουμένων σίτισης και το πρακτικό σιτισθέντων.

**4.2.δ.** Όσοι οικοτρόφοι δεν δικαιούνται κάρτα σίτισης καθώς και το εκπαιδευτικό προσωπικό, μπορούν να σιτίζονται εφ' όσον καταβάλουν στο Λογιστήριο της Εστίας το αντίτιμο της κάρτας σίτισης.

**4.2.ε.** Απαγορεύεται η σίτιση του προσωπικού των Εστιών και τρίτων (εκτός του προσωπικού κουζίνας), με ευθύνη των αρμοδίων οργάνων, Διευθυντού, Διαχειριστή, Μαγείρων.

**4.2.στ.** Το προσωπικό και οι τρίτοι μπορούν να σιτισθούν στην Εστία μετά από σχετική έγκριση των αρμοδίων Κεντρικών Υπηρεσιών.

### 4.3 Πρακτικό Σιτισθέντων

---

**4.3.α.** Το πρακτικό σιτισθέντων είναι ημερήσιο έντυπο που συμπληρώνεται εις τριπλούν από τους Ελεγκτές κουπονιών σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Μαγείρους υπηρεσίας ως εξής :

- Α. Την Υπηρεσία-Τους Ελεγκτές-Την ημέρα και την ημερομηνία
- Β. Το πρόγραμμα συσσιτίου της ημέρας ανά γεύμα.
- Γ. Τον αριθμό των δικαιουμένων σίτισης ανά γεύμα.
- Δ. Τον αριθμό των προβλεπομένων να σιτισθούν ανά γεύμα.
- Ε. Τον αριθμό των σιτισθέντων ανά γεύμα.
- ΣΤ. Τον αριθμό των επί πλέον παρασκευασθέντων μερίδων ανά γεύμα.
- Ζ. Τα αδιάθετα και απαρασκευάστα είδη με τις αντίστοιχες ποσότητες ανά γεύμα.

**4.3.β.** Το πρακτικό υπογράφεται από τους Ελεγκτές Κουπονιών, τους Μαγείρους υπηρεσίας, τον Διαχειριστή, τον Αποθηκάριο και τον Διευθυντή. Παραδίδεται στη συνέχεια στον Διαχειριστή για την ενημέρωση του Η.Δ.Σ., των επανεισαγόμενων τροφίμων σε είδη και ποσότητα.

**4.3.γ.** Το πρώτο αντίγραφο του πρακτικού επισυνάπτεται στο λευκό αντίγραφο του Η.Δ.Σ. μαζί με το δελτίο επανεισαγωγής, το δεύτερο παραμένει στη Διαχείριση και το τρίτο στο Λογιστήριο.

### 4.4 Για Την Παρακολούθηση Των Πραγματικών Στοιχείων Σίτισης

---

**4.4.α.** Τα πραγματικά ημερήσια στοιχεία σίτισης, για κάθε μήνα, πρέπει να εμφανίζονται σε μία συγκεντρωτική κατάσταση, η οποία θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία:

1. Το Ημερήσιο Κόστος Σίτισης ανά γεύμα.
2. Την αρχική πρόβλεψη σιτιζομένων ανά γεύμα.
3. Την πρόσφατη πρόβλεψη σιτιζομένων ανά γεύμα.



4. Τους αριθμό των πραγματικά σιτισθέντων ανά γεύμα.
5. Επιπλέον παρασκευασθείσες μερίδες ανά γεύμα.
6. Συνολική αξία γευμάτων.

4.4.β. Η Συγκεντρωτική κατάσταση θα ενημερώνεται σε καθημερινή βάση και θα συμπληρώνεται και σε ηλεκτρονικό αρχείο. Το ηλεκτρονικό αρχείο θα αποστέλλεται καθημερινά με e-mail στη Δ.Ε.Μ.&Τ.Υ.

4.4.γ. Η συγκεντρωτική κατάσταση θα πρέπει να είναι διαθέσιμη και για όποια άλλη υπηρεσία από την οποία θα ζητηθεί (π.χ. Δ.Δ.&Ο.Υ/Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Λογιστήριο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κ.α.)

4.4.δ. Οι συγκεντρωτικές καταστάσεις όλων των μηνών, θα πρέπει να τηρούνται σε αρχείο για μία τουλάχιστον 5ετία.

### Υπόδειγμα συγκεντρωτικής κατάστασης:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	ΓΕΥΜΑ:	ΚΟΣΤΟΣ:	ΑΡΧΙΚΗ ΠΡΟΒΛΕΨΗ:	ΠΡΟΣΦΑΤΗ ΠΡΟΒΛΕΨΗ:	ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΑ ΣΙΤΙΣΘΕΝΤΕΣ:
ΔΕΥΤΕΡΑ:	ΠΡΩΙΝΟ:				
	ΓΕΥΜΑ:				
	ΔΕΙΠΝΟ:				
	ΣΥΝΟΛΑ:				
ΤΡΙΤΗ:					
ΤΕΤΑΡΤΗ:					
ΠΕΜΠΤΗ:					
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ:					
ΣΑΒΒΑΤΟ:					
ΚΥΡΙΑΚΗ:					