

ZÁRÓDOLGOZAT¹

Nagy Ivett

2023

¹ A megfelelő képzési szint (típus) meghagyása mellett a többi törlendő.



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
Károly Róbert Campus
Üzleti Szabályozás és Információmenedzsment Intézete
felsőoktatási szakképzés² Gazdálkodási és menedzsment

Szakmai gyakorlat az Apollo Tyres Kft-nél

Belső konzulens:	Vanó Péter mesteroktató
Belső konzulens intézete/tanszéke:	Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézete
Külső konzulens:	- -
Készítette:	Nagy Ivett

Gyöngyös
2023

² A megfelelő képzési szint (típus) meghagyása mellett a többi törlendő.

Tartalom

1.	Bevezetés.....	6
2.	A vállalat bemutatása	6
2.1	5S az Apolloban ³	8
2.1.1	A cél és áttekintés.....	8
2.2	Út az Apolloba.....	9
2.3	Beléptetés	10
3.	EGG raktár	11
3.1	Munkakörnyezet.....	12
3.2.1	Adminisztrációs feladatok.....	13
3.2.2	Raktári tevékenységek.....	14
3.3	Munkához szükséges tudás, gyakorlatiasság	15
3.4	Személyes tapasztalatok, észrevételek, akadályok.....	17
4.	Munkafolyamatok bemutatása, ismertetése	18
4.1	Áru átvétel	18
4.2	Adatok rögzítése.....	18
4.2.1	Szállító levelek ellenőrzése	18
4.2.2	Adatok rögzítése Daily riportban	19
4.2.3	Szállítólevél és szállítmány összehasonlítása.....	19
4.2.4	Csomag elhelyezése PP/ Betár	19
4.2.5	Szállítólevél archiválása szkenneléssel	19
4.3	Áru betárolása	19
4.3.1	Alkatrész összehasonlítása szállító levél adataival	19
4.3.2	Címke nyomtatása	19
4.3.3	Alkatrész polcra tétele	19
4.4	Mérnökök által beküldött alkatrészek kezelése.....	20
4.4.1	Lista bekérése	20

4.4.2 Lista összehasonlítása a beérkezett árukkal	20
4.4.3 Címke nyomtatása	20
4.4.4 Alkatrész címkézése	20
4.4.5 Alkatrészek polcra rakása.....	20
4.4.6 PO kérése.....	20
4.4.7 PO bevételezése.....	20
4.5 Raktár rendezése	21
4.4.1 Napi lokáció ellenőrzés	21
4.4.2 Ellenőrzés eltéréseinek felülvizsgálata.....	21
4.4.3 Eltérések javítása.....	21
5. Cikkszámok, lokációk, címke	21
5.1 Cikkszámok.....	22
5.1.1 „H”-s kezdetű cikkszám	22
5.1.2 „55”-el kezdődő cikkszám.....	22
5.1.3 Összefoglaló a cikkszámokról.....	24
5.2 Lokáció.....	24
5.2.1 Polcrendszeres lokáció	24
5.2.2 Würth lokáció	25
5.2.3 VAG lokáció	25
5.2.4 TRB lokáció	26
5.2.5 Összefoglaló a lokációkról	26
5.3 Címke	27
6. Új belépők beléptetése	27
6.1 Az első nap az Apolloban.....	27
6.2 Második nap az Apolloban.....	28
6.3 Saját meglátás.....	28
7. Az Apollo Tyres Pénzügyi elemzése ⁶	29

7.1 Mi az elemzés?	29
7.2 Pénzügyi mérleg elemzés	29
7.2.1 Eredménykimutatás	34
7.3 Immateriális javak, Tárgyi eszközök	34
7.3.1 Kiegészítő melléklet.....	34
7.3.2 2021-es év	36
7.3.3 2022-es év	37
7.3.4 2023-as év	39
8. Összegzés	41
Irodalomjegyzék.....	43
Képjegyzék.....	44
Ábrajegyzék	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Táblázatjegyzék.....	45
9. Mellékletek.....	46
I. Hallgatói nyilatkozat	46
II. Konzultációs nyilatkozat	47
III. Apollo Tyres beszámoló Excel táblázat hivatkozás	47

1. Bevezetés

Nagy Ivett vagyok, tanulmányaimat 2021-ben a szeptemberben induló őszi félévvvel kezdtem meg gazdálkodási és menedzsment szakon, felsőoktatási szakképzésen. Mikor az egyetemre jelentkeztem tudtam, hogy az életemet gazdasági vonalon akarom folytatni. Az első munkahelyem óta érdeklődöm a gazdaság iránt, mivel 16 évesen sikerült asszisztensi pozíciót betöltenem egy kisebb cégnél. Onnantól célommá vált, hogy később egy nagyobb vállalatnál egy felsőbb rangú pozícióban tudjak majd elhelyezkedni.

A gazdálkodási és menedzsment képzést ideálisnak éreztem kezdésnek, hogy jobban bele tudjak látni a gazdaság felépítésébe, a pénzügyi ágakba és kicsit az informatikai részébe is. Ezt az egyetemen egy nagyon családias légkörben sikerült is elérnem, rengeteg tudással gazdagodtam, a gyakorlati- és elméleti óráimon egyaránt és ezt a tudást tudtam kamatoztatni a szakmai gyakorlatom során is a mindennapokban.

A munkakeresés nem ment a legkönnyebben, mivel nem sok cég, vagy vállalat szeret alkalmazni gyakornokot. Az én esetemben jó ismerettséggel sikerült egy Gyöngyöshöz közeli multinacionális céghez bekerülnöm. A gyöngyöshalászi Apollo Tyres Kft. gumigyárban egy belső alkatrész raktárban raktáros adminisztrátor pozícióban sikerült elhelyezkednem.

Nagyon hamar beletanultam a munkába és vettem fel a lendületet amit a cég elvárt. A gyakorlatom során rengeteg tapasztalatot és tudást tudtam szerezni, valamint a külföldi dolgozókkal való kapcsolat is pozitívan alakult. Különböző szituációkkal találkoztam és fejlődött a probléma megoldó készségem is. Lehetőségem nyílt ezen a helyen a gazdaság elég sok területével kapcsolatba kerülnöm, mint különböző cégekkel való kapcsolat, szállítmányok ki küldése valamint átvétele, a logisztikai területével is foglalkozhattam emellett még sok olyan dologgal volt szerencsém bővíteni tudásom, amit a jövőben fogok majd tudni kamatoztatni.

A gyakorlatom során sikeresen megtudtam részletesebben is ismerkedni a gazdaság és a multinacionális cégek világával, nem csak a könyvi példákon keresztül.

A szakmai beszámolóm során szeretném ismertetni a vállalatot, ahol a szakmai gyakorlatomat teljesítettem, az ez idő alatt szerzett tapasztalataimat, illetve a cégnél végzett tevékenységeimet.

2. A vállalat bemutatása

A szakmai gyakorlatom az Apollo Tyres Kft.-nél töltöttem le, ahogy már a bevezetésben is említettem egy belső alkatrész raktárban, aminek a megnevezése EGG. Első sorokban amit

magáról a vállalatról tudni kell. Az Apollo Tyres Ltd. egy nemzetközi gumiabroncsgyártó, és a vezető abroncsmárka Indiában. Legfőbb alapelve, hogy értéket képviseljen a befektetők számára a termékeit és a kapcsolatait jellemző megbízhatóság révén. A vállalat összesen hat gyártóüzemmel rendelkezik – ezek közül négy Indiában, egy-egy pedig Hollandiában és Magyarországon található. Andhra Pradesh államban hamarosan megkezdí működését az ötödik indiai, globális szinten pedig a 7. gyártóüzem.

Az Apollo Tyres többek között olyan nagy autógyáraknak szállít be, mint a Daimler, a Tata, a Volkswagen vagy a Suzuki. 2009 óta a holland Vredestein márka is a portfóliójába tartozik. Termékeit (személy- és teherabroncsok, futózáshoz szükséges anyagok) több mint 100 országban értékesíti.

A vállalat két globális márkanéven értékesíti termékeit: Apollo és Vredestein. A termékek több mint 100 országban érhetők el elismert, exkluzív és több terméket forgalmazó ellátóközpontok kiterjedt hálózatán keresztül. A vállalat termékportfóliója átfogó abroncskínálatot biztosít személyautók, SUV-k, MUV-k, könnyű tehergépjárművek, tehergépkocsik, buszok, kétkerekű járművek, mezőgazdasági járművek, speciális járművek, kerékpárok és terepjárók számára, továbbá újrafutózási anyagokat és gumiabroncs-újrafutózást is kínál.



1. kép Apollo Tyres és Vredestein Tyres Logo (Forrás: saját kép)

Az indiai Gurgaonban székhellyel rendelkező vállalat forgalma 2,3 milliárd USD, és a világ 20. legnagyobb gumiabroncsgyártója közé tartozik. Az Apollo Tyres a közelmúltban Ázsiában és Európában is elnyerte a legjobb munkáltatónak járó elismerést, és számos elismerésben részesült a HIV-AIDS-tudatosságra és -megelőzésre irányuló, a szállítmányozói és a kapcsolódó közösségek számára indított kezdeményezéséért, valamint a közösségben végzett hulladékgazdálkodási kezdeményezéseirért.¹

A Heves megyei Gyöngyöshalászon 475 millió eurós (146 milliárd forint) beruházással ultramodern abroncsgyártó üzem építésébe kezdett az Apollo Tyres. A gyárban 5,5 millió személyautóra való és 675 ezer teherautó gumiabroncsot gyártanak majd egy évben, de további igény esetén bővíteni is tudják a kapacitásokat. Az itt készült abroncsok 70 százaléka az európai piacra kerül. A beruházás 95 000 négyzetméteren zajlik, az alapkölvetétel 2015-ben történt, az átadás és gyártósorok beindulása 2017-re várható. Eme rendkívül igényes beruházó kizárólag

minőségi anyagokkal és megbízható partnerekkel dolgozik, ezért is nagy siker, hogy a gyártócsarnok tetejének hőszigeteléséhez szállítónak a ROCKWOOL Hungary Kft.-t választotta.²

2.1 5S az Apolloban³

A gyárban kiemelkedően van alkalmazva az 5S módszer, amivel komfortosabb minden ott dolgozónak a munkahelyi légkör valamint fenntarthatóbb a minőség is. Az Apollo számára a minőség mindennél fontosabb, mivel egy gumiabroncs minősége nagyban befolyásolja a biztonságos közlekedést az utakon. Ehhez az 5S vezető csapata hozzájárult egy maga által alkotott „5S kézikönyv” kiállításához.

2.1.1 A cél és áttekintés

Van egy globális 5S kézikönyv, ami minden gyáregységet támogatni fog az 5S helyi megvalósításában a globális standardok segítségével. Ez fog segíteni összehangolni az összes gyáregységet, hogy megvalósuljon a rend a munkaterületeken, ami javítja a biztonságot, a minőséget és a hatékonyságot az emberek munkavégzésének megváltoztatásával. Ez az 5S kézikönyv az összes Apollo gyárra vonatkozik és magába foglalja mind a termelési, mind az irodai területeket. A kapcsolódó témákat, mint az AM (Autonomous Management), a DWM (Daily Work Management) és a BBS (Behavior Based Safety) nem tekinti át ez a kézikönyv.

2.1.1.1 „A mi értékeink”

Az Apollónál van egy alapérték rendszer, amely segít megvalósítani a vállalat elképzeléseit.

- Első a vevő
- üzleti etika, törődés a társadalommal
- felhatalmazás
- nyílt kommunikáció
- egy család



2. kép "Az Apollo Út" 5S logo (Forrás: Saját kép)

2.1.1.2 Célkitűzések

Ez a kézikönyv minden ott dolgozóé, hogy megismerjék az 5S irányelvét. A fő célkitűzései a kézikönyvnek: Biztosítani a globális standardot az 5S eljáráshoz, felvázolni a legjobb gyakorlatokat a gyárak között, biztosítani a globális vázlatot és iránymutatást minden gyáregység számára

2.1.1.3 Az 5S célja

Az 5s célja létrehozni egy nagyszerű munkahelyet a munkavégzéshez és a munkahelyen dolgozó emberek fejlesztése.

- Biztonságos és ergonomikus hely kialakítása a munkavégzéshez
- Hatékony munkaterület kialakítása (nincs keresgélési idő, csökkentett járkálási idő stb.)
- Logisztikai folyamatok javítása a munkaterületen
- Beépíteni a szokásokba a munkakörnyezet fenntartását a standardok alapján
- Motiváció létrehozása a munkakörnyezet javítására
- Megérteni a fejlesztések és a standardok használatának fontosságát
- Fejleszteni a fegyelmezettséget, hogy a munkavégzés megfeleljen a standardoknak
- Fokozni az önállóságot és a csapatmunkát a munkavállalók és a különböző műszakok között



3. kép Rendezetlen műhely (Forrás: Apollo képek)



4. kép Rendezett műhely (Forrás: Apollo képek)

2.1.1.4 Az 5S koncepciója

Az 5S 5 japán igéből ered, amelyek leírják a módszert. A leggyakrabban használt fordítás:

- SEIRI – Szortírozás
- SEITON – Szisztematikus rend
- SEISO – Szép tisztaság
- SEIKETSU – Standardizálás
- SHITSUKE – Szellemi önfegyelem

2.2 Út az Apolloba

Mivel egy nagyobb gyárról van szó így nem kérdés, hogy az ott dolgozók számára munkás busz járatok vannak biztosítva. Két típusú buszjárat van, a műszakos (a három műszakban dolgozók számára) és az irodai járatok

(a general műszak számára). Ezekhez a buszokhoz készített az Apollo egy Excel táblázatot

5. Viszonylat Gyöngyös - Apollo Tyres		
Érvényes 2021.10.07.től		
Település	Megálló	Időpont
Gyöngyös	Károly Róbert Főiskola (Diákszálló)	7:40
Gyöngyös	Mátrai út (Vincellért)	7:43
Gyöngyös	Gyöngyszöv	7:46
Gyöngyös	Vitisz	7:48
Gyöngyös	Harrer Ferenc út	7:53
Gyöngyös	Toronyház	8:00
	Apollo Tyres	8:20
	Hazaszállítás	17:10
A menetrendben lévő indulási időhöz képest 5 perccel előbb kell a megállóban tartózkodni!		

5. kép Gyöngyösi busz menetrend

(Forrás: Apollo Menetrend Érvényes 2022.11.30-tól.xlsx)

amiben külön van szedve a műszakos, illetve az irodai. Ebben a táblázatban fel van tüntetve körzetekre, hogy az adott busz az adott településeken hol áll meg és mikor. Példának okáért szemléltetem az általam használt gyöngyösi irodai járatnak a táblázatát.

Az Apollo igyekszik minél figyelmesebb lenni az alkalmazottjaival, így nagy tekintettel van arra, hogy a lehető legjobban tudja biztosítani szinte mindenkinek a munkába való bejutását. Mindenki számára állít ki az Apollo egy viszonylat kártyát (Bus Line Card), amivel igénybe tudja venni az adott viszonylaton közlekedő munkás járatot. Figyelemmel van a nem munkás járatral, hanem saját személygépkocsival érkező dolgozókra is, elsőként kiemelném, hogy az Apollo egy nagy kialakítású kamerával őrzött parkolót biztosít a dolgozói számára, valamint a bejutási költség egy részét is finanszírozza.

Viszonylatkártya, Bus Line Card		apollo
Név, Name:	Nagy Ivett	
Felszállóhely:	Gyöngyös	
SAP ID	DE000140	
Kiállítás ideje, Issue date	2023. 02. 06.	
Kiállító személy, Issue person	Mundruczó Miklós	

6. kép Bus Line Card (Forrás: Saját kép)

2.3 Beléptetés

A beléptetés, mint sok más hasonló nagy multinacionális vállalatnál, mágneses beléptető kártyával lehetséges. Ezt a kártyát a beléptetés első napján állítják ki, a kártyákhoz jogosultságokat tudnak rendelni, ez lehet például adott raktárak vagy irodák kinyitása is, de a targoncák, takarítógépek vagy más egyéb gépek indítását is akár. A kártya segítségével kapunk „zöld



7. kép SAP card (Forrás: Saját kép)

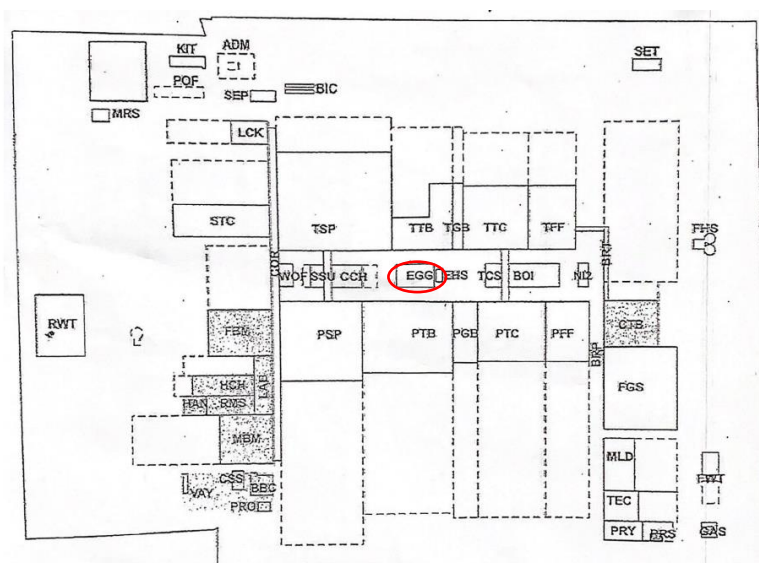
jelzést” a forgó kapun és léphetünk be a gyár területére. A pénzügy azon belül is a bérszámfejtés a kártya adatok lekérésével tudja ellenőrizni, hogy az illető mikor lépett be a gyár területére illetve mikor hagyta el azt. Ilyen kártyát kapnak az állandó külső belépők is, mint például a különböző automaták karbantartói, vagy akár a konyhán dolgozó személyzet is. Lehetősége van a dolgozónak ideiglenes kártyát igényelnie a portán ha esetleg a sajátját nem vitte volna magával, ám azok a kártyák standard kártyák azaz csak a be,- és ki lépés lehetséges. A kártya, mint az a képen is látható arcképpel rendelkezik, valamit ami még fel van rajta tüntetve: az Apollo logója és jelmondata, a kártya tulajdonos neve, valamint az SAP kódja. – az SAP kódról röviden annyit kell tudni, hogy egyfajta sorozat szám, a számkód elején van

feltüntetve, hogy az illető milyen típusú dolgozó. Az általános fix alkalmazottak 92-es kóddal kezdődnek, a Kühne + Nagel-es külső alkalmazottak KN-el kezdődő kódot kapnak, a már külsős dolgozók LE-vel kezdődöt és a diákok, mint ahogy az a saját kártyámon is látható. Ez főként a különböző területeken való beazonosításhoz szükséges.- A kártya a gyáron belüli étkezéshez is szükséges, vagyis online felületen a saját kódunkra tudunk magunknak ebédet vagy az éjszakai műszakban dolgozók vacsorát berendelni magunknak és az ebédlőben a kártya olvasóhoz érintve a kártya beolvasását követően monitoron megjelenik az általunk kiválasztott menü.

3. EGG raktár

Ahogy már a bevezetésben is említettem a gyáron belül egy belő alkatrész raktárban foglaltam el állás pozíciót, aminek a megnevezése EGG. A raktár a Supply Chain azaz ellátási láncba tartozik. Főbb tevékenységi köre, hogy a gyártási területeket alkatrésszel és egyéb eszközökkel kiszolgálja, valamint a cégnek érkező csomagok és más egyéb beérkező árukat átvegye és azt bevételezze valamint elraktározása. A raktár épületben található az iroda és maga a logisztikai hely is, ezen kívül a gyáron belül a Track Building részlegen található egy külső raktár amely a TBR raktár vagy szokták hívni túlméretes raktárnak vagy „ketrec”-nek. A ketrec elnevezés az Apollon belül terjedt el ugyan is a raktár a gyártó sor mellett helyezkedik el egy elszeparált részem, ami szinte úgy néz ki mint egy nagyobb ketrec. Ez a raktár a túlméretes alkatrészek számára jött létre, itt főként motorokat, munkahengereket találunk amelyek 20kg-nál nehezebbek és méretükből adódóan kerülnek abba a raktárba.

A raktár elhelyezkedését a gyár területén belül az alábbi egyszerűsített térképen szeretném szemléltetni.



8. kép Apollo egyszerűsített térkép (Forrás: Saját kép)

Látható, hogy a raktár épülete a szinte a gyár közepén helyezkedik el, ez főként amiatt lett így tervezve, hogy mindenki nagyjából egyforma távolságról érhesse el a raktárt, hiszen minden területnek hasonlóképpen van szüksége a mindennapokban a raktárban eltárolt alkatrészekre és egyéb eszközökre ez mind az véget van mivel a gyár mintegy 70 hektár nagyságú területen fekszik el és ezek a különböző területek egészen messze is helyezkedhetnek el a gyár területén.

3.1 Munkakörnyezet

Az oktatás második napján már volt szerencsém találkozni a leendő kollegáimmal, mivel tőlük vettem át a munkaruhámat. Az irodában a korosztály nagyon vegyes, elsőre féltem, hogy nem lesz majd meg a közös hang a többiekkel de ezzel nem volt probléma. Mindenki kedves és segítőkész volt felém, sokat érdeklődtek a tanulmányaim felől valamint a mindennapjaimról. Rengeteget tudást adtak át és osztották meg velem a tapasztalataikat. Úgy vélem, velem egészen könnyű megtalálni a közös hangot, és hamar tudok alkalmazkodni adott szituációkhoz. Sokban megkönnyítette a munkám és a mindennapjaim a munkatársaim segítsége, figyelmessége és türelme.

Jelenleg 5-en dolgoznak a raktárba magamat nem beleszámolva, a feladatok eloszlanak mindenki között arányosan, de nagy a csapatmunka mindenki között, mivel aki ahol tud akinek próbál besegíteni és mindenki azon van, hogy ha lehet megkönnyítse a másik munkáját.

A jelenlegi felosztás úgy néz ki, hogy a raktár vezető azaz a team leader felel a raktárért és a többi ott dolgozóért, de ez meg mindig nem a legmagasabb pozíció ott. Az ottani team leader felel a TBR raktárért is főként, neki rendelkeznie kell targonca vezető és más nehézgép kezelői engedéllyel, neki van a legszabadabb keze a raktárban, ő hozzá fér a raktárhoz kapcsolódó össze táblázathoz, valamint rendelkezik saját SAP fiókkal. A team leader alatt helyezkedik el a raktár admin, ő felel főként a papírmunkáért, a könyvelések, bevételezések, kikönyvelések, áru kiküldés és a problémás ügyekért, - problémás ügy például egy szállító levél által hiányosan érkezett csomag-, főként hozzá fordulnak kérdésekkel a dolgozók, vagy esetleges problémákkal, ő is rendelkezik SAP fiókkal. Ő mellettük dolgozik bent egy ember, aki inkább az adminhoz hasonlóan főként a könyveléses munkával foglalkozik, valamint az egyéb papírmunkával, neki nincs külön SAP fiókja, ha szüksége van rá akkor neki más fiókját használja vendégként. Kint a raktárban 2 fő dolgozik fixen, közülük egyiküknek rendelkeznie kell targonca vezetői engedéllyel. Az ő dolguk a beérkező áruk kezelése, az alkatrészek címkézése és azok helyre tétele, az alkatrészek, munkaruhák és más egyéb eszközök kiadása.

3.2 Munka az EGG-ben

Az én feladatomban elég multifunkciós volt, de főként az adminisztráció volt a fő tevékenységi köröm. Amit csak lehetett igyekeztem elsajátítani és a legjobb tudásom szerint kivitelezni azt. Szerencsémre nem voltam magamra utalva, bátran kérdezhettem és ha esetleg hibáztam mindig kaptam segítséget a javításra.

3.2.1 Adminisztrációs feladatok

Több fajta dokumentumot tartunk nyilván a raktárban és ezeket mind külön mappába és rendszer szerint tárolunk és raktározunk el, egyrészt elektronikusan is nyilván van tartva de nagyobb részük csak papír alapúak.

3.2.1.1 Szállítók archiválása

A raktárba napi szinten rengeteg szállító levél érkezik be ez napi átlagban egy 30-40db. Ezeket a csomag kibontásakor feliktatjuk, majd bekerül bevételezésre, ha probléma mentes akkor vissza kiküldik a raktárba ahol az alapján az alkatrész fel lesz címkézve majd mindenek végén került vissza hozzám. Nekem azokat a szállítókat archiválnom kellett, ennek a folyamata az volt, hogy minden szállítót a megfelelő módon beszkennelem majd a nyomtató kódommal leküldtem a gépemre. A beszkenneelt szállítókat külön napokra szedtem és előre kisegítve a munkám iktató szerinti sorrendbe raktam őket. A szállítóknak külön mappa dossziéba tároljuk, ennek a felépítése nagyon egyszerű, ha sorba le van fűzve egy nap után tenni kell egy mappa elválasztót amit előtte feljelöltem a következő dátummal és ez mind addig megy így míg a mappa már majdnem tele van. Ha a lefűzéssel végeztem a gépemre küldött szkenneléseket kellett rendbe tennem. A szerveren külön van létrehozva egy archivált szállítóknak mappa amibe külön van minden év azon belül külön minden hónap majd azon belül is külön van minden napnak mappája. A beszkenneelt dokumentumokat pedig a megfelelő helyre beillesztem, majd az iktató sorszámaival elnevezem.

3.2.1.2 Névre rendelt alkatrész szállító csatolmány

Vannak csomagok/alkatrészek melyeket a beszerzés adott személynek rendelt be vagy maga az adott személy rendelte be. Az ilyen berendelt alkatrészek kiadása egy kiadási papírral történik melyet az adott személy vagy annak közvetlen kollegája aláírja és feltünteti az SAP kódját. Mindenek után ez a papír hozzám kerül be, amivel nem lesz más dolgom csak leellenőrizni, hogy a hozzá tartozó szállítóval minden egyezik e, vagyis maga a szállító, a termék és annak mennyisége jól van e feltüntetve, ha minden egyezik akkor csak hozzá kell csatolnom az adott szállítóhoz.

3.2.1.3 Egyéb dokumentumok archiválása

A raktárban a szállítókon kívül még sok másfajta dokumentum is van, ezeket pedig szintén le kell fűzni külön mappákba.

- Munkaidőn kívüli anyag kiadás
- Igazolás alapján kivitt alkatrész / eszköz
- Irodaszer kiadás
- Munkavédelmi eszköz kiadás
- Alkatrész kiadás
- Csoportos ruhakiadás
- Előrendelt anyagok
- Munkaruha kiadás
- Futár nyilvántartó
- Cycle Count

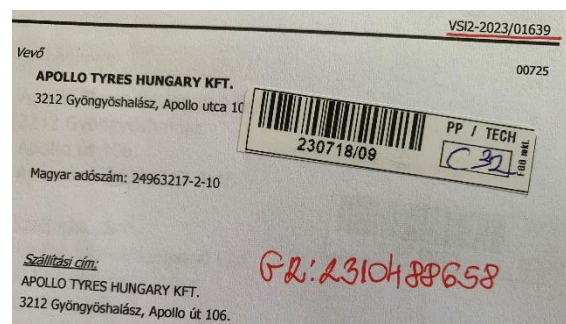
Ezeknél annyival másabb az eljárás, hogy nem kell leszkennelelni és nincs a napok között elválasztó, csak dátum szerint kell sorba rendezni mindegyik típusú dokumentumot.

3.2.2 Raktári tevékenységek

Kint a raktárban mindig pörgősebb a munka és mindig van mit csinálni. Fő feladatok az áru átvétele, címkézés, alkatrész helyre tétele, emberek kiszolgálása és a raktár rendben tartása.

3.2.2.1 Futár nyilvántartás és az iktató ismertetése

Amikor beérkezik egy futár a futár nyilvántartóban rögzítjük az adatait: rendszám, a futár neve, szállító cég, milyen cégtől hozott csomagot, mennyi csomagot hozott összesen, azaz hány szállító levelet és fel kell tüntetni a szállítókön található PO számot. Ha ez mind kész akkor a csomagokat szállító alapján ellenőrizni kell, majd mindenképp fel kell iktatózni, ez alapján lehet majd visszakeresni az adott szállítót. A képen látható egy szállító levélen elhelyezett iktató címke, a rajta látható számsorozat az iktató szám ami áll az adott évből, hónapból, napból és végül az iktató sorszámát. A négyzetben található a csomag elhelyezése, amíg nem kerül címkézésre.



Az felett a PP/ TECH jelöli, hogy az a szállító névre szólóan jött azaz „PicPak” csomag vagy betáras. Amint a szállító fel van iktatózva és pihenő helyre lett helyezve a szállító bekerül az irodába ahol bevételezik a kollégák.

3.2.2.2 Címkézés és hozzá tartozó feladatok

Bevételezés után a szállítóra felkerül SAP alapján az alkatrész vagy alkatrészekről minden olyan fontos adat ami szükséges a címkézéshez, ez az alkatrész cikkszama és ha esetlegesen nem volt feltüntetve a szállítón PO akkor az is rákerül. A címkézés előtt be kell azonosítani az adott tárgyat, hogy megfelelő e a szállító alapján és ha minden megegyezik lehet címkézni. Ki

lett alakítva egy Excel táblázat, ami nagyban megkönnyíti a folyamatot, mivel nekünk elég csak a cikkszám és az Excel automatikusan feldob minden hozzá tartozó adatot, a termék megnevezését, lokációját és a mértékegységét. Onnantól csak át kellett másolni a címke nyomtató programba minden adatot és fel kellett ragasztani az adott alkatrésze vagy eszközre. Végül el kell helyezni az adott dolgot a megadott lokációra.

3.2.2.3 Az ott dolgozók kiszolgálása

Nagyvonalakban mi szolgáljuk ki, ahogyan azt már említettem a dolgozatomban a gyártást alkatrészekkel, irodaszerekkel, egyéb eszközökkel mint például tisztító szerekkel, munkaruhával és a dolgozói gumiabroncsokkal ezeket még a későbbiekben bővebben kifejtve szót fogok ejteni a dolgozatomban. Ezeknek a kiadásáról szintén nyilvántartás van vezetve, amiben rögzíteni kell hogy rezervációra vagy költséghelyre lett kiírva, az alkatrész cikkszáma, megnevezése az alkatrésznek, annak mennyisége, az átvevő neve, SAP kódja és aláírása, majd ezt az aznapi dátummal lepecsételjük. A rezervációról és a költséghelyről bővebben még szót fogok ejteni a dolgozat során.

A gépen megfigyelhető az utolsó oszlop megnevezése, ami a GI szám helye, ezt a könyvelés során jön létre, amit az SAP-ban kapnak egyfajta sorszámként és a kikönyvelés végén jön létre és jegyzik fel a kiadási papírra. A táblázat végén fel van tüntetve egy „Elfogyott” oszlop ami a nevéből is adódik, akkor kell

10. kép Alkatrész kiadás (Forrás: Saját kép)

jelölni ha az adott alkatrészből az utolsó darab lett kiadva, ezzel jelezve, hogy azt az adott dolgot újra be kell rendelni.

3.3 Munkához szükséges tudás, gyakorlatiasság

Kezdve a legelején a munkaszerzéssel, nem volt kérdés, hogy a szakmai gyakorlatomat egy nagyobb cég falai mögött szeretném letölteni, ám a nagy színvonalas cégek nem feltétlen szeretnek gyakornokot vagy pályakezdő tapasztalat és gyakorlat nélküli embert alkalmazni, így nem volt számomra könnyű feladat a megfelelő munkahely megtalálása. Korábban a bevezetésemben említettem, hogy szerencsémre jó kapcsolattal sikerült bekerülnöm az

Apolloba, erről első gondolat az lehet mások számára, hogy betoltak, vagy csak az adott személy kapcsolata miatt kerültem be. Ám ez így nem teljesen igaz, a kapcsolatom csak abban segített nekem, hogy az önéletrajzom jó helyre jó személyhez kerüljön. Így kerültem e-mailben levelezésre az EGG team leaderével. Úgy gondolom, hogy tudásom és az önéletrajzomban feltüntetett munka tapasztalataim, iskolai végzettségem és motivációs levelem végett vettek fel. Korábban nagyon féltem attól, hogy mi lesz velem, ha egy nagy vállalathoz kerülök, hiszen a legtöbb munkahelyen elvárt már több év szakmai tapasztalat és gyakorlat, amellyel én nem igazán rendelkezem. Majd később rájöttem, hogy nem kellett volna ettől félnem hisz megvolt minden tudás a fejembe és kisebb segítséggel azt a gyakorlatban is tudtam alkalmazni, valamint logikus gondolkodással magam is sikeresen megtudtam oldani és rá tudtam jönni a dolgok nyitjára és helyes kivitelezésére. Ez a fajta gondolkodási mód fontos az ilyen cégeknél való munkánál, a magabiztosság és az önálló probléma megoldás. Nem lehet elmenni a Microsoft Office programok ismerete mellett sem, hisz ez az e féle munkánál elengedhetetlen. Szintén fontos a jó nyelvi ismeret, mivel az ilyen multinacionális cégeknél sok a külföldi alkalmazott akik miatt is nagyon fontos főleg az angol nyelvtudás.

Fel kell készülni arra, hogy az ilyesféle munka elég monoton és nem egy sokszínű munka. Igen, furcsán hathat a monoton jelző, tekintve, hogy folyamatos a nyüzsgés az irodában és a raktárban, hisz minden nap érkeznek hozzánk szinte más-más emberek különféle információkkal, esetleg problémákkal és kérdésekkel, mégis az alap munka minden nap ugyan az, a címkézés, a könyvelések, az archiválás és a többi feladat kör.

Az emberközpontúság és a jó kommunikációs készség elengedhetetlen, hiszen folyamatosan kapcsolatban állunk a többi dolgozóval, beszállítókkal és sok más külső cégekkel. A napi hangulatunkat nem jó kivetíteni másokra és vagy bármi probléma felmerülés esetén elveszítenünk a türelmünket és talán ez lehet a legnehezebb a mindennapokban. Mindig tudok valami újat tanulni a munkatársaimtól, mint hogy hogyan tudjam kezelni bizonyos helyzeteket, szituációkat, bár nekem nem igazán kellett problémásabb ügyekkel foglalkoznom, de ha a jövőben mégis szembe kerülnék ilyesféle helyzettel ma már könnyebben és okosabban tudom kezelni.

Fontos a fókuszálás és precíz odafigyelés minden területen a raktárban és az irodában is egyaránt. A raktárban figyelni kell, hogy a futár minden adata pontosan legyen felvéve, az iktatóknál ne történjen kavarodás, a címkézéskor az adott termék pontos beazonosítása és a pontos felcímkézése és a megfelelő helyre való elhelyezése. Az alkatrész kiadáskor is figyelni kell minden adat pontos rögzítésére, hogy ne legyen belőle a kikönyveléskor probléma és az által bármilyen készlet eltérés. Az irodai munkák során szintén elengedhetetlen a precíz

odafigyelés, ha csak az én munkámból az archiválást emelem ki, ott az iktatók helyes sorrendjére való odafigyelés, azok helyes lefűzése és a gépen való megfelelő helyre illesztése és átnevezés is nagy odafigyelést igényel, ha abba hibázás történik nagyon könnyen kavarodás lehet és a későbbiekben ha szükség lenne a szállítóra sokkal nehezebb visszakeresni azt.

Szükséges volt, hogy képes legyek elfogadni és megfogadni a véleményeket és észrevételeket a munkámmal kapcsolatban, hiszen az ember hibázik. Sosem éreztem az észrevételeket támadásnak, inkább kijavítottam és tanultam a hibáimból, hogy a jövőben már ne forduljanak elő de előfordul, hogy nehéz elfogadni a tényt, hogy nem minden százszázalékos, amit az ember csinál.

3.4 Személyes tapasztalatok, észrevételek, akadályok

Szerencsésnek mondhatom magamat, hiszen maga a munka nem igényelt különösebb képen nagyobb képesítést, képzettséget, mint amivel én rendelkezem így a már meglévő tudásomat tudtam alkalmazni a munkám során. A személyes akadályokat inkább a magammal szemben felállított elvárásaim okozták, nem pedig a szakmai tudásom. Az én meglátásom szerint még sok minden van előttem, sok dolgot kell még megtanulnom, elsajátítanom, viszont mióta az Apollonál vagyok nagyon sokat fejlődtem, akár szakmailag, akár szellemileg. Sok és nagy dolgok állnak még előttem és hosszú út vezet még a célig, míg azt tudom mondani, hogy elégedett vagyok magammal kapcsolatban mindennel, de szépen haladok a szakmai és személyes céljaim felé. Talán az egyik nagyobb nehézséget az jelentette a munka és mindennapjaim során, hogy nagyon maximalista tudok lenni. Magával a jellemvonással nem lenne semmi baj, ám sajnos túl sok időt talán fölösleges időt is töltök a dolgok „finomításával”, és ezt ebben a munkakörben egy pörgős nagy vállalatnál nem mindig vagy egyáltalán nem engedhetem meg magamnak. Az ember ugyan magán nehezebben veszi észre a változást, de már én is látom, hogy fejlődtem és tovább léptem, de kellett egy kis idő, amíg én magam is érzékeltem a változást. Sikerült eljutnom arra a pontra, hogy miután végeztem egy adott tevékenységgel nem tértem újra vissza, hiszen elsőre is jól kiviteleztem. Ezt a változást leginkább fejben kellett helyre tennem, de nagy segítség volt, hogy türelmesek voltak velem a munkatársak, valamint sokkal magabiztosabban végzem a munkám.

Volt szerencsém egy közvetlen, rugalmas és segítőkész kis csapathoz bekerülni, ami nagyban megkönnyítette a beilleszkedésem. Rengeteg jó tanácsot kaptam és sokat tudtam tanulni a kollégáimtól. Meglepően tapasztaltam, hogy mindenki milyen türelmesen állt hozzám ez számomra egy pozitív csalódás volt. Ahogyan látható, sok dologgal foglalkoztam a gyakorlatom teljesítése során. Az elején mikor láttam mennyi mindent kell teljesíteni, kicsit

féltem, mert nem voltam benne biztos, hogy alkalmas leszek a pozíció betöltésére. Pozitívan csalódtam magamban, hiszen folyamatosan pozitív visszajelzéseket kaptam, meg voltak elégedve a munkámmal a kollégáim, és így a gyakorlatom végére úgy érzem, egyre ritkábban hibáztam. Sikertől összhangba kerülnöm és megtalálni a közös hangot a munkatársaimmal, akik első perctől támogattak a munkámban és a tanulmányaimban egyaránt, valamint a nem közvetlen kollégáimmal is sikerült jó viszonyt kialakítanom. Munka közben is többször kaptam dicséretet, valamint megjegyezték milyen jó, hogy itt dolgozok velük, mennyire megkönnyítem a munkájukat és hogy kisegítem őket a mindennapokban.

Ezek ugyan csak munkahelyi példák, de úgy vélem ezeket később majd a magánéletben is tudtam majd kamatoztatni, már ma visszatekintve akár csak az elmúlt fél évemre, sokat változott pozitív irányba a személyiségem is ez által.

4. Munkafolyamatok bemutatása, ismertetése

Elsőként egy Excelben összeállított tevékenységi táblázattal szeretném szemléltetni sorjában nagyvonalúan az EGG tevékenységi köreit és azoknak átlag időtartamát. Ehhez a gyakorlatom vége felé gyűjtöttem össze a szükséges adatokat és információkat.

4.1 Áru átvétel

Áru átvétel	Sofőr követés kitöltése	1 min	
	Iktatási számok ragasztása	1 min/szállító	
	Szállítólevelek előkészítése adatfelvitelre	1 min	

11. kép EGG raktárban végzendő tevékenységek, feladatok - Áru átvétel (Forrás: Saját kép)

A dolgozatomban erről a munkafolyamatról már ejtettem bővebben szót a 3.2.2.1-es bekezdésben.

4.2 Adatok rögzítése

Adatok rögzítése	Szállítólevelek ellenőrzése	1-30min	
	Adatok rögzítése Daily riportban	1 min/szállító	
	Szállítólevél és szállítmány összehasonlítása	1-30 min	
	Csomag elhelyezése PP/Betár	1min	
	Szállítólevél archiválása szkenneléssel	1 min/szállító	

12. kép EGG raktárban végzendő tevékenységek, feladatok - Adatok rögzítése (Forrás: Saját kép)

4.2.1 Szállító levelek ellenőrzése

A feladat lényege, hogy a beérkezett szállítón való adatokat a termékről ellenőrizni kell megrendelés alapján.

4.2.2 Adatok rögzítése Daily riportban

Először is a Daily riport az az a napi jelentő, ez annyit tesz, hogy az aznap érkezett áru minden adatát ebben a táblázatban rögzítünk, a szállító levél számát, a hozzá tartozó PO számot, a gyártó nevét, a termék vagy termékek megnevezését, a mennyiséget, hogy címkézéskor milyen pozícióban van elhelyezve az, a bevételezéskor kapott GR számot, valamint az aznapi dátumot.

4.2.3 Szállítólevél és szállítmány összehasonlítása

Fontos a pontosság miatt a többszöri ellenőrzés így az összevetést és a beazonosítást szinte minden lépésben meg kell tenni, hisz emberek vagyunk mindenki hibázhat és előfordul, hogy amit mi nem látunk vagy veszünk észre másnak feltűnhet.

4.2.4 Csomag elhelyezése PP/ Betár

Ejtettem már szót a 3.2.2.1-es bekezdésben, hogy vannak PickPak csomagok és betáratas csomagok a rendszerben. Ha a csomag PP akkor annak a szállítóját fénymásolni kell, hogy legyen egy példánya annak a személynek akinek a nevére jött a csomag, majd el kell készíteni a hozzá tartozó kiadási papírt és azzal együtt vissza kikerül a fénymásolat a raktárba. Ha viszont betáras akkor csomagról van szó, akkor a termék mellé lesz írva annak a cikkszáma és úgy kerül vissza ki a raktárba címkézésre.

4.2.5 Szállítólevél archiválása szkenneléssel

Erről a munkakörrel bővebben ejtettem már szót a 3.2.1.1-es bekezdésben.

4.3 Áru betárolása

Áru betárolása	Alkatrész összehasonlítása szállító levél adataival	1-30min	
	Címke nyomtatása	1-30min	9min / 5db címke
	Alkatrész polcra tétele	10 sec - 90sec	

13. kép EGG raktárban végzendő tevékenységek, feladatok - Áru betárolása (Forrás: Saját kép)

4.3.1 Alkatrész összehasonlítása szállító levél adataival

Egy utolsó ellenőrzés és beazonosítás még címkézés előtt.

4.3.2 Címke nyomtatása

A kialakított Excel táblázatban az adott cikkszámhoz tartozó feltüntetett adatokat a címke programba beillesztve elkészítjük a címkét amihez, zebra nyomtatót használunk, majd a megfelelő mennyiség kinyomtatása után felcímkézzük úgy az adott eszközt, hogy ha azon hozzá tartozó információ van feltüntetve az látható maradjon.

4.3.3 Alkatrész polcra tétele

Ahogy a címkézéssel végeztünk és már elég eszköz összegyűlt elvisszük a címke szerinti lokációjára.

4.4 Mérnökök által beküldött alkatrészek kezelése

Mérnökök által beküldött alkatrészek kezelése	Lista bekérése	1 min	
	Lista összehasonlítása a beérkezett árukkal	2-3 min/ alkatrész	
	Címke nyomtatása	1-30min	9min / 5db címke
	Alkatrészek címkézése	30 sec/alkatrész	
	Alkatrészek polcra rakása	10 sec - 90sec	
	PO kérése	1 min	
	PO bevételezése	3-15min	

14. kép EGG raktárban végzendő tevékenységek, feladatok - Mérnökök által beküldött alkatrészek kezelése (Forrás: Saját kép)

4.4.1 Lista bekérése

Amikor jelzi felénk egy mérnök, hogy egy régebben kivitt alkatrészt vagy alkatrészeket vissza szeretne táraztatni, mert például már nincsen rá szükség a gyártásban de még használható, arról bekérünk egy listát amin szerepelnie kell minden adatának az adott alkatrésznek.

4.4.2 Lista összehasonlítása a beérkezett árukkal

A beérkezett lista alapján ellenőrizzük a gyártásból kiküldött alkatrészt, hogy minden adat stimmel e.

4.4.3 Címke nyomtatása

Amint sikeres volt az összehasonlítás az alkatrészhez címkét készítünk majd nyomtatunk megfelelő mennyiséget. Ez a címke annyival fog eltérni a többitől, hogy a PO helyére egy BTS fog kerülni ami a BACK TO STORE-t jelöli

4.4.4 Alkatrész címkézése

Ugyan úgy, mint egy újonnan beérkezett alkatrészt lecímkézzük, figyelve arra, hogy ne takarjon le semmit az alkatrészen. Én személy szerint ha tehettem mindig pontosan ráragasztottam az első címkére.

4.4.5 Alkatrészek polcra rakása

Végül pontosan ugyan úgy járunk el vele mint bármilyen bekerülő alkatrésszel, elrakjuk a lokáció által kijelölt helyére.

4.4.6 PO kérése

Ez a feladat egy idővonalon történik a címkézéssel, itt a beszerzéssel indul egy levelezés, mivel a bevételezéshez szükséges egy új PO szám, amit ők állítanak ki.

4.4.7 PO bevételezése

Amint a beszerzés kiküldte az PO számot betudjuk vételezni az alkatrészt és újra bekerül a készletbe.

4.5 Raktár rendezése

Raktár rendezése	Napi lokáció ellenőrzés	40-50min	
	Ellenőrzés eltéréseinek felülvizsgálata	20-30min	
	Eltérések javítása	10-30min	

15. kép EGG raktárban végzendő tevékenységek, feladatok - Raktár rendezése (Forrás: Saját kép)

4.4.1 Napi lokáció ellenőrzés

Ezzel a tevékenységgel a készletet ellenőrizzük, egyfajta kis leltár, vagyis Cycle Count. Ami miatt ez lényeges, hogy mivel nagy és sok az áru mozgás a raktárban így könnyen előfordulhat eltérés bármi okból kifolyólag. Ennek a menete, hogy a team leader kiállít egy listát egy adott sorról, amin szerepel a lokáció a cikkszám és a megnevezés, a számolónak pedig annyi a feladata, hogy le ellenőrizi abban a sorban, hogy a címkén szereplő cikkszám egyezik e az SAP által kiadottal, hogy jó lokáción helyezkedik e el, valamit meg kell számolni és fel kell jegyezni a táblázatba a számolt mennyiséget.

Terület / Area: EGG						
Dátum / Date: 2023.07.28		Műszak / Shift: Nappal				
S.sz.:	Tárhely / Storage location	SAP cikkszám / SAP ID	SAP megnevezés / SAP Short text	SAP tárhely / SAP Location	Számolt mennyiség / Count	Mennyiségi egység / Unit of measure
1	305-01-011	H01014300030	IE5257,IFM,Proximity,dia. M8, 24Vdc	305-01-011		EA
2	305-01-012	H01014300031	IFS244,IFM,Proximity,M12,4 pin conne	305-01-012		EA
3	305-01-013	H01014300032	SCPSD-010-04-27-S2,PARKER ERMETO,PRE	305-01-013		EA
4	305-01-014	H01014300862	1081580,HL18-P4A3AAS06,SICK,Hybrid p	305-01-014		EA
5	305-01-021	H01014300033	VL18L-4P324 6027430,SICK,optic	305-01-021		EA
6	305-01-022	H01014300034	WL12-3P2451 1041448,SICK,optic	305-01-022		EA
7	305-01-023	H01014300035	1049059,WL9-3P2230,SICK,Photoelect	305-01-023		EA
8	305-01-024	H01014300844	1081296,GTB10-P4221,SICK,Photoelectr	305-01-024		EA
9	305-01-031	H01014300036	1044442,WTB11-2P2461,SICK,Photoelect	305-01-031		EA
10	305-01-032	H01014300037	1041030,IME30-15BPSZC05,SICK,inducti	305-01-032		EA
11	305-01-033	H01014300038	1040965,IME18-08BPSZC,SICK,inductive	305-01-033		EA
12	305-01-034	H01014300863	XUZK2004,Schneider Electric,XUK sens	305-01-034		EA
13	305-01-041	H01014300039	1040969,IME18-08BPOZC0K,SICK,inducti	305-01-041		EA

16. kép Cycle count lista (Forrás: Saját kép)

4.4.2 Ellenőrzés eltéréseinek felülvizsgálata

A számolás után az Excel táblázatba be kell gépelni a számolt mennyiségeket és végül az Excel segítségével kiszűrni az SAP -ban szereplő mennyiséggel megegyező sorokat és az ezzel kapott eltéréseket vissza kell ellenőrizni. Ennek egyik módja például, hogy az adott alkatrésznek vagy eszköznek mikor volt mozgása és hol történhetett a csúszás.

4.4.3 Eltérések javítása

Ha sikerül a hiba okára rájönni, akkor az annak megfelelő és szakszerű módján járunk el és kiegyenlítjük a készletet.

5. Cikkszámok, lokációk, címke

Ebben a bekezdésben jobban kifejtem mit lehet tudni a cikkszámokról és a hozzá kapcsolódó dolgokról, ez mellett szó lesz a lokációkról valamint kifejtem, hogyan is áll össze egy címke.

Ez a három dolog fontos logisztikai eleme a raktárnak, ez segíti elő nagyban a könnyebb ügymond „tájékozódást” a raktárban.

5.1 Cikkszámok

Két fajta cikkszámot különböztetünk meg, a „H”-s kezdetű és az „55”-s kezdetű cikkszámokat. Ezek között a különbség, az végett jött létre, hogy vannak nagyobb értékű vagyis értékesebb alkatrészek, szerszámok egyéb eszközök ezek kapják a „H”-s cikkszámot, ennek pedig az ellenkezője az „55”-el kezdődő cikkszámok, ezek azok az ügymond alap eszközök alkatrészek amik akár a mindennapokban is kellhetnek a gyártásban dolgozóknak.

5.1.1 „H”-s kezdetű cikkszám

Ahogy már említettem ezek az alkatrészek nagyobb értékkel bírnak. Ezeknek a raktárból való kiviteléhez egy rezerváció szükséges. A rezerváció egy latin eredetű szó, ami egy kikötésre utal, vagyis a rezerváció egyfajta kikötés vagy akár engedélynek is lehet mondani. A rezervációra több dolgot is lehet írni, viszont ezt nem írhat csak úgy mindenki. Az adott terület és azon belül az adott műszak vezetője, azaz a team leader írhat és állíthat ki rezervációt, ez kap egy számot ami sorszám szerűen növekszik. Ezzel a rezervációs számmal lehet majd az adott alkatrészt kikönyvelni.



17. kép "H"-s cikkszámú címke (Forrás: Saját kép)

5.1.2 „55”-el kezdődő cikkszám

Az 55-ös kezdetű cikkszám úgynevezett „kiírós” alkatrész, ami egy kisebb értékű alkatrész vagy alap alkatrész, illetve gyorsan cserélődő elhasználódó eszközök, ilyenek például a kések, csavarhúzó, tisztító szerek irodaszerek és más ezekhez hasonló dolgok, ezeket mind költséghelyre írjuk ki. Itt feljőhet a kérdés, hogy mi is az a költséghely? A költséghelyen egy évre meghatározott költségmennyiség van, külön költséghelye van minden területnek, ez az összeg euróban van mérve és a költséghelyre kiírt alkatrész értékével és annak mennyiségétől függően csökken az összeg. Ezzel igyekszik az Apollo az ellen tenni, hogy a dolgozók ne tudjanak szabadon mindent kivinni a raktárból és esetlegesen azt eltulajdonítani és kivinni magán célokra a gyár területéről, így a tényleg szükséges eszközök kerülnek ki a raktárból. –

ez ugyan úgy igaz a „H”-s cikkszámú alkatrészekről is, csak abban az esetben még szigorúbbak a kitételek.

Cost Center	Cost Center description	Deperment	Cost Center	Cost Center description	Deperment
5500110101	PCR - Bead Prep.	PCR prod	5500110401	RMS, cons., spares store	Logistics
5500110102	PCR - Cutter	PCR prod	5500110402	Finished goods store	Logistics
5500110103	PCR - Inner liner	PCR prod	5500110403	Logistic- Int. movement	Logistics
5500110104	PCR - Extrusion	PCR prod	5500110404	Logistic- Ext. movement	Logistics
5500110105	PCR - Tyre building	PCR prod	5500110601	Health & Safety	Non Prod
5500110106	PCR - Tyre curing	PCR prod	5500110602	Human resource	Non Prod
5500110107	PCR - Tyre finishing	PCR prod	5500110701	Finance	Non Prod
5500110108	PCR - Prod common	PCR prod	5500110801	IT	Non Prod
5500110111	TBR - Bead Prep.	TBR prod	5500110901	PCR - Project / Pre-operative	Project
5500110112	TBR - Cutter	TBR prod	5500110902	TBR - Project / Pre-operative	Project
5500110113	TBR - Inner liner	TBR prod	5500110903	Comm - Project / Pre-operative	Project
5500110114	TBR - Extrusion	TBR prod	5500110904	Project / Pre-operative	Project
5500110115	TBR - Tyre building	TBR prod	5500110905	Admin. with security	Non Prod
5500110116	TBR - Tyre curing	TBR prod	5500110906	Planning	Non Prod
5500110117	TBR - Tyre finishing	TBR prod	5500110907	Utilities - Others	Non Prod
5500110118	TBR - Prod common	TBR prod	5500110917	Utilities - Power maintenance	Non Prod
5500110121	Common-Mixing	Prod common	5500110927	Utilities - Gas	Non Prod
5500110122	Common-Calendering	Prod common	5500110908	Industrial engineering	Engineering
5500110123	Testing & Services	Technology	5500110909	Sales & Marketing	Non Prod
5500110205	PCR - Engg- Building	Engineering	5500110219	RM & Compound (Technology)	Technology
5500110206	PCR - Engg-Curing-FF	Engineering	5500110220	Process Technology	Technology
5500110208	PCR - Product Technology	Technology	5500110910	R&D - PCR	Non Prod
5500110214	TBR - Engg-Extr-Cutter	Engineering	5500110911	R&D - TBR	Non Prod
5500110215	TBR - Engg- Building	Engineering	5500110702	Purchasing	Non Prod
5500110216	TBR - Engg-Curing-FF	Engineering	5500110703	Factory common	Non Prod
5500110218	TBR - Product Technology	Technology	5500110704	Corporate Cross Charge	Non Prod
5500110221	Comm - Engg - Mixing	Engineering	5500111001	Automation PCR	Non Prod
5500110222	PCR - Engg-Extr-STC-Cutter	Engineering	5500111002	Automation TBR	Non Prod
5500110231	Engg- comm for plant	Engineering	5500111003	Automation RMS-AGV	Non Prod
5500110232	Electrical maintenance	Engineering	5500110306	Quality - PCR	Quality
5500110233	Test Center Maintenance	Engineering	5500110307	Quality - TBR	Quality
5500110303	Mould shop (Technology)	Technology	5500110308	Quality - Common	Quality

18. kép Cost centers (Forrás: Apollo szerver - "Az Apollo költséghely táblázat kisokos")

– A raktárban kis puskázásnak nekünk is és a többi dolgozónak is – sokan vannak akik nem minden nap járnak a raktárba és így nem sokszor kell a költséghely számuk ami miatt vannak akik nem tudják azt – ki van rakva az összes osztály költséghelye. Ami ebből a számsorozattól lényeges az az utolsó három számjegy, az ami megkülönbözteti a költséghelyeket egymástól. Viszont ha jobban kielemezzük a táblázatot, feltűnhet a különbség, hogy három területen eltér a többitől, ez a Automation PCR, Automation TBR és a Automation RMS-AGV, ennél a három területnél az utolsó négy számjegyet kell figyelembe venni. Az Automation azaz az automatizálás eltérőbb terület a többitől, egy azon az osztályon dolgozó nyilatkozott erről a LinkedIn profilján

– Az Apollo Tyresnél több mint 5 éve dolgozom automatizálási mérnökként. (...) , a meglévő berendezések üzemeltetése, hibaelhárítása, karbantartása és fejlesztése mind mechanikusan, mind elektromosan, miközben új gépeket, alkatrészeket és megoldásokat telepítenek a megbízhatóság, a stabilitás és a költségek csökkentése érdekében.⁴

– A kép- és videóelemzést automatizáló gépi tanulási szolgáltatáson alapuló automatizálás lehetővé teszi a gyári felügyelők számára, hogy gyártási rendellenességek esetén beavatkozzanak, és a vásárlók számára kiváló minőségű, szigorú biztonsági előírásoknak megfelelő gumiabroncsokat biztosítson.⁵

5.1.3 Összefoglaló a cikkszámokról

Azzal, hogy az Apollo két különféle cikkszám típust hozott létre ezzel csökkentette nagy mennyiségben a gyárból való kivitelét az eszközöknek, megkönnyítette az eszközök mozgásának visszakeresését és felállított egy biztonságos és költséghatékony rendszert. Személyes véleményem szerint ez remek megoldás főleg egy ilyen sok területtel bíró vállalatnál. Ezzel a jövőbeni költségeket is jobban kitudja számolni, ki tud alakítani egy arányaiban fix költséget egy évre levezetve és fel tud készülni a következő év valószínű kiadásának összegére.

5.2 Lokáció

A raktárban a kialakított lokációs rendszer egy fő logisztikai rendszer az alkatrészek elraktározásában. Több fajta lokációt tudunk megkülönböztetni:

- **Polcrendszeres lokáció**
- **Würth lokáció**
- **VAG lokáció**
- **TBR lokáció**

5.2.1 Polcrendszeres lokáció

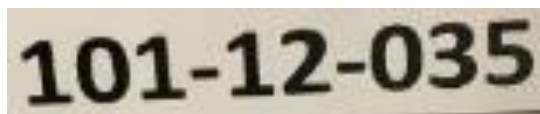
A raktár nagyobb része szintrendszerben van, ami annyit jelent, főként profilokból és alumínium rácsból összeállított két emelet lett felhúzva a raktáron belül.

A földszint kapta a 100-as kezdetű jelölést a második szint 200-as a harmadik pedig a 300-asat, ezek a szintek sorokra vannak osztva 1-20-



19. kép Szintek és polcok a raktárban (Forrás: Saját kép)

ig, a sorok blokkokra vannak szedve ezek soroktól eltérő mennyiségűek lehetnek, a blokkok pedig polcszintekre egy blokk 5 polcszintből áll a polcok pedig részegységekre ezeknek a mennyisége szintén eltérők lehetnek, főleg az alkatrészek nagyságától függ.



20. kép Polcrendszeres lokáció (Forrás: Saját kép)

Ahogy az a képen is lehet látni egy egyszerű számrendszerről van szó, az első részében az első szám jelöli a szintet, ebben az esetben ez a földszintet jelöli, a második két szám, hogy

hányadik sor – kódoláson alapszik és mivel 9-nél több de 100-nál kevesebb sor van, így két számjegynyi hely kell, ez miatt van az 1-es előtt egy 0 –. A második részében a blokk száma helyezkedik el, itt szintén ugyan azzal a megoldással kell eljárni ha egydarab számjegyből álló számmal akarjuk jelölni, hogy 0-val kezdjük a számot. A harmadik részben az első két szám jelöli, hogy hányadik polc az utolsó szám pedig, hogy az adott polcon hányadik helyen helyezkedik el.

5.2.2 Würth lokáció

Ez a fajta lokáció kifejezetten a Würth termékeknél van használva, mint például csavarok, alátétek, anyák, gyorskötöző és még sok más Würth termék. Ezek egy elkülönített külön részen vannak a raktárba a Würth cég által behozott



21. kép Würth lokáció (Forrás: Saját kép)

polcrendszeren. Első ránézésre máris szembe tűnő a különbség, itt az első részben egy rövidítéssel van jelölve, hogy a Würth polcról van szó, mint lokációs hely. A második rész, hogy hányadik sorjelöli. A harmadik részben az első kettő szám jelöli nekünk, hogy a sorban lentől számolva hányadik polc az utolsó számjegy pedig, hogy balról hányadik hely.

Hozzá kell tennem, hogy Würth termékek nem mindenképp csak ezen a pozíción találhatóak. Vannak termékek amelyek a polcokon vannak elhelyezve, ilyenek például a kenőolajok, zsírok, féktisztítók, ragasztók és még sorolhatnám az ezekhez hasonló szerelési és egyéb eszközöket, folyadékokat és sprayket.

5.2.3 VAG lokáció

A VAG a veszélyes anyag szekrények rövidítése, 4darab ilyen szekrény van a raktárban. Ezekben a szekrényekben van tárolva minden olyan kémiai veszélyes anyag, ami fokozottan veszélyes az emberi egészségre, a környezetre és veszélyes reakcióba léphet egyes anyagokkal. Ilyenek például a kén, sósav, metanol és ezekhez hasonló anyagok amiket főként a laborosok alkalmaznak munkájuk során. Főként ezekkel a veszélyt jelző piktogramokkal lehet bent találkozni, de igyekszik az Apollo minél inkább minimalizálni a veszélyes és káros anyagok felhasználását.



22. kép A veszélyt jelző piktogramok
(Forrás: Hilbi munkavédelem, tűzvédelem
- A veszélyt jelző piktogramok bemutatása
| <https://hilbi.hu/index.php/vegyszer-anyag-jelolesek>)¹

Havi szinten vannak ellenőrizve ezek az anyagok, hogy a csomagolásuk nem e sérült, nem e szivárgott ki illetve a szavatosságuk nem e lejárt már.

Ez alatt az ellenőrzés alatt szigorúan gumikesztyűt kell viselnünk!

Ezek a lokációk is csak úgy mint a Würth-nél az első részében van feltüntetve, hogy VAG szekrényes lokáció. A második rész a szekrény



23. kép VAG lokáció (Forrás: Saját kép)

számát jelöli, a példa képen éppen a 2. szekrény lokáció látható. A harmadik részben az első két számmal van jelölve, hogy a szekrényben hányadik polc, az utolsó számjegy pedig, hogy az hányadik a polcon balról számolva.

5.2.4 TRB lokáció

Ahogy az már a dolgozatomban 3. bekezdésében elkezdtem kifejteni a TBR nevű raktárunk bent van a gyár egy másik területén. Így ki lett alakítva egy külön elrendezésű lokáció, ami az előző lokációkhoz hasonló felépítésű. Ennek a raktárnak hasonlóan van a lokációs leolvasása, mint az EGG polcrendszerének. Jobbról balra növekszenek a számok, sorokra van felosztva a sorok blokkokra, azok polcszintjei



24. kép TBR raktár szemléltetése (Forrás: Saját kép)

számozva és az adott polcon jobbról hanyadik



25. kép TBR címke (Forrás: Saját kép)

helyen helyezkedik el. A képen látható, hogy annival tér el az EGG-s polcrendszeres lokációtól, hogy a szint jelzés helyén egy „T” betű van, ezzel jelezve, hogy a lokáció úgynevezett helyszínét, majd az azután következő két szám jelöli a sor számát. A második rész hasonlóképpen a blokk számát jelzi. A harmadik kiosztásban pedig az első szám jelöli, hogy hányadik polc, az utolsó két szám pedig, hogy hányadik hely a polcon.

5.2.5 Összefoglaló a lokációkról

Összességében ez a fajta és típus szerinti elkülönített lokációkban elhelyezkedő alkatrészek, eszközök optimális kialakításának és működtetésének köszönhetően jött létre egy rendszer mely hosszú távon megfelelően tud működni a raktár logisztikai rendszerében. Az egyre gyorsabb kiszolgálás növekvő igények kielégítése érdekében egy hatékony rendszernek minősül, költséghatékony és gyors megoldás, könnyen kivitelezhető és az alkatrészek helyének megtalálását nagyban egyszerűsíti meg. Egyszerű, könnyen alkalmazható és logikus rendszer,

mindenki számára könnyen megérthető és megtanulható. Folyamatosan lehet fejleszteni és építeni rá. Az én személyes meglátásom szerint egy, ha nem is legmodernebb megoldás és lehet, hogy vannak ennél fejlettebb rendszerek is, viszont nem elavult és kézenfekvő mindenki számára.

5.3 Címke

A címkézés segít abban, hogy az alkatrészeket és eszközöket be tudjuk pontosan azonosítani, úgy ahogyan az az adatbázisban is szerepel. Erről tudjuk leolvasni a cikkszámokat, a lokációt, PO számot, a termék mennyiségét valamint, hogy mikor lett lecímkézve az. Címkézés az Apollon belül nem csak a raktárban van alkalmazva, hanem a gyártáson belül még sok területen is lehet vele találkozni. Ezekhez a címkézésekhez különböző nagyságú öntapadós címkéket használnak, ezeket a címkéket is csak úgy mint a ribbonokat³ mi adjuk ki a gyártásban dolgozók részére.



A raktárban lévő címke nyomtató amit használunk a már korábban említett Zebra márkától van a ZT410-es típusú

26. kép Címke nyomtatás (Forrás: Saját kép)

nyomtató. A címke amire nyomtatunk emlékezetem szerint 25x50mm nagyságú volt. Egy külön program segítségével lett szerkesztve a címke, de ugyan így lettek az oktatók is készítve.

6. Új belépők beléptetése

Az új belépőket általában a hónap első felében és mindig hétfői napon kezdik el oktatni, az oktatás 2 napot vesz igénybe, amelynek a fő helyszíne a TBR Pannoni Room, ezen kívül a Security porta, a HR raktár, EGG raktár és a gyár látogatásba foglalt gyár területek. Az új belépők mind ez alatt a két nap alatt a MIXING gyártás rész ebédlőjében étkezhetnek.

6.1 Az első nap az Apolloban

Az első napon a portán kellett gyülekezni reggel fél9-kor, ahol is kiállították mindenkinek a saját kártyáját. A Facility⁴ tevékenységi köre közé tartozik az új belépőkkel való foglalkozás. Az oktató teremben elsőként a munkavédelemi oktatást tartják meg mindenki számára, - az

³ ribbon: címke nyomtató festék szalag

⁴ Facility: Létesítménygazdálkodás, mint szervezeti funkció feladata, hogy optimális szinten biztosítsa az egész szervezet létesítménygazdálkodási szolgáltatások iránti szükségletének kielégítését, azaz a szervezet főtevékenységének zavartalan működését.

oktatás 90perces volt -ebből az oktatás végén egy gyors tesztet íratnak mindenkivel. Az oktatás után következik a munkaruha próbája azaz a nadrág, póló és a munkavédelmi cipő felpróbálása és méret választása a HR egyik raktár részén. – ezek az adatok kerültek át az EGG-be ahol lista szerint gyűjtöttük össze az új belépők munkaruháját – Mivel az ott dolgozók számára az Apollo étkezést biztosít, így a ruha próba után megmutatják hol és hogyan lehet megrendelni előre a menüt ezekre ebéd időig volt idő nagyjából szintén egy 90perc. Az az napi étkezést is biztosítja a gyár az új belépők részére. – erre 60perc állt rendelkezésre – Az ebéd után jön a papírmunka, vagyis a munkaszerződés aláírása, Horizon⁵ oktatás és az egyéb juttatások ismertetése ez szintén 60percet vett igénybe. Az első nap zárásaként a HR iroda igazgatója tartott előadást az nagy vonalakban magáról az Apollo Tyres vállalatról, arról mi a célja a vállalatnak, hogyan igyekszik kialakítani az ott dolgozók számára a minél komfortosabb munkakörnyezetet, ez egy nagyobb terjedelmű előadás volt ami 150percet vett igénybe.

6.2 Második nap az Apolloban

Reggel már a gyülekező az oktató teremben történik, ahonnan az első állomás az EGG-be vezet a munkaruhák átvételéért, majd kiosztásra kerülnek a saját szekrények és azok használatának bemutatása az erre szánt idő 60perc volt. Ezek után újabb oktatás következett az oktató teremben, az 5S-ről, egy hosszabb és nagyobb terjedelmű témáról van szó így ez 120percet vett igénybe. Az oktatás után következett az ebéd idő ami az erre a napra már az előző nap rendelt ebéd járt, az előző naphoz hasonlóan ezen a napon is 60perc állt erre rendelkezésre. Ebéd után egy újabb hosszabb 90perces előadás következett az abroncsgyártásról majd az előadást követően egy gyárlátogatás következett, ami idő szűkében összesen 30percben nem terjedt ki az egész gyárra. Az utolsó két napirendi pont a munkaügyi oktatás és az adminisztráció volt ezek 30-30peret vettek igénybe.

6.3 Saját meglátás

Én úgy gondolom, hogy egy elég körülményes két napban vannak foglalkoztatva az új belépők az Apolloba. Ez alatt a két nap alatt igyekszik mind kérdésre választ adni minden oktató és ott dolgozó, hogy a későbbiekben a „tudatlanság” ne okozzon problémát senkinek a későbbiekben. Pozitívnak tartom, hogy személy szerint akkor nekem új belépőként nem egyedül kellett „feltalálnom magam” hanem szép sorjában mindennel fel lettem világosítva. Az étkezés támogatását, amit díjmentesen tudnak az ott dolgozók többsége igénybe venni különösen

⁵ Horizon: az Apolloban bevezetett fizetési bónusz rendszer

kiemelkedő ez szerintem. Azzal, hogy mindenre megvan a megadott mennyiségű idő, ezzel nem következhet be csúszás, vagy eltolódás, ami azt mutatja, hogy szigorú rend van az Apollo falai mögött. Az első két nappal egy pozitív impulzust kapnak az új belépők és már nyugodtabban és több kedvvel indulnak el a munkába.

7. Az Apollo Tyres Pénzügyi elemzése⁶

A vállalat működésének tanulmányozása, a gazdasági jelenségek és események tanulmányozása elengedhetetlen napjainkban. Ezek gazdasági-pénzügyi elemzését nyugodtan hívhatjuk olyan alapfeltételnek, melyeket minden cégnek el kell végeznie, végre kell hajtania. A mindennapok során kirajzolódó gazdasági összefüggések, az azokra ható faktorok ismerete fontos és szükséges, melyek megtapasztalásában segítik az elemzési módszerek és eszközök. Ez a gazdasági elemzési tevékenység tendálhat a múltra, amikor tény adatokat alkalmazunk, de irányulhat a jelenre is, mikor is például a terv-tény adatokat állítjuk egymással szembe és okokat keresünk (ok- okozati összefüggéseket) a különbségekre, mivel indokra van szükségünk.

7.1 Mi az elemzés?

Az „elemez” szó jelentése az, hogy valamit részletesen vizsgálunk, elemzünk, és az eredményeket értékeljük. Az elemzés lehet számszerű vagy szöveges, és az adott területen történő döntéshozatalhoz fontos információkat szolgáltat. Az elemzési folyamat során a kutatók vagy szakemberek gyakran használnak különböző módszereket és eszközöket, hogy minél pontosabb képet kapjanak a vizsgált jelenségről vagy problémáról. Az elemzés kulcsfontosságú szerepet játszik a gazdasági, politikai, tudományos és számos más területen, és segít a hatékony döntéshozatalban és a probléma megoldásban.⁷

7.2 Pénzügyi mérleg elemzés

Az elemzési-értékelési lehetőségeket befolyásolja a beszámoló formája.

A vállalkozás beszámolója lehet: éves, egyszerűsített éves, egyszerűsített,- beszámoló, valamint meghatározott feltételek esetén összevont (konszolidált) éves beszámoló. Ezt azért érdemes kihangsúlyozni mert eltérő mélységű információkat biztosítanak az egyes beszámolók. A dolgozatban ebben az esetben negyedéves beszámolóval dolgoztam.

A vállalkozások két mérlegséma közül választhatnak, „A” és „B” típusú mérlegséma közül. A mi esetünkben a társaság „A” típusú mérleget készít.

Az „A” változat jellemzői:

- mérlegszerű elrendezés, egyik oldalon az eszközt jeleníti meg a másikon pedig a forrást
 - automatikus egyezőség-ellenőrzés (mindkét oldalnak az össze értéke, azaz a forrás- és eszköz összesen megegyezik)
 - az eszközöknek a sorrend fordított mobilitási a forrásnál pedig fordított lejáratú sorrend
- A Társaság az eredményét összköltség eljárással határozza meg. [1]

Mi a mérleg? Röviden a mérleg a vállalkozás vagyoni helyzetét bemutató számviteli okmány, amely az eszközöket és a forrásokat adott időpontra vonatkozóan megfelelően értékelve, pénzürtékben összesítve előírt szerkezetben tartalmazza. Már megközelítésből a mérleg lényegében egy vagyonskimutatás, amely a vállalkozás vagyonelemeit tartalmazza. A fogalma után ismertetném a mérleg jellemzőit röviden. A mérleg kettős vetületben mutatja a vállalkozás vagyonát, egyik részében a vagyontárgyak rendeltetését, a használatban betöltött szerepük alapján, ESZKÖZÖK (aktívák) formájában; másik részében a vagyon eredete (származása, tulajdonosa) alapján, FORRÁSOK (passzívák) formájában. A mérleg az eszközöket és a forrásokat pénzürtékben kifejezve tartalmazza, azaz a vagyonelemeket értékelni kell. [3]

Az értékelés kettős funkciót tölt be egyidejűleg, vagyis egyrészt meghatározza a vagyon értékét, másrészt hatással van az eredmény nagyságára. Mit jelent az értékelés? Leegyszerűsítve ez az a tevékenység, amelynek keretében kiszámítjuk az egyes vagyoni- és tőkeelemek értékét. A gyakorlatban az értékelés során a mennyiségi adatok egységárral történő beszorzással történik, azaz:

$$\text{Érték} = \text{mennyiség} \times \text{egységár} / \text{egységönköltség}$$

Az értékelés fogalmán belül két értékelést különböztetünk meg a közvetlen és a közvetett értékelést. A **közvetlen értékelés** során a mennyiségben meglévő vagyonelemek értékét úgy tudjuk megállapítani, hogy összerendeljük az árakat, ami úgy néz ki, hogy:

$$\text{Érték} = q \times p$$

A q = mennyiség ; p = ár. A gyakorlatban a múltbeli és a jelenlegi árakat kell használni. - A múltbeli árak alkalmazása során a vagyonelemeket azon az értékben tartjuk számon, amilyen értékben azok a vállalkozáshoz kerültek. – Ez a módszer lehetővé teszi a **realizációs elv**⁶ érvényesülését. A realizációs elv jellemzője, hogy az eredmény megállapításának ad prioritást. Ezt oly módon éri el, hogy a vagyonelemeket múltbeli árakon veszi figyelembe az eszközök és források meghatározásakor. A jelenlegi árak alkalmazásakor ellenben az aktuális, azaz a fordulónapon érvényes árakon számolunk. Ez lényegében átértékelést jelent, amennyiben a

⁶ realizációs elv: A termékek, szolgáltatások értékesítését abban az időszakban kell elszámolni teljesítményként (bevételeként), amikor a teljesítés megtörtént (függetlenül a pénzügyi teljesítéstől).

múltbeli árak helyett áttérünk a jelenlegi árak alkalmazására, ez persze eredményhatással is jár. E módszerrel viszont már az **időérték elv**⁷ lép életbe, vagyis akkor javasolt ezt alkalmazni mikor is az aktuális vagyoneérték meghatározása az elsődleges szempont. Az időérték elv jellemzője, hogy a vagyon meghatározásának ad prioritást. Oly módon éri el, hogy értékelésnél a fordulónapi árakat (jelenlegi árakat) alkalmaz. Ennek a módszernek a segítségével a mérleg a reális vagyoneértéket mutatja, vagyis így vagyon mérleg állítható össze. Ugyanakkor az eredmény nem realizált elemeket is tartalmaz. Hiányzik a valós piaci megmértetés. Az eredmény nem felosztható, nem felhasználható. Célszerű összehasonlítani a realizációs elvet és az időérték elvét, ezt szemléltetném egy táblázatban. [4]

Jellemzők	Realizációs elv	Időérték elv
Előnyök	Dokumentált a piaci ár és csak olyan eredmény kerül kimutatásra, amely fel is használható.	A vagyon reálértékét mutatja
Hátrányok	A vagyon fordulónapi reálértékét nem mutatja a mérleg.	Az eredmény nem realizált elemeket is tartalmaz, hiányzik a valós piaci megmértetés. Az eredmény nem felosztható!

1. táblázat Realizáció és időérték elv összehasonlítása (Forrás: Saját táblázat)

A táblázatban szemre láthatóan látszik, hogy a cégnek évről évre vagyon növekedése, tőke bővülése, tárgyi és befektetett eszköz növekedése van. A kölcsönök és hitelek felvétele az elemzett három év alatt 0-án állt. A 2021,2022 és 2023-as évben nem történt részvénykibocsátás, tőkebevonásából bevétele a cégnek. A véglegesen kapott pénzeszközök évről évre csökkent, majd végül 2023-ra már 0 volt. Szintén nem történt a három év alatt kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése, valamint hitel és kölcsön törlesztése, illetve visszafizetése. A finanszírozási cash flow így 2023-ba már 0 végösszeggel zárult. A befektetett cash flow a 2021 és 2022-es évben nem csökkent látható és kiemelkedően, ám a 2023-as évre szinte majd a felére esett ennek a száma. Ez adódóan a hosszú és rövid lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek lenullázódása és a befektetett eszközök eladásának minimalizálásából alakult ki, jött létre. Hasonló csökkenést figyelhetünk meg a működési cash flownál is. Egy minimális csökkenés történt 2022-ben 2021-hez képest 2023-ban viszont már nagyobb csökkenést figyelhetünk meg. Kiemelném, hogy a korrigált adózás előtti eredmény 2021-hez képest 2023-ban több, mint a duplájára nötte ki magát. Ez abból adódóan alakult ki, hogy az adózás előtti eredmény egy minimálisan azaz majdnem teljesen 1

⁷ időérték elv: A különböző időponton belüli pénzeknek a piacokon különböző értéke, azaz ára van.

egésszel nőtt, ám ebből a működésre kapott, pénzügyileg rendezett támogatás 0-ra csökkent, valamint a korrekciók az adózás előtti eredményben azaz a véglegesen kapott pénzeszköz(ök). Mindent összesítve a működési,- befektetési- és finanszírozási cash flow 2021-hez képest 2022-ben minimálisan nőtt, ezzel szemben 2023-ra az előző évekhez képest szinte felére csökkent. A következő táblázatokban szeretném szemléltetni a három év immateriális javainak és tárgyi eszközeinek változását.

Az összes egyenleg millió forintban értendő, kivéve, ha másképp van jelölve.

A Társaság pénzügyi helyzetét és likviditását az alábbi cash-flow kimutatás szemlélteti.		APOLLO TYRES KFT. CASH FLOW KIMUTATÁS 2020-2023		
		2021	2022	2023
1a	Adózás előtti eredmény	5,91	5,286	6,903
	ebből: működésre kapott, pénzügyileg rendezett támogatás	-1760	-359	0
1b-1	Korrekciók az adózás előtti eredményben (Véglegesen kapott pénzeszköz)	-2,598	-1,12	0
1b-2	Korrekciók az adózás előtti eredményben (Devizás pénzeszközök átértékelése)	77	6	5
1	Korrigált adózás előtti eredmény (1a+1b)	3,391	4,172	6,908
2	Elszámolt amortizáció	7,603	9,34	9,782
3	Elszámolt értékvesztés és visszairás	0	136	0
4	Céltartalék képzés és felhasználás különbözete	0	48	142
5	Befektetett eszközök értékesítésének eredménye (-) nyereség, (+) veszteség	-18	-32	-11
6	Szállítói kötelezettség változása	-1,33	5,044	-3,367
7	Egyéb rövid lejáratú kötelezettség változása	145	1,779	-495
8	Passzív időbeli elhatárolások változása	66	1,261	-1,384
9	Vevőkövetelés változása	6,067	-5,642	2,736
10	Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszköz nélkül)	-75	-5,747	-3,075
11	Aktív időbeli elhatárolások változása	6	-11	-10
12	Fizetett adó (nyereség után)	-57	-71	-61
13	Fizetett osztalék, részesedés	-4	0	-4,5
I.	Működési cash flow	11,798	10,277	6,665

14	Befektetett eszközök beszerzése	-5,615	-11,959	-6,742
15	Befektetett eszközök eladása	50	155	17
16	Hosszú lejáratra nyújtott kölcsön, elhelyezett bankbetét törlesztése, megszüntetése, beváltása	0	0	0
17	Hosszú és rövid lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek	-6,326	0	0
18	Kapott osztalék, részesedés	0	0	0
II.	Befektetési cash flow	-11,891	-11,804	-6,725
19	Részvénykibocsátás, tőkebevonás (tőkeemelés) bevétele	0	0	0
20	Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásának bevétele	0	0	0
21	Hitel és kölcsön felvétele	0	0	0
22	Véglegesen kapott pénzeszköz	1,76	359	0
23	Részvénybevonás, tőke kivonás (tőkeleszállítás)	-2,715	0	0
24	Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése	0	0	0
25	Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése	0	0	0
26	Véglegesen átadott pénzeszköz	1	0	0
III.	Finanszírozási cash flow	-954	359	0
IV.	Pénzeszközök változása (I+II+III. sorok)	-1,047	-1,168	-60
27	Devizás pénzeszközök ártértékelése	-77	-6	-5
V.	Pénzeszközök mérleg szerinti változása (IV+27. sorok)	-1,124	-1,174	-65
	Záró pénzeszköz állomány (Mérleg B/IV. sora - pénzeszközök)	3,697	2,573	1,399
	Nyitó pénzeszköz állomány (Mérleg B/IV. sora - pénzeszközök)	2,573	1,399	1,334

2. táblázat APOLLO TYRES KFT. CASH FLOW KIMUTATÁS 2020-2023 ((Forrás: Billango – Céginfo – Apollo Tyres Hungary Kft. <https://app.bilingo.hu/ceginfo/company/744877/document#ceginfo-tabs>))

7.2.1 Eredménykimutatás

A vállalkozó tárgyévi mérleg szerint történik, a vállalkozónál maradó adózott eredmények levezetését tartalmazza, azaz az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, a mérleg szerinti eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be. A mérleg szerinti eredmény az üzleti tevékenység eredménye, pénzügyi műveletek eredménye – a kettő együtt: szokásos vállalkozási eredmény – és a rendkívüli eredmény összegének – az adózás előtti eredménynek – az adófizetési kötelezettséggel csökkentett (összevontan: adózott eredmény), az osztalékra részesedésre igénybe vett eredménytartalékkal növelt, a fizetett, vagyis jóváhagyott osztalékkal, részesedéssel csökkentett értékében határozható meg. A mérleg szerinti eredmény valójában a tárgyévi tevékenységnek a saját tőkéhez való hozzájárulása, ezért nem mindegy, hogy milyen nagyságú és előjelű, vagyis növeli-e vagy pedig csökkenti a saját tőke összegét.

Összköltségeljárás esetén: az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományban vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételének, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű és személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként.

Forgalmi költség eljárás esetén: az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevétele és az értékesítés közvetlen és közvetett költségei különbözetének, valamint az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások különbözetének összevont értékeként. [5]

7.3 Immateriális javak, Tárgyi eszközök

7.3.1 Kiegészítő melléklet

A számviteli törvény szerint a vállalkozó által készített beszámolónak a tényleges körülményeknek megfelelően, valós képet kell mutatnia a vállalkozó pénzügyi, vagyoni és jövedelmi helyzetéről és annak változásáról. Ennek a követelménynek a teljesítése érdekében alapvető szerepe van a már az előzőekben kitárgyalt mérlegnek és eredménykimutatásnak. Ezeknek a dokumentumoknak az adatait további információkkal kell kiegészíteni annak érdekében, hogy az éves beszámoló, valamint az egyszerűsített éves beszámoló valóban teljes képet mutasson. Ezt a célt szolgálja a beszámoló kiegészítő melléklete, mely a beszámoló teljes értékű, szerves része.

Lényege és szerepe

Ahogy az már említettem az előbbieken a kiegészítő mellékletek az éves és az egyszerűsített beszámoló részét képezi. Kiemelném, hogy az összevont - konszolidált - éves beszámolónak is része az összevont - konszolidált – kiegészítő melléklet. Lényegét úgy fogalmaznám meg, hogy tartalmazza azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat, melyeket a vállalkozó

vagyon, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők a hitelezők számára – a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységekkel kapcsolatos (más jogszabályban előírt) információkat is. Értékelni kell benne a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, az eszközök és források összetételét a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását. Az előírtaknak megfelelő kiegészítő mellékletek jellemzői a következőkben foglaltak:

- tartalmaz minden, a számviteli törvény által megkövetelt információt;
- érthetővé teszi a közölt tények és adatok éves beszámolóra gyakorolt hatást;
- segítséget nyújt az éves beszámolóban közölt egyes eszközök- és forrásadatok tartalmi megítéléséhez;
- rávilágít az üzleti megítélésen alapuló döntések okaira, követelményeire és az összefüggéseire;
- teljesen egyértelmű, hogy a kiegészítő melléklet mely része vonatkozik az éves beszámoló egészére, és mely része kapcsolódik az adott mérlegtételhez (fejezethez, csoporthoz);
- az előző év(ek)re vonatkozó összehasonlító adatok bemutatásával is elősegíti a megértést.

Tartalma

Azokat az adatokat, információkat kell tartalmazni, amelyek a számviteli törvény tételesen előír, valamint azokat, melyek a megbízható és valós kép bemutatásához szükségesek. Tartalmát az alábbi négy csoportba sorolhatjuk:

- általános rész
- specifikus rész
- tájékoztató rész
- cash flow – kimutatás

Az egyes részei összefüggenek, de tartalmilag mégis külön egységeket jelentenek. [6]

Ebben a fejezetben két fajta befektetési eszközt emelek ki, az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenését 3 negyed éves kiegészítő melléklettel.

A mérlegben befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a vállalkozási tevékenységet a működést – legalább egy éven túl azaz tartósan – ki tudja szolgálni. A befektetett eszközök csoportjába az immateriális javak, a tárgyi eszközöket és a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni. [2]

7.3.2 2021-es év

2021. március 31-én az immateriális javak szoftvereket és K+F-fel kapcsolatos immateriális javakat foglal magában, ez utóbbi még nem került aktiválásra. Az aktivált tárgyi eszközök és a befejezetlen beruházások alakulását az alábbi táblázat tartalmazza. Az eredeti projekthitelre vonatkozó biztosítéki megállapodást az előző üzleti év folyamán törölték a projekthitel végtörlesztésekor. Az Apollo Tyres B.V. (ATBV) az anyavállalat ugyanazon év folyamán új hitelt vett föl. Az ATBV által felvett új kölcsönhöz az Apollo Tyres (Magyarország) Kft. is nyújt biztosítékot. A Társaság zálogjogot nyújtott bizonyos eszközeire, ideértve az ingatlan jelzálogjogát, valamint a jogainak, követeléseinek és bankszámláinak zálogjogát, továbbá a Társaság ATBV tulajdonában lévő részesedésére is kiterjed a zálogjog.

2021													
	IMMATERIÁLIS JAVAK			TÁRGYI ESZKÖZÖK									
	Kísérlet fejl. akt. értéke	Vagyoni értékű jogok	Immater. javak ÖSSZESEN	Telek	Épületek	Elektromos és közmű installációk	Műszaki gépek, berendez.	Egyéb gépek, berendez.	Járművek	Bútorok és egyéb berendez.	Befejezetlen beruházás	Beruházásra adott előlegek	Tárgyi eszközök ÖSSZESEN
BRUTTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2020 március 31-én		1,044		1,863	37,421	11,419	88,784	7,008	11	187	11,23	62	159,027
Növekedés	2,117	1,929		0	782	223	11,091	277	0	17	1,476	93	18,005
Kivezetés							-54						-54
Csökkenés											-12,39		-12,39
Átsorolás													0
Egyenleg 2021 március 31-én	2,117	2,973		1,86	38,2	11,642	103,2	7,285	11	204	314	155	164,59
HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKEN.													

Egyenleg 2020 március 31-én	0	417		0	1,789	775	7,667	1,598	6	90	0	0	19,224
Tárgyévi értéksökkenés	0	282		0	813	483	4,998	1,001	2	24			8,143
Kivezetés							-22						-34
Átsorolás													0
Egyenleg 2021 március 31-én	0	699		0	2,602	1,258	12,64	2,599	8	114	0	0	27,333
NETTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2021 március 31-én	2,117	2,274		1,86	35,6	10,384	87,18	4,656	3	90	314	155	137,77
Egyenleg 2020 március 31-én	0	627		1,863	35,632	10,644	81,117	5,41	5	97	11,23	62	140,274

3. táblázat 2021 | IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK (Forrás: Billango – Céginfo – Apollo Tyres Hungary Kft. <https://app.billingo.hu/ceginfo/company/744877/document#ceginfo-tabs>)

7.3.3 2022-es év

2022. március 31-én az immateriális javak szoftvereket és K+F-fel kapcsolatos immateriális javakat foglal magában. Az aktivált tárgyi eszközök és a befejezetlen beruházások alakulását az alábbi táblázat tartalmazza. Az Apollo Tyres (Europe) B.V. (ATEU), az Anyavállalat által felvett hosszú lejáratú kölcsönhöz az Apollo Tyres (Magyarország) Kft. is nyújt biztosítékot. A Társaság zálogjogot nyújtott bizonyos eszközeire, ideértve az ingatlan jelzálogjogát, valamint a jogainak, követeléseinek és bankszámláinak zálogjogát, továbbá a Társaság ATEU tulajdonában lévő részesedésére is kiterjed a zálogjog.

2022													
	IMMATERIÁLIS JAVAK			TÁRGYI ESZKÖZÖK									
	Kísérlet fejl. akt. értéke	Vagyoni értékű jogok	Immater. javak ÖSSZESEN	Telek	Épületek	Elektromos és közmű installációk	Műszaki gépek, berendez.	Egyéb gépek, berendez.	Járművek	Bútorok és egyéb berendez.	Befejezetlen beruházás	Beruházásra adott előlegek	Tárgyi eszközök ÖSSZESEN

BRUTTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2021 március 31-én	2,117	2,973	5,09	1,86 3	38, 20 3	11,642	99,821	7,285	11	204	314	155	159, 498
Növekedés	6,162	34	6,196	0	12 2	0	3,533	1,317	0	325	5,524	238	11,0 59
Kivezetés							-157						-157
Csökkenés											-5,297		- 5,29 7
Átsorolás													0
Egyenleg 2022 március 31.én	8,279	3,007	11,29	1,86	38, 33	11,642	103,2	8,602	11	539	541	393	165, 1
HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKEN.													
Egyenleg 2021 március 31-én	0	699	699	0	2,6 02	1,258	12,643	2,599	8	114	0	0	19,2 24
Tárgyévi értékcsökkenés	793	404	1,197	0	78 4	466	5,458	1,109	2	324			8,14 3
Kivezetés							-34						-34
Átsorolás													0
Egyenleg 2022 március 31.én	793	1,103	1,896	0	3,3 86	1,724	18,07	3,708	10	438	0	0	27,3 33
NETTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2022 március 31.én	7,486	1,904	9,39	1,86	34, 94	9,918	85,13	4,894	1	91	541	393	137, 77
Egyenleg 2021 március 31-én	2,117	2,274	4,391	1,86 3	35, 60 1	10,384	87,178	4,686	3	90	314	155	140, 274

4. táblázat 2022 | IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((Forrás: Billango – Céginfo – Apollo Tyres Hungary Kft.
<https://app.bilingo.hu/ceginfo/company/744877/document#ceginfo-tabs>)

7.3.4 2023-as év

2023. március 31-én az immateriális javak szoftvereket és K+F-fel kapcsolatos immateriális javakat foglal magában. Az aktivált tárgyi eszközök és a befejezetlen beruházások alakulását az alábbi táblázat tartalmazza. Az Apollo Tyres (Europe) B.V. (ATEU), az Anyavállalat által felvett hosszú lejáratú kölcsönhöz az Apollo Tyres (Magyarország) Kft. is nyújt biztosítékot. A Társaság zálogjogot nyújtott bizonyos eszközeire, ideértve az ingatlan jelzálogjogát, valamint a jogainak, követeléseinek és bankszámláinak zálogjogát, továbbá a Társaság ATEU tulajdonában lévő részesedésére is kiterjed a zálogjog.

2023													
	IMMATERIÁLIS JAVAK			TÁRGYI ESZKÖZÖK									
	Kísérlet fejl. akt. értéke	Vagyoni értékű jogok	Immater. javak ÖSSZESEN	Telek	Épületek	Elektromos és közmű installációk	Műszaki gépek, berendez.	Egyéb gépek, berendez.	Járművek	Bútorok és egyéb berendez.	Befejezetlen beruházás	Beruházásra adott előlegek	Tárgyi eszközök ÖSSZESEN
BRUTTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2022 március 31-én	8,279	3,007	11,286	1,863	38,325	11,642	103,2	8,602	11	529	541	393	165,103
Növekedés	1,13	218	1,348	0	399	253	1,875	790	0	10	1,889		5,216
Kivezetés							-35						-35
Csökkenés													0
Átsorolás											-239	-336	0
Egyenleg 2023 március 31-én	9,409	3,225	12,63	1,86	38,73	11,895	105,6	9,398	11	539	2,191	57	170,28
HALMOZOTT ÉRTÉKCSÖKKEN.													

Egyenleg 2022 március 31-én	793	1,103	1,896	0	3,386	1,724	18, 067	3,70 8	10	438	0	0	27,333
Tárgyévi értékcsokkenés	1,563	428	1,991	0	788	471	5,2 53	1,24 4	2	35			7,791
Kivezetés							-34						-29
Átsorolás													0
Egyenleg 2023 március 31-én	2,356	1,531	3,887	0	4,174	2,195	23, 29	4,95 2	10	473	0	0	35,095
NETTÓ ÉRTÉK													
Egyenleg 2023 március 31-én	7,053	1,694	8,747	1,86	34,94	9,918	85, 13	4,89 4	1	91	541	393	137,77
Egyenleg 2022 március 31-én	7,486	1,904	9,39	1,863	35,601	10,384	87, 178	4,68 6	3	90	314	155	140,274

5. táblázat 2023 | IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((Forrás: Billango – Céginfo – Apollo Tyres Hungary Kft.
<https://app.bilingo.hu/ceginfo/company/744877/document#ceginfo-tabs>)

8. Összegzés

A dolgozatom első részében a vállaltot, a hozzá kapcsolódó 5S alkalmazását fejtettem ki kicsit bővebben. Szót ejtettem a gyakorlati helyemről és az ott végzett tevékenységeimről. A dolgozatom második felében ismertettem bővebben a benti rendszert és a logisztikai felépítettségét, valamint befejezésként röviden ismertettem az Apolloba való belépés folyamatát. Igyekeztem legjobb tudásom szerint kifejtetni minden pontot, hogy külsős személynek is könnyen érthető legyen, ez mellett amit tudtam képpel vagy képekkel próbáltam illusztrálni, hogy ezzel is olvasó barát legyen a tartalom.

Nem a leszokványosabb módon kerültem az Apollohoz, de a megfelelő gyakorlati és szellemi tudásommal nem bizonyult nehéznek sem. A belépés előtt izgultam, mert nem feltétlen tudtam mire számíthatok majd bent, nem volt még szerencsém egy ekkora vállalatnál dolgozni, de egyúttal vártam is az új dolgokat és ismereteket. Hallottam különböző visszajelzéseket a multinacionális vállalatokról, illetve magáról az Apollóról is, de ezek mind megoszlók voltak. Szerencsémre a hallott információkból a pozitív részét tapasztaltam a gyakorlati helyemen. Sokat segített a könnyű és gyors beilleszkedéshez a minden napokban a közvetlensége mindenkinek a gyár területén. Nagy jó volt azt tapasztalni, hogy nem csak szóban van elmondva, hogy az Apollo egy nagy család, hanem a valóságban is egy nagy családban éltem meg a mindennapokat. A „We are Apollo” az Apollo jelmondata ami ehhez is kapcsolódik, azt érezteti, hogy a vállalat nem csak a fogyasztóért és a minőségért van hanem egymásért is dolgoznak az ott dolgozók.

A dolgozat végén szót ejtettem a pénzügyi helyzetéről az Apollonak, 2021-től 2023 márciusig negyed éves mérleg segítségével. A hivatalosan megosztott pénzügyi beszámolót az egyetemen szerzett tudásom szerint elemeztem, valamint segítségként két pénzügyi illetve számviteli szakirodalmi könyvet vettem magamhoz segítségnek. Érdekes volt számomra bele látni egy ekkora vállalat pénzügyi helyzetébe és látni mennyi helyről lehet bevétele egy ekkora vállalatnak, valamint mennyi kiadás alakul ki. A gyakorlatom során, nem volt lehetőségem ebbe jobban bele látni, mivel nem ezen a területen helyezkedtem el a vállalatnál, ám mivel a minden napokban a szállítókkal volt feladatom, így a vállalat kiadás részével nagyjából tisztában voltam, vagy legalábbis el tudtam képzelni, mivel sok szállítón fel volt tüntetve az összeg amik számomra, mint „civil” tanulóként nagyon nagy összegeknek számítottak, de jobban bele látva azok az összegek elvesztek sok más kiadások mellett.

Mindig nagy vágyam volt egy nagy vállalat falai mögött dolgozni és ez a gyakorlatom során megvalósult. Büszke voltam a gyakorlatom befejeztével magamra, hogy mennyit fejlődtem rengeteg területen és kihoztam a lehető legtöbbet magamból. A pozitív visszajelzések megerősítettek abban, hogy amit csináltam azt jól csináltam. Úgy érzem megbecsültek, emellett valóban szívesen végeztem a munkám, nem éreztem kényszernek, szerettem oda járni dolgozni. Az én meglátásom szerint nem mindenki szerencsés, hogy élete során megtalálja azt a munkahelyet, azt a munkakörnyezetet ahova szívesen jár be és szereti is azt a munkát csinálni. Különösebb problémát nem vettem észre a gyakorlatom során, az egyetlen, amit én és a kollégáim is megjegyeztek, hogy vannak napok, amikor ez a 5 fő kevésnek bizonyul, viszont vannak olyan napok, mikor is tökéletesen működik minden azzal a létszámmal is, így nem tudnám azt kijelenteni, hogy szükségünk van még plusz emberre. Nagy megoldó képességgel rendelkezik mindenki a raktárban, nagy figyelem az egymást való kisegítésben és legyen szó idősebb vagy fiatalabbról, mindenki tud újat mutatni, vagy mondani a másiknak. A raktárban történő legtöbb fejlődés így történt, hogy egymás közötti információ átadás alapján, saját tapasztalatok és meglátások szerint lettek a dolgok, mint például a címkék is fejlesztve. Számomra nagy és maradandó élmény volt megtapasztalni és megérteni a nagy vállaltban való alkalmazotti létet, ezzel a tapasztalattal és kipipált egyfajta kihívással már magabiztosabban fogok a közel jövőben más cégnél akár más területen elhelyezkedni, tudva, hogy megvan a megfelelő tudásom és ha nem is sok de gyakorlatom a nagy vállalati életben. Ezzel a gyakorlati tudással én úgy vélem a jövőben könnyebben is fogok majd tudni elhelyezkedni, mint felsőfokú végzettséggel rendelkező pályakezdő.

Nagyon jól éreztem magam a minden napokban a gyakorlatom során, és várom, hogy milyen lesz a továbbiakban más munkakörnyezetben és más cégnél a munka. Sokat fejlődtem szakmailag és személyesen is, de folyamatosan nyitott vagyok az új információkra és új tapasztalatokra, tudásra.

Irodalomjegyzék

- ¹ – 2.Fejezet: A vállalat bemutatása - Forrás: <https://www.apollotyres.com/hu-hu/about-us/>
- ² – 2.Fejezet: A vállalat bemutatása - Forrás: ROCKWOOL – Apollo Tyres Gumigyár <https://www.rockwool.com/hu/inspiralo-ismeretek/referenciak/apollo-tyres-gumigyar/>
- ³ – 2.1 Fejezet: 5S Az Apolloban – Forrás: Saját forrás, Apollo Tyres 5S oktatás
- ⁴ – 5.1.2 Fejezet 2. bekezdés: „5S”- el kezdődő cikkszám – Forrás: István Jacsmányik – Apollo Tyres Automation Engineer | LinkedIn profil bejegyzés | Saját fordítás Angol – Magyar <https://www.linkedin.com/in/istv%C3%A1n-jacsmanyik-998060101/?originalSubdomain=hu>
- ⁵ – 5.1.2 Fejezet 3. bekezdés: „5S”- el kezdődő cikkszám – Forrás: ETCIO. com - Apollo Tyres sets the way to make factories smarter with IoT and machine learnin | Saját fordítás Angol – Magyar <https://cio.economictimes.indiatimes.com/news/corporate-news/apollo-tyres-sets-the-way-to-make-factories-smarter-with-iot-and-machine-learning/87869046?redirect=1>
- ⁶ – Apollo Tyres pénzügyi beszámoló - Forrás: Billango – Céginfo – Apollo Tyres Hungary Kft. <https://app.billango.hu/ceginfo/company/744877/document#ceginfo-tabs>
- ⁷ – 7. Az Apollo Tyres pénzügyi elemzése Fejezet – Forrás: Szótár Lexikológia, Etimológia | Elemez szó jelentése <https://szo-jelentes.com/elemez-szo-jelentes/>

[1] **dr. Bíró T. – dr. Pucsek J. – dr. Sztanó I. (2001):** *Vállalkozások tevékenységének komplexe elemzése*. 1.2 A beszámolók mint az elemzés információforrásai, 8-10o.

[2] **Szerző: Dr. Sztanó I. – Lektor: Dr. Siklósi Ágnesb (2013):** *A számvitel alapja*. 11. Eszközök a mérlegben, 11.1. Befektetett eszközök, 226o. (Perfekt kiadó)

[3] **Szerző: Dr. Sztanó I. – Lektor: Dr. Siklósi Ágnesb (2013):** *A számvitel alapja*. 4. A mérleg fogalma, főbb jellemzői, 4.1. A mérleg fogalma, 4.2. A mérleg jellemzői 105.o. (Perfekt kiadó)

[4] **Szerző: Dr. Sztanó I. – Lektor: Dr. Siklósi Ágnesb (2013):** *A számvitel alapja*. 6. A mérlegkételemek értékelésének általános szabályai 147-149.o. (Perfekt kiadó)

[5] **Szerző: Dr. Sztanó I. – Lektor: Dr. Siklósi Ágnesb (2013):** *A számvitel alapja*. 13. Az eredménykimutatás, 325.o. (Perfekt kiadó)

[6] **Szerző: Dr. Sztanó I. – Lektor: Dr. Siklósi Ágnesb (2013):** *A számvitel alapja*. 14. A kiegészítő melléklet, 14.1. A kiegészítő melléklet lényege és szerepe, 14.2. A kiegészítő melléklet tartalma, 343-344.o. (Perfekt kiadó)

Képjegyzék

1. KÉP APOLLO TYRES ÉS VREDESTEIN TYRES LOGO (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	7
2. KÉP "AZ APOLLO ÚT" 5S LOGO (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	8
3. KÉP RENDEZETLEN MŰHELY (FORRÁS: APOLLO KÉPEK)	9
4. KÉP RENDEZETT MŰHELY (FORRÁS: APOLLO KÉPEK)	9
5. KÉP GYÖNGYÖSI BUSZ MENETREND	9
6. KÉP BUS LINE CARD (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	10
7. KÉP SAP CARD (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	10
8. KÉP APOLLO EGYSZERŰSÍTETT TÉRKÉP (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	11
9. KÉP SZÁLLÍTÓ LEVÉL IKTATÓ (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	14
10. KÉP ALKATRÉSZ KIADÁS (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	15
11. KÉP EGG RAKTÁRBAN VÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK - ÁRU ÁTVÉTEL (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	18
12. KÉP EGG RAKTÁRBAN VÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK - ADATOK RÖGZÍTÉSE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	18
13. KÉP EGG RAKTÁRBAN VÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK - ÁRU BETÁROLÁSA (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	19
14. KÉP EGG RAKTÁRBAN VÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK - MÉRNÖKÖK ÁLTAL BEKÜLDÖTT ALKATRÉSZEK KEZELÉSE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	20
15. KÉP EGG RAKTÁRBAN VÉGZENDŐ TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK - RAKTÁR RENDEZÉSE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	21
16. KÉP CYCLE COUNT LISTA (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	21
17. KÉP "H"-S CIKKSZÁMÚ CÍMKE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	22
18. KÉP COST CENTERS (FORRÁS: APOLLO SZERVER - "AZ APOLLO KÖLTSÉGHELY TÁBLÁZAT KISOKOS")	23
19. KÉP SZINTEK ÉS POLCOK A RAKTÁRBAN (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	24
20. KÉP POLCRENDSZERES LOKÁCIÓ (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	24
21. KÉP WÜRTH LOKÁCIÓ (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	25
22. KÉP A VESZÉLYT JELZŐ PIKTOGRAMOK (FORRÁS: HILBI MUNKAVÉDELEM, TŰZVÉDELEM - A VESZÉLYT JELZŐ PIKTOGRAMOK BEMUTATÁSA HTTPS://HILBI.HU/INDEX.PHP/VEGYI-ANYAG-JELOLESEK)	25
23. KÉP VAG LOKÁCIÓ (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	26
25. KÉP TBR RAKTÁR SZEMLELTETÉSE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	26
24. KÉP TBR CÍMKE (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	26
26. KÉP CÍMKE NYOMTATÁS (FORRÁS: SAJÁT KÉP)	27

Táblázatjegyzék

1. TÁBLÁZAT REALIZÁCIÓ ÉS IDŐÉRTÉK ELV ÖSSZEHASONLÍTÁSA (FORRÁS: SAJÁT TÁBLÁZAT)	31
2. TÁBLÁZAT APOLLO TYRES KFT. CASH FLOW KIMUTATÁS 2020-2023 ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLANGO.HU/CEGINFORM/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFORM-TABS)	33

3. TÁBLÁZAT 2021 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	37
4. TÁBLÁZAT 2022 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	38
5. TÁBLÁZAT 2023 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	40

Táblázatjegyzék

1. TÁBLÁZAT APOLLO TYRES KFT. CASH FLOW KIMUTATÁS 2020-2023 ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	33
2. TÁBLÁZAT 2021 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	37
3. TÁBLÁZAT 2022 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	38
4. TÁBLÁZAT 2023 IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK ((FORRÁS: BILLANGO – CÉGINFO – APOLLO TYRES HUNGARY KFT. HTTPS://APP.BILLINGO.HU/CEGINFO/COMPANY/744877/DOCUMENT#CEGINFO-TABS)	40

9. Mellékletek

I. Hallgatói nyilatkozat

NYILATKOZAT

a záródolgozat¹ nyilvános hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: Nagy Ivett
A Hallgató Neptun kódja: WL6QRW
A dolgozat címe: Szakmai gyakorlat az Apollo Tyres Kft-nél
A megjelenés éve: 2023
A konzulens intézetének neve: Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
A konzulens tanszékének a neve: Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Kijelentem, hogy az általam benyújtott záródolgozat² egyéni, eredeti jellegű, saját szellemi alkotásom. Azon részeket, melyeket más szerzők munkájából vettem át, egyértelműen megjelöltem, és az irodalomjegyzékben szerepeltettem.

Ha a fenti nyilatkozattal valótlant 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 szellemi tulajdon-kezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

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

- nem titkosított dolgozat a védést követően
- titkosításra engedélyezett dolgozat a benyújtásától számított 5 év eltelté után nyilvánosan elérhető és kereshető lesz az Egyetem könyvtári repozitori rendszerében.

Kelt: 2023. év október hó 22. nap


Hallgató aláírása

¹ A megfelelő dolgozattípus meghagyása mellett a többi típus törlendő.

² A megfelelő dolgozattípus meghagyása mellett a többi típus törlendő.

II. Konzultációs nyilatkozat

NYILATKOZAT

Nagy Ivett (hallgató Neptun azonosítója: WL6QRW) konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a záródolgozatot/szakdolgozatot/diplomadolgozatot/portfóliót¹ áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A záródolgozatot a záróvizsgán történő védésre javaslom / nem javaslom².

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem^{*3}

Kelt: 2023. év november hó 06. nap


belső konzulens

¹ A megfelelő dolgozat típus megnevezése mellett a többi típus törlendő.

² A megfelelő alá húzandó.

³ A megfelelő alá húzandó.

III. Apollo Tyres beszámoló Excel táblázat | hivatkozás

https://unimatehu-my.sharepoint.com/:x/g/personal/wl6qrw_unimate_hu/EeTcl2zFgkJAlulkd8WqEB8BAqYwfOpU7K27zYSmmtTlkg