

# INHALT

<b>Die Gründung eines Unternehmens</b> .....	<b>10</b>
Der Standort: Faktoren-Analyse, Optimierung .....	10
Kaufmann nach HGB .....	12
Die Anmeldepflichten .....	13
Die Konzession .....	15
Unternehmensformen: BGB-Gesellschaft, Einzelunternehmen, oHG, KG, GmbH, AG .....	17
Unternehmenszusammenschlüsse und Wettbewerbsrecht .....	22
Grundlagen des Steuerrechts .....	25
Volkswirtschaftliche Rahmenbedingungen .....	29
Preisbildung in der Marktwirtschaft .....	33
<b>Verträge mit Lieferanten</b> .....	<b>36</b>
Einkauf von Betriebsmitteln, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen .....	36
Begriff und Formen der Willenserklärung .....	36
Rechtsgeschäfte .....	40
Anfrage, Antrag und Annahme .....	41
Vertragsinhalte .....	42
Eigentumsvorbehalte .....	44
Der Gaststätten-Pachtvertrag .....	46
Entscheidungsgrundlagen .....	46
Inhalt und Form des Pachtvertrages .....	49
Haftung .....	51
Der Bierlieferungsvertrag .....	52
Überlegungen vor Abschluss eines Vertrages .....	52
Inhalt und Form des Vertrages .....	53
Beendigung des Vertrages .....	54
Der Automatenaufstellungsvertrag .....	55
Begriff und Inhalt .....	55
Pflichten des Automatenaufstellers .....	55
Pflichten des Gastwirtes .....	56
Rechtsprobleme: Schriftform, Sittenwidrigkeit, Vertragsauflösung .....	56
<b>Verträge mit Gästen</b> .....	<b>58</b>
Der Bewirtungsvertrag .....	58
Vertragsfreiheit einschließlich Diskriminierungsverbot .....	58
Begriff und Zustandekommen .....	58
Pflichten des Gastes und des Speise- und Schankwirtes .....	59
Ausschank von Getränken (Gaststättengesetz) .....	60
Garderobenhaftung .....	61

Haus- und Lokalverbot	.62
Sperrzeitregelungen	.63
Jugendschutzgesetz	.64
GEMA	.66
Der Beherbergungsvertrag	.69
Begriff und Zustandekommen	.69
Pflichten des Gastes und des Beherbergungswirtes	.70
Abbestellung und Beendigung des Vertrages	.73
Strenge Haftung für eingebrachte Sachen	.74
Fundsachen	.75
Kraftwagen auf Parkplätzen	.77
Bankettvereinbarung	.77
<b>Vertragsstörungen</b>	<b>.80</b>
Schlechtleistung (Warenunterschubung)	.80
Nicht rechtzeitige Leistung	.83
Nicht rechtzeitige Zahlung	.85
Zechprellerei und Pfandrecht	.87
Sonstige Pflichtverletzungen	.89
Gläubigerverzug	.90
Unmöglichkeit der Leistung	.91
Verjährung von Ansprüchen	.92
<b>Marktorientierte Unternehmensführung</b>	<b>.94</b>
Marketing als Unternehmensphilosophie	.94
Marketingkreislauf	.95
Marketinggerechte Organisation	.97
Die Ausgangslage: Situationsanalyse	.100
Chancen und Risiken	.102
Stärken und Schwächen	.104
<b>Beschaffung und Lagerhaltung</b>	<b>.106</b>
Verschiedene Formen des Lagerbestandes	.106
Bedarfsermittlung	.108
Materialbereitstellung und damit verbundene Kosten	.109
Die ABC-Analyse als Planungsinstrument	.111
Optimale Bestellmenge und Bestellungsabwicklung	.113
Funktionen und Arten der Lagerhaltung	.115
Lagerkennziffern	.117

<b>Leistungserstellung</b> .....	<b>.120</b>
Die „gastgewerbliche Leistung“ .....	.120
Leistungsmerkmale und Leistungsprogramm .....	.121
Total Quality Management .....	.121
Wirtschaftlicher Wareneinsatz und Wareneinsatzkontrolle .....	.123
<b>Marketing</b> .....	<b>.128</b>
Absatzmarktforschung .....	.128
Marktsegmentierung .....	.129
Absatzpolitisches Instrumentarium .....	.130
Produktpolitik .....	.131
Preispolitik .....	.134
Kommunikationspolitik .....	.136
Distributionspolitik .....	.137
Marketingkontrolle .....	.139
<b>Personalwirtschaft</b> .....	<b>.141</b>
Grundlagen der Personalwirtschaft .....	.141
Gestaltungsbereiche der Personalwirtschaft .....	.141
Personalplanung .....	.141
Personalbeschaffung und Personalauswahl .....	.143
Personalabbau .....	.146
Personalentwicklung .....	.146
Entgelt- und Anreizsysteme .....	.148
Mitarbeiterführung .....	.149
Bedürfnispyramide nach Maslow .....	.149
ERG-Theorie .....	.150
2-Faktoren-Theorie von Herzberg .....	.151
Gleichgewichtstheorie von Adams .....	.152
Theorie der Leistungsmotivation von Alkinson .....	.152
VIE-Theorie von Vroom .....	.153
Motivationstheorie von Porter & Lawler .....	.153
Führungstheorien .....	.153
Führungstheorie nach McGregor .....	.154
Idealtypische Führungsstile .....	.154
Kontinuumtheorie von Tannenbaum & Schmidt .....	.154
Managerial-Grid-Modell von Blake & Mouton .....	.155
3-D-Theorie von Reddin .....	.156
Reifegrad-Modell von Hersey & Blanchard .....	.157
Management-by-Techniken .....	.158
Personalverwaltung .....	.159

<b>Arbeitsrecht</b> .....	<b>163</b>
Grundlagen des Arbeitsrechts .....	163
Individuelles Arbeitsrecht .....	165
Kollektives Arbeitsrecht .....	168
Sozialversicherungsrecht .....	172
<b>Finanzwirtschaft</b> .....	<b>174</b>
Zahlungsströme im Unternehmen .....	174
Arten und Sonderformen des Zahlungsverkehrs .....	175
Ermittlung des Finanzbedarfs .....	177
Finanzierungsarten .....	181
<b>Betriebswirtschaftliche Auswertung</b> .....	<b>185</b>
Zentrales Controlling-Instrument .....	185
Aufbau der BWA .....	186
Wichtige Kennziffern im Einzelnen .....	189
Zahlungsfähigkeit .....	190
Vermögensstruktur .....	190
Kapitalstruktur und Investierung .....	191
Rentabilität .....	192
Sonstige Kennziffern .....	193
BWA und Betriebsvergleich .....	195
<b>Finanzbuchhaltung</b> .....	<b>198</b>
Rechtlicher Rahmen .....	198
Inventur und Inventar .....	201
Bilanz .....	205
Bewertungsgrundsätze .....	207
Bilanzrechnung und Buchhaltung .....	209
Doppelte Buchhaltung und deren Bücher .....	210
Buchen in Bestandskonten im Hauptbuch .....	211
Führen des Grundbuches: Buchungssatz .....	213
Das Prinzip der Doppik .....	214
Erfolgskonten .....	214
Privatkonten .....	216
Kontenabschluss über Schlussbilanzkonto .....	216
Gastgewerblicher Fachkontenrahmen nach DATEV: SKR70 .....	219
Warenkonten und Umsatzsteuer .....	220
Personalkosten .....	227
Lohn und Gehalt .....	227
Geringfügige Beschäftigung .....	230

Kost und Logis .....	.232
Troncberechnung .....	.234
Anschaffung und Abschreibung von Sachanlagen .....	.236
Anschaffungs- und Herstellungskosten .....	.236
Abschreibungen .....	.239
Steuerliche Regelungen der Abschreibung .....	.243
<b>Kosten- und Leistungsrechnung .....</b>	<b>.245</b>
Abgrenzung der Kosten- und Leistungsrechnung .....	.245
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung .....	.246
Kostenartenrechnung (einschl. sachliche Abgrenzung) .....	.248
Kostenstellenrechnung .....	.251
Betriebsabrechnungsbogen .....	.252
Kostenträgerrechnung .....	.255
Kosten und Beschäftigungsgrad .....	.265
Kritischer und optimaler Kostenpunkt .....	.266
Nutzenschwelle (Break-even-point) .....	.266
Mengen bei einem bestimmten Gewinn bzw. Verlust .....	.266
Betriebsoptimum .....	.266
Gewinnmaximum .....	.267
Fixe Kosten .....	.267
Variable Kosten .....	.267
Deckungsbeitrag .....	.267
<b>Fachkontenrahmen nach DATEV SKR 70 .....</b>	<b>.272</b>
<b>Register .....</b>	<b>.274</b>

# LEISTUNGSERSTELLUNG

## Die „gastgewerbliche Leistung“

Im Gastgewerbe haben wir im Kleinen alle Bereiche unserer volkswirtschaftlichen Produktionssektoren abgebildet. In der Küche haben wir eine „industrielle“ Produktion (Fertigung von Speisen) und im Restaurant neben der Dienstleistung einen Handelsbetrieb, in dem wir zum Beispiel Getränke einkaufen und wieder verkaufen. Im Hotel schließlich produzieren wir überwiegend Dienstleistungen (Zimmer bereitstellen und Beratung).

Bei der Produktion von Sach- und Dienstleistungen werden betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren eingesetzt. Dies sind (nach Erich Gutenberg):

### *Produktionsfaktoren*

- 1 Elementarfaktoren
  - > ausführende Arbeit
  - > Betriebsmittel
  - > Werkstoffe
- 2 Dispositiver Faktor
  - > Planung
  - > Organisation
  - > Zielsetzung

### *Ausführende Arbeit*

Bei der ausführenden Arbeit handelt es sich um die menschliche Arbeitsleistung der betrieblichen Mitarbeiter (Koch, Köchin, Restaurantfachmann und -fachfrau oder Hotelfachmann und -fachfrau oder angelernte Arbeitskräfte). Die Arbeitsleistung kann allerdings auch von außen über Dienstleistungsunternehmen beschafft werden, zum Beispiel Reinigungsarbeiten im Küchen- und Zimmerbereich.

### *Betriebsmittel*

Betriebsmittel sind die Gebäude, Einrichtungen und Arbeitsgeräte, die zur Erstellung der betrieblichen Leistung eingesetzt werden. Diese Gebrauchsgüter stellen für das Unternehmen das Leistungspotenzial dar. Sie bestimmen praktisch die Kapazitätsgrenzen des gastgewerblichen Unternehmens.

### *Werkstoffe*

Werkstoffe sind Verbrauchsgüter und werden in Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe unterteilt. Rohstoffe sind die Hauptbestandteile eines Produktes, zum Beispiel das Kalbfleisch für das Wiener Schnitzel. Sie sind auch der Hauptkostenfaktor für neu zu entstehende Produkte. Hilfsstoffe sind Nebenbestandteile der neu zu erstellenden Leistung. Sie gehen ebenfalls in das neue Produkt ein, zum Beispiel Gewürze, Öl und Essig. Betriebsstoffe gehen nicht direkt in das Produkt ein. Sie werden aber zur Herstellung benötigt, dazu zählen unter anderem Strom, Wasser und Gas.

Die eingekauften elementaren Produktionsfaktoren müssen nunmehr so kombiniert werden, dass daraus ein neues Produkt entsteht. Dazu benötigen wir den dispositiven Faktor. Das sind die Geschäftsleitung und die Führungskräfte, die den Produktionsprozess leiten, planen, organisieren und überwachen.

*Dispositiver Faktor*

## Leistungsmerkmale und Leistungsprogramm

Wenn wir eine gastgewerbliche Leistung betrachten, können wir dies nicht nur an der Küchenleistung (zum Beispiel Wiener Schnitzel) oder der Beherbergungsleistung (zum Beispiel Doppelzimmer) festmachen, sondern müssen auch andere Faktoren berücksichtigen, die für den Gast die Leistung des gastgewerblichen Betriebes darstellen. So könnte sich aus der Sicht des Gastes das Produkt „Hotel/Restaurant“ aus folgenden Komponenten zusammensetzen:

- Sachleistungen (Essen und Trinken)
- Nutzung von Banketträumen und Zimmern
- Dienstleistungen (Serviceleistungen wie Gäste-Wäscherei, Theaterkartenservice)
- Mitarbeiter des Hotels/Restaurants (Empfangschef, Zimmermädchen, Restaurantfachmann)
- Standort des Hotels/Restaurants (Gebäude, Lage, Infrastruktur)
- Ausstattung der Räumlichkeiten (Zimmer, Restaurant, Hotelhalle, Freizeitbereich)
- Idee und Konzeption des Unternehmens (Theaterhotel, Kunsthôtel, Frauenhotel)
- Qualität der Hotel/Restaurantleistung (Eignung zur Erfüllung von Gästeanforderungen, Nutzen für den Gast in Form von Grund- und Basisnutzen, Zusatz- und Erwartungsnutzen und Überraschungsnutzen)

*Umfang der gastgewerblichen Leistung*

Aus dieser Vielzahl von Aspekten ist erkennbar, dass die gastgewerbliche Leistung vom Gast als Ganzes empfunden wird und er auch die gesamte Leistung beurteilt. Selbst wenn einzelne Aspekte der Leistung nicht optimal sind, kann der Gast zufrieden sein.

## Total Quality Management

Total Quality Management (TQM) ist ein strategisches Marketing-Management-Konzept, das eine durchgehend gute Qualität für den gastgewerb-

*Qualitäts-  
Management*

lichen Betrieb erreichen will. Qualität wird hierbei wertorientiert verstanden, es geht um die subjektive Wahrnehmung von Produkt- oder Dienstleistungseigenschaften durch den Gast (Preis-Leistungsverhältnis). Dabei ist zu bedenken, dass die unterschiedliche Wahrnehmung von Qualitätseigenschaften durch die Gäste und die Mitarbeiter die Formulierung von Anforderungen an die Qualität eines Dienstleistungsunternehmens erschweren. Zur Umsetzung eines TQM-Konzeptes sind Motivation, Einstellung und Verhalten der Mitarbeiter von zentraler Bedeutung. Die Mitarbeiter müssen deshalb intern kommunizieren und aus Fehlern lernen. Die Verantwortung tragen die Führungskräfte eines Unternehmens.

Es werden folgende Instrumente eingesetzt:

*Instrumente*

- innerbetriebliches Vorschlagswesen
- Einsatz von Qualitätszirkeln (eigenständige Arbeitsgruppen)
- externes Vorschlagswesen (Entwicklung von Problemlösungen gemeinsam mit den Gästen)

*14-Stufen-Konzept  
zur Qualitäts-  
sicherung*

Das 14-Stufen-Konzept von Edward Deming:

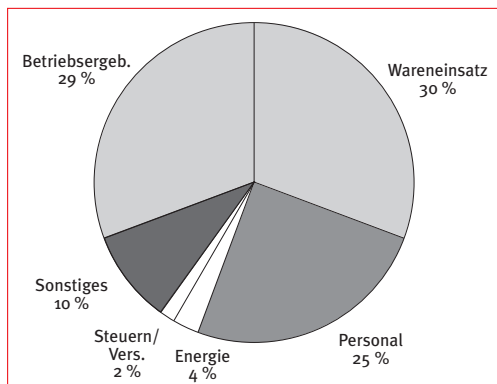
- 1 Verfolgen Sie ständig das Ziel, Ihre Produkte und Dienstleistungen zu verbessern.
- 2 Leben Sie nach der neuen Philosophie, Fehler nicht mehr zu tolerieren.
- 3 Schaffen Sie die Masseninspektion ab! „Qualität kann man nicht in ein Produkt hineinprüfen!“
- 4 Hören Sie auf, Ihre Zulieferer nach Preiskategorien auszuwählen. Senken Sie stattdessen Ihre Gesamtkosten, indem Sie mit einem einzigen Zulieferer arbeiten (und von ihm statistische Qualitätsbeweise fordern).
- 5 Verbessern Sie ständig Planung, Produktion und Dienstleistungen.
- 6 Schulen Sie alle Mitarbeiter, möglichst durch training on the job.
- 7 Passen Sie den Führungsstil dem neuen Qualitätsmanagement an.
- 8 Fördern Sie Kommunikation und Produktivität, um Vorbehalte abzubauen.
- 9 Beseitigen Sie Abteilungsegoismus.
- 10 Schaffen Sie die Spruchbänder und Plakate mit den üblichen Ermahnungen für die Belegschaft ab.
- 11 Schaffen Sie Mengenquoten für die Beschäftigten und Mengenziele für das Management ab und formulieren Sie stattdessen Qualitätskriterien.
- 12 Beseitigen Sie Hindernisse, die den Mitarbeitern ihre Freude und ihren Arbeitsstolz nehmen. Schaffen Sie die jährlich ausgegebenen Belohnungen ab. Belohnen Sie stattdessen gezielt Qualitätsleistung.
- 13 Entwickeln Sie ein intensives Lernprogramm zur Selbstentwicklung jedes einzelnen Mitarbeiters.
- 14 Sorgen Sie dafür, dass jeder im Unternehmen daran arbeitet, den Wandel in der Organisation zu bewältigen.

Zur Realisierung der marktorientierten Qualitätsziele ist es erforderlich, dass dem Hotel/Restaurant Informationen über die gästerelevanten Kriterien der Dienstleistungsqualität und ihrer Beurteilung vorliegen. Die zentrale marktorientierte Aufgabe des Qualitätsmanagements ist es daher, diese Gästeanforderungen durch Methoden der Marktforschung und der internen Kommunikation zu ermitteln und in Anforderungen an die Qualität der gastgewerblichen Dienstleistung umzusetzen.

*Ermittlung von  
Qualitäts-  
anforderungen*

## Wirtschaftlicher Wareneinsatz und Wareneinsatzkontrolle

Die Kostenartenstruktur eines gutbürgerlichen oder gehobenen Restaurants zeigt, dass der Wareneinsatz (WE) mit 30 Prozent eine der großen Belastungen des gastronomischen Betriebes ist. Aus diesem Grund ist in diesem Bereich eine strikte Kostenkontrolle unerlässlich.



Der Wareneinsatz macht also fast ein Drittel des Umsatzes aus. Zur Durchführung einer Warenkontrolle müssen zunächst der Soll- und der Ist-Wareneinsatz ermittelt werden. Der Soll-Wareneinsatz gibt an, welcher Wareneinsatz durch den Verkauf der Restaurantartikel in einem bestimmten Zeitraum entstanden sein sollte. Dafür muss von jedem Verkaufsartikel der Wareneinsatz (Rezeptur, Kalkulation) und die Verkaufstatistik aus der Restaurantkasse für den betreffenden Zeitraum bekannt sein.

*Soll-Wareneinsatz*

Der Soll-WE errechnet sich dann wie folgt:

$$\text{Soll-WE} = \text{WE je Artikel} \times \text{Anzahl der Verkaufsartikel}$$

Die folgende Tabelle zeigt diesen Zusammenhang:

Artikel	Anzahl der Verkaufsartikel	Einzel-Soll-WE	Gesamt-Soll-WE
Schweineschnitzel	108	2,90	313,20
Paprikaschnitzel	64	3,20	204,80
Jägerschnitzel	112	3,60	403,20
Schweinerückensteak	43	3,30	141,90
Schweinelendchen	109	5,20	566,80
Zwiebelrostbraten	64	5,30	339,20
Rumpsteak	16	5,70	91,20
Räuberspieß	51	7,50	382,50
Entrecôte	20	5,60	112,00
Filetgulasch	44	7,80	343,20
Lendenschnitten	14	7,90	110,60
T-Bone-Steak	7	8,20	57,40
Kalbssteak natur	11	4,40	48,40
Kalbschnitzel	12	4,60	55,20
Wiener Schnitzel	15	4,30	64,50
Cordon-bleu	43	5,20	223,60
Geschnetzeltes	71	5,10	362,10
Kalbssteak au four	8	5,50	44,00
Schweinekammsteak	34	4,80	163,20
Grillteller	154	4,90	754,60
Holzfällersteak	55	7,30	401,50
Husarenspeiß	43	6,90	296,70
Pfeffersteak	37	8,20	303,40
<b>Summe</b>	<b>1 135</b>		<b>5 783,20</b>

Der Ist-Wareneinsatz gibt den tatsächlichen Warenverbrauch, einschließlich zum Beispiel Verderb und Diebstahl, innerhalb einer Periode an. Dazu müssen alle Wareneinkäufe des Zeitraums wertmäßig erfasst werden. Weiterhin müssen alle Rücksendungen sowie der Privat- und Personalverbrauch festgehalten werden. Zum Beginn und zum Ende des Zeitraums ist jeweils eine Inventur notwendig.

*Ist-Wareneinsatz*

Danach errechnet sich der Ist-Wareneinsatz wie folgt:

Anfangsbestand laut Inventur	
+ Wareneingang der Periode	
– Rücksendungen	
– Personalverpflegung, Eigenverbrauch, Repräsentation	
– Endbestand laut Inventur	
<hr/>	
= Ist-Wareneinsatz	

Angenommen, der Ist-Wareneinsatz beträgt nach der Berechnung 5 950,00 Euro, dann ergibt sich eine Differenz von 166,80 Euro: Es werden mehr Waren verbraucht wurden als aufgrund der Rezepturen notwendig. In diesem

Fall beträgt die Abweichung 2,88 %. In der Praxis wird eine Toleranz festgelegt, zum Beispiel  $\pm 1,5$  Prozent. Liegt die Abweichung unterhalb dieser Grenzen, wird nichts unternommen. Liegt allerdings, wie in unserem Fall, das Ergebnis darüber, dann muss nach den Ursachen geforscht werden.

Die Ursachen für eine Abweichung des Ist- vom Soll-Wareneinsatz können sein:

**1** Im Verkauf:

- > Die ausgegebenen Waren werden am Büffet und am Küchenpass nicht kontrolliert.
- > Ware wird von Mitarbeitern gestohlen.
- > Die Privatentnahmen werden nicht festgehalten.
- > Die Verkaufszahlen werden nicht richtig eingegeben bzw. nicht richtig erfasst.
- > Der Verkauf hat sich zugunsten von Artikeln mit hohen Wareneinsätzen verschoben (Veränderung beim Sales-Mix).
- > Die Umsätze werden nicht richtig oder überhaupt nicht erfasst.

*Abweichungen des  
Ist- vom Soll-Wert*

**2** Bei der Warenannahme:

- > Die Qualität der Waren wird nicht kontrolliert.
- > Die Wareneingänge werden nicht in der Lagerkartei erfasst.
- > Die Wareneingänge werden unsachgemäß behandelt.
- > Es wurde mehr geliefert als ursprünglich bestellt.

**3** In der Produktion:

- > Einzelne Betriebsmittel (zum Beispiel der Backofen) funktionieren nicht richtig und verursachen Ausschuss.
- > Beim Mise en place (Vorbereitungsarbeiten) wird zu viel vorbereitet.
- > Produktionsreste werden nicht weiter verwertet.
- > Rezepturen sind nicht vorhanden bzw. werden nicht beachtet.
- > Bei der Küchenproduktion werden Waren verschwendet.
- > Produzierte Waren werden von Mitarbeitern gestohlen.
- > Privatentnahmen werden nicht festgehalten.

**4** Im Einkauf:

- > Angebote werden nicht verglichen, dadurch ist der Einkauf zu teuer.
- > Schwankende Einkaufspreise werden in Kalkulation nicht berücksichtigt.
- > Es wird zu viel oder zu wenig eingekauft.
- > Es findet kein Abgleich zwischen Lieferscheinen und Rechnungen statt.
- > Es findet keine Lieferschein- und Rechnungskontrolle statt.
- > Die Verantwortlichkeit der Mitarbeiter ist nicht geregelt.
- > Der Kontakt zu den Lieferanten ist schlecht.

- 5 Bei der Lagerung:
  - > Die Ware wird falsch einsortiert und bei Bedarf nicht gefunden.
  - > Es herrschen unzureichende Lagerbedingungen.
  - > Die Lagerware wird nicht auf das Verfalldatum kontrolliert.
  - > Lagerware wird von den Mitarbeitern gestohlen.
  - > Privatentnahmen werden nicht festgehalten.
  - > Es finden keine Warenabgangskontrollen statt.
  
- 6 Bei der Kalkulation und Kontrolle:
  - > Einkaufspreisänderungen werden in der Verkaufskalkulation nicht berücksichtigt.
  - > Privatentnahmen werden nicht festgehalten.
  - > Das Personalesse wird nicht erfasst.
  - > Beim Zählen der Inventurbestände und beim Eintragen in der Lagerkartei kommt es zu Irrtümern.
  - > Es fehlen interne Kontrollinstrumente, um Betrug zu verhindern.
  - > Es findet keine kurzfristige Wareneinsatzkontrolle statt.

*Rezepturen als  
Wareneinsatz-  
kontrolle*

Ein grundlegendes Instrument zur Wareneinsatzkontrolle sind Rezepturen. Allerdings ist dieses Instrument in der Praxis umstritten. Deshalb sollen hier die Anforderungen, Inhalte, Vor- und Nachteile dargelegt werden.

Damit Rezepturen für eine Wareneinsatzkontrolle brauchbar sind, müssen sie folgenden Anforderungen genügen:

- Die Materialbezeichnungen einschließlich der Firmennamen oder des Markenbegriffs müssen kurz und klar sein.
- Die Mengen müssen in Gramm, Kilo, Liter, Stück oder Bund angegeben werden, statt in Flaschen, Dosen oder Glas; geringwertige Hilfsstoffe wie Gewürze werden pauschal angeführt.
- Der Warenzustand ist anzugeben, das heißt, es muss klar sein, ob es sich beispielsweise um frische Ware (Fk-Frischkost), Tiefkühlkost (Tk), Konserven (Ds) oder Trockenwaren (gtr) handelt.
- Die verwendeten Rohstoffe werden genau benannt, zum Beispiel beim Rindfleisch Bulle, Rind, Ochse, Angus jeweils mit Teilstückangabe wie Oberschale, Bug oder Hüfte, statt nur „Rindfleisch“.
- Die Zubereitungsanleitungen und Arbeitshinweise müssen knapp, klar und leicht verständlich abgefasst sein.
- Die Arbeitsschritte müssen chronologisch aufgeführt werden.
- Die Materialpreisangaben sind Einkaufshilfen, die einen Kalkulationsvergleich ermöglichen.
- Angaben über Anrichteweisen, Garnituren oder Beilagen dürfen nicht fehlen.

*Anforderungen an  
Rezepturen*

Inhaltlich müssen in einer Rezeptur folgende Punkte enthalten sein:

- 1 Genaue Bezeichnung des Gerichts
- 2 Karteinummer, Kurzbenennung
- 3 Betriebsname
- 4 Datum der Erstellung
- 5 Kalkulationsmengen
- 6 Zutaten mit Artikelnummern
- 7 Preise der Zutaten pro Einheit
- 8 Gesamtpreise der Zutaten je Kalkulationsmenge
- 9 Arbeitszeit (Bankett)
- 10 Kalkulationshilfen
- 11 Zubereitung
- 12 Anrichteweise

*Angaben in  
Rezepturen*

Die Vorteile einer Rezeptkartei liegen auf der Hand:

- 1 Sie bietet jederzeit Informationen über Art und Zusammensetzung eines Gerichts.
- 2 Die standardisierte Herstellung ist auch bei unterschiedlichen Mitarbeitern möglich.
- 3 Bei Personalwechsel sind keine zeitraubenden Erklärungen notwendig.
- 4 Sie bieten eine gute Kalkulationsgrundlage, wenn die Preise immer angepasst werden.
- 5 Sie enthält Merkblätter für seltene, saisonorientierte Gerichte und Spezialitäten.
- 6 Sie bietet Schulungsmaterial für den Nachwuchs.
- 7 Sie ist ein Kontrollinstrument gegenüber den Mitarbeitern.
- 8 Sie ist Voraussetzung für die Wirtschaftlichkeitskontrolle.
- 9 Sie erleichtert die Warendisposition.

*Vorteile einer  
Rezeptkartei*

Unabhängig davon müssen die Nachteile einer Rezeptkarte ernst genommen werden. Vor allem ist mit den Mitarbeitern darüber zu reden. Nur wenn der Koch sich mit der Rezeptur identifiziert, kann er damit auch umgehen.

*Nachteile einer  
Rezeptkartei*

Die wichtigsten Nachteile der Rezeptkartei sind:

- Die Kreativität der Mitarbeiter wird unterdrückt.
- Die Bequemlichkeit der Mitarbeiter wird unterstützt.
- Viele Köche empfinden die Rezeptur als „Zwangsjacke“.