

SZAKDOLGOZAT

Tóth Csenge Zsófia
Pénzügy és Számvitel szak

Gödöllő
2023



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Szent István Campus

Pénzügy és Számvitel Szak

**A SZÁMLAREND,
ÉS A KETTŐS KÖNYVVITEL
A HALDEX HUNGARY KFT.-NÉL**

Belső konzulens: Dr. Bringye Bernadett
Egyetemi docens

Külső konzulens: Dombóvári Valéria
Főkönyvelő

Készítette: Tóth Csenge Zsófia
J25LGN
Levelező tagozat

Intézet/Tanszék: Vidékfejlesztés és
Fenntartható Gazdaság
Intézet
Befektetési, Pénzügyi
és Számviteli Tanszék

Gödöllő

2023

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	3
2.	Szakirodalmi áttekintés	5
2.1.	A haszongépjárművek-fékkendszerének piaca	5
2.2.	A könyvvezetés és a kettős könyvvitel.....	6
2.3.	A számviteli politika és szabályzati	9
2.3.1.	Eszközök és források értékelési szabályzata	11
2.3.2.	Leltárkészítési és leltározási szabályzat	14
2.3.3.	Önköltségszámítási szabályzat	16
2.3.4.	Pénzkezelési szabályzat.....	17
2.3.5.	A számlarend és a bizonylati rend.....	18
2.4.	A beszámoló, valamint annak könyvvizsgálata és közzététele	22
2.5.	A hazai és a nemzetközi számviteli szabályozás.....	26
3.	Saját vizsgálat.....	30
3.1.	A Haldex csoport és Haldex Hungary Kft. bemutatása.....	30
3.2.	Kutatási módszerek és a minta bemutatása	33
3.3.	A Haldex csoport által kialakított számviteli szabályozás	36
3.4.	A Haldex Hungary Kft. számviteli politikája és szabályzatai.....	37
3.4.1.	Eszközök és források értékelési szabályzata	39
3.4.2.	Folyamatos készletellenőrzési szabályzat	43
3.4.3.	Leltárkészítési és leltározási szabályzatot	44
3.4.4.	Önköltségszámítási szabályzat	47
3.4.5.	Pénzkezelési szabályzat.....	48
3.4.6.	Számlarend	50
3.4.7.	A Haldex Hungary Kft. beszámolója	51
3.4.8.	Az adatok számítógépes feldolgozása a társaságnál	54
4.	Következtetések, javaslatok	56
5.	Összefoglalás.....	57
	Irodalomjegyzék	58
	Mellékletek	62
1.	sz. Melléklet: Interjúvázlat	62
2.	sz. Melléklet: Ábrák jegyzék.....	63
3.	sz. Melléklet: Táblázatok jegyzéke	63
	Függelékek	64

1. Bevezetés

Úgy gondolom, hogy a számvitelnek a piacgazdasági viszonyok között a piac szereplői számára hasznos, szükséges, és mindenekelőtt megbízható információkat kell szolgáltatnia. A piaci szereplők információigénye, és információközlése eltérő, éppen ezért más információt hoznak nyilvánosságra a tulajdonosok, a gazdálkodók, mint amit egy befektető, vagy hitelező igényelne. Ezért a számvitelt szabályozni kell, a szabályozás célja pedig minden esetben az, hogy a beszámoló a piaci szereplők számára megbízható és valós összképet adjon a szabályozások hatálya alá tartozó vállalkozás vagyoni, pénzügyi, valamint jövedelmi helyzetéről.

A vállalkozások által kialakított belső szabályozásban rejlő lehetőségek és azok megfelelő alkalmazása igen nagy gazdasági előnyt is jelenthet a piacon a szereplők számára. A téma igen hasznos elemekkel foglalkozik, ugyanis minden vállalkozásnak már a megalapításakor el kell készítenie a saját számviteli politikáját, ezzel együtt ki kell alakítani a saját adottságainak megfelelő szabályzatokat, amelyek elkészítését a számviteli törvény, valamint a törvényben megfogalmazott választási lehetőségek határozzák meg. Ezek a belső szabályzatok a számviteli alapelveket figyelembe véve minden cég esetében azonosak, míg a részletszabályok tekintetében eltérőek, mivel a vállalkozás ezeken keresztül tudja érvényre juttatni az adottságait, és sajátos körülményeit.

Számvitel szakos hallgatóként mindig is érdekelt, hogy hogyan és miként történik egy cég számviteli szabályozásának kialakítása, és hogy annak használata a gyakorlatban hogyan működik. Ezért döntöttem a számlarend és a kettős könyvvitel belső és külső célú működésének, szervezésének, fejlesztésének, és az adatok számítógépes feldolgozásának bemutatása mellett, emellett bemutatom az általam választott társaságnál alkalmazott számviteli politikát, és annak szabályzatait. Szakdolgozatom alanyának jelenlegi munkahelyemet a Haldex Hungary Kft.-t választottam, mely egy multinacionális cégcsoport tagja, és könyveit a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti.

A dolgozat célja tehát egy nemzetközi cégcsoport tagjaként Magyarországon működő társaság számviteli sajátosságainak vizsgálata és elemzése, a társaság saját számviteli politikáján, szabályzatain, és számlarendjén keresztül. Ezt egy kvalitatív kutatással szeretném elmélyíteni, egy átfogóbb kép érdekében.

A vizsgamunkám első részében a haszongépjárművek-fékalkatrészeinek globális piacával foglalkozom, majd a szakirodalom segítségével a kettős könyvvezetést és annak feltételeit, a számviteli politikát, és a számviteli törvény által meghatározott szabályzatokat, valamint a számlarendre vonatkozó előírásokat szemléltetem. Témámat tekintve fontosnak tartom, hogy kitérjek a számviteli beszámolóra, a könyvvizsgálatra és a közzétételére, valamint a hazai és a nemzetközi számviteli szabályozásra is.

A gyakorlati részben bemutatom az általam választott kutatási módszert, a Haldex cégcsoportot, magát a Haldex Hungary Kft-t, annak szabályozását, és adatainak számítógépes feldolgozását. Kutatásom során kvalitatív interjúkkal igyekeztem minél jobban megismerni, a társaság, által alkalmazott szabályzatokat, valamint a Haldex csoport által készített Haldex Pénzügyi Útmutatót és a Csoportos Könyvelési Kézikönyvet. A Kft. szabályzatain belül részletesebben foglalkoztam a magyar számviteli politikával, a pénzkezelési szabályzattal, a folyamatos készletellenőrzési politikával, leltárkészítési szabályzattal, önköltség számítási szabályzattal és a számlatükörré. A számviteli politikán belül kitérek a társaság által készített beszámolóra, annak közzétételére és a könyvvizsgálatára is. Eközben a vizsgált szakirodalmat fogom összehasonlítani az alkalmazott szabályzatokkal és levonom következtetéseimet.

2. Szakirodalmi áttekintés

2.1. A haszongépjárművek-fékkendszerének piaca

Az általam választott cég főtevékenysége a haszongépjárművek-fékkendszerének gyártása, ezért szeretnék egy kicsit kitekinteni az iparág globális piacára.

Az autóiipari fékkészletek piacát terméktípus, fékbetét anyag típus, értékesítési csatorna, járműtípus és földrajz szerint szegmentáljuk.

Terméktípus szerint a piac tárcsafékekre és dobfékekre, a fékbetétek anyag típusa szerint a piac szerves, fém és kerámia fékbetétekre oszlik. Értékesítési csatorna szerint megkülönböztethetünk eredeti berendezéseket és után gyártott termékeket. Járműtípus szerint a piacot két részre oszthatjuk; személygépkocsikra és haszongépjárművekre. Földrajzilag a piac; Észak-Amerikára, Európára, Ázsiára és a csendes-óceáni térségre, valamint a világ többi részére oszlik (Mordor Intelligence, 2022).

A könnyű haszongépjárművek globális piaca a becslések szerint várhatóan a 2020-as 11,83 millió egységről, 2026-ra 16,03 millió egységre nő majd a járműfinanszírozási rendszerek könnyű, és gyors rendelkezésre állása, az infrastrukturális projektek számának növekedése, és a növekvő logisztikai és e-kereskedelmi szektor miatt. A könnyű haszongépjárművek értékesítése világszerte a 2016. évi 12,73 millió darabról 2019-re 13,53 millióra emelkedett. A koronavírusjárvány miatt a könnyű haszongépjárművek értékesítése ugyan zuhan, a becslések szerint azonban a piac 2026-ig visszaáll és eléri a 16,03 millió darabot. 2019-ig a könnyű haszongépjárművek tették ki a haszongépjárművek globális értékesítésének 75% -át (ReportLinker, 2020).

A haszongépjárművek piacát az Egyesült Államokban 2020-ra 7,8 millió egységre becsülték, az előrejelzések szerint Kína, a világ második legnagyobb gazdasága, 6,5 millió egység becsült piaci nagyságot fog elérni, 2027-ig. A többi figyelemre méltó földrajzi piac között van Japán és Kanada, minden előrejelzés szerint 2,5%-ra, illetve 3,5%-ra nő a 2020–2027 közötti időszakban. Valamint Európán belül Németország körülbelül 3,2% -os növekedést mutat, míg a többi európai piac 2027-re eléri a 6,5 millió egységet (Research and Markets, 2021).

A piacot mozgató tényezők közé tartozik a biztonságos és zökkenőmentes vezetés iránti növekvő tudatosság, a növekvő közúti balesetek miatt, a járművek súlyát és súrlódását csökkentő fejlett technológia, valamint a főbb szereplők kutatás-fejlesztő tevékenysége is. Továbbá az elektromos autók egyre nagyobb mértékű elterjedése és az önvezető járművekre

való fokozódó összpontosítás várhatóan a közeljövőben fellendíti a gyártó vállalatok kereskedelmi és növekedési lehetőségeit (Mordor Intelligence, 2022).

A gépjárművek fékrendszere a járműbiztonsági technológia fontos eleme. Ez egy olyan kifinomult rendszer, amelynek célja, hogy megakadályozza vagy lelassítsa a mozgó jármű sebességét egy másik járművel, egy személlyel vagy valamilyen tárggyal való ütközés esetén (straits research, 2021).

A globális gépjármű fékrendszer piac mérete 2021-ben 45,60 milliárd USD volt, és az előrejelzések szerint 2022 és 2030 között 5,4%-os éves növekedési ütemmel fog bővülni. A fékrendszerek piaca is várhatóan fejlődni fog, ez köszönhető a személy- és haszongépjárművek iránti megnövekedett keresletnek, a szigorú biztonsági előírások bevezetésének, a luxusautók elterjedésének, valamint a tárcsafékek alkalmazása a haszongépjárművekben tovább ösztönzi a piac növekedését. A fékalkatrészek élettartama is meghatározott kilométerszámmra korlátozódik, ami pedig fellendíti a cserepiacot is (Grand View Research, 2022).

Az okos fékrendszerek bevezetése a halálos balesetek számának lényeges csökkenéséhez nagymértékben hozzájárult az elmúlt időszakban. Ezeket a technológiákat más biztonsági alkalmazásokkal, mint például a sebesség-korlátozó, vagy csúszásgátló automatika együttesen alkalmazva további jelentős biztonsági előrelépést tesz majd lehetővé. A gépjárművek értékesítésének globális növekedése, és a gépjárműbiztonság jogszabályi környezetének szigorodása pedig együttesen járul tehát hozzá a haszongépjárművek-fékrendszer piacának növekedéséhez.

2.2. A könyvvezetés és a kettős könyvvitel

Már magát a könyvvezetés vagy könyvvitel fogalmát is fontosnak tartom, megemlíteni, ugyanis ez a számvitel egyik részterülete. Legfontosabb feladata, hogy a gazdasági műveletek miatt keletkező változásokat az eszköz és forrás oldalon egyaránt megjelenítse. Illetve a szakdolgozatom témájából, illetve a választott társaság könyvelési módjából kifolyólag úgy gondoltam, magát a kettős könyvvitelt részletesebben mutatom be, mint az egyszeres könyvvitelt.

Könyvvitelnek nevezzük azt a tevékenységet, amikor a gazdálkodó, egy folyamatos nyilvántartást vezet a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét befolyásoló gazdasági eseményekről, majd az üzleti év végén lezárja azt (Ormos, 2018).

A könyvvezetés módját az határozza meg, hogy a gazdálkodó a beszámolóját hogyan fogja elkészíteni. Könyvvezetés a számviteli alapelvek alapján egyszeres és kettős könyvvittel, és kizárólag magyar nyelven történhet.

A két könyvvezetési mód között a legnagyobb különbség az, hogy az egyszeres könyvvitel nem teljes körű, inkább pénzforgalmi szemléletű. Egyszeres könyvvitel alkalmazása esetén nem látszanak olyan lényeges elemek, mint például az árfolyamnyereség és veszteség, a tárgyi eszközök vagy a készletek (Kneitner, 2016).

Egyszeres könyvvitelt vezethet egy szervezet, ha a beszámolója egyszerűsített beszámoló, de ahhoz, hogy egyszerűsített beszámolót készíthessen, nem lehet közhasznú szervezet, nonprofit gazdasági társaság, illetve a vállalkozási és az alaptevékenységének együttes bevétele két egymást követő évben évenként, nem haladhatja meg az 50 millió forintot (nonprofit.hu, 2022).

A kettős könyvvezetés esetén a gazdálkodónak a tevékenysége során, a vagyoni, pénzügyi, és jövedelmi helyzetét befolyásoló gazdasági eseményekről, a 2000. évi C. törvényben meghatározott módon, folyamatos nyilvántartást kell, hogy vezessen, és az üzleti év végével lezárni azt.

Kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó saját számlakeretét, minden esetben köteles az egységes számlarend alapján kialakítani, ezt a számviteli törvény is előírja. A gazdálkodó által kialakított számlarendnek minden esetben maradéktalanul biztosítania kell a könyvvezetést, és a törvényben előírt beszámoló elkészítését is (Ormos, 2018).

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónak a számláiból, a beszámoló elkészítését megelőzően, jogszabályon alapuló, a számviteli adatok teljességét szolgáló, főkönyvi kivonatot kell készítenie; „*a főkönyvi kivonatban a főkönyvi számlák megnevezése, a számlák Tartozik és Követel forgalmának összegei, valamint a számlák Tartozik és Követel egyenlegei szerepelnek*” (Szakács, 2015).

A kettős könyvvitelnek négy részterületét különböztetjük meg;

- idősoros elszámolást,
- számlasoros elszámolást,
- analitikát,
- és szintetikát.

Az idősoros elszámolás alatt, az időrendben történő könyvelést értjük, vagyis a gazdasági eseményeket a felmerülésük sorrendjében könyveljük. A számlasoros elszámolás pedig a vagyონrészek szerinti könyvelést jelenti, miszerint az eszközöket és a forrásokat külön-

külön tartjuk nyilván. A szintetika egy összevont, értékbeni nyilvántartás, ezzel szemben az analitika egy részletes, mennyiségi és értékbeni nyilvántartás is (Siklósi-Veress, 2016).

A számlasoros elszámolás eszköze a főkönyvi számla, ekkor a gazdasági események könyvviteli szabályok alapján, illetve a gazdasági események értékbeni rögzítése történik. A főkönyvi számla egy kétoldalas nyilvántartás, egyik oldalán a növekedéseket a másik oldalán pedig a csökkenéseket mutatjuk ki. Ugyanis minden gazdasági esemény valamilyen változást jelent az anyagi javakban, ez lehet csökkenés és növekedés is (Siklósi-Veress, 2016).

<u>Tartozik oldal</u>	<u>Főkönyvi számla</u>	<u>Követel oldal</u>
terhelés/jóváírás		jóváírás/terhelés

1. ábra - A főkönyvi számla sémája

Forrás: Szakács (2015)

A főkönyvi számla bal oldalát Tartozik, a jobb oldalát pedig Követel oldalnak nevezzük, ez az általam készített ábrán is látható. Fontos megjegyezni, hogy a két elnevezés azonban teljesen független a számla jellegétől és tartalmától. Egy főkönyvi számla jellegét az határozza meg, hogy eszközt vagy forrást tartunk rajta nyilván, ebből kifolyólag megkülönböztetünk eszköz és forrás jellegű számlákat. Eszközjellegű számlának nevezzük azokat a számlákat, amelyekben a változás valamelyik eszköz állományát és az abban bekövetkezett változásokat tartja nyilván. Forrásjellegű számláról akkor beszélünk, hogy ha a számlák a vállalkozás valamelyik forrásának állományát és az abban bekövetkezett változásokat tartják nyilván (Szakács, 2015).

A könyvvezetést elősegítő programok segítségével remekül visszakövethetőek az előző évek adatai, ezáltal egyszerűen kivédhetőek a csalások, és visszaélések. Már az analitika és a főkönyv egy időben is megtekinthető ezekkel a programokkal, és ezeknek köszönhetően a számlák gépre vitelével a számlasoros és az idősoros könyvelés egyszerre valósul meg. Így a kartonok, és folyószámlák lekérésével azonnal megtekinthetővé válik az analitika és a főkönyv egyezősége is.

A számlarend biztosítja az elszámolás technikai kereteit, a szükséges alábontások pedig támogatják a beszámolóhoz szükséges részletes információk rendelkezésre állását. A számviteli törvény adta kereteken belül pedig a gazdálkodó a számviteli politikájában

határozza meg, milyen módszereket választ, milyen irányelveket követ elszámolásai során, hogy a főkönyvi kivonat alapján biztosítható legyen a beszámolóban a valós kép bemutatása a gazdálkodóról. Ezekről a következő fejezetekben írok részletesebben.

2.3. A számviteli politika és szabályzati

Mielőtt számviteli politikai döntésekről beszélnék, fontosnak tartom az egyes alapfogalmak tisztázását. Elsőként szeretném meghatározni a számviteli politika fogalmát, valamint, hogy milyen részekből tevődik össze. Ehhez a legjobb meghatározást a számviteli törvény II. fejezet, 14. § (4) adja meg:

„a számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni” (2000. évi C. törvény).

A vállalkozó a számviteli politikáját a saját adottságaihoz, és körülményeihez igazítottan, a számviteli alapelvek, valamint a jogszabályoka lapján kell, hogy kialakítsa (Siklósi-Veress, 2016).

A számviteli politika célja, hogy a vállalkozás számviteli rendszere az összeállított éves beszámoló megbízható és valós képét teljes mértékben alátámassza, illetve, hogy a vállalkozás könyvviteli és bizonylati rendszere megfeleljen a számviteli alapelveknek, a számviteli törvény szerinti könyvvizetésnek, valamint számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásoknak (Ormos, 2018).

A jelenleg hatályban lévő számviteli szabályozás szerint a gazdálkodó a számviteli politikájába bele kell, hogy építse; az eszközök és források értékelési szabályzatát, az eszközök és források leltárkészítési, és leltározási szabályzatát, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot, és a pénzkezelési szabályzatot, ezeket nevezhetjük a legfőbb számviteli szabályzatoknak is (2000. évi C. törvény).

Az említett szabályzatokon kívül, a számviteli politika része a számlarend, és a bizonylati rend is.

Az említett szabályzatok foglalkoznak azzal, hogy a vállalkozás mit tekint lényegesnek és jelentősnek, valamint nem jelentősnek, ettől függ a későbbiekben, hogy az adott eltérés generál-e könyvelési tételt vagy sem. A számviteli politika szabályzata határozza meg a számviteli elszámolások rendjét, az eszközök és források értékelésének szabályait, ez a vagyon és a jövedelem meghatározása szempontjából igen jelentős. A gazdálkodó a számviteli politikájában kell, hogy megfogalmazza az általa választott számviteli beszámoló elkészítésének módját, és a számviteli döntések végrehajtásának módszereit is (Túróczi, 2014).

A gazdálkodónak a számviteli politikáján belül döntenie kell az alábbiakról;

- az eszközök értékeléséről, és átsorolásuk feltételeiről,
- a választott beszámoló formájáról és a könyvvezetési módról,
- a beszámoló mérlegének és eredménykimutatásának formájáról, és közzétételéről
- a naptári évtől eltérő üzleti évről,
- a kiegészítő melléklet tartalmáról és felépítésének meghatározásáról,
- az üzleti jelentés meghatározásáról,
- az ellenőrzés és az önellenőrzés hatásának elszámolásáról és annak bemutatásáról,
- a könyvvizsgálat rendjének szabályozásáról,
- a pénzügyi számvitel és a vezetői számvitel kapcsolatáról,
- a tárgy év megnyitásának módjáról, a könyvek zárásának gyakoriságáról,
- valamint a konszolidált éves beszámoló készítési kötelezettségéről

(Siklósi-Veress, 2016).

A számviteli politika kialakítása azért is rendkívül fontos, mert nélküle nem lehet a számviteli törvény szabályait alkalmazni.

A számviteli politika keretében meghozott döntések és szabályozások a gazdálkodóra minden esetben kötelező érvényűek, ezektől a döntésektől csak a számviteli politika módosítása, vagy megváltoztatása után lehet eltérni.

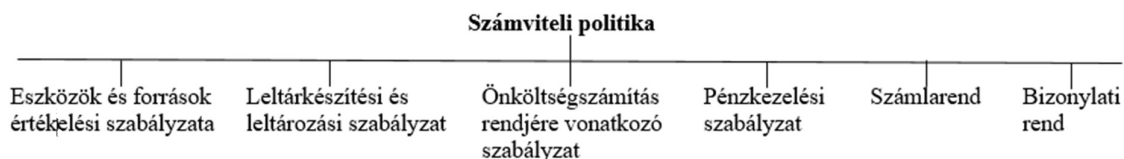
A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért, változtatásáért a vállalkozó képviselőjére jogosult személy a felelős, ezért az elkészült számviteli politikát a képviselőre jogosult személy köteles aláírni (Siklósi-Veress, 2016).

Minden új gazdasági társaságnak kötelező elkészítenie a saját számviteli politikáját, és annak szabályzatait az alakulástól számított 90 napon belül. Ez az időintervallum érvényes

a törvényi változások miatt szükséges esetleges módosítások beépítésére is. A 90 napos határidőt a törvény hatálybalépésének napjától kell számítanunk (Váci, 2012).

Tehát a számviteli politika, döntések összességének is mondható, amelyek a jogszabály adta lehetőségekből, egy adott vállalkozásra a legjobban illő szabályok meghatározása, tekinthetjük egy fő keretszabályzatnak is, melyen belül egymással összefüggésben lévő részszabályzatok vannak.

Minden vállalkozás számviteli politikájában alapvető szabályok kerülnek rögzítésre. Ahhoz, hogy a kapcsolódó, különböző részterületekre vonatkozó szabályozás megvalósuljon, további szabályzatokat kell készíteni, melyek a számviteli politikával együtt, és azzal összhangban képzik majd a számviteli elszámolás, valamint az éves beszámoló készítésének alapját.



2. ábra - A számviteli politika szabályzatai

Forrás: Siklósi-Veres (2016)

2.3.1. Eszközök és források értékelési szabályzata

Az eszközök és források értékelési szabályzata a számviteli törvényben megfogalmazott alapelveken és értékelési előírásokon alapszik.

A szabályzat célja, hogy stabil alapot adjon az üzleti év mérlegében szereplő eszközök és kötelezettségek értékeléséhez, egységes eligazítást adjon, valamint támpont legyen a külső és belső ellenőrzés számára is.

A szabályzat a vállalkozás számviteli politikájában már meghatározott elvekkel összhangban kell, hogy legyen, valamint tartalmaznia kell a vállalkozás eszközeihez és forrásaihoz kapcsolódó értékelési eljárásokat, módszereket, a végrehajtást, és ellenőrzést, valamint az ezekkel járó feladatokat és időpontokat, továbbá az értékelés dokumentálását és a különbözetek rendezésének módját is (Ormos, 2018).

A számviteli politika kialakítása során a legtöbb esetben több választási lehetőséget és megoldást is kínál a vállalkozóknak a számviteli törvény, melyek közül a társaság számára a körülményeinek figyelembevételével a legjobb lehetőségeket választhatja. Viszont, bizonyos esetekben a törvény egyértelműen határoz, ezért a társaságnak nincs döntési lehetősége. Az alábbi táblázatban látható, hogy a gazdálkodó milyen döntésekkel szembesül a saját számviteli politikájának kialakítása során;

1. táblázat - A számviteli politika döntései lehetőségei

Eszközök bekerülési értékének megállapítása	Nincs döntési lehetőség, a törvény meghatározza az eszközök bekerülési értékét.
Külföldi pénzürtékre vonatkozó eszközök és kötelezettségek	Választhat a bekerülési forintérték meghatározásakor a törvényben megadott lehetőségek közül.
Bekerülési érték különbözetének elszámolása	Dönteni kell a jelentős összeg mértékéről.
Értékcsökkenés elszámolása	Dönteni kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásáról és a visszairás elszámolásának szabályairól.
Értékhelyesbítés és az értékelési tartalék elszámolása	Dönthet, hogy él-e a törvény lehetőségeivel.
Értékvesztés elszámolása	Nincs lehetőség dönteni, a törvényi szabályozás miatt.
Készletek elszámolásának és értékelésének módja	Döntést kell hozni az elszámolási eljárásokról, az értékelési módszerekről, és a készletváltozások módjairól.
Követelések minősítése	Meg kell határozni a minősítés szempontjait és fokozatait.
Valós értéken történő értékelés	Dönthet a valós értéken történő értékelésről.
Céltartalék képzésének rendje	Meg kell határoznia a képzés mértékét, és módját.
Valuta és devizakészletek értékelésének módja	Dönthet róla, hogy alkalmazza-e az értékelési módot.
Aktív és passzív időbeli elhatárolások	Meg kell fogalmazni az időbeli elhatárolások tételeit, és a számítások módját is.
Alapítás-átszervezés költségeinek aktiválása	Dönthet, hogy él-e a számviteli törvény biztosította lehetőségekkel.
Kísérletek fejlesztésének költségeinek aktiválása	Írásba kell foglalni az alapítás-átszervezés költségeihez hasonló döntéseket.

Forrás: Siklósi-Veres (2016)

Az eszközök és források értékeléséhez az éves beszámoló mérlegtételeihez kapcsolódó eszköz és forrás számlákat szét kell bontani, és az ezekhez tartozó analitikus nyilvántartásoknak megfelelően kell kimutatni.

Amennyiben a jogszabályban foglalt előírások megváltoznak, vagy a szabályzat elfogadásakor fennálló körülmények között jelentős változás lép fel, akkor az értékelési szabályzatot minden esetben módosítani kell (Ormos, 2018).

2.3.2. Leltárkészítési és leltározási szabályzat

A számviteli törvény előírása szerint: *„a könyvvitelbe rögzített, valamint a beszámolóban megjelenő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak és bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatónak kell lenniük, értékelésüknek pedig meg kell felelniük a valódiság elvének”* (2000. évi C. törvény).

Ebből kifolyólag minden gazdálkodó egységnek, a saját számviteli politikájának elkészítésekor el kell készítenie a leltárkészítési és leltározás szabályzatát is, hogy a törvényben foglaltaknak eleget tegyen.

A számviteli törvény sokkal inkább a leltár készítését írja elő és nem a leltározást. Ezzel lehetőséget ad, hogy a leltár a számviteli alapelveknek megfelelően, a főkönyvi könyvelés adataival értékben egyező, és naprakész mennyiségi nyilvántartásként készüljön el (Ormos, 2018).

Ebből kiindulva, az üzleti év végére, a könyvek zárásához a beszámoló elkészítéséhez, és a mérleg alátámasztásához leltárt kell összeállítani.

A leltárkészítés elvégzésével a vállalkozó eleget tesz a törvényben előírt leltárkészítési kötelezettségének, melynek eredménye a leltár. A leltár elkészítését a törvény alapján kétféle módon lehet elvégezni: mennyiségi felvétellel, és egyeztetéssel (Adó Online, 2013).

A leltározás módszertana szerint leltározás során egyeztetnünk kell az immateriális javakat, tárgyi eszközöket, beruházásokat, készleteket, az egyéb eszközöket és forrásokat, a készpénzállományt címletek szerint, valamint a követeléseket és kötelezettségeket. A készletek esetében meg kell említenem a saját telephelyen lévő, az idegen helyen tárolt, valamint az úton lévő készleteket is.

Az idegen helyen tárolt készleteket elkülönítve mutatjuk ki. Ezek a készletek jogilag a vállalkozás tulajdonában vannak, viszont a mérlegfordulónapon fizikailag nem a jogi tulajdonos raktáraiban, hanem egy másik, megbízott fél birtokában vannak, ezek lehetnek saját termelésű és vásárolt készletek is. Úton lévő készletek esetében a vevő szintén elkülönítve kell, hogy kimutassa azokat a készleteket, amik jogilag a tulajdonában, de fizikailag nem a saját raktárában vannak a mérlegfordulónapon, mert a vásárolt áru, a szállítótól a vevőig, az év végéig még nem érkezett meg. A kettő között a különbség, hogy

az idegen helyen tárolt készlet szerződése szerint a teljesítés megtörtént, ezzel szemben az úton lévő készlet a szerződés szerinti teljesítési feltételek még nem következtek be (Szakács, 2015).

A leltározás végezhető év közben, folyamatosan és mérlegfordulónappal is. Folyamatos, és fordulónapi leltározást a gazdálkodó saját leltározási ütemtervében meghatározott időtartamában végzi el. Évközi leltárt abban az esetben kell alkalmazni, ha személyi változás következik be a készletek kezeléséért felelős alkalmazottak személyében, ekkor átadás-átvételi leltárat kell készíteni. A folyamatos leltározás lényege, hogy minden eszközt és forrást a szabályzatban meghatározott időszakokban kell felleltározni, nem pedig a mérleg fordulónapján. Fordulónapi leltározás esetén a leltározást egy előre meghatározott napon kell elvégezni, ez általában a tárgyév december 31. napján történik, ez a vállalkozás egészén vagy különálló, területileg elkülönített egységekben történik (Tóth, 2015).

A vállalkozás dönthet arról, hogy az eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet vagy sem. Mennyiségi felvétel esetében meg kell állapítani a leltározott eszközök mennyiségét, ellenőrizni kell, hogy az eredeti rendeltetésüknek megfelelnek-e, a már leltározott eszközöket jelölni kell, a kettős felvétel elkerülésének érdekében, valamint meg kell állapítani a fordulónap és a felvétel napja közötti készletmozgások értékét amennyiben a két dátum nem egyezik meg. Ha a vállalkozás nem vezet mennyiségi nyilvántartást, akkor egyeztetni kell az adatokat a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások között (Takács-Márkus, 2019).

Továbbá, ha a gazdálkodó folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a nyilvántartás szerinti mennyiség és a leltározott mennyiség között lehet különbség. Ez a különbség lehet leltár hiány vagy leltár többlet is. Hiányt az egyéb ráfordításokkal szemben kell elszámolni, ezzel szemben a többlet, rendkívüli bevétel lesz, amit a készlet állományból történő kikerüléséig, a vállalkozásnak halasztott bevételként el kell számolnia (Bardócz, 2014).

Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata esetében a számviteli törvény ugyan nem ír elő kötelező tartalmi elemeket, azonban a következőket érdemes minden esetben figyelembe venni a szabályzat elkészítésekor.

A szabályzatban fel kell tüntetni leltározásért felelős személyek nevét, munkakörét, ebbe beletartozik az előkészítés, megszervezés, irányítás, ellenőrzés, és végrehajtás, valamint meg kell határozni ezeknek a személyeknek a feladat, jog, hatás és felelősségi körét, és a leltár előkészítésével kapcsolatos tennivalókat. A leltározás bizonylatait fel kell sorolni, ezek tartalmát elő kell írni, és meg kell határozni a leltározás módszertanát is, vagyis, hogy az egyes eszközök és források leltározását hogyan hajtsák végre. A szabályzatban meg

kell fogalmazni a leltározás adatainak feldolgozását, kiértékelését, a felmerülő leltárkülönbözetek elszámolásának módját (Szakács, 2015).

2.3.3. Önköltségszámítási szabályzat

Az önköltségszámítás az a tevékenység, amellyel a termék vagy szolgáltatás önköltségét, előállítási költségét megállapítjuk. Egy kalkulációs tevékenység, melynek középpontjában mindig a létrehozott javakhoz felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értékének meghatározása áll.

Az önköltségszámítás, arra a kérdésre ad választ, hogy a termelés vagy szolgáltatás önköltsége hogyan alakult, hogy a gazdálkodás melyik területén van szükség beavatkozásra a jövedelmezőség javításának céljából, továbbá, hogy a hozott intézkedések milyen hatással voltak, illetve lesznek a vállalkozásra (Ormos, 2018).

A szabályzatban minden esetben meg kell határozni; a kalkulációs egységet, és annak módját, a költségtényezőket, a költségfelosztás módját, az önköltségszámítás módszerét, valamint az önköltségszámítás elvégzésében közreműködő személyek pontos feladatát, jogait, felelősségi és hatáskörét is (Szakács, 2015).

Az önköltségbe a jelenleg szabályos törvényi rendelkezés alapján; „*bele számíthatjuk azokat a költségeket, amely eszköz előállítása esetén, az eszköz előállítása, üzembe helyezése, kibővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, továbbá eredeti állagának helyreállítása során direkt módon merültek fel, és azokat, amik az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, és az eszközre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak lesznek. Szolgáltatás esetén, az elvégzett, a nyújtott, valamint teljesített szolgáltatás bekerülési értékének részét azok a költségek képezhetik, amik a szolgáltatás végzése, meghosszabbítása, és teljesítése során közvetlenül felmerültek, vagy a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével során közvetlen kapcsolatban voltak, és a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatóak. Az előzőekben felsoroltokkal szemben azonban nem tartozhatnak bele közvetlenül az önköltségbe, az értékesítési költségek, valamint az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségek*” (2000. évi C. törvény).

A számviteli politika része az önköltségszámítási szabályzat, ezáltal minden gazdálkodónak el kell készítenie. Bizonyos esetekben azonban a számviteli törvény mentességet ad a szabályzat elkészítése alól.

Amennyiben a gazdálkodó egyszerűsített beszámolót vagy egyszerűsített éves beszámolót készít, nem köteles elkészítenie a szabályzatot. Viszont, az éves beszámolót készítő vállalkozások esetében az önköltségszámítási szabályzat elkészítése egy bizonyos értékhatárhoz kötött. Abban, az esetben, ha az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamelyik üzleti évben az 1 milliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az 500 millió forintot meghaladja, el kell készítenie az önköltségszámítási szabályzatot (Siklósi-Veress, 2016).

A szabályzatban a következő felsorolásban szereplő tételeket szabályozni kell;

- a kalkulációs egységet, vagyis az önköltségszámítás tárgyát,
- a kalkulációs sémát, és a költségtényezők tartalmát,
- az önköltségszámítás módszerét és az elszámolható költségek felosztását, módját,
- a költségek utalványozását, elszámolását, és felosztásának dokumentálását, valamint a bizonylatok rendjét,
- az önköltségszámítás időpontjait, és a kalkulációs időszakot,
- az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetési módját,
- az önköltségszámításhoz szükséges adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személy munkakörét

(Siklósi-Veress, 2016).

Összességében az önköltségszámítási szabályzat kialakításának alapvető követelménye, hogy megbízható legyen, valamint dinamikus szemléletet biztosítson, a folyamatos információ és adatszolgáltatás érdekében, valamint biztosítania kell a kettős könyvvitel zárt rendszerén keresztül a külső és belső ellenőrizhetőség lehetőségeit is.

2.3.4. Pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzatot az önköltségszámítási szabályzattal szemben kivétel nélkül minden vállalkozásnak el kell készítenie.

Ez a kötelezettség legfőképp abból adódik, hogy a vállalkozásoknak nem csupán a készpénzben lebonyolított forgalomról kell rendelkezniük. Számba kell venniük az összes pénzügyi csatornát is; a bankszállakat, bankkártyákat, az elektronikus pénzeket, pénztárcákat, a virtuális fizetőeszközöket, saját, valamint idegen csekket, utalványokat és

egyéb pénzhelyettesítőket, továbbá a pénztárban tárolt idegen, vagyoni értéket képviselő eszközöket is (Sallai, 2021).

A pénzkezelési szabályzatnak tartalmaznia kell a számviteli törvény 14.§ (8) szerint: *„a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, a felelősséggel járó szabályokat, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalmat, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit és eljárási rendjét a napi készpénz záró állomány maximális mértékét, a készpénzállomány ellenőrzését követendő eljárást az ellenőrzés gyakoriságát, a pénzszállítás feltételeit, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét, valamint pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat”* (2000. évi C. törvény).

A felelősségi területek megfogalmazása főleg a bankszámlákon történő pénzforgalmak miatt fontos. Meg kell határozni, hogy személy szerint ki használhatja a bankszámlákat, és hogy pontosan meddig terjed, az illető hatásköre.

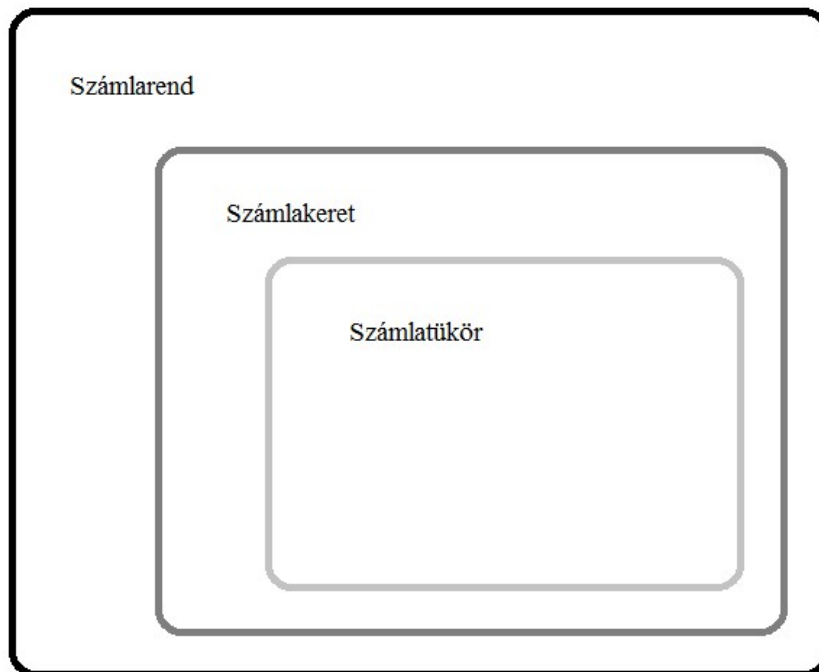
A pénzkezelési szabályzatnak része kell, hogy legyen az eljárási rend, ami alapján a vállalkozás napi, heti vagy havi rendszerességgel lezárja a kiadásokat és a bevételeket, valamint megállapítja a készpénzállományát. Fontos, hogy a céges bankkártya, és bankszámla használatának feltételeit is rögzíteni kell, ki kell térni arra, ki jogosult azt használni, és milyen összeghatárig fizethet a kártya használatával. Rendelkezni kell az érintett elszámoltatásának módjáról is, ezen belül döntést kell hozni a felelősségi körökről, vagyis, hogy ki használhatja, milyen keretek között és milyen összeghatárig (Sinka, 2014).

2.3.5. A számlarend és a bizonylati rend

Mindenekelőtt, szeretném a számlarend és a számlakeret közötti különbséget tisztázni. Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónak az egységes számlakeret figyelembevételével kell kialakítania a saját számlarendjét, ami a beszámolójának elkészítését maradéktalanul biztosítja. Mind ezek mellett pedig a számlarend szerinti könyvvezetés, a vezetői információs rendszerhez is biztosítja az adatokat (Lehoczki, 2022).

A 2000. évi C törvény alapján, a számlarendnek tartalmaznia kell; „*az alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, az adott számla tartalmát, esetenként a számla növekedésének, csökkenésének jogcímét, az adott számlát érintő gazdasági eseményeket, vagy más számlákkal való kapcsolatát (módosító számla esetén), a főkönyvi számla, analitikus nyilvántartással való kapcsolatát, és a számlarendet alátámasztó bizonylati rendet*”(2000. évi C. törvény).

A számlarend kialakítása során a vállalkozónak gondoskodnia kell a világosságról, a következetesség elvének betartásáról, továbbá, az ellenőrzéshez szükséges adatok biztosításáról is, a lehető legpontos adatok kimutatása érdekében (Ormos, 2018).



3. ábra - A számlarend, számlakeret, és a számlatükör kapcsolata

Forrás: Szakács (2015)

A számlakeret a főkönyvi könyvviteli számlák logikai csoportosítása, a számlakeret mindig decimális számozással épül fel, ennek segítségével a főkönyvi számlákat a számlaosztályokba sorolják. Azzal a céllal készül, hogy a gazdálkodó eszköz és forrás állomány változásának az eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítse a gazdálkodó számvitelének szervezését és biztosítja a beszámolójához szükséges információkat.

A számlakeret tehát a következő logika alapján épül fel;

- számlaosztály,
- számlacsoport,
- számla,
- alszámla,
- résszámla.

(Lehoczki, 2022).

A vállalalkozási szintű számlakeretnek minden esetben, összhangban kell lennie az egységes számlakerettel. A számlakeretben 10 számlaosztály található 0-9-ig. Ezeket öt csoportra soroljuk; eszközszámlák, forrásszámlák, költség- és ráfordításszámlák, bevételi, valamint nyilvántartási számlák (Szakács, 2015).

A számlaosztályokon belül 1-4-ig beszélünk mérleg számlákról, ide tartoznak az 1. befektetett eszközök, 2. készletek és a 3. követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások, 4-es számlaosztályba a forrás számlákat soroljuk, mint például; saját tőke, céltartalékok, kötelezettségek passzív időbeli elhatárolások. Az 5. 8. 9. számlaosztályok számláit eredmény számláknak nevezzük; az 5. költségnevek és aktivált saját teljesítmények, a 8. ráfordítások és a 9. pedig a bevételek. A 6. költséghelyek számlaosztálya, ide soroljuk például az üzemi költségeket, gépköltségeket, a 7. költségviselő számlaosztálya, ide pedig a tevékenységek költségei kerülnek majd. A 0. számlaosztály a nyilvántartási számlák helye (számvitelnavigátor, 2012).

Mérleg számlák		Eredmény számlák
Eszköz számlák	Forrás számlák	9.
1., 2., 3.	4.	8.
		5.

4. ábra - Számlák csoportosítása

Forrás: számvitelnavigátor.hu (2012)

A számlák csoportosítása lehetőséget ad az eszközök és források állományának folyamatos ellenőrzésére, és az egyes gazdasági események eredményre gyakorolt hatásának vizsgálataira.

Dolgozatom elején említettem, hogy a gazdálkodó számlarendjének biztosítania kell, a könyvvezetést, és a beszámolóképzés alátámasztását.

A számlarend összeállításáért és felügyeletéért, naprakésztségéért, a gazdálkodó által képviselőjére jogosult személyé a felelősség. Egy vállalkozásnak a számviteli politikájával együtt szükséges elkészítenie, a megalakulástól számított 90 napon belül a saját számlarendjét, törvényi változás esetén a változásokat, a törvény hatálybalépésétől számított 90 napon belül aktualizálni kell (Sztanó, 2019).

A számlarendet úgy kell kialakítani, hogy az a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztása mellett, a kiegészítő melléklet adatait is alá tudja támasztani. Tehát a számlarend, és az egységes számlakeret biztosítja, hogy az információk időben, megbízhatóan, valós tartalommal, valamint megfelelő részletességgel álljanak rendelkezésre az érintettek számára (Lehoczki, 2022).

A gazdálkodónak minden gazdasági eseményről bizonylatot, kell kiállítania, ami az eszközök és a források állományát vagy struktúráját megváltoztatja.

A bizonylati rendben szükséges feltüntetni és különböztetni a bizonylatokat a könyvviteli feldolgozásuk szerint, ilyenkor beszélünk alapbizonylatokról és összesítő bizonylatokról. Továbbá, megkülönböztetünk kezelésük alapján szigorú számadású bizonylatokat, és nem szigorú számadású bizonylatokat, valamint a keltezésük szerint, belső és külső bizonylatokat is (Vecsenyi, 2018).

Minden számviteli bizonylatnak meg kell felelni a tartalmi és formai követelményeknek, tehát a bizonylaton fel kell tüntetni az adott gazdasági esemény rövid, tömör, de egyértelmű megfogalmazását, és szerepelnie kell;

- a bizonylat sorszámának, megnevezésének,
- a kiállító szerv nevének, címének, adószámának,
- a kiállító aláírásának,
- a számla keltének, és fizetési határidejének,
- és a gazdasági esemény tartalmának leírásának és megjelölésének.

(2000. évi C. törvény)

A gazdasági események folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban kell rögzíteni.

2.4. A beszámoló, valamint annak könyvvizsgálata és közzététele

A piacgazdaság működéséhez elengedhetetlen, hogy a piac szereplői részére elérhetőek legyenek olyan információk, és adatok, amelyek döntéseik meghozatalához szükségesek. Az információs szolgáltatás eszköze tehát a beszámoló.

A gazdálkodó éves működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről készült írásos jelentést, melynek hitelességét és megbízhatóságát minden esetben a könyvvezetéssel, és leltárral kell alátámasztani. Ezt az írásos jelentést nevezzük beszámolónak. A gazdálkodó a beszámolóját minden esetben az üzleti évről kell, hogy elkészítse, az üzleti év végén, bizonylatokkal alátámasztva, és magyar nyelven (Ormos, 2018).

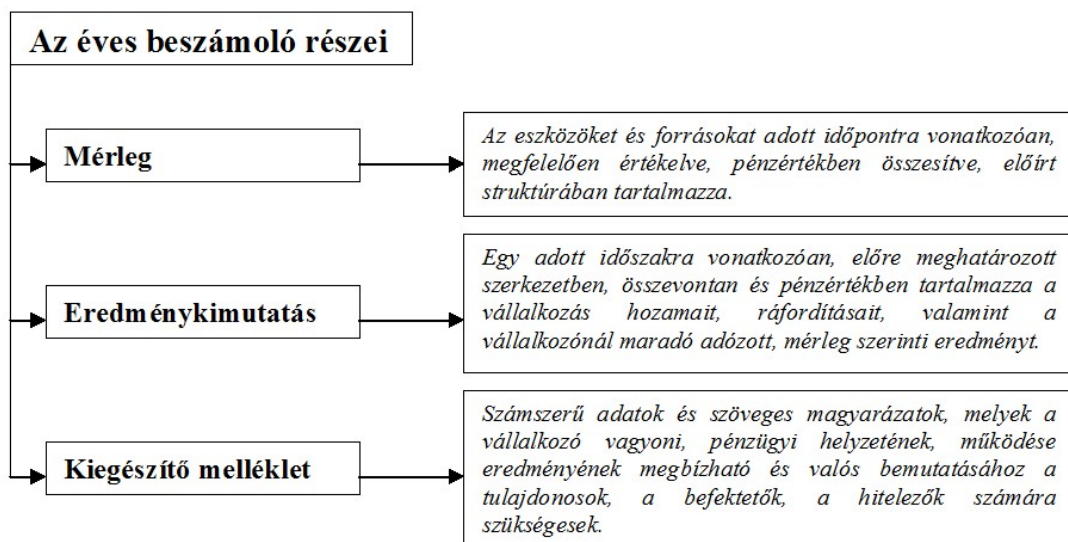
A Számviteli törvényben megfogalmazottak alapján a beszámoló formája függ a gazdálkodó éves nettó árbevételének nagyságától, foglalkoztatottak létszámától, valamint ezek határértékeitől. Ezeket figyelembe véve a beszámoló lehet;

- éves beszámoló,
- egyszerűsített éves beszámoló,
- összevont (konszolidált) éves beszámoló,
- egyszerűsített beszámoló.

A gazdálkodónak a beszámolóját kettős könyvvitellel kell alátámasztania, kivéve, hogy ha a beszámolója egyszerűsített beszámoló, ugyanis ekkor egyszeres könyvvitelt kell alkalmaznia (2000. évi C. törvény).

A vállalkozás beszámolójának tartalmát minden esetben befolyásolja az előző fejezetben már említett saját számviteli politikája, és az abban szereplő szabályzatok is. A számviteli beszámoló része; a mérleg, az eredménykimutatás, a kiegészítő melléklet. Továbbá el kell készíteni az üzleti jelentést is.

A következő ábrán szeretném bemutatni, az éves beszámoló részeit, és azok jellemzését;



+ **Üzleti jelentést** kell készíteni a beszámolóval egyidejűleg.

5. ábra - A beszámoló részei

Forrás: Ormos (2018)

A vállalkozó választhat, hogy mérlegét a számviteli törvényben meghatározott „A” vagy „B” változat szerint készíti-e el, és dönthet arról, hogy az üzemi (üzleti) tevékenységének eredményét milyen módon határozza meg, mely lehet összköltség eljárású, vagy forgalmi költség eljárású is (2000. évi C. törvény).

Éves beszámolót kell készíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozónak, a számviteli törvényben előírt szerkezetben és tagolásban, bizonylatokkal alátámasztva, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitellel (Szakács, 2015).

Abban az esetben készíthet a vállalkozó egyszerűsített éves beszámolót, ha egymást követő két évben a mérlegfőösszeg meghaladja a 1200 millió, éves nettó árbevétele a 2400 millió forintot, valamint a tárgyévben foglalkoztatottak száma az 50 főt. Ez alól kivétel a részvénytársaság, a konszolidálásba bevont vállalkozás, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe és azok a vállalkozások, melyeknél az üzleti év eltér a naptári évtől (Ormos, 2018).

Összevont (konszolidált) éves beszámolót azoknak a kettős könyvvitelt vezető és éves beszámoló készítésére kötelezett vállalkozóknak kell készíteniük, akik más vállalkozásban valamilyen részesedéssel rendelkeznek, vagy más vállalkozásban, illetve vállalkozásokban vagy azok fölött meghatározó jellegű irányítást és vagy ellenőrzést gyakorolnak (Szakács, 2015).

A számviteli törvény szerint; az anyavállalatnak nem minősülő konszolidálásba bevont vállalkozás akkor készíthet egyszerűsített éves beszámolót, amennyiben nyilvántartásai alapján megfelelően biztosítani tudja a konszolidált éves beszámoló összeállításához szükséges információkat az anyavállalata részére (2000. évi C. törvény).

A beszámoló, és a könyvvezetés valódisága, teljessége, és világossága, valamint ezek ellenőrzése a könyvvizsgálat feladata.

A könyvvizsgálat alapvetően a tulajdonosi, a befektetői, és a hitelezői érdekek védelme miatt alakult ki, ugyanis a vállalkozással kapcsolatba került hitelezők és potenciális befektetők is igényelhetik, hogy megbízható és hiteles képet kaphassanak a vállalkozás helyzetéről. A könyvvizsgálat ezt az igényt elégíti ki törvényi kötelezettség vagy akár önkéntes döntés alapján (Fortvingler, 2022).

Amennyiben a Számviteli törvény vagy más jogszabályi előírás szerint nem kötelező, akkor a vállalkozó dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg. Nem kötelező a könyvvizsgálat, akkor, ha az alábbi két feltétel együttesen teljesül;

- ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó éves nettó árbevétele nem haladta meg a 300 millió forintot, valamint
- ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozó által átlagosan foglalkoztatottak létszáma nem haladta meg az 50 főt (2000. évi C. törvény).

A könyvvizsgálat a vállalkozás beszámolójának hitelességét növeli azzal, hogy egy külső, minden esetben független fél vizsgálja és véleményezi, ezzel is megbizonyosodva arról, hogy az valóban megbízható és valós képet ad-e, és hogy a beszámolót az arra vonatkozó szabályoknak megfelelően készítették-e el. Így védi a hitelezői és befektetői érdekeket is (Fortvingler, 2022).

Könyvvizsgálatra csak a Magyar Könyvvizsgálói Kamara természetes személyi tagja, vagy a kamara által bejegyzett könyvvizsgáló cég választható.

A könyvvizsgálat nemzetközi standardokkal történő vizsgálata során, és a magyar jogszabályokon alapuló könyvvizsgálat esetén, a 2020 december 30-tól hatályos Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardban (MNKS) megfogalmazott eltéréseket és kiegészítéseket figyelembe kell venni. Könyvvizsgálatkor meg kell felelni a könyvvizsgálat szempontjából fontos, valamennyi, magyar nyelvre lefordított, és a Kamara hivatalos oldalán kihirdetett nemzetközi standardoknak. A könyvvizsgáló abban az esetben jelentheti ki a nemzeti standardoknak való megfelelést a könyvvizsgálói jelentésben, ha a vállalkozó beszámolója teljesen megfelelt a hatályos MNKS, valamint a könyvvizsgálat szempontjából releváns valamennyi nemzetközi standardnak (Magyar Könyvvizsgálói Kamara, 2020).

A számviteli törvény a könyvvizsgálati záradék három típusát különbözteti meg;

- hitelesítő záradék,
- korlátozott záradék,
- elutasító záradék.

Amennyiben a felülvizsgálat során a könyvvizsgáló, megállapítja, hogy a beszámoló megbízható és valós képet ad a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, és nem tapasztalt törvénysértést vagy szabálytalanságot, akkor hitelesítő záradékot ad. Ha a beszámoló csak teljes egészében, vagy részben nem felel meg a törvényi előírásoknak korlátozott vagy elutasító záradékot fog adni a vállalkozásnak. Abban az esetben, ha könyvvizsgáló nem tud záradékot adni, akkor a záradék megadásának elutasítását kell letétbe helyezni (Siklósi-Veress, 2016).

A beszámoló könyvvizsgálata jogszabályok és a törvény alapján mérlegre, az eredménykimutatásra, és a kiegészítő mellékletre terjed ki. A magyar számviteli szabályozás alapján a cash-flow kimutatás a kiegészítő melléklet része, ezzel szemben a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok rendszerében önálló kimutatásként nevezik. A könyvvizsgáló felelőssége arra is kiterjed, hogy az éves, valamint az összevont (konszolidált) éves beszámolók vonatkozásában megállapítsa, hogy az ezekben szereplő adatok összhangban legyenek az üzleti jelentéssel (Fortvingler, 2022).

A beszámoló célja tehát a tájékoztatás. Ebből adódóan, a beszámoló elkészítése mellett, fontos, hogy a piac szereplői és az érdeklődők számára is elérhető legyen.

A számviteli törvény alapján minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, valamint a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is köteles az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót, valamint kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói jelentést is közzétenni (2000. évi C. törvény).

Amennyiben könyvvizsgálat hiányában lesz a vállalkozás beszámolója közzétéve, akkor a beszámoló minden példányán, és elemén fel kell tüntetni, hogy; „*a közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva*” (Siklósi-Veress, 2016).

A gazdálkodó a közzétételi kötelezettségének azzal tesz eleget, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi telephelye is, ha az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, vagy az anyavállalat az összevont (konszolidált) éves beszámoló egy eredeti vagy egy hiteles másolatot, az ezek közzétételéhez szükséges mellékletekkel együtt megküldeni a céginformációs szolgálatnak (Szakács, 2015).

A számviteli beszámolót 2009. május 1-jétől kizárólag elektronikus úton lehet közzétenni és letétbe helyezni. A letétbehelyezési és közzétételi kötelezettség a beszámoló elküldésével együtt teljesül.

A beszámolót a vállalkozónak a könyvvizsgálói záradékkal, vagy a záradék megtagadásának elutasítását tartalmazó jelentéssel, az adózott eredmény felhasználásáról szóló határozattal együtt, és egy elektronikus űrlappal együtt kell elküldenie a kormányzati portálon keresztül a céginformációs szolgálatnak.

A vállalkozónak mindezt a mérlegfordulónaptól számított ötödik hónap utolsó napjáig, az anyavállalat az összevont (konszolidált) éves beszámolót a fordulónapot követő hatodik hónap utolsó napjáig kell megtennie (Siklósi-Veress, 2016).

A törvényi szabályozás szerint; *„az a gazdálkodó, amelyik éves beszámolóját, összevont (konszolidált) éves beszámolóját az IFRS-ek alapján állítja össze, a független könyvvizsgálói jelentéssel, az üzleti jelentéssel, és az összevont (konszolidált) üzleti jelentéssel együtt, a saját internetes honlapján is köteles közzétenni”* (2000. évi C. törvény).

A beszámoló jogilag érvényes dokumentum akkor lesz, ha a vállalkozó legfőbb szerve elfogadta. Elfogadás után a beszámoló tartalmát megváltoztatni már nem lehet. A közzétett beszámoló nem javítható, vagy cserélhető. A végleges beszámolóban szereplő, adatok javítására a számviteli ellenőrzés szabályai szerint, csak abban az esetben van lehetőség, ha az, a hibafeltárás üzleti évét érinti.

2.5. A hazai és a nemzetközi számviteli szabályozás

A számviteli szabályozás középpontjában tehát a beszámoló áll, melyet minden gazdasági társaságnak a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a könyvek zárása után, az üzleti év végén el kell készíteni.

A beszámolási kötelezettséget, világszerte, jelenleg három számviteli rendszer, valamilyen szinten eltérő szemlélettel közelíti meg. Ezek a számviteli rendszerek az Amerikai Egyesült Államok (US GAAP) számviteli szabályozása, az Európai Unió jogrendjébe illesztett számviteli szabályozások, a nemzetközi számviteli standardok és azok értelmezései (IAS, IFRS, SIC), valamint a nemzeti számviteli szabályozások (Siklósi-Veress, 2016).

Az országok különböző számviteli szabályozása megnehezíti a konszolidált pénzügyi beszámolók összeállítását olyan cégek esetén, amelyek kiterjedt országhatárokon túli tevékenységet folytatnak (Beke, 2014).

A multinacionális cégek, magyar viszonylatban, általában az IFRS-t, vagy az US GAAP-et, és a 2000. évi C. törvényt alkalmazzák.

Az US GAAP-ek nem engedélyezik, hogy a tárgyi eszközöket a beszámolóban, bekerülési értéküknél nagyobb összegben mutathassák ki, viszont Chilében az időszaki inflációs mértékkel arányosan a vállalkozások átértékelhetik eszközeiket. Emellett, a holland cégek az eszközeiket a mérlegeikben újra beszerzési áron is kimutathatják, valamint Mexikóban azonnal leírhatóak költségként a kutatás-fejlesztési költségek is. Kanadában és Franciaországban csak tőkésíteni kell, a brit vállalkozásoknak pedig közzé kell tenni a szegmensinformációkat a pénzügyi beszámolóik kiegészítő mellékletében. Ezek a különbségek pedig lényegesen eltérő mérleg- és eredmény-adatokhoz vezetnek (Beke, 2014).

A beszámolóra a magyar számviteli törvény az IAS-ek és IFRS-ek csak az egyes témaköröket illetően adnak szabályozást. Ezek a témakörök pedig a nemzetközi pénz- és tőkepiacon aktív nagyvállalatokra érintik (Siklósi-Veress, 2016).

A jelenleg hatályos számviteli törvény alapján azok a vállalkozások választhatják az IFRS szerinti beszámolóképzést, valamint az IFRS szerinti működést, amelyek a számviteli törvény szerint könyvvizsgálatra kötelezettek (Borzán-Szekeres, 2021).

Az állami, illetve önkormányzati vállalkozók, nonprofit gazdasági társaságok, kölcsönös biztosító egyesületek, nyugdíj, egészség és önszegélyező pénztárak sem alkalmazhatják Magyarországon az IFRS-t egyedi beszámolás céljából (Madarasiné-Szőllősiné, 2018).

A következő oldalon található táblázatban szeretném szemléltetni azokat a gazdálkodó egységeket, vállalkozásokat, amelyek számára a 2000. évi C. törvény szerint, melyik évtől választható, vagy kötelező érvényű az IFRS-ek használata.

2. táblázat - Az IFRS magyarországi alkalmazása egyedi pénzügyi kimutatásokra

Érvényesség	Gazdálkodó egység
2016/választható	az MNB által felügyelt intézmények a vállalkozó, akinek anyavállalata az IFRS szerint készíti el összevont (konszolidált) éves beszámolóját
2017/kötelező	az MNB által felügyelt intézmények
2017/választható	a biztosítótársaság
	az MNB által felügyelt pénzügyi vállalkozás, pénzforgalmi intézmény, e-pénzkibocsátó intézmény, befektetési vállalkozás, központi értéktár, központi szerződő fél, tőzsde, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató
	hitelintézet, továbbá a hitelintézettel egyenértékű szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozás
	a konszolidált pénzügyi kimutatásokba anyavállalat döntése alapján bevont pénzügyi közvetítő, biztosításközvetítő, közös befektetési formákról, kezelőikről, és az egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló törvény hatálya alá tartozó alap, alapkezelő
	külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe
	árbevétel- és létszámkritériumok alapján könyvvizsgálati kötelezettség alá eső társaság
2018/kötelező	hitelintézet és az azonos szabályozás alá eső pénzügyi vállalkozás
2019/kötelező	szövetkezeti hitelintézet és az integrációjában részt vevő egyéb hitelintézet

Forrás: Madarasiné-Szóllósiné (2018)

A Magyar Nemzeti Bank által felügyelt intézmények alól kivételt képeznek azok a vállalkozók, akiknek értékpapírjait az Európai Gazdasági Térség bármely államának szabályozott piacán forgalmazzák (Madarasiné-Szóllósiné, 2018).

Az Európai Unióban üzleti tevékenységet folytató korlátolt felelősségű társaságoknak a méretüktől függetlenül, éves pénzügyi kimutatásokat kell készíteniük, és ezeket be kell nyújtaniuk az illetékes nemzeti cégnyilvántartáshoz, és az egyes cégcsoportoknak konszolidált pénzügyi kimutatásokat kell készíteniük. A pénzügyi kimutatásoknak legalább a mérleget, az eredménykimutatást és kiegészítő mellékletet kell tartalmazniuk. A nagy és közép vállalkozások esetében vezetői jelentéseket is közzé kell tenni. A 2013/34/EU-irányelv célja, hogy harmonizálja és szabályozza a nemzeti követelményeket a következőkre vonatkozóan;

- az éves és az összevont (konszolidált) éves beszámoló tartalmát,
- a vezetői jelentések tartalmát,
- a társaságok által a pénzügyi kimutatásaik elkészítéséhez használt értékelési alapot,
- a beszámoló könyvvizsgálatának elvégzését,
- a beszámoló közzétételét,
- a vezetés felelőségét a fentiekkel kapcsolatban

(European Commission, 2022).

A hazai és nemzetközi szabályozást azért szerettem volna megemlíteni, mert szakdolgozatom következő fejezeteiben egy hazánkban működő multinacionális cég leányvállalatának számviteli szabályozást fogom vizsgálni.

3. Saját vizsgálat

3.1. A Haldex csoport és Haldex Hungary Kft. bemutatása

A Haldex egy svéd tulajdonú, autóalkatrészeket gyártó cégcsoport, melynek központja a Landskronai székhelyű Haldex Aktiebolag. 2023. márciusában lezárult a Haldex AB részvényeinek felvásárlása, és a részvények tulajdonosa az SAF-Holland Group lett.

A Haldex csoport saját fejlesztésű, és szabadalmaztatott innovációs megoldásokat kínál a gépjárműipar számára világszerte. A vállalat fő termékei gépjármű dinamikához, biztonsághoz és környezethez kapcsolódnak. A csoport már több mint 100 éve fejleszt és gyárt fejlett ipari termékeket. Jelenlegi profilja az 1960-as években alakult ki, amikor működésüket a fékrendszerekre koncentrálták. A legfontosabb termékköröket így a fékrendszerek, a légrugók és a nehéz-gépjárművek biztonsági berendezései jelentik, a fékszabályozó berendezések terén pedig a cég piacvezetőnek tekinthető. A csoport tevékenysége két egységre osztható; a haszongépjármű rendszerek részlegére, és a hidraulikai részlegre.

A haszongépjármű rendszerek részlegének székhelye az Egyesült Államokban, Kansas City-ben található. A részleg termékeinek széles skáláját kínálja, mint például: ABS (blokkolásgátló fék rendszer) rendszerek, kompresszorok, légszárítók, szabályozó szelepek, fékszorítók, automatikus- és kézfék szabályozók, féklemezek és fékmunkahengerek.

A Szentlőrinc-kertai székhelyű hidraulikai részleg mozgató és emelő hidraulikus rendszerek beszállítója, mely rendszereket villás targoncáknál, építési felszereléseknél, kamionoknál és pázsitgondozó berendezéseknél alkalmaznak. A részleg hidraulikus váltószivattyúk és váltómotorok beszállítója is, melyeket például dízelmotorok üzemanyag átvitelénél, kenőanyagok és ventilátormeghajtók átvitelénél használnak.



6. ábra - A Haldex cégcsoport

Forrás: eu.haldex.com

Tevékenység szempontjából a cégcsoport leányvállalatai három csoportra bonthatók; gyártó egységek, logisztikai/disztribúciós központok és értékesítési egységek. A gyártó üzemek Magyarországon, Svédországban, Kínában, Indiában, Braziliában, Mexikóban és az USA-beli Kansas államban találhatóak.

A logisztikai/disztribúciós központok elhelyezkedését a legfontosabb piacok határozzák meg. A Texas államban található Laredóban logisztikai/disztribúciós központ szolgálja ki a teljes amerikai kontinens (Észak- és Dél Amerikát együttesen) igényeit, az európai piacokat pedig a franciaországi Weyersheim-ben található logisztikai/disztribúciós központ.

A Csoport értékesítéssel foglalkozó leányvállalatai Olaszországban, Ausztriában, Lengyelországban és Spanyolországban találhatóak. Ezen vállalatok ügyfélszerzési tevékenységet látnak el, de bizonyos értékesítési funkciók a logisztikai/disztribúciós központokban is fellelhetők.

A Haldex Aktiebolag leányvállalataként működő Haldex Hungary Kft. egy autóiipari alkatrész összeszerelő üzemet működtet Szentlőrinc-kátán, melyet 2003. április 3-án alapított. A Haldex csoport gyártás ipari területeinek Kelet-Európára történő kiterjesztése volt a cél az üzem, és a cég létrehozásával.



7. ábra - A Haldex Hungary Kft. épülete

Forrás: Haldex Hungary Kft.

A Haldex Hungary Kft. fő tevékenysége a közúti jármű, járműmotor alkatrészeinek gyártása. Gyártás során a telephelyen összeszerelési és megmunkálási műveletek végrehajtása történik a partnereinktől beszerzett alapanyagokon. A társaság tehergépjárművekhez, pótkocsikhoz, és egyéb szerelvényekhez szükséges fékrendszer elemeket, szelepeket, légszárítókat, kábeleket, fékkarokat és azok alkatrészeit állítja elő.

A társaság, hivatalos működését, 2004-ben kezdte meg az aktuátorok (fékmunkahenger) gyártásával, majd 2005-ben indult el Magyarországon a traction (speciális kuplung) üzletág, és 2006-ban megkezdődött a teljes kuplung-rendszerek és légszállítók összeszerelése is. A traction üzletág, végül csoportszinten 2011-ben értékesítésre került a BorgWarner társaságnak.

A 2021-es évet megelőzően a Haldex cégcsoport heidelbergi gyárából, valamint a vállalat svédországi üzeméből történt termelés áttelepítések által a társaság átvette a szelep (VLV), féknyereg (DISC), és fékkar (ABA) gyártását. Az áttelepítésekkel járó termelés növekedés a megalakuláskor létesített gyártó épület kibővítését igényelte, ami 2017 elejére fejeződött be, és ezzel a gyártócsarnok 2.700 m²-rel bővült.

A 2020-as évtől kezdve a Haldex GmbH gépeket adott bérbe a Haldex Kft. számára abból a célból, hogy javára és megbízására bérgyártási tevékenységet végezzen, ebből adódóan a 2020-ban induló bérgyártási projekt az ILAS és COLAS termékköröket érintette.

2021-ben több, új termék bevezetésével kapcsolatos tevékenységet is folytatott a társaság. Ezek a projektek az ütemezésnek megfelelően, viszont a Covid világjárvány által megnehezített körülmények között futottak. Szintén ebben az évben a Haldex cégcsoport az új fejlesztésű negyedik generációs elektronikus fékrendszer (Gen4 EBS) gyártásának helyszínéül Magyarországot választotta.

Az új termékek és a korábbi termékek új generációjának gyártásával tervezi a társaság bővíteni a termékportfólióját és ezzel erősíteni a Haldex csoporton belüli és az autóiipari gyártásban vállalt szerepét.

3.2. Kutatási módszerek és a minta bemutatása

Kutatásomat kvalitatív interjúkra építettem fel, a félig sktruktúrált interjúkhoz interjúvázlatot használtam. Fontos volt, hogy az interjúalany a témával kapcsolatban nagyon tág területen beszélhessen, mivel ezzel elősegítette a kutatói munkámat az adott témával kapcsolatban.

A kvalitatív kutatás strukturálatlan, tágabb kutatási kérdésekkel foglalkozik, és kis mintával végzett kutatási módszer, ami nem törekszik általánosításra. Ilyenkor, az alany, aktív közreműködő, és arra törekszik, hogy a jelenséget sokrétűen, és minél több szempontból ragadja meg, ezzel is elősegítve a kutatást (Gyulavári et al., 2017).

Az interjúk során szerettem volna belátást nyerni a Haldex Hungary Kft. számviteli szabályozásába, és munkafolyamataiba, valamint úgy gondolom, hogy az általam választott kutatási terület feltérképezésére ez a legjobb módszer. A fő interjúalanyaim a társaság főkönyvelője, IFRS főkönyvelője, senior könyvelője, intercompany és szállító könyvelője, készlet és vevő könyvelője, valamint tárgyi eszköz és adó senior könyvelője voltak. Az interjúalanyok kiválasztását az indokolta, hogy az említett beosztásban lévő munkavállalók rendelkeznek a legpontosabb és legkiterjedtebb információkkal a társaság szabályzatait, és

könyvviteli folyamatait illetően, mivel munkavégzésük során napi rendszerességgel használják azokat. Az interjúvázlat laza struktúrálttsága miatt az alábbi témák voltak irányadók:

- A társaság szabályzatainak és munkafolyamatainak bemutatása az adott terület szempontjából.
- A társaság által alkalmazott vállalatirányítási rendszer bemutatása.
- A szabályzatok megvalósulása a gyakorlatban.
- A társaság szabályzatainak, és munkafolyamatainak továbbfejlesztés.

A következőkben röviden ismertetem az interjú alanyokat, és az általuk végzett feladatokat, valamint, hogy munkájuk elvégzéséhez a társaság szabályzatai közül melyeket tartják elengedhetetlennek.

1. Alany – 1. Főkönyvelő

2010-ben kezdett könyvelőként dolgozni a társaságnál, majd 2014-ben lett főkönyvelő. Főkönyvelőként legfőbb feladata és felelőssége, hogy az éves magyar beszámolót elkészítse, részt vegyen a havi, negyedéves és éves zárásokban, a főkönyvet teljeskörűen biztosítja, ehhez kapcsolódóan elvégzi a főkönyvi egyeztetéseket, és felügyeli a könyvelést, valamint a vegyes tételek könyvelését csinálja. Mind ezek mellett jóváhagyja az utalásokat, és az adóbevallásokat, tartja a kapcsolatot a hatóságokkal és támogatja munkájukat, továbbá levezeti az aktuális autitot. Az Axapta vállalatirányítási rendszer pénzügyi funkcióihoz tartozó beállításokat is karbantartja és a fejlesztéseket koordinálja. Főkönyvelőként a társaság által alkalmazott összes szabályozást elengedhetetlennek tartja munkájához. Munkája elvégzéséhez és átlátásához a társaság összes szabályzatát elengedhetetlennek tartja.

2. Alany – IFRS főkönyvelő

2022. novemberében érkezett a társasághoz, azzal a céllal, hogy az 1.számú alany feladataiból átvegyen. Egyezteti a mérleg egyenlegeket havi és éves szinten, a hó végi zárásokban jelentést készít a társaság mérlegéről, részt vesz a magyar beszámoló elkészítésében, kapcsolatot tart a könyvvizsgálóval, megszervezi az alapítói üléseket, statisztikai riportokat készít az MNB-nek és a KSH-nak, valamint a Haldex csoportnak. Munkája elvégzéséhez fontosnak tartja a Haldex Pénzügyi Útmutató és Csoportos Könyvelési Kézikönyvet, valamint a társaság Számviteli politikáját.

3. Alany – Senior Könyvelő

Már 12 éve dolgozik a társaságnál, eleinte a bank, majd a költség és fuvar számlák könyvelése is az ő feladata volt, jelenleg az elhatárolások, a kiküldetések, és elszámolások, valamint a bank és költség számlák könyvelése tartozik a feladatai közé. Feladatai elvégzéséhez fontosnak tartja a pénzkezelési szabályzatot.

4. Alany – Intercompany és szállító könyvelő

Pályafutását a társaságnál 2022-ben kezdte, könyvelőként. Jelenleg az intercompany ki és beszámlázással, azok nyomonkövetésével, ellenőrzésével, intercompany egyenlegek közlésével, egyenlegközlők aláírásával, a hó végi riportok egyeztetésével, valamint az intercompany elhatárolások átértékelésével foglalkozik. Feladatai ellátásához a Csoportok Könyvelési Kézikönyvet és a számviteli politikát tartja fontosnak.

5. Alany – Készlet és vevő könyvelő

4 éve kezdett a társaságnál dolgozni diákként, majd könyvelőnek vették fel. Jelenleg pedig a kimenő számlák kiállítása, a lejárt követelések jelentése, a vevőkkel való kapcsolattartás, valamint az emlékeztetők és felszólítások elkészítésével és elküldésével foglalkozik. Fontosnak tartja a számviteli politikát, és az eszközök és források értékelési szabályzatát munkája elvégzéséhez.

6. Alany - Tárgyi eszköz és adó senior könyvelő

2020-ban kezdett tárgyi eszköz és adó senior könyvelőként, feladatai közé tartozik, a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, aktiválása, a társaság projektjeinek és pályázatainak nyomonkövetése, a tárgyi eszközök értékcsökkentése. Adózással kapcsolatos feladatok között az áfa, társasági adó, iparüzési adóbevallás elkészítése, a vámhatározatok, és az azokhoz kapcsolódó adók könyvelése, és azok utalása. Munkája során a számviteli politikát, a leltárszabályzatot, és az eszközök és források értékelési szabályzatát alkalmazza legtöbbit.

Az interjú alanyok kiemelték, hogy a társaság által alkalmazott szabályzatokat betartják, munkájukhoz támpontot adnak, és minden esetben a szabályzatok alapján járnak el. A szabályzatok mellett a Számviteli törvényt és az Adózás rendjéről szóló törvényt alkalmazzák még munkájuk elvégzéséhez. Az interjúk során az interjúalanyok egyhangúan állították, hogy a társaság számviteli szabályainak betartása, a részletesen kidolgozott munkafolyamatok megfelelő elvégzésének, a csapat összhangjának, a rendszeres kommunikációnak, egyeztetésnek és felügyeletnek köszönhető.

A következőkben, az interjúkon elhangzottak alapján igyekszem minél részletesebben bemutatni az alkalmazott szabályzatokat, azok célját, tartalmát, és alkalmazását, valamint az egyes számviteli és munkafolyamatokat.

3.3. A Haldex csoport által kialakított számviteli szabályozás

A Haldex csoport tagjaként a társaság a saját számviteli politikáját és szabályzatait, külső-belső folyamatait a 2000. évi C. törvény, valamint a Haldex csoport által elkészített Haldex Pénzügyi Útmutató és Csoportos Könyvelési Kézikönyv alapján készítette és alakította ki.

Haldex Pénzügyi Útmutató–Haldex Financial Guide

A Haldex Pénzügyi Útmutató a Haldex Csoportra, azaz a Haldex AB-re és leányvállalataira vonatkozik. A Pénzügyi útmutató a 2021 második felében elindított „Pénzügy a jövőért” kezdeményezés kulcsfontosságú pillére.

Az útmutató célja, hogy ismertesse és tisztázza a csoport céljait, munkafolyamatait, belső útmutatóként és támogató dokumentumként szolgáljon. Az útmutató a Haldex belső szabályzatait tisztázza, a csoporton belüli menedzsment és pénzügyi személyzet számára. Biztosítja az üzleti és munkaelvek egységes megközelítését az egész szervezetben, biztosítja a pénzügyi politikákat, iránymutatásokat és rutinokat, ezzel szilárd alapot létrehozva a hatékony fejlesztéshez.

A globális pénzügyi közösség által létrehozott útmutató segít csökkenteni a folyamatok és eszközök helyi eltéréseit, és segít felhasználni a legjobb munkamódszereket. A csoportnak fontos az egy pénzügyi csapatként való együttműködés szemlélete, ami egy olyan kultúra és módszertan kialakítását is megcélozza, ami elősegíti és támogatja a folyamatos fejlődést. Az útmutató a Haldex pénzügyi beszámolási elveinek és irányelveinek általános összefoglalásából áll, amely támogatja és biztosítja a jó belső irányítást és ellenőrzést. Tartalmazza a Szervezetet, a Vállalatirányítást, valamint az Ellenőrzési Környezet leírását. A pénzügyi útmutató tovább vázolja a Haldex legfontosabb pénzügyi folyamatait, beleértve a belső számviteli szabályokat, a készletek értékelését, költségvetési és előrejelzési folyamatot, valamint a könyvek lezárását a külső jelentési folyamathoz, az ajánlattételi és üzleti ügyeket, a kutatás-fejlesztést, a megtakarításokat, a pénzügyi modellt, valamint az alkalmazandó általános számviteli elveket.

Az útmutató, bemutatja az esetleges eltéréseket a vezetői beszámolóhoz használt működési elvek és a konszolidált svéd törvényi célú számvitel között.

Csoportos Könyvelési Kézikönyv-Accounting and Reporting Manual

A Haldex csoport 2005 januárjától köteles pénzügyi kimutatásait a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS) szerint elkészíteni, beleértve a Nemzetközi Standardokat (IAS) is.

A kézikönyv azokon az iránymutatásokon alapul, és azokat a számviteli alapelveket tartalmazza, amelyeket az összes Haldex vállalatnak a Landskronai Haldex AB felé történő beszámolásuk során alkalmazniuk kell. Néhány országban, mint például hazánkban is, a törvény megköveteli, hogy a jogi személy a pénzügyi kimutatásait a helyi számviteli alapelvek alapján is elkészítse. Az, hogy a gazdálkodó kétféle beszámolót is készítsen, a vezetőség kötelessége, egynek meg kell felelnie az egységes kézikönyvnek, és egynek a helyi jogszabályi előírásoknak is. A kézikönyv azért készült, hogy elegendő iránymutatást nyújtson a Haldex csoporton belül alkalmazandó számviteli alapelvekről.

A szabályzat tehát tartalmazza az általános számviteli alapelveket, a mérleg és eredménykimutatás tételeinek bemutatását, értékelését, az intercompany (vállalközi) tételek jelentésének alapvető szabályait, a normál és személyi költségeket, valamint a pénzügyi ellenőrző modellt.

3.4. A Haldex Hungary Kft. számviteli politikája és szabályzatai

A Haldex Hungary Kft. számviteli politikájának célja, hogy a társaságnál olyan számviteli rendszer működjön, ami alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze, valamint a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázis.

A számviteli politikában rögzítették azokat a szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározták, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás, és az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek. A számviteli politika tartalmazza;

- leltárkészítési és leltározási szabályzatot; külön kiemelve a folyamatos készletellenőrzési szabályzatot,
- az önköltségszámítási szabályzatot;
- eszközök és források értékelési szabályzatát
- a pénzkezelési szabályzatot.

A számviteli politika mellett, azzal összhangban rögzítésre került a számlarend, melynek része a társaság számlatükre. A számlatükör kifejezi társaság adottságait, a tulajdonosok és a vezetés információs igényeit is.

A Haldex Hungary Kft. kettős könyvvitel alkalmazásával vezeti könyveit, a számviteli törvény előírásainak megfelelően annak érdekében, hogy megbízható valós képet mutathasson. Amennyiben a megbízható valós kép bemutatása érdekében bármilyen eltérésre lenne szükség a számviteli törvény előírásaitól, az csak könyvvizsgáló jóváhagyásával történhet meg. Ebben az esetben figyelembe kell venniük, hogy az eltérés nem eredményezheti, a bemutatott összkép ellentétbe kerülését az Európai Közösség irányelveiben foglaltakkal sem.

A pénzügyi év a társaságnál megegyezik a naptári évvel, így a mérlegfordulónap december 31., a mérlegkészítés napját pedig a társaság január 31-ben határozta meg.

A társaság könyvviteli zárlatot havonta készít, az irányítás, a vagyoni helyzet és a gazdálkodás hatásainak figyelemmel kísérése, és értékelése érdekében, valamint a tulajdonosok elvárásainak megfelelően. A havi zárás alapján, angol nyelvű havi, illetve negyedéves jelentés kerül kiküldésre az anyavállalat részére.

Az éves zárlati teendőket a zárási ütemtervnek megfelelően kell elkészíteni, az abban szereplő határidők betartásával.

A Haldex AB leányvállalatai, így a társaság is részt vesz konszolidációban, a helyi reportok alapján a pénzügyi csoport készíti a konszolidált beszámolót.

A Haldex Hungary tárgyévi beszámolója könyvvizsgálatra kötelezett, könyvvizsgálatát, a PricewaterhouseCoopers Könyvvizsgáló Kft. végzi. Az éves könyvvizsgálat része az interim audit, melynek során, a folyamatauditok, valamint tesztlések történnek. Ennek időpontja a decemberi hónap riportálását követő heteket érinti januárban.

Az audit során a könyvvizsgálók által felsorolt kérdések és kérések egy közös online platformon kerülnek megosztásra, ezekhez a főkönyvelő bekéri a szükséges kimutatásokat, dokumentumokat a társosztályoktól, melyek szintén a már említett online platformra kerülnek feltöltésre. Ezek után a könyvvizsgáló cég felülvizsgálja a kért adatokat, kérdés esetén egyeztet a főkönyvelővel, majd a könyvvizsgálat végén elkészül a könyvvizsgálói jelentés.

3.4.1. Eszközök és források értékelési szabályzata

A szabályzat a számviteli törvény előírásainak megfelelően készült, célja az eszközök és kötelezettségek értékelésére vonatkozó számvitel politikai döntések, értékelési módok, eljárások összefoglalása. A szabályzat tartalmazza az eszközök és források amortizációjával, értékelésével, a céltartalék képzésével, valamint a jelentős és nem jelentős hiba meghatározásával kapcsolatos döntéseket.

Amortizációs politika

Az immateriális javak és tárgyi eszközök esetén a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből indul ki a társaság. Az eszközök bekerülési értékének meghatározásakor, figyelembe veszik a hasznos élettartamot, és a maradványértéket.

Hasznos élettartamnak tekintik azt az időszakot, ami alatt az amortizálható eszközt a társaság időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámol. A maradványértéket a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzák meg.

Nem tekintik jelentősnek a maradványértéket, ha értéke a beszerzési érték 10 %-át nem éri el, vagy ha az kevesebb mint 100 eFt, illetve, ha az eszköz nem rendeltetésszerűen, vagy hulladékként értékesíthető, és ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető. A szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

A Kft. alkalmazott leírási módszerként, ha nem különleges eszközről van szó, lineáris módszert alkalmaz. Értékcsökkenés elszámolásakor, az üzembe helyezés napját követő hónap első napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolja el az értékcsökkenést. A társaság az eszközcsoportonként meghatározott hasznos élettartamot a következő leírási kulcsok alapján határozza meg;

3. táblázat - A Haldex Hungary Kft. által leíraskor alkalmazott általános ÉCS kulcsok

Eszközcsoport	Ajánlott leírási kulcs
Alapítás-átszervezés	20%
Szellemi termékek	33%
Szoftverek	33%
Épületek	3%
Földterület	Nincs értékcsökkenés elszámolás
Számítástechnikai eszközök	33%
Járművek	20%
Termelő gépek	14,5%
Irodai berendezések	14,5%
Szerszámok	14,5%

Forrás: Haldex Hungary Kft. Eszközök és források értékelési szabályzata alapján saját szerkesztés

Ha az értékcsökkenés megtervezésekor, lényeges változás következik be, ami a terv szerinti értékcsökkenést nem biztosítja az eszköz elhasználódásával arányos költség elszámolását, és ez az aránytalanság 1 évnél hosszabb ideig fennáll, akkor az eszköz értékcsökkenés elszámolását felül kell vizsgálnia a társaságnak. Ilyenkor, ha szükséges, az értékcsökkenés elszámolásra felállított tervet megváltoztathatják, de csak olyan mértékben, hogy a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés összege és az elhasználódás mértéke egymáshoz viszonyítva arányos legyen.

Immateriális javak és tárgyi eszközök esetén terven felüli értékcsökkenést kell elszámolnia a társaságnak, ha az eszköz piaci értéke tartósan és jelentősen a könyv szerinti érték alatt marad. Ha az eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a könyv szerinti értéket, a terven felüli értékcsökkenés a piaci érték eléréséig visszairható, viszont a visszairás nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként már elszámolt összeg. A társaság nem számolja el a terv szerinti, és terven felüli értékcsökkenést a már teljesen leírt, és terv szerinti értékcsökkenést, illetve tervezett maradványértéket elért tárgyi eszköznél.

Befektetett eszközök értékelése

A vásárolt tárgyi eszközöket a társaság beszerzési értéken tartja nyilván. A 200 ezer Ft beszerzési érték alatti tárgyi eszközöket, használatbavételkor egy összegben terv szerinti értékcsökkenésként számolja el. A 200 ezer Ft beszerzési érték feletti eszközökre a társaság a számviteli törvény és a saját számviteli politikája alapján az aktivált eszközök értékcsökkenési leírását a hasznos élettartam és a várható maradványérték figyelembevételével a már említett lineáris módon határozza meg.

Készletek értékelése

A vásárolt készleteket szintén beszerzési áron tartja nyilván a társaság és FIFO (First In First Out) módszerrel értékeli. Az készletek értékelésének módját a Haldex csoport határozza meg. A Haldex Hungary Kft. készletei az alaptevékenységének körében gyártott termékek alapanyagait, az összeszerelt vagy megmunkált késztermékeket, és az áruként a gyártósori megmunkáló állomások szerszámkészletét tartalmazza.

A késztermékek értékének meghatározása folyamatos, és számítógépes nyilvántartással alátámasztott önköltségkalkulációval történik. Az önköltség számítás alapja a késztermék előállításával kapcsolatban felmerült közvetlen anyag és munkabér költség. A társaság az anyavállalat belső szabályzatának és a számviteli törvény erre vonatkozó előírásainak megfelelően a készleteire értékvesztést számol, viszont értékvesztés nem számolható el, ha a készlet az erre vonatkozó előírásoknak, mint például; szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb., és eredeti rendeltetésének nem felel meg tehát megrongálódott, felhasználása és értékesítése kétségesse vagy feleslegessé vált. Az értékvesztés összegét a társaság úgy állapítja meg, hogy az elvégzett értékcsökkentés után a készletek az értékesíthetőségüknek megfelelő, mérlegkészítéskor, és a minősítéskor érvényes piaci értéken, de legalább haszonanyag áron vagy hulladékértéken szerepeljenek a mérlegben. A piaci érték vizsgálatakor a társaság figyelembe veszi a készlet fizikai állapotát, készlet forgási sebességét, beszerzési vagy gyártási dátumát, valamint az üzletmenetben bekövetkezett változásokat is.

A társaság az előbbiekből kiindulva megkülönböztet; elfekvő készletet, zárolt, illetve sérült készletet, és lassan mozgó készletet. Ezeknek az egyedi kritériumoknak a meghatározása a logisztikai igazgató hatásköre.

Követelések értékelése

A társaság a vevőkkel szembeni követeléseit a nettó értékesítési ár, általános forgalmi adóval növelt értékén tartja nyilván. A nyitott követeléseket, zárás során egyedileg értékeli, ha a záráskor rendelkezésre álló információk alapján a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege között tartósnak mutatózó és jelentős összegű veszteségjellegű különbözet mutatkozik, úgy azokra értékvesztést számol el. A Kft. a követelések utólagos értékelésekor, mérlegkészítéskor a következőket alkalmazza:

- Általános értékvesztés esetén a 120 napon túl lejárt követeléseket 100%-os értékvesztéssel számolja el.

- Egyedi értékeléskor minden követelést értékel a társaság, a követelés behajthatósági vizsgálatának eredménye alapján, ilyenkor minden esetben a főkönyvelő dönt, az elszámolható értékvesztés mértékéről.
- A 360 napon túl lejárt követeléseket, minimum 100%, a 180 napon túl, de 360 napon belül lejárt követeléseket pedig minimum 50% értékvesztéssel kell a társaságnak elszámolni.

Valuta és devizakészletek értékelése

A valutát és a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, és a tranzakció napjára szóló hivatalos devizaárfolyamon számítja a társaság. A már említett devizaárfolyam használatától a társaság eltér, ha a hitelintézet, vagy a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem átváltható valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani.

A külföldi pénzürtékre szóló követelés, és kötelezettség forintértékének meghatározása során a társaság nem alkalmazza az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot. A Kft döntése alapján a havi zárásoknál a valutás, és a devizás eszközöket és forrásokat a Haldex csoport által kiadott árfolyamokon kell értékelni. A magyar szabályok szerint készített beszámolóban is ezt az árfolyamot alkalmazzák utólagos értékeléskor. Ha a két árfolyam közti különbség meghaladja az 5%-ot, a magyar szabályok szerint készített éves beszámolóban az MNB által közzétett árfolyamokat használják a valutás és devizás eszközök év végi értékelésénél.

A valutás és devizás tételek mérlegfordulónapi értékelése során az összevont árfolyamkülönbözetet minden esetben jelentősnek tekintik.

Jelentős és nem jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hibának tekinti a társaság a hibát, ha a feltárás évében, az ellenőrzések során, az ugyanazt az évet érintő megállapított hibák, és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő, illetve csökkentő értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2%-át, valamint, ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot. Az ettől eltérő hibát nem minősíti a társaság jelentős összegűnek. A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredménykimutatásban külön oszlopban mutatják ki.

Céltartalék képzés

A Haldex Hungary tevékenységéből adódóan garanciális kötelezettséget vállal a vevőivel szemben az értékesített késztermékekre. Havi szinten felülvizsgálatra kerül a garanciális típusú költségek mértéke és a tapasztalati adatok alapján garanciális céltartalék kerül képzésre.

3.4.2. Folyamatos készletellenőrzési szabályzat

A társaság készleteit folyamatos készletellenőrzéssel tartja nyilván. A folyamatos készletellenőrzés célja biztosítani, az aktuális nyilvántartás és a tényleges leltárkészlet egyezését.

A folyamatos ellenőrzéskor kiderülhet, hogy ha a fizikai és adminisztratív folyamatok között eltérés van és a jóváhagyott folyamat dokumentációjának hiányosságaira is, ezzel lehetőséget teremt az ellenőrzésre és a jövőbeni folyamatok fejlesztésére a menedzsment számára. A megfelelő készletellenőrzés alá tudja támasztani a pénzügyi kimutatásokat, segít a gyártás megszervezésében, és biztosítja a készletérték valóságát. Minden cikkszámot évente meg kell számolni, viszont, a számolás gyakorisága függ a cikkszám egységárától és mennyiségétől. A termeléstervező készíti el a mennyiség-érték kalkulációt, majd a következő besorolásokat alkalmazza.

- „A” vagy „Astar” osztály - minden cikkszám, melynek legnagyobb a mennyiség-értéke, amíg a felhalmozott érték eléri a teljes mennyiség-érték 80%-át,
- „B” vagy „Bstar” osztály – minden cikkszám, amelyik nem kapta meg az „A” besorolást, viszont felhalmozott értéke eléri a teljes mennyiség-érték 95%-át,
- és „C” osztályt kap minden egyéb cikkszám.

A „A” osztályt évente háromszor, a „B” osztályt évente kétszer, a „C” osztályt pedig évente egyszer kell átszámolnia a társaságnak. A számolás a termeléstervező által előre elkészített terv alapján történik. A számolást minden esetben olyan személynek kell elvégeznie, aki cikkszámok tekintetében jártas. Számolás során az ellenőrnek nyilvántartást kell vezetnie és rögzítenie kell az eredményeket, az esetleges eltérések feltüntetésével. Az ellenőrzést végző személy egy strukturált sablont használ a számoláshoz, és szüksége van egy mérlegre, amit

évente kalibrálnak. A számolást minden esetben úgy kell időzíteni, hogy az ne essen termelési időszakra, ne legyen folyamatban olyan termelés, ami alkalmazza az éppen számolás alatt álló cikkszámot. A számolást a már kész termékekkel kell kezdeni, ezután az összeszerelés alatt állóval folytatni, majd a már termelésre előkészítettek következnek, végül pedig a raktáron lévő készletekkel fejezik be. Előfordulhat, hogy a fizikai készlet nem egyezik a rendszerben lévővel, azonban az adott alkatrész számolása máskorra van beütemezve, ebben az esetben annak kell ellenőriznie a készletet, akinek részéről felmerül az igény.

Amennyiben a készletet ellenőrző személy eltérést talál, akkor el kell indítania egy készleteltérési jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyv elindítása utána a készletellenőrökhöz kerül a papír és nekik is ellenőrizni kell az adott tételt. Ha cikkszámot érintő beállítási hiba, adminisztrációs hiba miatt mennyiségi eltérés, vagy minőségügyi probléma merül fel, akkor az okok feltárása után konkrét teendőket kell megfogalmazni, a hiba ismétlődésének megelőzése érdekében, erre a társaság gyökérok analízist alkalmaz.

3.4.3. Leltárkészítési és leltározási szabályzatot

Amennyiben a már említett folyamatos készletellenőrzés az adott gazdasági évben nem valósul meg, akkor a készletek mennyiségéről készletleltárt kell készíteni. Fontos, hogy a leltár előtt meghatározásra kerüljenek a leltárban résztvevő személyek, és feladatköreik. A leltár eredményét minden esetben a társaság ügyvezetője fogadja el.

Leltár előkészítése

Leltár előtt a társaság leltár ütemtervet készít, melynek célja, a leltárban résztvevő személyek feladatának és az arra rendelkezésre álló idő meghatározása. Ezután készül egy súlyadatbázis. Erre azért van szükség, mert a leltárfelvétel során rendelkezésre kell állnia minden leltározandó termék tárolójának a tömegének, amit mérés során nem távolítanak el. Emiatt, a leltárt megelőzően minden leltárban résztvevő, és a mérés alatt nem kiüríthető tároló egység-tömegét le kell mérni és tudatni kell a leltározó személyzettel.

Leltározás előtt a társaságnak fel kell mérnie, hogy a leltározáshoz milyen eszközökre, és hány darabra lesz szükség, majd meg kell szerveznie ezeknek a bérletét vagy beszerzését, valamint gondoskodni kell a megfelelő kezelőszemélyzetről is. A logisztikai osztály a leltározás előtt termelési tervet készít, melyben megfogalmazza, hogy a leltár ideje alatt nem

folyhat termelés, és hogy lehetőleg kevés félkész termék álljon rendelkezésre a leltár ideje alatt. Tervezés során figyelembe kell venniük, hogy a leltárfelvétel előtt minden nem bevételezett cikk bevételezésre kerüljön, hogy a leltár ideje alatt nincs ki- és beszállítás a leltárterületről, valamint tilos a leltárterületen belüli készletmozgás is. A leltárfelvétel előtt gondoskodni kell a leltárterület megfelelő elrendezéséről, a leltárzónák határainak kijelöléséről, ezek kijelölése a társaságnál ragasztószalaggal történik. Minden készletnek egyértelműen hivatkozható tárolóhelyen kell lennie, az egy cikkszámra nyilvántartott termékek egy zónán belül lehetőleg egy helyen legyenek. A sérült és selejt készletek megfelelően legyenek elkülönítve a normál állapotú készletektől, a nem normál állapotú készletek tárolóhelyén legyen feltüntetve a tárolt készlet állapota. Fontos, hogy az idegen készletek a saját készletektől és a göngyölegek megfelelően el legyenek különítve.

A leltárterületen nem lehet szemét, a raktárfolyosók üresek és bejárhatók legyenek, a leltáreszközök a végleges helyükre legyenek szállítva, és egyszerűen megközelíthetők legyenek. A leltározáshoz ki kell nyomtatni a leltáríveket, és az eszközöket, valamint segédanyagok elő kell készíteni, a mérő és ellenőrző csoportok számára.

Leltárfelvétel

A Kft. leltár felvételének első lépése mindig egy leltárindító tájékoztató, ebben tudatosítják a résztvevőkben az elvégzendő feladatokat, és emlékeztetik őket a legfontosabb szabályokra. Majd a társaság készít első és második leltárfelvételt, és mindegyiket ellenőrzi is.

Az első leltárfelvétel során a leltárcsoport területén található minden termék mennyiségét meg kell határozni. Az első leltárfelvétel után, a leltárcsoport vezetőjének ellenőriznie kell, hogy: minden terméktárolón van-e matrica, és hogy a mérést jelölő matricával ellátott termékek és a leltáríven mértként jelölt termékek azonosak-e. Ha a leltárellenőrzés során hibát vagy hiányosságot tárnak fel, a leltárt végző csoport az érintett tételre újra kell, hogy számolja vagy mérje. Második leltárfelvétel alkalmával a leltáradminisztrátor megadja a csoportvezető részére, hogy melyik területet kell másodszor leltározni és a nyilvántartási lap aláírása után átadja a területhez tartozó leltárívet, és a szükséges eszközöket. Ekkor azoknak a termékeknek a mennyiségét kell meghatározni, amiket az első leltárfelvétel során számolást jelölő matricával lettek ellátva. Ezen felül a leltáradminisztrátor véletlenszerűen kiválaszt négy cikkszámot, melyek mennyiségét méréssel határozta meg az első csoport, és újra mérlegelteti a második csoporttal. Az alkalmazott matricáknak az első leltárfelvétel során használt számolást és mérést jelölő

matricáktól eltérő színűeknek kell lenniük. Nem végezheti ugyan az a leltárcsoport egy terület első és második számolását, illetve ellenőrzését is. Ha a második leltárcsoport befejezte a leltárfelvételt és leadta a leltárívet, a leltáradminisztrátor értesíti a leltár ellenőrző csoportot, akik ellenőrzik, hogy minden terméktárolón, van-e számolást jelölő matrica az első és a második számolásból is, valamint, hogy a leltáradminisztrátor által kijelölt újra mérlegelendő tételek mellett van-e bejegyzés a leltáríven. Amennyiben a leltárellenőrzés során hiányosságot tárnak fel, a leltárt végző leltárcsoport köteles pótolni azokat.

Az első és második ellenőrzés végén is a csoportvezető összeadja a rögzített mennyiségeket a leltáríven, majd átadja a kitöltött ívet a megmaradt matricákkal, és segédeszközökkel együtt a leltáradminisztrátornak és aláírja a leltárív nyilvántartó lapot. A leltárívek összesítését a leltáradminisztrátorok végzik, és az összesített adatok alapján készül a leltár kiértékelése.

A leltár rögzítésének folyamata

A leltár rögzítése során elektronikus rögzítésre és összeillesztésre kerülnek a leltárívek eredményei. Mivel minden zóna rendelkezik két aláírt leltárívvvel, és az első leltárív már tartalmazza a két számolás alapján cikkszámokként a leltározott és ellenőrzött mennyiségeket, ezeket zónánként külön oszlopban rögzíti a leltár adminisztrátora legalább egy fő ellenőrzése alatt az erre a célra elkészített Excel táblában, ami tartalmazza; a leltárazonosító adatokat, a raktár megnevezését, a cikkszámokat, a leltározási egységeket, a zónák megnevezését az egyes oszlopokban és az összesített eredményeket.

A zónák és a raktárak között kimutatnak minden olyan leltáreredményt is, aminek a leltározását nem a társaság végezte, illetve idegen helyen tárolt eszközök. A leltárrögzítő felrögzíti a társaság számítógépes nyilvántartásába az összeolvasott leltárívek végösszegét raktáranként, majd kinyomtatja az eltéréslistát, ami cikkszámokként lebontva tartalmazza az eltéréseket a nyilvántartott és a leltár során felleltározott készletek között. Az idegen helyen tárolt készletekről a tárolásért felelős szolgáltató által készített nyilatkozat készül. Az úton lévő tételeket a logisztika, mint társosztály azonosítja, a szállítmány paritása alapján kerül eldöntésre, hogy része-e a készletanalitikának. A rögzítés után ellenőrizni kell az eltéréslistát is, itt figyelni kell, hogy megegyezik-e a rögzített mennyiség az összeolvasott leltáríven szereplővel, és hogy megegyezik-e az összeolvasott leltáríven szereplő mennyiség az eredeti leltáríveken szereplő mennyiségek összegével. Az ellenőrzésnek minden olyan termékre ki kell terjednie, ahol az eltéréslistán szereplő mennyiségi vagy értékbeli különbség összege vagy százalékos eltérése meghaladja a leltárutasításban szereplő küszöbértéket. Ha az

eltéréslistán szereplő rögzített mennyiség nem egyezik meg az összeolvasott leltáríven vagy az eredeti leltáríveken szereplő mennyiségekkel, akkor az eltérés listán az eredeti leltáríveken szereplő mennyiségek összegét fel kell tüntetni.

A leltár végén, ha minden megfelelő a leltár jóváhagyására és lezárására is sor kerül. A leltáreredmény jóváhagyása után a leltárvezető véglegesen rögzíti a leltár eredményét a kft. nyilvántartásaiban és meggyőződik róla, hogy a rögzítés sikeres volt.

3.4.4. Önköltségszámítási szabályzat

Mivel a Haldex Hungary Kft autóalkatrészek, összeszerelésével foglalkozik, így a saját előállítású termékeire vonatkozóan utókalkulációt köteles készíteni. Az utókalkulációt, a pénzügyi osztályon belül a controlling terület végzi. A társaság a MicroSoft által készített Axapta vállalatirányítási rendszert használja, au önköltség meghatározása a rendszerből kinyert adatok alapján történik. A Kft. a költségeit kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli, a költségnemek bontását pedig a számlaosztály részletezése adja.

A költségnemeket a társaság megkülönbözteti aszerint, hogy a költséghelyen közvetlenül vagy közvetetten jelentkeznek-e.

Termékei önköltségét a következő módon kalkulálja:

- Közvetlen anyagköltségek
- Közvetlen bérköltségek és bérjárulékok
- Rezszi költségek
- Értékcsökkenési leírás (közvetlen)

Közvetlen anyagköltség

A Társaság az anyagköltség-komponens meghatározásánál úgy nevezett gyártási recepturát alkalmaz (Bill Of Material). Minden termelési egység előállításánál a közvetlen anyagköltség megegyezik, az Axaptában nyilvántartott receptura szerinti anyagfelhasználási igény a rendszerben tényadatokon alapuló alapanyagok FIFO elv szerint meghatározott áron kalkulált értékével. Ezt a recepturát folyamatosan a mérnökség tartja karban a tény termelési adatok, és az egyéb mérnöki változtatások alapján. A recepturán minden esetben a mérnökség jogosult változtatni, a mérnöki osztály vezető jóváhagyásával. Folyamatos termelési anyagkivétet a cég nem könyvel. Mint már említettem, a Haldex Hungary Kft.

évközben folyamatos készletleltározást végez, melynek eredményét kiértékeli, és ha jelentős különbség keletkezik a norma szerint elszámolt anyagfelhasználás alapján nyilvántartott készletanalitika és a leltározás eredménye között, az eltérést feltáró személy vizsgálatot kezdeményez az okok megtalálására. Amennyiben a vizsgálat szerint a recepturák egy része nem megfelelő, a recepturák áttekintését és ha szükséges azok változtatását írja elő.

Közvetlen bérköltségek és járulékok, rezsiköltség, értékcsökkenési leírás

A társaságnál közvetlenül a gyártási soron dolgozók bérköltségét, illetve a kapcsolódó járulékait értjük, ezen a költségen. Év közben az egyes termelési egységek előállításakor a kapcsolódó költségelemet az előre meghatározott norma szerinti erőforrás igény alapján határozzák meg.

Az időigényt az előkalkuláció szerinti egységáron értékelik, amit a pénzügyi tervben szerepeltetett bérköltség adatok alapján határoznak meg. A rezsiköltségeket a társaság költségneve szerint rögzíti a főkönyvében, emberi-erőforrás igény norma szerinti értéke alapján osztják fel a termelt késztermékek között. Az értékcsökkenési leírást tényadatok alapján rögzítik a főkönyvben, és az emberi-erőforrás igény norma szerinti értéke alapján osztják fel a termelt késztermékek között. A rezsiköltségeket és az értékcsökkenési leírás teljes értékét a pénzügyi terv alapján készített előkalkuláció módszerével határozzák meg.

A pénzügyi év végén az előkalkulált bérköltség és járulékaiknak összege, a pénzügyi év végén az előkalkulált rezsiköltségek összessége, és pénzügyi év végén az előkalkulált értékcsökkenési leírás összege kerül összehasonlításra az Axaptában kimutatott tényköltséggel. Amennyiben a különbség jelentős, a késztermékek értékét ez alapján módosítják. Jelentősnek minősül a különbség, ha az 5%-nál nagyobb mértékben megváltoztatná a készletértéket.

3.4.5. Pénzkezelési szabályzat

A társaság pénz, és értékkezeléssel kapcsolatos munkaköröket ellátó személyek feladatait és felelősségét, a munkaköri leírásban határozza meg. A társaság 2022-ben a házipénztárát megszüntette. A pénztárban lévő záró készpénzállomány, a társaság magyar forintban vezetett bankszámlájára került befizetésre. Házipénztár megszüntetésére azért került sor, mert fenntartását a kft. gazdasági eseményei már nem indokolják.

Szigorú számadású nyomtatványok kezelésére a társaság az integrált vállalatirányítási rendszerét az Axaptát használja, itt vezeti a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat, a

pénztárjelentések bármikor lekérhetők a rendszerből. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adott tétel sorszámát, a pénzfelvétel jogcímét, összegét, az utalványozók aláírását, a felvétel dátumát és a pénzfelvevő személy aláírását. Az elrontott bizonylatokat minden esetben át kell húzni és jelölni kell a "rontott" felirattal, valamint alá kell írni a pénztárosnak és a pénztárellenőrnek.

Pénzforgalomban szereplő bankszámlák

Jelenleg a társaság két banknál, összesen három darab bankszámlát tart nyilván. A Danske Banknál kettő aktív pénzforgalmi, egy EUR és egy USD bankszámlát, valamint a Raiffeisen Banknál pedig egy magyar forintos bankszámlát tart nyilván. A Danske Banknál bejegyzett bankszámlákat számla kiegyenlítésre alkalmazzák vevői és szállítói oldalról egyaránt, kamat kifizetésekre, valamint hedge ügyletek tisztázására.

A Raiffeisen Banknál bejegyzett bankszámláról szintén történik kiegyenlítés vevői és szállítói oldalon, és hedge ügyletek tisztázása, ezek mellett adók utalására, munkabér utalására, kiküldetési előlegek utalására, külföldi kiküldetések költségeinek elszámolására, illetve dolgozói levonásokra alkalmazzák.

Pénzforgalomban résztvevő kártyák

A társaság hitelkártyát alkalmaz készpénz-helyettesítő fizetési eszközként, a kártyát kizárólag ügyvezetői jóváhagyással lehet igényelni, az azon keletkező fizetési kötelezettséget, a társaság Kiküldetési Szabályzatában meghatározottak szerint kell eljárni.

A kártyatulajdonosok névsorát, a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. A kártya limitösszegére a birtokosának kell figyelemmel lennie használat során, a limitösszeget szintén ügyvezetői jóváhagyással lehet csak megemelni, viszont a korlátlan limitösszeg nem megengedhető. A hitelkártyákat a Raiffeisen Bank Zrt.-től és az American Express Europe S.A. Magyarországi Fióktelepétől lehet igényelni. A Raiffeisen Bank Zrt. vállalati kártyáinak esetében a kártyát készpénzfelvételre, szállítói kötelezettség kiegyenlítésre, online használata vagy kiküldetések során használhatja a kártyán feltüntetett személy. Magáncélra a kártya használat nem engedélyezett. Az online használat is csak indokolt esetben, és közvetlen felettes jóváhagyásával történhet. A kártyához tartozó elszámolást a tulajdonosnak kötelessége, minden hónap végén leadni az ügynevezett „elszámolás összesítő” nyomtatványon, melyhez csatolniuk kell a számlákat, és a tranzakciós bizonylatokat is, ezt a pénzügyi osztály számolja el a már említett kiküldetés szabályzatban fennálló szabályozás szerint. Az American Express Corporate (AMEX) vállalati kártya igényelhető a

munkavállalók számára, szállítói kötelezettség kiegyenlítésére vagy kiküldetések során használható a kártya. AMEX esetében van lehetőség magán célú használatra, viszont, ebben az esetben a munkavállalónak a kiegyenlítéséről minden esetben gondoskodnia kell.

A kártyához tartozó elszámolást a tulajdonosnak kötelessége, minden hónap végén leadni a már említett nyomtatványon, a számlákkal és a tranzakciós bizonylatokkal. Ezek elszámolása a társaság integrációs vállalati irányítási rendszerében történik, az elszámolás után a terhelt összeg kiegyenlítésre kerül banki átutalással, közvetlenül az AMEX felé, kártyakivonat alapján.

3.4.6. Számlarend

A társaság számlarendjének kialakításakor fontos szempont volt, hogy a hó végi riportokhoz szükséges adatokat biztosítsa. Számlarendjében a svéd számlaszám az elsődleges azonosító. A magyar számvitel szerinti azonosításhoz, a számla megnevezése viszont tartalmazza a magyar számlaszámot is. A számlarendben a számlaosztályok alábontása a kategóriánkénti mozgások lekövetését szolgálja, valamint, hogy a könyv szerinti érték az analitikával jól egyeztethető legyen.

Az eszközszámlák 1-3. számlaosztályban találjuk. Az 1. számlaosztályon a társaság a tárgyi eszközeit tartja nyilván, elég standard kategóriának mondható, ugyanis nem tér el az általános felépítéstől, itt találhatóak a szoftverek, licenszek, épületek, földterületek, gépek, irodai és egyéb berendezések és szerszámok, valamint ezek értékcsökkenései. A 2. készletek, itt találhatóak az alapanyagok, félkész termékek, késztermékek, áruk, ezek áreltérései, változásai, érték különbözeteik, valamint egyéb technikai számlák. 3. osztályban találhatóak a követelések, ezen belül a cégcsoporton belüli (intercompany), és kívüli vevő követelések, egyéb követelések, vevők értékvesztése, a határidős ügyletekkel kapcsolatos követelések, halasztott adók, szállítóknak adott előlegek, vámbevételek és vámelőlegek, és a levonható áfa nyilvántartása. Egyéb követelések tekintetében a beszállítói szerszámok beszerzésekor keletkezik nemzetközi visszaigényelhető Áfa, de mivel tényleges fizikai vétel nem történik, mert nem szállítják Magyarországra a vásárolt szerszámokat, hanem a beszállító telephelyén marad a Haldex tulajdonaként, így nem alkalmazható a közösségi beszerzéseknél megszokott fordított adózás. Emiatt a visszaigénylés időszakában a nemzetközi ÁFA egyéb követelésként kerül kimutatásra A halasztott adók esetében pedig olyan tételekről beszélünk, amelyek jövőbeni adóhatást követnek nyomon. A 3. számlaosztályon belül, a 38-as

alábontásban találhatóak a bankszámlák, és azok átvezetési és technikai számlái, a 39-esben pedig az aktív időbeli elhatárolások ezek jellemzően bevételek időbeli elhatárolása és előre fizetett költségek, ez a bontás az IFRS miatt fontos, mert a Csoportok Könyvelési Kézikönyv szerint aktív időbeli elhatárolás, viszont magyar számlarend szerint készletnek kell tekinteni. A forrásszámlákat 4. számlaosztályban tartja nyilván a társaság. Ide sorolja a céltartalékot, a hátrasorolt, rövid és hosszúlejáratú kötelezettségek, az áfával, és közterhekkel kapcsolatos adók, adónemenként alábontva a jól egyeztethetőség miatt, valamint a passzív időbeli elhatárolásokat is, itt megemlíteném a költségek passzív időbeli elhatárolását, mert a még el nem számolt költségek minden hónap végén elhatárolásra kerülnek.

Az eredményszámlák a társaságnál is az 5-9. számlaosztályban találhatóak, az 5-ben az anyag, bér és egyéb jellegű szolgáltatások költsége 8-as ráfordítások, 9-es pedig a bevételek. Anyagköltségek között találjuk a készlet érték különbözetet, alapanyagok beszerzési költségét, a bérmunka, csomagolóanyag és nyersanyagok költségét, a takarítás költségeit, javítás és karbantartás költségeit, a termelést támogató eszközök, és szolgáltatások költségét, üzemanyagköltségeket, utazási és vámköltségeket, irodai munkavégzéshez szükséges eszközök, szolgáltatások költségei, valamint ezek értékcsökkenését a jól egyeztethetőség miatt. Itt tartja nyilván a társaság fűtés és áram költségeit is. A ráfordításoknál találhatóak a vevő érték veszteségek, az adók, a termelési selejt, a terven felüli értékcsökkenés, az árfolyamvesztések, az eladott áruk beszerzési értéke, és a pénzügyi eredményhez kapcsolódó további ráfordítások. A társaság a bevételek között tartja nyilván a külföldi és belföldi értékesítéseket, a továbbszámolt szolgáltatásokat, fuvarokat, csomagolóanyagokat, az egyéb bevételeket, valamint a pénzügyi eredményt befolyásoló bevételeket, mint például az egyéb árfolyam nyereségek, kamat általi bevételek.

3.4.7. A Haldex Hungary Kft. beszámolója

Mivel a számviteli politikának része a beszámoló, úgy gondoltam a társaság éves beszámolóját és kicsit részletesebben megvizsgálom.

A társaság, minden üzleti év végén éves beszámolót készít. Az éves beszámolót a kft. magyar nyelven, 1000 forintban készíti el. Jóváhagyására a vállalkozás tulajdonosi értekezlete a Taggyűlés jogosult, aláírására pedig a kft. képviselőjére önállóan jogosult személy, az ügyvezető igazgató.

Beszámolójának mérlegét a számviteli törvény 1. számú mellékletében meghatározott „A” változat alapján, a két oldalán az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat

fordított lejáratú sorrendben mutatja be. Eredménykimutatását pedig a számviteli törvény 2. számú mellékletében meghatározott, összköltség eljárással készíti el. A mérleget és az eredménykimutatást minden hónapban a nemzetközi szabályozás kritériumai szerint állítják össze.

A társaság az eredményét az üzemi eredményének és a pénzügyi műveletek eredményének együttes összegéből adódó adózás előtti eredményből, az adófizetési kötelezettség levonásával meghatározott adózott eredményként állapítja meg. Magát az üzemi tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett aktivált saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként állapítja meg.

A Kft. a számviteli törvény előírása alapján, az eszközök közül befektetett eszközök közé sorolja azokat az eszközöket, melyeknek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja, a forgóeszközök közé sorolja azokat az eszközöket, amelyek a társaság tevékenységét nem tartósan, egy évnél rövidebb ideig szolgálják. A források közül a saját forrásokat a tulajdonosok által véglegesen rendelkezésre bocsátott és a tulajdonosok által az adózott eredményből hagyott összegek képezik, idegen forrásokat a hitelintézetektől, gazdasági társaságoktól, magánszemélyektől egy évet meghaladó, vagy egy éven belüli fizetési határidő mellett kapott pénzeszköz, termékszállítás, szolgáltatás, vagy egyéb kötelezettség összegek alkotják.

A beszámolót mindig a társaság által megbízott személy készíti el, ez általában a főkönyvelő, aki folyamatosan figyelemmel kíséri a számviteli és adójogi módosításokat. A beszámoló elkészítésének első lépése minden esetben a tárgyév főkönyvének lezárása, majd egy excel táblázat segítségével a főkönyv adatait a group számokról átfordítják magyarra, ezt „mappelésnek” nevezik. A tárgyév során bekövetkezett változásokat egy mozgástábla segítségével követik nyomon, ez a tábla az év eleji nyitó állapotot, évközi növekedéseket és csökkenéseket, valamint az évvégi záró állapotot tartalmazza. Majd a főkönyvelő osztályon belül és a társosztályokkal is egyeztet az egyes tételekről. Mind ezek után következik a kiegészítő melléklet és az éves beszámoló, valamint egyeztetésre kerül a mérleg, az eredménykimutatás, a Cash-flow kimutatás és a kiegészítő melléklet a társaság könyvvizsgálójával. Majd a főkönyvelő és regionális pénzügyi vezető jóváhagyja az éves beszámolót, így kerül véglegesítésre a mérleg, és az üzleti jelentés.

A főkönyvelő ezt követően megküldi az éves beszámolót az ehhez kapcsolódó dokumentumokkal (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet) a könyvvizsgálónak, amennyiben a beszámoló elfogadásra kerül a könyvvizsgáló által, a társaság beszámolójának elfogadásáról alapítói határozatot kell készíteni. Az alapítói ülésen részt vesz az alapító képviselőjében egy személy, akinek szavazati aránya 100%, az ügyvezető és az ügyvéd. Elfogadáskor figyelembe veszik a könyvvizsgáló által elkészített könyvvizsgálói jelentést.

Az elkészült és elfogadott beszámolót a társaság, a beszámoló közzétételét szolgáló elektronikus felületen keresztül teszi közzé.

Kiegészítő melléklet

A Kft. kiegészítő melléklete azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat tartalmazza, amiket a számviteli törvény előírt, valamint azokat, amelyek a társaság vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára a mérlegen, és az eredménykimutatáson kívül szükségesek. A kiegészítő melléklet felépítése teljes mértékben követi a törvényi előírásokat. A cég által képviselőre jogosult személy írja alá a hely és a dátum feltüntetésével.

Üzleti jelentés

A Haldex Hungary Kft üzleti jelentést köteles készíteni. Mivel az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, és magát az üzletmenetet, hogy ezekről a múltbeli és a várható jövőbeni adatok alapján, a jelen körülményeinek megfelelő képet adjon. Az üzleti jelentésben a törvény szerint előírt kötelező tartalom mellett a megfelelő valós kép kialakításához szükséges információk is mindig bemutatásra kerülnek. Az üzleti jelentés elkészítésének az üzletmenetéről fejlődéséről, teljesítményéről, és helyzetéről átfogó, és a társaság méretével és összetettségével összhangban álló elemzést tartalmaz. Az üzleti jelentés magyar nyelven készül és a társaság által képviselőre jogosult személy írja alá.

3.4.8. Az adatok számítógépes feldolgozása a társaságnál

Mint már említettem, a társaság a MicroSoft által készített Axapta integrált vállalatirányítási rendszert használja. A könyvviteli munkafolyamatok ezzel a programmal teljesülnek. Az interjúk során az alanyok elmondták, hogy a rendszer már elavultnak számít a mai modern vállalatirányítási rendszerekhez képest, ugyanis minden elvégzett feladatot az Axaptából lekérdezett riportok alapján, Excel táblázatok segítségével manuálisan kell ellenőrizniük.

Az Axapta-ban lévő alapadatok elkészítése, karbantartása, frissítése a többi társosztály feladata, az összeférhetetlenség miatt. Az esetleges adatmódosításokat a partnerrel történő adategyeztetés után végzik el. A pénzügyi osztály ezekkel az adatokkal dolgozik.

Az adatok feldolgozásán belül a számlakezelési folyamatot szeretném bemutatni, ugyanis ebbe van a legtöbb belátásom. A számlák számítógépes feldolgozása egy számla regisztrációs folyamattal kezdődik. A számlák emailben, vagy postai úton érkeznek, melyeket regisztráció előtt ellenőriznek, majd pedig szétválasztásra kerülnek; alapanyag, költség és fuvar számlákra. Szétválasztás után, amennyiben minden számla rendelkezik a megfelelő melléklettel, (megrendelés, szállítólevél, teljesítésigazolás) elkezdődik a regisztráció. Regisztráció során, a vállalatirányítási rendszeren belül a számlatípusok alapján külön Journálba felviszik a számlán szereplő adatokat; számla dátumát, számlaszámát, a partner nevét és kódját, valamint a számla végösszegét, majd beállításra kerül, a partner adószáma, a számla fizetési határideje, a megfelelő pénznem, a fizetés módja és a bankszámla adatok is, valamint a számla ilyenkor kap egy Voucher számot, ezzel kerül a társaság nyilvántartásába. Regisztráció során már létrejön egy alap könyvelés, ami már megjelenik a főkönyvön is, technikai számlákon.

A regisztráció után a kész Journálokat a könyvelés átveszi, és megkezdődik a könyvelésük. A fuvar, és költség számlák könyvelése a rendszerben megegyezik. Esőként nyitni kell egy Invoice Approval Journalt, ahova behívják a könyvelendő számlákat, majd kikeresik, és kiválasztják a könyvelni kívánt számlát. A számlák könyvelése előtt meg kell győződni róla, hogy a számlákon feltüntetett szolgáltatások teljesültek, és az eszközök beérkeztek. Költség számlák esetén az igazolást az adott számla mellékletével (megrendelés, teljesítésigazolás, szállítólevél) történik, fuvar számláknál pedig a könyvelő kiküldi a partnerhez tartozó anyaggazdának a számlát, vagy segédtablát nagyobb tétel számú számla esetén, az anyaggazda pedig a számlához tartozó dimenziók megadásával igazolja a számla hitelességét. Ha megvan a számla, és a hozzá tartozó igazolás ki kell választani a főkönyvi

számot, be kell állítani az áfát, és a megrendelésen felüntetett dimenziókat is. A rendszer jelenleg úgy van beállítva, hogy a bruttó összegből számolja vissza az Áfát. A számlán feltüntetett teljesítés dátumát egyeztetni kell a rendszerben feltüntetett VAT date-el, valamint a számlán és a rendszerben lévő áfa összegét is. Amennyiben minden beállításra és ellenőrzésre került, és minden adat megfelelő a számla könyvelhetővé válik. Az említett dimenziók minden esetben a számla könyveléséhez kapcsolódó osztály száma, a termékcsalád száma, termékcsoport száma és a projekt száma, ha az adott termék vagy szolgáltatás valamilyen projekthez tartozik.

Ettől eltérően az alapanyag számlák könyvelése a következő módon történik. Elsőként az Axaptából lekérdezik egy BNSZ riportot, ez a „Beérkezett Nem Számlázott” rövidítése, ami azokat a fizikailag beérkezett árukat mutatja, amelyek még nincsenek összeponozva kereskedelmi számlával. Majd az Invoice Poolból behívják a könyvelni kívánt számla Voucher számát, eközben megnyitják magát a számlát is, majd a szállítólevél alapján hívják be a bekönyveléseket, a számla könyvelésére. A szállítólevél száma szintén a BNSZ riportban van. Legtöbbször a számlán is fel van tüntetve a szállítólevél száma, akkor biztos a könyvelés, hogy ha a számlán és a riportban is megegyezik a szállítólevél száma. Könyvelés során ellenőrizni kell a számlán és a rendszerben szereplő cikk számot, darabszámot, egységárat, valamint a további felmerülő költségeket, mint például: csomagolási költség, fuvar költség, ötvözeti felár, és a rendszerben könyvelés során ezeket be kell állítani. Ellenőrizni kell még, hogy az áfát, a rendszer a megfelelő időszakra fogja-e a könyvelni, ha esetleg már egy lezárt időszak számláját könyvelik. Majd, ha minden megegyezik a rendszer, a számla és a riport között, a rendszerben a Validate funkcióval ellenőrzik a könyvelést, ha nem mutat a rendszer hibát, akkor „elposztolják” a számlát, és ekkor történik meg a könyvelés.

Könyvelés után a szállítói számlák kifizetésre kerülnek, amivel le is zárul a számlakezelési folyamat. Ezeken kívül a vállalatirányítási rendszer segítségével minden fázisban a pénzügyi munkatársak riportokat tudnak letölteni a különböző elemzések, kimutatások és egyeztetések elvégzéséhez.

4. Következtetések, javaslatok

A kutatómunkám során rengeteg segítséget kaptam a társaság pénzügyi csoportjának munkatársaitól, az interjúk során nagyon lelkesen, minden tudásukat átadva igyekeztek elősegíteni kutatói munkámat.

Úgy gondolom, hogy a szakirodalmi háttérben megfogalmazott elvárások, és szabályozások, amik szükségesek egy társaság megfelelő működéséhez, és a vizsgálat szabályzatok összekapcsolódnak, ugyanis a társaság által elkészített, szabályzatok megfelelnek a törvényi, valamint az EU-s szabályozásnak. A törvényi és EU-s szabályozás mellett a társaságnak meg kell felelnie a Haldex csoport által készített Haldex Pénzügyi Útmutató, és Csoportos Könyvelési Kézikönyv előírásainak is. A társaság számviteli politikája és annak szabályzatai, valamint a számlarend teljeskörűen alátámasztják a könyvvezetést, az éves beszámoló adatait, vagyis a társaság beszámolója a megbízható és valós képet mutatja a vezetőség, a hatóságok, valamint a hitelezők felé is.

A társaság saját szabályzataitól és azok tartalmától semmilyen körülmények között nem tér el, és minden munkafolyamatot az azokban megfogalmazottak alapján végez, a pénzügyi csoport tagjai támpontként tekintenek a szabályzatokban megfogalmazottakra.

Véleményem szerint az éves zárások mellett az év közben elkészített hó végi, és negyedéves jelentések elősegítik a vezetői döntések előkészítését, és segítséget nyújtanak a döntések meghozatalában, valamint az évközi jelentések során, az elszámolási folyamatban felmerülő esetleges problémákat is időben tudják javítani, így a beszámoló készítésekor már nem az év közben keletkezett hibák javításával kell foglalkozniuk. A társaság minden egyes záráskor, legyen az hó végi, negyedéves, vagy éves, jelent az anyavállalat felé is, ezzel elősegítve a konszolidációt is. Mind ezek mellett jó döntésnek tartom a készletek folyamatos ellenőrzését, is mert így hamarabb kiderülhet, hogy ha a fizikai és adminisztratív folyamatok között eltérés van, ezzel lehetőséget is teremtenek az ellenőrzésre és a jövőbeni folyamatok fejlesztésére.

Meglátásom szerint, a társaság vállalatirányítási rendszerét lehetne fejleszteni vagy pedig a rendszert lecserélni egy modernebb vállalatirányítási rendszerre, ugyanis mint már említettem az interjúalanyok is megjegyezték a rendszer elavultságát. Fejlesztés esetén a törzsdatok frissítésére, vagy a beépített riportok aktualizálására gondolok. A számlarend vizsgálatakor, megtekintettem a társaság számlatükkrét is, és bár a gazdálkodó számlarendje biztosítja a könyvvezetést, és a beszámolóképzés alátámasztását, úgy gondolom azt is lehetne aktualizálni.

5. Összefoglalás

A szakdolgozatom során a számlarendet és a kettős könyvvitel működését, szervezését, fejlesztését, az adatok számítógépes feldolgozását, a számviteli politikát és szabályzatait vizsgáltam az általam választott Haldex Hungary Kft.-nél.

A dolgozatom első részében a kettős könyvvitelt, a számviteli politikát, a szabályzatokat, a számvitel nemzetközi szabályozását hazánkban, a beszámolót, valamint a könyvvizsgálatot és a közzétételt igyekeztem bemutatni szakirodalmi feldolgozással. Szerettem volna minél részletesebben bemutatni, hogy a számviteli politika és szabályzatai elkészítését hogyan szabályozza a Számviteli törvény, illetve, hogy a nemzetközi szabályozások, azon belül is az IFRS-ek hogyan, és milyen mértékben szabályozzák a hazánkban működő multinacionális cégeket. A számviteli szabályozás középpontjában minden esetben a beszámoló áll, és mivel a gazdálkodó egységeknek a saját számviteli politikájukban is ki kell térniük a beszámoló, a mérleg, és az eredménykimutatás fajtájára, ezért fontosnak tartottam megemlíteni. Szerettem volna megemlíteni a szekunder kutatásom során a könyvvizsgálatot, és a beszámoló közzétételéhez kapcsolódó lépéseket is, mivel elengedhetetlenek a társaság beszámolóját illetően. Mind ezek után bemutattam a svéd tulajdonú Haldexet, mely egy autóalkatárseket gyártó cégesoport, majd a Haldex Hungary Kft.-t is.

Kutatásomat a társaság pénzügyi munkatársaival készített kvalitatív interjúkra építettem. Az interjúk során választ kaptam arra, hogy pontosan milyen szabályzatokkal rendelkezik a társaság, azoknak mik a tartalmi elemei, milyen célt fogalmaztak meg elkészítésükkor, valamint, hogy azok hogyan valósulnak meg a gyakorlatban. A számviteli politika megismerése során sikerült a beszámolót, és annak elkészítési folyamatát, továbbá a beszámoló könyvvizsgálatának folyamatát is jobban megismernem. Betekintést nyertem a társaság adatainak számítógépes feldolgozásába is a Microsoft által készített Axaptán keresztül, ahol a számlakezelési folyamatot ismerhettem meg részletesebben.

A dolgozat végén összegeztem a kutatás során gyűjtött tapasztalatokat, és véleményeimet majd pedig javaslatot tettem az esetleges fejlesztésekre.

Irodalomjegyzék

- 1. Adó Online. (2013).** A leltározás és a selejtezés számvitele. Forrás: <https://ado.hu/szamvitel/a-leltarozas-es-a-sejtezes-szamvitele/>
Letöltés ideje: 2023.03.10.
- 2. Bardócz, I. (2014).** Leltározás: a mérlegkészítés hatékony eszköze. Forrás: <https://ado.hu/szamvitel/leltarozas-a-merlegkeszites-hatekony-eszkoze/>
Letöltés ideje: 2023.03.10.
- 3. Beke, J. (2014).** *Nemzetközi számvitel.* mersz.hu: Akadémiai Kiadó. Forrás: <https://mersz.hu/beke-nemzetkozi-szamvitel/>
Letöltés ideje: 2023.03.04.
- 4. Borzán A. & Szekeres B. (2021).** Vállalkozásfejlesztés a XXI. században. Forrás: https://kgk.uni-obuda.hu/sites/default/files/VF2021/VF2021-1/VF_2021_I_kotet_6.pdf?fbclid=IwAR38eCosw4kzQ1o3R4iCKNlpcbY7UNfxmA6C9exd3j8OCwfuLw4gOKxDZJ8
Letöltés ideje: 2023.03.02.
- 5. 2000. évi C. törvény.** 2000. évi C. törvény a számvitelről. Forrás: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0000100.tv>
Letöltés ideje: 2022. 11.10.
- 6. European Commission. (2022).** Financial reporting. Forrás: https://finance.ec.europa.eu/capital-markets-union-and-financial-markets/company-reporting-and-auditing/company-reporting/financial-reporting_en?fbclid=IwAR0WcJfRupWhwm5GV2i4YwRyWvYBujX9ltGwLQ8Uc1FhnyYBLZjpDQj9H2s
Letöltés ideje: 2023.03.07.
- 7. Fortvingler, J. (2022).** *Ellenőrzés és könyvvizsgálat.* mersz.hu: Akadémiai Kiadó. Forrás: https://mersz.hu/hivatkozas/m1005eekatd_17/#m1005eekatd_17
Letöltés ideje: 2023.02.05.
- 8. Grand View Research. (2022).** Automotive Brake System Market Size, Share & Trends Analysis Report By Type (Disc Brake & Drum Brake), By Vehicle Type (Passenger Cars, Commercial Vehicles), By Technology, By Region, And Segment Forecasts, 2022 - 2030. Forrás: <https://www.grandviewresearch.com/industry-analysis/automotive-brake-system-market>
Letöltés ideje: 2023.04.01.

- 9. Kneitner, L. (2016).** Kettős könyvelés. TILEA Tanácsadó Kft. Forrás: <https://tilea.hu/kettos-konyveles/>
Letöltés ideje: 2023.03.02.
- 10. Lehoczki, M. (2022).** Mi is az a számlakeret, számlarend? mérlegképestanoncok.hu. Forrás: <http://merlegkepestanoncok.hu/szamvitel/mi-is-az-a-szamlakeret-szamlarend>
Letöltés ideje: 2022.12.28.
- 11. Madarasiné Sz. A. & Szöllősiné Sz. A. (2018).** Nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok (IFRS) alapján teljesített statisztikai adatszolgáltatás módszertanának háttere és tapasztalatai. Forrás: http://real.mtak.hu/79609/1/2018_05_489.pdf
Letöltés ideje: 2023.03.02.
- 12. Magyar Könyvvizsgálói Kamara. (2020).** Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standard. (2020.szeptember.25). Magyar Könyvvizsgáló Kamara. Forrás: https://mkvk.hu/tudastar/standardok/konyvvizgalati_standardok/standardok_20210101
Letöltés ideje: 2023.02.06.
- 13. Mordor Intelligence. (2022).** Automotive Brake Systems-Growth, Trends, Covid-19 Impact, and Forecasts (2023 - 2028). Forrás: <https://www.mordorintelligence.com/industry-reports/automotive-brake-system-market>
Letöltés ideje: 2023.04.01.
- 14. nonprofit.hu. (2022).** Mikor kell egyszeres vagy kettős könyvvitelt alkalmazni? Forrás: <https://www.nonprofit.hu/tudastar/mikor-kell-egyszeres-vagy-kettos-konyvvitelt-alkalmazni>
Letöltés ideje: 2022.12.09.
- 15. Ormos, M. (2018).** *Számvitel.* mersz.hu: Akadémiai Kiadó. Forrás: https://mersz.hu/dokumentum/m385szvit__1/
Letöltés ideje: 2022.11.10.
- 16. ReportLinker. (2020).** Global Commercial Vehicles Industry. Forrás: <https://www.globenewswire.com/en/news-release/2020/09/04/2089120/0/en/Global-Commercial-Vehicles-Industry.html>
Letöltés ideje: 2023.04.01.
- 17. Research and Markets. (2021).** Global Light Commercial Vehicle Market (2020 to 2027) - by Vehicle Type, Tonnage Capacity, Fuel Type and Region. Forrás: <https://www.globenewswire.com/en/news->

- release/2021/05/12/2227902/28124/en/Global-Light-Commercial-Vehicle-Market-2020-to-2027-by-Vehicle-Type-Tonnage-Capacity-Fuel-Type-and-Region.html
Letöltés ideje: 2023.04.01.
- 18. Sallai, C. (2021).** A pénzkezelési szabályzat és annak tartalma. vezinfoblog.hu. Forrás: <https://www.vezinfoblog.hu/a-penzkezelesi-szabalyzat-es-annak-tartalma/>
Letöltés ideje: 2022.12.28.
- 19. Siklósi Á. & Veress A. (2016).** *Könyvvizetés és beszámolóképzés*. Saldo.
- 20. Sinka, J. (2014).** Házipénztár, céges bankkártya: milyen a jó pénzkezelési szabályzat? adozona.hu. Forrás: https://adozona.hu/szamvitel/Ki_felel_a_hazipenztarert_ki_hasznalhatja_a_OLFM00
Letöltés ideje: 2023.03.02.
- 21. straits research. (2021).** Europe Automotive Brake Market Demand, Share, Forecast to 2030. Forrás: <https://straitsresearch.com/report/europe-automotive-brake-market>
Letöltés ideje: 2023.04.01.
- 22. Szakács, I. (2015).** *Számvitel A-tól, Z-ig*. Wolters Kluwer Kft.
- 23. számvitelnavigátor. (2012).** Számlakeret, számlatükör, számlarend, számlaosztály. Forrás: <http://www.szamvitelnavigator.hu/2012/09/szamlakeret-szamlatukor-szamlarend.html>
Letöltés ideje: 2023.01.21.
- 24. Sztanó, I. (2019).** A számlarend aktualizálása. perfekt.hu. Forrás: https://perfekt.blog.hu/2019/06/19/a_szamlarend_aktualizalasa
Letöltés ideje: 2023.03.02.
- 25. Takács A. & Márkus G. (2019).** Számviteli alapismeretek. Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar. Forrás: <https://pea.lib.pte.hu/bitstream/handle/pea/18265/takacs-a-markus-g-szamviteli-alapismeretek-pte-ktk-pecs-2019-jav.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
Letöltés ideje: 2023.03.17.
- 26. Tóth, M. (2015).** Mindent a leltározásról. Forrás: <https://www.profit7.hu/adoszakerto/mindent-a-leltarozasrol#:~:text=A%20lelt%C3%A1roz%C3%A1s%20c%C3%A9lja%20a%20m%C3%A9rleg%20val%C3%B3dis%C3%A1g%C3%A1nak%20biztos%ADt%C3%A1sa%20a,anyagi%20felel%C5%91s%C3%B6k%20elsz%C3%A1molt%C3%A1sa%20%C3%A9rdek%20>

- Letöltés ideje: 2023.02.01
- 27. Túróczi, I. (2014).** A számviteli elvek által biztosított szabadság hatása a gazdasági folyamatok reális megítélésére. *Forrás:* https://www.researchgate.net/publication/348402723_szamviteli_elvek_altal_biztosított_szabadsag_hatasa_a_gazdalkodasi_folyamatok_realis_megitelesere/fulltext/5ffd1246299bf140888c8130/szamviteli-elvek-altal-biztosított-szabadsag-hatasa-a-gazdalkodasi-folya
- Letöltés ideje: 2023.01.21.
- 28. Váci, T. (2012).** Számviteli politika: a vállalkozás tükre. *Forrás:* <https://ado.hu/szamvitel/szamviteli-politika-a-vallalkozas-tukre/>
- Letöltés ideje: 2023.02.01.
- 29. Vecsenyi, J. (2018).** *Kisvállalkozások indítása és működtetése.* mersz.hu: Akadémiai Kiadó. *Forrás:* https://mersz.hu/keres/bizonylati%20rend/hivatkozas/dj296kiem_79_p5/#dj296kiem_79_p5
- Letöltés ideje: 2023.03.15.
- 30. Gyulavári, T. & Mitev, A. Z. & Neulinger, Á. & Neumann-Bódi, E. & Simon, J. & Szűcs, K. (2017).** *A marketingkutató alapjai.* mersz.hu: Akadémiai Kiadó. *Forrás:* https://mersz.hu/hivatkozas/dj240ama_impreszum/#dj240ama_impreszum
- Letöltés ideje: 2023.05.02.

Mellékletek

1. sz. Melléklet: Interjúvázlat

Interjú felépítése	
Kérdések száma	Interjú kérdések
Bevezető kérdések: Bemutatkozás	
1.	Mi az Ön neve?
2.	Mióta dolgozik a társaságnál?
3.	Mi az Ön pozíciója a társaságnál?
4.	Milyen feladatokat lát el?
Második szakasz: Szabályzatok, és munkafolyamatok bemutatása	
5.	A társaság milyen pénzügyi és számviteli szabályzatokkal rendelkezik?
6.	Az Ön által elvégzett feladatokhoz a társaság szabályzatai által melyek a legfontosabbak?
7.	Tudna mesélni az adott szabályzatokról céljáról és tartalmáról?
8.	Az adott szabályzatok tartalma hogyan valósul meg a gyakorlatban?
9.	A társaság milyen vállalatirányítási rendszert alkalmaz a munkafolyamatok elvégzéséhez?
10.	Hogyan történik az adatok számítógépes feldolgozása?
Harmadik szakasz: Siker és jövőkép	
11.	Tervezik-e a társaság a számviteli szabályozását és könyvviteli munkafolyamatait fejleszteni az Önt érintő területen?
12.	Személy szerint milyen ötletei vannak az esetleges továbbfejlesztésre?
13.	Ön szerint minek köszönhető, a szabályzatok megfelelő alkalmazása, és a munkafolyamatok határidőn belül történő elvégzése?

2. sz. Melléklet: Ábrák jegyzék

1. ábra - A főkönyvi számla sémája	8
2. ábra - A számviteli politika szabályzatai	11
3. ábra - A számlarend, számlakeret, és a számlatükör kapcsolata	19
4. ábra - Számlák csoportosítása.....	20
5. ábra - A beszámoló részei.....	23
6. ábra - A Haldex cégcsoport	31
7. ábra - A Haldex Hungary Kft. épülete.....	32

3. sz. Melléklet: Táblázatok jegyzéke

1. táblázat - A számviteli politika döntései lehetőségei.....	13
2. táblázat - Az IFRS magyarországi alkalmazása egyedi pénzügyi kimutatásokra	28
3. táblázat - A Haldex Hungary Kft. által leírásakor alkalmazott általános ÉCS kulcsok	40

Függelékek

4. sz. Függelék: Konzulensi, és hallgatói nyilatkozatok



Szent István Campus, Gödöllő
Cím: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
Tel.: +36-28/522-000
Honlap: <https://godollo.uni-mate.hu>

KONZULTÁCIÓS NYILATKOZAT

A Tóth Csenge Zsófia (név) (hallgató Neptun azonosítója: J25LGN) konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a szakdolgozatot áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A szakdolgozatot a záróvizsgán történő védelemre javaslom / nem javaslom¹.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*²

Kelt: 2023 év 04 hó 30 nap

Belső konzulens

¹ A megfelelő aláhúzendó.

² A megfelelő aláhúzendó.

NYILATKOZAT

a szakdolgozat nyilvános hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: Tóth Csenge Zsófia
A Hallgató Neptun kódja: J25LGN
A dolgozat címe: A számlarend, és a kettős könyvvitel
a Haldex Hungary kft.-nél
A megjelenés éve: 2023
A konzulens tanszék neve: Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet Befektetési,
Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Kijelentem, hogy az általam benyújtott szakdolgozat egyéni, eredeti jellegű, saját szellemi alkotásom. Azon részeket, melyeket más szerzők munkájából vettem át, egyértelműen megjelöltem, s az irodalomjegyzékben szerepeltettem.

Ha a fenti nyilatkozattal valótlan állítottam, tudomásul veszem, hogy a Záróvizsga-bizottság a záróvizsgából kizár és a záróvizsgát csak új dolgozat készítése után tehetek.

A leadott dolgozat, mely PDF dokumentum, szerkesztését nem, megtekintését és nyomtatását engedélyezem.

Tudomásul veszem, hogy az általam készített dolgozatra, mint szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem mindenkori szellemitulajdon-kezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

Tudomásul veszem, hogy dolgozatom elektronikus változata feltöltésre kerül a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem könyvtári repozitori rendszerébe.

Kelt: 2023 év 04 hó 30 nap



Hallgató aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott Tóth Csenge Zsófia, a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, Szent István Campus, Pénzügy és számvitel szak nappali/levelező* tagozat végzős hallgatója nyilatkozom, hogy a dolgozat saját munkám, melynek elkészítése során a felhasznált irodalmat korrekt módon, a jogi és etikai szabályok betartásával kezeltem. Hozzájárulok ahhoz, hogy Záródolgozatom/Szakdolgozatom/Diplomadolgozatom egyoldalas összefoglalója felkerüljön az Egyetem honlapjára és hogy a digitális verzióban (pdf formátumban) leadott dolgozatom elérhető legyen a témát vezető Tanszéken/Intézetben, illetve az Egyetem központi nyilvántartásában, a jogi és etikai szabályok teljes körű betartása mellett.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: 2023 év 04 hó 30 nap



Hallgató

5. sz. Függelék: A dolgozat tartalmi kivonata



Szent István Campus, Gödöllő
Cím: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.
Tel.: +36-28/522-000
Honlap: <https://godollo.uni-mate.hu>

A SZAKDOLGOZAT TARTALMI KIVONATA

A számlarend és a kettős könyvvitel a Haldex Hungary Kft-nél

Tóth Csenge Zsófia

Pénzügy és számvitel, alapszak, levelező tagozat
Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Belső témavezető: Dr. Bringye Bernadett, egyetemi docens,
Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Külső témavezető: Dombóvári Valéria, főkönyvelő
Haldex Hungary Kft.

A szakdolgozatom, a számlarendet és a kettős könyvvitelt vizsgálja az általam választott Haldex Hungary Kft-nél. A kutatásom lényege az volt, hogy a lehető legjobban bele lássak egy nemzetközi cégcsoport tagjaként Magyarországon működő társaság számviteli működésébe, szervezésébe, fejlesztésébe, az adatok számítógépes feldolgozásába, valamint a saját számviteli politikájába és az ahhoz kapcsolódó szabályzataiba.

A dolgozat első részében a haszongépjárművek-fékalkatrészeinek globális piacát mutatom be az általam választott társaság főtevékenységéből kiindulva, majd szakirodalom segítségével vizsgáltam a kettős könyvvezetést és annak feltételeit, a számviteli politikát, és a számviteli törvény által meghatározott szabályzatokat, a számlarendre és a bizonylati rendre, vonatkozó előírásokat. Majd témámat tekintve fontosnak tartottam megemlíteni a számviteli beszámolót, illetve a könyvvizsgálatot és a közzétételét, mivel a beszámoló a számviteli szabályozás középpontjában áll, a könyvvezetés feladata pedig a beszámoló, és a

könyvvezetés valóságosága, teljessége és világossága, valamint ezek ellenőrzése. A szakirodalmi rész végén pedig a nemzetközi szabályozásokra is kitértem, azon belül is az IFRS-ekre, hogy hogyan, és milyen mértékben szabályozzák a hazánkban működő multinacionális cégeket.

Szakedolgozatom második felében bemutattam a svéd tulajdonú Haldexet, mely egy autóalkatárszektet gyártó cégcsoport, majd a leányvállalataként működő Haldex Hungary Kft.-t is. Kutatásomat ezután a társaság pénzügyi munkatársaival készített kvalitatív interjúkkal folytattam, az interjúk során választ kaptam arra, hogy pontosan milyen szabályzatokkal rendelkezik a társaság, hogy mik a tartalmi elemeik, hogy milyen célt fogalmaztak meg elkészítésükkor, illetve, hogy hogyan valósulnak meg a gyakorlatban. Majd a számviteli politika megismerése során sikerült a beszámolót, és annak elkészítési folyamatát, továbbá a beszámoló könyvvizsgálatának folyamatát is jobban megismernem, és betekintést nyertem a társaság adatainak számítógépes feldolgozásába is a Microsoft által készített Axaptán keresztül, ahol a számlakezelési folyamatot ismerhettem meg részletesebben. Mindeközben a vizsgált szakirodalmat hasonlítottam össze a társaság által alkalmazott szabályzatokkal.

Úgy gondolom, hogy a szakirodalmi háttérben megfogalmazott szabályozások, elvárások, amik szükségesek egy társaság megfelelő működéséhez, és a társaság szabályzatai összekapcsolódnak, ugyanis a vizsgált szabályzatok megfelelnek a törvényi, valamint az EU-s szabályozásnak is. Elmondható, hogy társaság számviteli politikája és annak szabályzatai, valamint a számlarend teljeskörűen alátámasztják a könyvvezetést, az éves beszámoló adatait, vagyis a társaság beszámolója a megbízható és valós képet mutatja.