

ZÁRÓDOLGOZAT

Patvaros Fanni

2024



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Károly Róbert Campus

Vidékfejlesztés és fenntartható gazdasági intézet

Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

**EGLO Magyarország Kft. termelési, átszervezési és könyvelési
folyamatainak bemutatása és elemzése**

Belső konzulens: Dr. Szőke Brigitta
Egyetemi adjunktus

**Belső konzulens
intézete/tanszéke:** Vidékfejlesztés és Fenntartható
Gazdasági Intézet – Befektetési,
Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Készítette: Patvaros Fanni

Gyöngyös

Tartalom

BEVEZETÉS	4
1. A SZÁMVITEL RENDSZERÉNEK ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉSE	5
1.1. A SZÁMVITEL FOGALMA, TÁRGYA, FELADATA	5
1.2. A SZÁMVITEL TERÜLETEI.....	9
1.3. A KÖNYVELÉS GYAKORLATA	10
1.1.1. A számviteli bizonylat	10
1.1.2. A számlakeret és a számlarend	11
1.1.3. Leltározás	12
1.1.4. Könyvvizsgálat, nyilvánosságra hozatal	13
2. A SZÁMVITEL JOGI SZABÁLYOZÁSA	15
2.1. A SZÁMVITELI TÖRVÉNY	15
2.2. A SZÁMVITELI POLITIKA	16
2.3. AZ NGM RENDELET ÉS A 2007. ÉVI CXXVII. TÖRVÉNY	17
3. A TERMELÉS, TERMELÉSI TÉNYEZŐK	18
4. ANYAG ÉS MÓDSZERTAN	22
4.1. AZ EGLO TÖRTÉNETE	22
4.2. AZ EGLO MAGYARORSZÁGON	25
4.3. KVALITATÍV KUTATÁS	26
5. EREDMÉNYEK	28
5.1. SZÁMVITELI POLITIKÁJA	28
5.2. A KÖNYVELÉSI FOLYAMATOK BEMUTATÁSA	31
5.1.1. A könyvelés menete	31
5.1.2. Az engedélyezés folyamata	36
5.1.3. Kontírozás és irattározás	39
5.3. KVALITATÍV KUTATÁS EREDMÉNYEI	40
6. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK	43
7. ÖSSZEFOGLALÁS	44
8. IRODALOMJEGYZÉK	45
ÁBRA ÉS TÁBLÁZATJEGYZÉK	46

BEVEZETÉS

Záródolgozatomban a gyakorlati helyemet biztosító EGLO Magyarország Kft. termelési, átszervezési és könyvelési folyamatait mutatom be. Gyakorlati helyem kiválasztása során fontos tényezőnek számított, hogy az elmúlt két év során elsajátított elméleti tananyagokat a gyakorlatban is elsajátíthassam. Választásom egy hosszú múltú vállalkozásra esett, amely széles körben tudott nekem fejlődést biztosítani. Rálátást biztosított egy vállalat működésére, arra, hogyan kapcsolódnak össze a különböző részlegek egymással és hogyan épülnek egymásra a folyamatok. Pénzügyi-számviteli gyakornokként részt vehettem a könyvelési folyamatok feldolgozásában, megismerhettem a könyvelési rendszert. Ezek mellett láthattam megvalósulni gyakorlatban a jogi szabályozásokat, hogy milyen apró részletekre és változásokra kell odafigyelnie egy vállalatnak időről időre. Ottlétem alatt megismerhettem, hogyan nőtt ki magát ilyen nagyra a vállalat az évek során. Ez a növekedés volt az, amelynek hatására döntöttem a dolgozatom témájánál, a termelési, átszervezési és könyvelési folyamatok bemutatásánál. Dolgozatomban két feltételezésre, vagyis hipotézisre keresem a választ a vizsgált vállalat könyvelési folyamatának részletes áttekintése és a kvalitatív kutatás lebonyolításának segítségével. A kvalitatív kutatáson keresztül mutatom be a termelés átszervezését. Igyekeztem választ találni arra, hogy **a vizsgált vállalat termelésének átszervezését elsősorban a termelési tényezők alakulása határozta meg**. Választ kerestem arra, miket vettek figyelembe a döntéshozók. Interjúkérdéseimmel törekedtem tényleges válaszokat találni, a minél pontosabb kutatás kidolgozása érdekében, amellyel egy összefüggésben igyekeztem levezetni az eseményeket. Hogy a válaszokat biztos forrás által tudjam bemutatni, a cég egy hosszú évek óta ott dolgozó munkatársának segítségével interjút készítettem. Valamint másik feltételezésem, hogy az EGLO Magyarország Kft. az osztrák anyavállalat által meghatározott számlaszámok használatával könyvel. Feltevésem arra alapozott, hogy az anyavállalat által végzett ellenőrzések megkönnyítése érdekében a konszern csoportokon belül a könyvelés egységes számokat használ. Továbbá tanulmányaimhoz kapcsolódóan dolgozatomban bemutatásra kerül a számvitel és annak törvényi szabályozása. A számviteli törvény bemutatása, és a számviteli politika bemutatása. Gyakornoki beosztásomból adódóan elengedhetetlennek gondolom a számla törvényi szabályozásával kapcsolatos szabályok megemlítését, valamint a kutatásom tematikájából adódóan a termelési folyamatok ismertetését. Nem utolsó sorban pedig szerettem volna bemutatni az EGLO Magyarország Kft. könyvelési folyamatait és a vállalat történetét a kezdetektől egészen napjainkig.

1. A SZÁMVITEL RENDSZERÉNEK ÁLTALÁNOS ÁTTEKINTÉSE

1.1. A számvitel fogalma, tárgya, feladata

A számvitel az üzleti év során végbement gazdasági folyamatok teljeskörű rögzítésének, mérésének, megfigyelésének, dokumentumok feldolgozásának és elemzések eszköze. A számvitel kulcsfontosságú szerepe a tájékoztatás. A gazdasági szereplők számára elengedhetetlen a naprakész és valós információ, a saját és más gazdasági szereplők tevékenységéről egyaránt. Ezen adatok alapján tudnak megfelelő gazdasági döntéseket hozni. A számvitel pontosan ezeket az információkat szolgáltatja számukra. Pontos képet nyújt a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről. Ezek az információk elengedhetetlenek a vállalkozás vezetői, tulajdonosai számára, más gazdasági szereplőknek, mint például a bankok, valamint egyes hatóságok számára, mint az adóhivatal vagy a cégbíróság. Ezen információk meghatározása mellett elengedhetetlen az információ megértésének fontossága is. A belső felhasználók számára ugyan úgy elengedhetetlen, hogy ezeket az adatokat feldolgozzák, hiszen ezek alapján válik egyértelművé az, hogy mely vezetői döntések hoztak hasznot a vállalat számára és mely döntések kijavítására, átdolgozására kell odafigyelni. A külső felhasználók is ezen adatok alapján döntenek el, hogy megéri-e akár befektetni, együttműködni az adott vállalattal.

Ezek alapján meghatározhatjuk, hogy a számvitel célja a vállalkozói tevékenység folyamatainak objektív tükrözése, ellenőrzése és eredmények megállapítása. A számvitel tárgya a vállalkozói vagyon és annak változása. Beleértve az üzleti tevékenység egész folyamatát a beszerzéstől, a termelésen át az értékesítési folyamatáig, valamint a termelés folyamán felmerült pénzügyi műveletek lebonyolítása. Tehát a számvitel egy objektív információs rendszer, amely a vállalkozói tevékenységet kifejező gazdasági események szervezett megfigyelését, számokkal történő kifejezését, mérését és rendszerezett feljegyzéseit jelenti.

A számvitelt a 2001-ben hatályba lépett 2000. évi C. törvény keretszabályzata határozza meg. Ezek értelmében a számvitel feladata a vagyoni kimutatás, vagyis a tulajdon védelme, melynek célja a vállalat tulajdonában lévő vagyontárgyak értékének naprakész meghatározása. Ennek

eszköze a leltár és a könyvviteli Mérleg. Feladata a vagyon változásának kimutatása is, amely megállapítja, hogyan változik a vagyonérték a gazdasági tevékenységek folyamata során. Ezt szolgálja az Eredménykimutatás eszköze. A számviteli törvény előírja az éves beszámoló elkészítését. Az év végén összefoglalt beszámoló a számszerű adatok mellett megfogalmazza szövegesen is a beszámolóban bemutatott eredményeket. A beszámoló része a Mérleg, az Eredménykimutatás, a Kiegészítő melléklet és az Üzleti jelentés is.

- A Mérleg

A mérleg fogalma: Egy egyesített, rögzített tagolásban készült számviteli hivatalos irat, amely egy adott időpontra, vagyis fordulónapra vonatkozólag tartalmazza a vállalkozás eszközeit és forrásait megfelelő pénznemben kifejezve.

Több mérlegtípust lehet megkülönböztetni. A Nyitómérleget az adott üzleti év első napjára vonatkozó nyitó értékeket tartalmazza. A Zárómérleg a Nyitómérleggel szemben az adott üzleti év utolsó napjára vonatkozóan, a nyilvántartások lezárását követő állapotot mutatja be. A Közbeső mérleg pedig az év közben készülő negyedéves, féléves mérleg. A mérlegkészítés célja elsődlegesen a tájékoztatás a gazdasági partnerek számára, mint a pénzügyzetek, befektetők, vagy az adóhatóság. A Mérleg előírt tagolására elérhető a vállalatok számára két formátum, az „A” és „B” forma. Magyarországon a vállalatok a kétoldalú „A” formátumot részesítik előnyben. A formátum felépítése mérlegfőcsoportokra vannak osztva, amiket nagybetűvel jelölnek (pl. A. Befektetett eszközök). A mérlegfőcsoportokon belül a mérlegcsoportok találhatók. Ezek jelölésére a római számokat használják (pl. A. I. Immateriális javak). Ezen belül a mérlegtétetek vannak, amelyeket az arab számokkal jelölik (pl. A. I. 4. Szellemi termékek). A két oldalon minden esetben meg kell egyeznie a mérlegfőösszegnek.

- Az Eredménykimutatás

Az eredménykimutatás fogalma: Olyan számviteli dokumentum, amely a vállalkozás tárgyévi adózott eredményének levezetését tartalmazza, mindezt ezer forintban meghatározva. Bemutatja a bevételeket, amelyek növelik az eredményt, valamint a költségeket és ráfordításokat, amelyek csökkentik az eredményt.

Az eredményt növelő és csökkentő tételeket különböző eredménykategóriákba sorolják, amelyek a következők:

- A. Üzemi (üzleti) eredmény
- B. Pénzügyi műveletek eredménye
- C. Adózás előtti eredmény (A+B)
- D. Adózott eredmény

Az eredménykimutatás kétféle eljárással állapítható meg, ezek az összköltség és a forgalmi költséges eljárás. (Takács & Márkus, 2019)

- A Kiegészítő melléklet

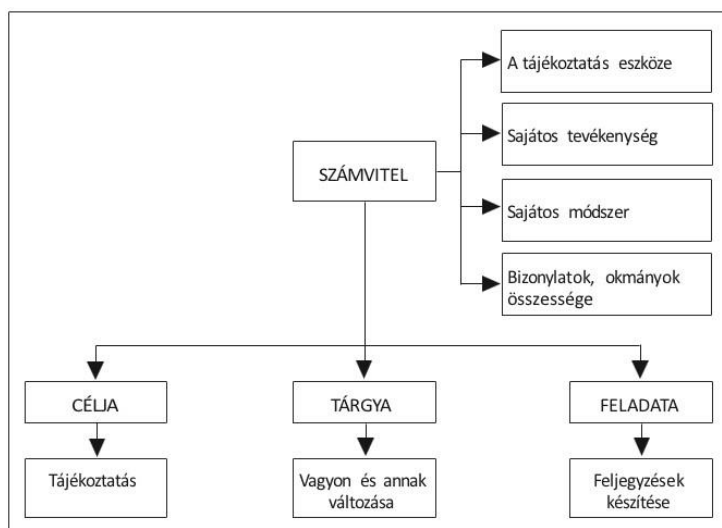
Kiegészítő melléklet fogalma: Éves beszámolójához a magyar számviteli törvény előírásai szerint csatolandó, szöveges dokumentum. A számszerű adatok mellett szövegesen is fel kell tüntetni és értékelni a vállalkozás vagyoni, pénzügyi helyzetének alakulását, valamint be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos tudnivalókat is. Ismertetni kell a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszert, valamint a számviteli politikában meghatározott módszereket például az értékcsökkenés elszámolásával kapcsolatban. A Kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell az ellenőrzés során felmerült jelentős összegű hibák eredményét és az eszközök és a források állományára gyakorolt hatását. Valamint tartalmaznia kell egy cash flow kimutatást is, ami a tárgyév során beérkező és kimenő pénzáramokról nyújt tájékoztatást.

- Az Üzleti jelentés a rendelkezésre álló adatok és a feltételezett jövőbeni adatok használatával prezentálja a vállalat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, valamint az üzletmenetet. Szövegesen egészíti ki a Kiegészítő mellékletet, de azzal ellentétben az Üzleti jelentés nem kerül nyilvánosságra. (Csepreginé & Török, 2019)

A számvitel feladata továbbá a vállalkozás pénzügyi helyzetének megállapítása, amely a már említett cash flow kimutatással mutatható be. A controlling számítási módszereinek segítségével megállapítható az üzleti tevékenység tervhez képest történő megvalósításának mértéke. Ahhoz, hogy a külső és belső felhasználók számára elérhető információk jól felhasználhatóak legyenek, a vállalkozás vezetésének, irányításának megfelelően előkészített stratégiai döntéseket kell meghoznia. Feladata a számvitelnek továbbá az is, hogy adatokat szolgáltasson külső szervek, egyéb gazdasági szereplők számára is, mint a bankok, a KSH vagy a NAV és a Cégbíróság. (Vajna, 2021)

A számvitel különböző mérésmódokat használ arra, hogy az üzleti év során történt gazdasági események során meghatározott adatokat egy számmal, valamilyen mértékegységgel fejezze ki. A mennyiségi mérésmód alkalmazható a készletnyilvántartásnál, a termeléssel kapcsolatos nyilvántartásoknál, ahol a természetes mértékegységeket, mint a liter, méter, kilogramm, darab tüntetik fel az adatok után. A mennyiségi mérésmód mellett a mások módszer a pénzbeli mérésmód. A gazdasági események pénzbeli rögzítése, hozzájárul különböző statisztikák kiszámításához, amely által láthatóvá válik az, hogy a vállalat hogyan teljesít más gazdasági szereplőkhöz képest. A beszámolóknál használt pénzbeli mérésmód alkalmazása során az alapvető pénznem a magyar forint, de e mellett elfogadott rögzítési mód más pénznem is, mint az euró. (Helgertné, 2019)

1. ábra: A számvitel célja, tárgya, feladata
(Forrás: Sztanó, 2022 a szerző szerkesztése)

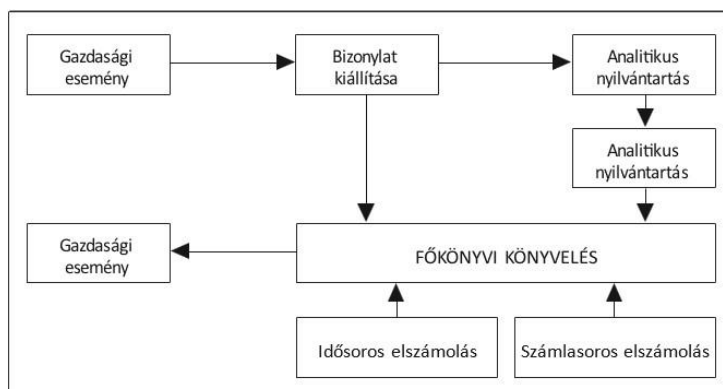


Fontos, hogy a gazdasági eseményekről bizonylat formájában feljegyzés, rögzítés történjen. A nyilvántartások vezetésével lehet igazolni, hogy a gazdasági események valóban megtörténtek, valamint visszakereshetővé válnak akár a belső akár a külső felhasználók számára. Az analitikus nyilvántartások tartalmazzák a részletező adatokat, amelyek összesítő kimutatása a hónap végén történik. Ezekből a kimutatásokból indul ki a szintetikus könyvelés. A könyvvezetés egyik módja az egyszeres könyvvitel, ezt nevezik pénzforgalmi könyvvitelnek is. Az egyszeres könyvvitelnek az eszköze a naplófőkönyv, a másik módszer pedig a kettős könyvvitel, amely vagyonváltozásról egy zárt rendszerű és teljeskörű nyilvántartást vezet számon. Ennek az eszköze pedig a főkönyvi számla. Összefoglalva a könyvvezetés egy egész évben vezetett nyilvántartás, melynek a lezárása az év végén esedékes. A könyvvezetés

nyelvezete magyar, valamint a könyvvizetés hitelességéért a vállalat arra jogosult személye felelős. (Sztanó, 2022)

2. ábra: Az elszámolás folyamata

(Forrás: Sztanó, 2022 a szerző szerkesztése)



1.2. A számvitel területei

A számvitel két területre válik szét az alapján, hogy ki az információ elsődleges címzettje. Ez a két terület a pénzügyi számvitel és a vezetői számvitel.

A pénzügyi számvitel elveit és tartalmát és a pénzügyi beszámoló elveit, a Számviteli törvény írja elő. A pénzügyi beszámoló a vállalkozás egészére koncentrálnak és az információit leginkább értékben fejezi ki. A pénzügyi számvitelben a meghatározó adatok leginkább azok, amelyek a múltra vonatkoznak. Célja a külső felhasználók informálása a jogszabályok betartásával. Eszközeként a pénzügyi kimutatásokat, beszámolórendszereket, mint a mérleget, eredménykimutatást és kiegészítő mellékletet használja. Nem épít más tudományágakra, feladata pedig az általános gazdálkodási helyzet bemutatása. Az információkat a pénzügyi számvitel leginkább az üzleti évre vonatkoztatva állítja elő. Ezen információk előállításának módszertana a törvényben előírt, standardizált módon történik. Ezek az információk pontosak és az vállalkozás tevékenységének egészére kiterjednek. Az információk és adatok pontosak, valóságosak és egyes esetekben könyvvizsgálóval auditálандók.

A vezetői számvitel elvét, tartalmát törvény nem szabályozza, viszont ezeknek az elveknek a kialakításának feladata a vállalkozó hatáskörébe tartozik. Jogszabály azt sem írja elő, hogy a vezetői számvitel számára az elkészítés kötelező, se azt, hogy milyen tartalmi felépítéssel hozza létre. A vezetői számvitel a vezetők és belső felhasználók döntéshozatalát támogatja. A vezetői

számvitel a vállalkozás szervezeteire, termékekre koncentrálni, mennyiségi jellemzőket alkalmaz az értékadatokon túlmenően. A vezetői számvitel a múltbeli adatok mellett a tervezés keretében a jövőbeni adatokat és információkat is hasznosítja. A vezetői számvitel kialakítása keretében fontos kijelölni területi vagy funkcionális elv alapján az önelszámoló egységeket. Ezek részére pedig meg kell fogalmazni az elvárásokat, ki kell dolgozni az önelszámoló egységek tervfeladatait, valamint ki kell alakítani a feladatok végrehajtásának ellenőrzési és elemzési értékelési rendszerét. Meg kell határozni a szolgáltatandó információk körét és az adatszolgáltatás rendjét. Ezeknek a tételeknek a meghatározásakor figyelembe kell venni azt is, hogy mivel foglalkozik az adott vállalat, hogy segítse a vállalat stratégia célkitűzéseit. A vezetői számvitel eszközeként belső jelentéseket, elemzéseket és riportokat használ. Szorosan épít más tudományágak eredményeire, mint a controlling, az informatika vagy a statisztika. Az információkat igény szerint havonta, negyedévente, fel évente és évente is előállíthatja. Leginkább a rövidtávú elemzési adatokat értékeli. Az felhasznált információk pontosak és releváns, amelyet a belső ellenőrzés vizsgál.

1.3. A könyvelés gyakorlata

1.3.1. A számviteli bizonylat

A bizonylat egy okmány, amely a vállalkozások gazdasági eseményeit igazolja, hitelesíti azzal, hogy adatai alakilag és tartalmilag is megbízhatóak. A számviteli bizonylatot a gazdasági műveletek, események számviteli nyilvántartása céljára készítik. Ezek tartalmazzák a gazdasági események lépéseit szövegesen, a gazdasági esemény tényleges időpontját és a mennyiségi adatokat. Ezen nyilvántartások alapján tud a vállalkozó a működésről, a vagyoni, pénzügyi és a jövedelmezőségi helyzetről megbízható és valószerű beszámolót készíteni. A bizonylatokat illetően az alábbi bizonylati elveket be kell tartani: Mindegy egyes gazdasági eseményt dokumentálni kell bizonylat formájában. A szabályszerűen kiállított bizonylatot minden esetben rögzíteni kell a könyvviteli nyilvántartásokban. A gazdasági események, mint például az eszközök átvétele, pénzkifizetése az után történhet meg, hogy az erre feljogosító utasítás írásban rögzült. Ezt nevezik az utalványozási elvnek. A bizonylatok feldolgozása során figyelembe, kell venni, hogy a pénzeszközökkel kapcsolatos gazdasági események bizonylatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, bankszámlaforgalom esetén a

hitelintézet értesítését követően, valamint az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket a tárgyhót követő hónap 15-éig rögzíteni kell a könyvekben.

A számviteli bizonylatokat többféle szempont alapján lehet csoportosítani. Tartalmuk szerint lehetnek egyszerű bizonylatok és összetett bizonylatok. Tevékenységi körük alapján lehetnek akár a tárgyi eszközökkel kapcsolatos bizonylatok, vagy akár munkabérelszámolással kapcsolatos bizonylatok. Számadásuk szerint beszélhetünk szigorú számadású bizonylatról, mint például a pénztárbizonylatok és beszélhetünk nem szigorú számadású bizonylatról. Az adatfeldolgozásuk szerint lehetnek elsődleges, vagyis eredeti és másodlagos, vagyis az eredeti bizonylat alapján összesítő bizonylatok. Valamint ha a vállalat készíti, akkor belső, ha pedig egy külsős vállalkozás készíti, akkor külső bizonylatról beszélünk. A bizonylatok kiállítása során figyelembe kell venni, hogy hosszú évekig olvasható, nyomon követhető maradjon az irat. Egyértelmű javítások és változtatások megtétele engedélyezett. A bizonylatnak tartalmaznia kell megnevezést és sorszámot, a kiállító gazdálkodó vagy szervezet megnevezését, a gazdasági műveletet elrendelő személy aláírását, a kiállítás időpontját, a mennyiségi adatokat. A bizonylat felépítésileg áll egy fejlécből, ahol a bizonylat sorszáma, a két gazdasági szereplő, vagyis a címzett és a kiállító megnevezése, valamint a kiállítás keltezése szerepel. Ezt követi az adathordozó rész, melyben a gazdasági esemény leírása szerepel. Majd végezetül a hitelesítő rész, ahol a hitelesítő aláírások szerepelnek. (Vajna, 2021)

1.3.2. A számlakeret és a számlarend

A könyvvizetés keretében a gazdálkodó vagyont és a jövedelmet érintő gazdasági eseményeket zárt rendszerben, folyamatos nyilvántartást vezet, amelyet az üzleti év végén lezár. A könyvvizetési rendszerek során két típust lehet megkülönböztetni. A már korábban említett kettős könyvvitel és az egyszeres könyvvitel. Könyvviteli számlának nevezzük azokat a nyilvántartásokat, amelyek egyik oldalán a növekedések, a másik oldalán a csökkenések találhatóak. A számla bal oldala képezi, a tartozik, a jobb oldala pedig a követel oldalakat. A könyvviteli számlák csoportosítása történhet tartalom szerint, mint a mérleg vagy eredménykimutatás, és jellegük szerint, vagyis aktív vagy passzív számlák. A gazdasági eseményeket két számlán kell dokumentálni. A két számla azonos összegben fog tartozni és követelni. Ezek mellett rögzíteni kell a rendszerező számlákat. Ezeket lehet csoportosítani helyesbítő számlaként (kontraaktív, kontrapasszív) és kiegészítő számlaként (aktív kiegészítő számla, passzív kiegészítő számla).

Az egységes számlakeret célja egy olyan rendszer kialakítása, amely a gazdálkodó eszközeinek és forrásainak a gazdasági eseményekre gyakorolt hatását összegezi. A számlakeret tíz számlaosztályra bontható. Az első négy számlaosztály tartalmazza a mérlegszámlákat, azon belül is az első három az eszközöket, a negyedik pedig a forrásokat tartalmazza. Az ötös számlaosztálytól a nyolcasig az eredményszámlák láthatóak. A hatos és hetes számlaosztály szabadon választható számlákat tartalmaz, amíg a nullával jelölt számlaosztály a nyilvántartási számlákat jelöli. Az ezeket a számlaosztályokat csoportosító felsorolást számlatükörnek nevezik. Ha a gazdálkodó kettős könyvvitelt vezet, akkor köteles olyan számlarendet készíteni, amely figyelembe veszi az egységes számlakeret előírásait, valamint, amely meghatározza a vállalkozás könyvviteli rendjét. A számlarendnek tartalmaznia kell a számla számlajelét és megnevezését, a számla tartalmát, a számlát érintő gazdasági eseményeket és más számlákkal való kapcsolatát. Továbbá tartalmaznia kell a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát és a számla értékének növekedésének, csökkenésének jogcímeit. A számlarendnek meg kell erősítenie, hogy a könyvvezetés alátámasztja az éves beszámolót. Egyértelműen ki kell mutatnia a vállalkozás tevékenységét és összetételét. 90 nap áll rendelkezésre a számlarend elkészítésére vagy módosítására a gazdálkodó számára az alábbi esetekben: Az újonnan alakuló gazdálkodó esetén a megalakulás időpontjától számítva, ha egyszeres könyvviteltől áttér a gazdálkodó a kettős könyvvitelre, akkor az áttérés időpontjától számítva, valamint szintén 90 nap áll rendelkezésre abban az esetben, ha a számviteli törvényben változás történne. (Darabos & Fenyves, 2020)

1.3.3. Leltározás

A leltározás az tevékenység, amely egy előre meghatározott időpontra szólóan a vállalat használatában lévő eszközeit és forrásait a valóságnak megfelelően számba veszi. A leltár a leltározás során előállított számviteli okmány. A leltár funkciója attól függ milyen a dokumentálás módja. Feladata elsősorban az ellenőrzés. Ezek alapján lehet visszakeresni, hogy az adott gazdasági események ténylegesen megtörténtek a feltüntetett összeggel. Ha a vállalat nem rendelkezik megfelelően vezetett analitikus nyilvántartással, akkor csak a leltár áll rendelkezésre, hogy a mérleget alá lehessen támasztani hivatalos dokumentumokkal. A leltárra az alábbi szabályzatok vonatkoznak: Rögzíteni kell a leltárkészítés okát, a leltár tartalmát rögzíteni kell főkönyvi számlatételként, meg kell határozni a leltár fordulónapját, illetve azok neveit fel kell tüntetni, akiknek engedélye van a leltár készítésére és az ellenőrzésre. A leltározásra vonatkozó szabályok, hogy előre rögzíteni kell az előkészítés során elvégzendő

feladatokat, fel kell állítani egy szabályzatot az eszközök és források leltározásának csoportosítására, rendszerezésére. Meg kell határozni a leltár bizonylati rendjének szabályozását, valamint meg kell határozni a leltározás módját. A leltározás módját kétféle képpen határozhatjuk meg. Az első a mennyiségi felvétel. A módszer során ténylegesen meg kell állapítani a leltározott tételek mennyiségét, majd annak érdekében, hogy egy tétel ne kerüljön kétszer is rögzítésre meg kell jelölni azokat. A másik módszer pedig az egyeztetés módszere. Ezzel a módszerrel a főkönyvi számlák adatait lehet összehasonlítani egyes vagyონrészek elemző nyilvántartásával. A leltározás eredményeinek feldolgozása során tapasztalhatunk eltéréseket. Hiányt tapasztalhatunk, ha az adott eszközből a nyilvántartás szerint kevesebb található. Ez adódhat adminisztrációs hibából, beszélhetünk normán belüli hiányról és normán felüli hiányról. Tapasztalható még a többlet, amikor is a leltározott mennyiség nagyobb, mint a nyilvántartott mennyiség. A többlet mennyiség felmerülése alkalmával is gondolhatunk adminisztrációs hibára, vagy arra, hogy a leltározás alkalmával, olyan eszközt találnak, amely még nem került be a nyilvántartásba. A leltárbizonylatok alapján kell összeállítani a leltárt. (Kiss, 2017)

1.3.4. Könyvvizsgálat, nyilvánosságra hozatal

A Számviteli törvény (Sztv.) és a Polgári törvénykönyv (Ptk.) együttes szabályozása előírja, hogy a könyvvizsgálat kötelező minden kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó számára. Ezzel biztosítva azt, hogy a vállalkozó az adott üzleti évről készített beszámolója törvényileg megfelelő, valamint hiteles információt tartalmaz e vállalkozás vagyoni, pénzügyi helyzetéről és a működési helyzetéről. Abban az esetben, ha az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában az éves nettó árbevétel nem haladja meg a 300 millió forintot, és az előző két üzleti év átlagában az általánosan foglalkoztatottak száma nem haladja meg az 50 főt akkor a gazdálkodó számára nem kötelező a könyvvizsgálat. A könyvvizsgálat az előző két eset teljesülése ellenére is kötelező abban az esetben, ha a könyvvizsgálatot jogszabály előírja, ha takarékszövetkezettről van szó, ha konszolidálásba bevont vállalkozásról van szó, valamint akkor, ha a külföldi vállalkozás magyarországi fiókteleppel rendelkezik, és ha a vállalkozó maga kéri a könyvvizsgálatot. Fontos, hogy a könyvvizsgálatot csak a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja vagy a Magyar Könyvvizsgálói Kamara nyilvántartásában szereplő könyvvizsgálói cég végezheti el. A könyvvizsgáló cég a könyvvizsgálat során köteles könyvvizsgálói jelentést készíteni és azt átadni a gazdálkodó számára. Ebben a jelentésben a könyvvizsgálói cég véleményt alkot a vizsgált cégről, megbizonyosodik arról, hogy a beszámoló tartalma megfelel

a valóságnak, valamint a megfelelő képet nyújt a vállalkozásról. Ezt a jelentést könyvvizsgálói záradéknak is nevezik. Több típusra lehet osztani. Az első típus a hitelesítő záradék, melyben a könyvvizsgáló arra a következtetésre jut, hogy a beszámoló a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről valós képet ad. A második típus a korlátozott záradék, melyben a beszámoló tartalmaz részeket, amelyek nem tartalmaznak valós összképet. Ebben az esetben ezeket a részeket meg kell nevezni és indokolni kell a pontatlanság okát. A harmadik típus az elutasító záradék. Ebben az esetben a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét nem a valóságot tükrözi. A negyedik típus abban az esetben mutatkozik meg, mikor nincs lehetőség elég információt találni a vállalkozásról, hogy megfelelő jelentést lehessen alkotni. Ebben az esetben a záradék megadásának elutasítása történik, a megfelelő indokok megjelölésével.

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozások számára kötelező az éves beszámolót az adott üzleti év mérlegfordulónapjától számított ötödik hónap utolsó napjáig elektronikus formában letétbe helyezni az erre létrehozott kormányzati portál felületén. Fontos, hogy a beszámoló olyan formában kerüljön feltöltésre, ahogyan arról a könyvvizsgáló a jelentést elkészítette. Valamint, ha a könyvvizsgálat kötelező a vállalkozás számára a könyvvizsgálói záradékot is csatolni kell. A beszámoló adatai, amelyeknek letétbe helyezése megtörtént, azoknak az adatai nyilvánosak és bárki tájékoztatást kaphat, másolatot készíthet róla.

A közzététel során a vállalkozónak kötelessége biztosítani, hogy a munkavállalói, alkalmazottai a beszámolót és a könyvvizsgálói jelentést a vállalkozás székhelyén megtekinthessék, másolatot készítsenek róla. A vállalkozónak abban az esetben, ha köteles a beszámoló készítésére, akkor a nemzetközi számviteli standardokat figyelembe véve a beszámolóját az üzleti jelentéssel együtt köteles a saját internetes honlapján is közzétenni.

2. A SZÁMVITEL JOGI SZABÁLYOZÁSA

2.1. A számviteli törvény

Annak érdekében, hogy a gazdasági szereplők számára rendelkezésre álljanak olyan információk a vállalkozókról és egyéb gazdasági szervezetekről, mint a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet az Országgyűlés a számvitelről alkotott egy egységes törvényt. Tehát a számvitelt a 2001-től érvényes 2000. évi C. törvény határozza meg.

A törvény célja, hogy meghatározza a beszámolási és könyvvezetési kötelezettséget, a formai követelményeket, egyéb jogi szabályozások, engedélyek megszerzése, közzététele, mint a fenntarthatósági jelentés, valamint a könyvvizsgálatra vonatkozó követelmények meghatározása. A törvény hatálya kiterjed a gazdaság azon résztvevőire, amelyeknek a tevékenységéről elengedhetetlen, hogy a gazdaság egyéb szereplői információval rendelkezzenek. Ezen résztvevőket nevezi a törvény gazdálkodónak. Ilyen gazdasági résztvevők a vállalkozók, az államháztartási szervezetek, a Magyar Nemzeti Bank, valamint a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény. Vállalkozónak számít az, aki saját nevével folytat termelő tevékenységet vagyonszerzés céljából. Az államháztartás szervezeti például a minisztériumok, az önkormányzatok és az adóhatóságok. A törvény azt is kimondja, hogy nem terjed ki a hatálya az egyéni vállalkozókra, a polgári jogi társaságokra, az építőközösségekre, és a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselőjére. Továbbá nem tartozik hatálya alá a közkereseti társaságok és a betéti társaságok. (Budai & Beke, 2007)

A törvény fogalmazza meg a beszámolási és könyvvezetési kötelezettséget, a beszámoló összeállítása és a könyvek vezetésével kapcsolatos szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalt és a könyvvizsgálatot. Köteles a gazdálkodó a működési, vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről magyar nyelven beszámolót készíteni, amelyet könyvvezetéssel alá kell támasztania. Valamint köteles nyilvántartást vezetni, amelyet az üzleti év végén lezár. A beszámoló mellett készítenie kell a gazdálkodónak egy Kiegészítő mellékletet, ahol további tájékoztatásokat ad meg a céggel kapcsolatban. A Magyar Nemzeti Bank, a hitelintézet, a pénzügyi vállalkozás, a befektetési vállalkozás, a biztosító könyvvezetésének és éves

beszámolókészítésének sajátosságait kormányrendelet szabályozza. A beszámoló formája függ az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg fő összegétől, a foglalkoztatottak létszámától.

Ezek alapján a beszámoló lehet éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló, vagy egyszerűsített beszámoló. A beszámolót a gazdálkodó kettős könyvvitellel kell, hogy alá támassza. Ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket akkor a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó készíthet egyszerűsített éves beszámolót: A mérleg fő összege nem haladja meg a 1200 millió forintot, ha az éves nettó árbevétel nem haladja meg a 2400 millió forintot, valamint ha az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt. A beszámolót az adott üzleti év adataiból kell elkészíteni. Az üzleti év időtartama – néhány kivétellel - megegyezik a naptári évvel, amely 12 hónapot foglal magába. Van lehetőség megváltoztatni a mérlegforduló napját, amennyiben azt a létesítő okirat módosításával igazolja a gazdálkodó. Ennek teljesüléséhez rendelkeznie kell három, beszámolóval lezárt üzleti évvel, a konszolidálásba történő bevonással vagy anyavállalat személyében bekövetkezett változással. A számviteli alapelveket kell érvényesíteni a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés alkalmával. (C.törvény, 2000)

Alapelvek:

- A vállalkozás folytatásának elve • Az óvatosság elve
- A teljesség elve • A bruttó elszámolás elve
- A valódiság elve • Az egyedi értékelés elve
- A világosság elve • Az időbeli elhatárolás elve
- A következetesség elve • A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
- A folytonosság elve • A lényegesség elve
- Az összemérés elve • A költség-haszon összevetésének elve

2.2. A számviteli politika

Minden gazdálkodó számára kötelező kialakítania a saját számviteli politikáját. A számviteli törvény által meghatározott keretszabályzatot kell használnia és fel kell benne tüntetnie, minden egyedi, saját vállalkozására érvényes módosítást, szabályzatot, dokumentumot. A számviteli politikára épül a vállalkozások számviteli rendszere és a beszámoló Ennek írásba foglalása kötelező. Valamint írásba kell rögzíteni a szabályokat, amelyekkel a gazdálkodó meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek,

nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazza. A számviteli politika elkészítése során meg kell határozni, az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, az eszközök és a források értékelési szabályzatát, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot és a pénzkezelési szabályzatot. Az utóbbiban rendelkezni kell a pénzforgalom lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, a pénzeszközök forgalmáról és az ellenőrzés szabályairól. A számviteli politika elkészítésére a megalakulástól számított 90 nap áll rendelkezésre. Törvény módosítás esetén a számviteli politika módosítására, javítására pedig a hatályba lépéstől számított 90 nap áll rendelkezésre. A számviteli politikában fel kell tüntetni az elkészítésért felelős személyt. (C.törvény, 2000)

2.3. Az NGM rendelet és a 2007. évi CXXVII. törvény

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló törvény hatálya kiterjed a nyomtatvány felhasználásával kibocsátott nyugtára és számlára, a számlázó programmal előállított számlára, és a számítógéppel előállított nyugtára. Az elektronikus formában megőrzött számla és nyugta az elektronikus adatállományként tárolt, számlázó programmal kiállított számla és számítógéppel előállított nyugta. A számlázó program számla kibocsátására alkalmas számítástechnikai program, amely rendelkezik azonosítóval is. A nyomtatvánnyal szembeni követelmények a következők: A nyomtatvány nyomdai úton legyen kiállítva. A nyomtatványt szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni. Ennek értelmében a nyomtatványnak előre meghatározott, ismétlődés nélküli sorszámmal kell rendelkeznie. A sorszám alapján nyilvántartásba kell venni a nyomtatványokat. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a nyomtatvány beszerzését igazoló számla sorszámát, a nyomtatvány beszerzésének keltét, a nyomtatvány felhasználásának időtartamát, az első felhasználás keltétől az utolsó felhasználás keltéig, a nyomtatvány kiselejtezésének keltét. (VI.30.NGM, 23/2014)

A számlának tartalmaznia kell a számla kibocsátásának keltét a számla sorszámát, amely a számlát, kétséget kizáróan azonosítja, a termék értékesítőjének, szolgáltatás nyújtójának adószámát, a termék beszerzőjének, szolgáltatás igénybe vevőjének adószámát, a termék értékesítőjének és beszerzőjének nevét és címét és a termék megnevezését. Továbbá fel kell

tűntetni a számla keltét, az adó mértékét, és az adószámot. A nyugta adattartalma a kibocsátás dátuma, a sorszám, az adószám, a név és cím, és az adómértéke. A számla és a nyugat elektronikus és papíralapú is lehet. A nyugta kizárólagos nyelve a magyar. (CXXVII.tv, 2007)

3. A TERMELÉS, TERMELÉSI TÉNYEZŐK

„A termelés emberi szükségletek kielégítésére alkalmas javak előállításának folyamata.” (Farkasné & Molnár, 2013, p. 23p) Az emberi szükségletek kielégítésére a gazdasági javak nem találhatók meg korlátlan számban, így fontos, hogy jól megszervezett termelési folyamatot tudjunk felállítani. A termelés nem csak az előállítást foglalja magába, hanem az előállított termékek elosztását, szállítását és az elfogyasztását is. A termelést meghatározzák bizonyos tényezők. Ugyanis a termelés során, hogy a szükséges javakat elő lehessen állítani, fel kell használni bizonyos gazdasági erőforrásokat.

Termelési tényezők:

- Munka, munkaerő: A munka egy céltudatos tevékenység, amely jelenleg ebben az értelemben egy folyamat, amely által a munkaerő kifejtése történik meg. A munkaerő, vagyis a munkaképesség a szellemi és fizikai képességek összegzése. Ez a munkaerő az, amelyet a termelés igényel egy termék előállításához.
- Természeti tényezők: A természeti tényezők a természetben megtalálható természeti erőforrásokat jelenti. Vannak megújuló erőforrások, mint a napfény, a víz és a levegő. Ezek a megújuló energiaforrások kimeríthetetlenek. Ezzel szemben a nem megújuló energiaforrások huzamos használat után megcsappannak, esetlegesen el is fogynak. Ilyen nem megújuló források például az ásványkincsek, az érc, a kőolaj, a földgáz. A termőföld sajátos természeti erőforrásnak számít az emberi tevékenységre való érzékenysége miatt.
- Tőkejavak: Az előző termelésben létre hozott eszköz, pénz és tudás felhasználható tőke formájában egy újabb termelési folyamatban. A normáltőké, mint a pénz és értékpapír és reáltőké, mint a gépek és áruk jövedelemszerzési céllal kerülnek felhasználásra.
- Vállalkozó: A vállalkozó, mint termelési tényező, úgy jelenik meg a folyamatban, hogy

folyamatosan fejleszti képességeit és növeli tudását a termeléssel kapcsolatban. Minél jobb egy termelési folyamat annál inkább kedvezőbb lesz az előállítás költsége vagy a megnövekedett minőség nagyobb keresletet generál. A vállalkozó számára hasznos minél jobban megismerni és megtapasztalni ezeket a termelési tényezőket, hogy a saját tevékenységére tudja építeni azt. A tudás, a tapasztalat és az információ az, amivel egy vállalkozónak rendelkezni kell, ha eredményeket szeretne elérni és az idő múlásával fejleszteni, bővíteni.

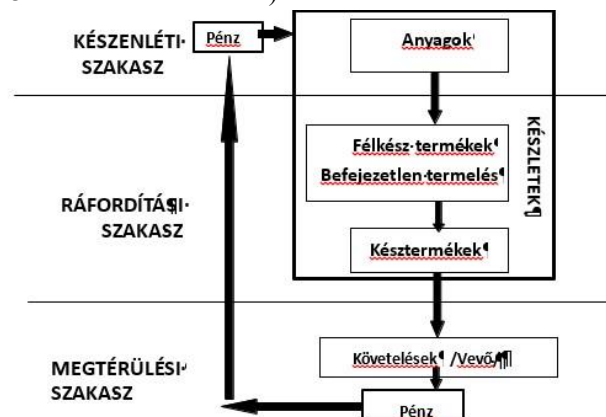
A vállalkozó a termelés előkészítése során három fő kérdést kell, hogy megvizsgáljon. Az első kérdés a „Mit termeljek?”. A vállalkozás rendelkezésére álló erőforrásoknak jól kihasználása érdekében, olyan termékek gyártása az célra vezető, amely be tud kerülni a piacra, úgy, hogy érvényesülni is tudjon. A minőségi, megbízható termékek előállítása sok erőforrás felhasználást és időt igényel, de ezzel lehet biztosítani, hogy a termelésbe befektetett energia megtérülő legyen. A következő kérdés, amit meg kell vizsgálnia a vállalkozónak a „Hogyan termeljek?”. Itt jelennek meg a termelési tényezők felülvizsgálata is. A termelés kivitelezését kell meghatározni, hogy milyen technológiával, milyen gépekkel menjen végbe a folyamat. Ha termelést elősegítő gépek használata automatizált vagy estelegesen emberi munkaerőre is szükség van, akkor érdemes felmérni mennyi munkaerőre van szükség. Tevékenységéből kiindulva fel kell mérni, hogy a felhasznált források hogyan oszlanak meg egymás között. Mennyi a megújuló és nem megújuló energiafelhasználás. Kimutatások készítésének a segítségével láthatóvá válnak a mely források a legtöbbet használtak, és érdemes lehet alternatív megoldásokat is bevezetni. A harmadik fontos kérdés pedig a „Kinek?”. A termék előállítása után a legfontosabb, hogy el lehessen adni. Fel kell mérni az igényeket a termékkel kapcsolatban. Mennyi számít fogyóeszköznek, érdemes belőle több mennyiséget termelni? Ha a termék már a piacra került ajánlott felmérni azt is, hogy melyik csoport számára a legkelendőbb. Ez által is lehet a terméket fejleszteni, amivel az adott csoport még több tagját be tudják vonzani. Érdemes megfigyelnie a vállalkozónak, hogy a terméke milyen áron a legkeresettebb. A termék után érdeklődő csoport anyagi helyzetének felmérése hasznos, ha a keresett termék elérhető áron kerül a piacra. (Farkasné & Molnár, 2013)

Amíg (Farkasné & Molnár, 2013) úgy fogalmazta meg a termelés fogalmát, hogy az emberi szükségletek kielégítésére alkalmas javak előállításának folyamata, addig (Pupos & Spilákné, 2013) szerint a termelés nem más csak forgóeszköz körforgással azonosítja. Ezt a

következőkkel magyarázta: „az outputok előállítása érdekében – a vállalatba beáramló inputok közül – az értékteremtő folyamatban a forgóeszközök körforgása zajlik, tehát az outputok előállítása a forgóeszközök körforgásán keresztül valósul meg. A befektetett eszközök mintegy a termelés feltételeit vannak hivatva biztosítani, természetesen részt vesznek a termelés folyamatában, de eredeti megjelenési formájukat nem veszítik el. Csak a konkrét termék és a konkrét szolgáltatás az, amely alkalmas az emberi szükségletek kielégítésére.” (Pupos & Spilákné, 2013)

3. ábra: A forgóeszközök körforgása

(Forrás: Pupos-Spilákné, 2013 a szerzők szerkesztése)



A termelés irányítása több szempontból is fontos. Tisztában kell lenni a legújabb technológiákkal és fejlesztésekkel, hogy gyorsan és rugalmasan tudjon zajlani a termelés egy-egy újonnan bevezetett módosítás után. Fontos a rugalmasság abból a szempontból is, hogy előfordulhatnak vevői igények általi módosítások is, amelyek által nem szabad, hogy a termelés menete megszakadjon. Elengedhetetlen a hatékony szervezés, amely kihat a munkaerőre, a termelő gépekre és a felhasznált energiaforrásokra is. Ahhoz, hogy egy termék sikeresen teljesítsen a piacon a bizonyos tényezőknek meg kell feleljen. Nem lehet eladni egy terméket, ha már az előállításának a költségei is nagyon magasak. A vállalkozás érdeke, hogy a termék visszahozza a befektetett energiát és tőkét, valamint a vevők sem állnak meg egy termék előtt, ha az a keretük feletti árral rendelkezik. Minőségi alapanyagokból előállított termék, jól hely tud állni a piacon, hiszen egy ember igényei a minőségi és természetes anyagokból készült termékekre megnőtt az utóbbi években. Az irányítást meghatározó tényezők közé tartoznak a technológiai sajátosságok, a gyártási lehetőségek, mint a kapacitás, és a szervezethez a belső és külső felhasználók körében. (Földesi, et al., 2006)

A vállalkozási tevékenység gazdasági elemzésének során több elemzési módszert is érdemes elvégezni. Az egyik ilyen módszer a vállalkozás piaci tevékenységének elemzése, amely érinti

az input és az output oldalakat is. A piaci tevékenység elemzésével kapcsolatban fontos a termékösszetételre, termékstruktúrára vonatkozó elemzések elvégzése és az értékesítéshez kapcsolódó vizsgálatok elvégzése. A következő módszer a termelés és értékesítés elemzését, amely, során meg kell vizsgálni az értékesített árut vagy szolgáltatást is, hiszen ebből szerezi meg a vállalkozás a jövedelmét, amely kétféleképpen közelíthető meg. Ennek az elemzésnek a két mérési módja a természetes mértékegységben történő mérés a másik a pénzértékben történő mérés. Valamint a harmadik elemzési módszer a vállalkozás erőforrásainak elemzése. (Baranyai, et al., 2013)

4. ANYAG ÉS MÓDSZERTAN

4.1. Az Eglo története

Az EGLO története 1969-ben kezdődött el, amikor Ludvig Obwieser kis családi vállalkozása elindult a belső és külső világítástechnikai iparban. A vállalat székhelye és első épülete egy tiroli kisvárosban, Pillben, Ausztriában épült meg 1976-ban. Itt kezdődött meg a saját lámpakollekció gyártása. Az alapkövek, amelyre a vállalkozás épül az elhatározás, a kitartás és a folyamatos fejlődés. Ezekkel a jellemzőkkel illette Ludvig Obwieser a céget. A globalizáció az 1980-as és 1990-es években kezdődött el. 1986-ban megalapították az első németországi értékesítési vállalatot Arnsbergben. Mára már több mint 70 vállalatot üzemeltetnek, több mint 50 országban.

Magyarországon elsőként 1994-ben építettek fel gyárat az Észak-magyarországi városban, Pásztón. Az EGLO második legnagyobb logisztikai telephelye és egyben legrégebbi gyártóüzeme. Magyarország az alapvető kompetenciák széles skáláját egyesíti, így a helyszín az EGLO csoport fontos központja. A fióktelepet speciális know-how jellemzi a csomagolás és logisztika, valamint a POS bemutató állványok és világítóberendezések gyártása területén. Pásztó továbbá az ügyfélspecifikus adaptációkra, a volumenigényes gyártásra összpontosít, és speciális műhelyként szolgál a műszaki világítás gyártásához. A hegyekkel körbe vett gyár 30 év alatt egy 14 000 m² területű, négyemeletes csarnokkal és egy 5000 m² területű teljesen automatizált magasraktárral bővült.

A cég raktárterülete 1997-ben lépte át először a 10 000 m³-es határt. A következő 20 éven során ez az irányvonal fennmaradt. A raktárterület 2017-re megközelítőleg 200 000 m³-t tett ki.

Vezetői mérlegelések következtében 2001-ben a gyártás Kínában folytatódott. A kínai iroda és gyárterület meghaladja a 120 000 m²-t. Az EGLO kínai gyára több mint 1100 munkavállalót foglalkoztat. A Dongguanban található gyártóüzem, amely egy második bővítési lépésben jött létre, a fémszerkezet, a porfestés és a nano bevonat mellett egy fröccsöntő üzemet, valamint az elektronikai gyártást is magában foglalja. A magyarországi csomagolási specifikációkkal ezeket a lámpatesteket világszerte az EGLO raktárjaiba, értékesítési pontjaira szállítják.

2006-ban az EGLO követve a világítástechnika fejlődését, elkezdte a LED technológia használatát. Ennek köszönhetően mára a teljes termékkínálat hosszú élettartammal rendelkező,

energiatakarékos LED fényforrás alkotja. Ebben az éven nagy előrelépés volt a cég életében az is, hogy Hollandiában megnyitották a harmadik európai központi raktárat. 2007-ben átadásra került a Pásztói teljesen automatizált raklapos és rakodótálcás magasraktár. Az EGLO csoporton belül ez volt az első ilyen raktár. 2009-2011-es éveket az amerikai piacok megnyitásával töltötték. A LED világítóeszközök megjelenése után a következő változást a 2016-ban bevezetett okoslámpák gyártása jelentette. A kínai és magyarországi termelés után, újabb mérföldkő volt az EGLO vállalkozás életében az, hogy megnyitották az új gyárat Indiában. 2017-ben készült el Indiában az első EGLO lámpa. Az indiai Bawalban található harmadik gyártóüzem megnyitásával az EGLO a termelés biztonságát és diverzifikációját tűzte ki célul. Négy gyártócsarnokra osztva a fémszerkezet, a műanyag fröccsöntés, a galvanizálás és a porfestés területeit fedik le. A helyszín további különlegességei a kézi festés, a festékszórás és az elektronikai gyártás. Annak érdekében, hogy a jövőben a termelési ágazatban a fenntartható energiára összpontosítson, az EGLO a napelemek helyszíni bővítésére összpontosít. A pásztói kapacitást is bővítették egy újabb automatizált árumozgatású magasraktárral és egy négyszintes gyártóüzem építésével.

2019-ben a vállalkozás az 50. évfordulóját ünnepelte. Az EGLO vállalatnak ebben az évben már több mint 70 vállalata üzemelt. Ebből a magyarországi, kínai és indiai gyárak naponta 80 000 lámpát gyártanak le. 2020-ban bővítette termékportfólióját és a többségi részesedést szerzett a Star Tradingben, Svédország egyik vezető vállalatában a díszvilágítási iparban. Valamint befektetett az intelligens vezérlés iparágába. Felvásárolta Franciaországban az Awox SAS vállalatot további fejlesztések céljából. 2021-ben áttörés történt. Az Európai logisztikai hálózat fejlesztésének érdekében, a meglévő raktárakat egy negyedik, magdeburgi központi raktárral egészítették ki. A raktár közel 76 000 raklapnak ad helyet és 150 munkavállalót foglalkoztat. Az legújabb logisztikai központ az EGLO logisztikai függetlenségét és autonómiáját, valamint a közép- és nyugat-európai ellátási láncok megerősítését jelentette. Az e-kereskedelem és a B2C (Business-to-Consumer) szállítás első osztályával, valamint egy teljesen automatizált magasraktárral Magdeburg biztosítja a termékek optimális és gyors szállítását az ügyfelek számára. További logisztikai központok Dél- és Kelet-Európa, valamint az Ibériai-félsziget és Skandinávia ellátására Magyarországon, Hollandiában, Portugáliában és Franciaországban található. Az EGLO átvette az Ausztriában található Bartenbach helyi világítástervező cég részvényeinek többségét. 2022-es év bővítést hozott a termékkínálatban. A meglévő lámpák mellett megjelent EGLO Living márka. 2023-

ban a székhelyen, Pill-ben megépült Európa legnagyobb világítástechnikai áruháza. Modern, háromszintes épület, egy 10.000 m²-en összesen 7500 m² bemutatóterem és 4600 m² szabadtéri terület került kialakításra.

Az EGLO csoport mára már a lakásvilágítás piacának vezető gyártójaként van jelen. A világ több mint 50 országában jelen lévő értékesítési vállalataik kulcsfontosságú szerepet játszanak.

4. ábra: EGLO a világpiacon
(Forrás: EGLO Professional)



Az említett országok között szerepel: Ausztriai központ, Ausztrália, Belgium, BoszniaHercegovina, Bulgária, Chile, Columbia, Costa Rica, Csehország, Dánia, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, India, Kanada, Kazahsztán, Kína, Koszovó, Közel-Kelet, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Malajzia, Magyarország – értékesítés, Magyarország - termelés és logisztika, Marokkó, Mexikó, Nagy Britannia és Írország, Németország, Norvégia, Olaszország, Oroszország, Peru, Portugália, Románia, Spanyolország, Svájc, Svédország, Szerbia, Szlovákia, Szlovénia, Törökország, Ukrajna, USA

Az EGLO vállalkozás gondolatmenetének alappillérei az alábbiak:

- **E:** Established – Megőrizni és fejleszteni azt, ami már bizonyított
- **G:** Global – Globális és Lokális
- **L:** Light – Az emberiséget inspiráló fény
- **O:** Organization - Együtt erősek vagyunk

4.2. AZ Eglo Magyarországon

Az EGLO konszernen belül egyedülálló, hogy kizárólag Magyarországon lettek létrehozva az úgynevezett „mini” EGLO bemutatótermék. Ezek a kis bemutató termek arra szolgálnak, hogy az ország számos helyén elérhetőek legyenek a termékek a célközönség számára. A kivitelezés egy EGLO SHOP IN SHOP rendszerben valósult meg. Vagyis üzlet az üzletben. A könnyebb döntéshozatalt segíti, ha az emberek személyesen is megnézhetik a termékeket, hiszen egy lámpát vagy más dekorterméket alapos megfontolás után szoktak megvenni. Az EGLO partnereinek boltjában kihelyezett bemutatófalak biztosítják a vásárlók számára a vizuális élményt és fizikailag is megtekinthetik a kínálatot. Magyarországon már 25 EGLO SHOP IN SHOP üzlet található. Ezek a következő városokban található: Békéscsaba, Baja, Budaörs, Budapest II., III., VIII., XI., kerületei, Debrecen, Dunaharaszti, Gödöllő, Keszthely – Gyenesdiás, Győr, Miskolc, Mosonmagyaróvár, Nyíregyháza, Paks, Pécs, Pilisszentiván, Siófok, Szeged, Szentes, Szombathely, Vác.

5. ábra: EGLO SHOP IN SHOP üzletek Magyarországon

(Forrás: EGLO shop weboldal)



Bemutatótermék, ahol lámpaválasztási – és lakberendezési tanácsadás is elérhető a vásárlók számára, megtalálhatók Dunakeszin, Budapesten a III. és XIV. kerületben, valamint Budaörsön.

A vállalkozás fő tevékenysége a kültéri és beltéri lámpák gyártása. A kínálatban megtalálhatóak a lámpákhoz rendelhető tartozékok, valamint egyéb lakásfelszerelési termékek, amelyek otthonunkat díszítik. Az EGLO kínálatában kategóriákra bontva lehet válogatni a különböző variációk közül.

Beltéri lámpák kategóriája magába foglalja a különböző beltéri szobákba tartozó lámpákat, a különböző anyagú lámpák között is lehet válogatni, valamint a lámpa típusok között, mint az álló lámpa, mennyezeti vagy a LED és spot lámpák. Rendelkezésre állnak még a vásárlók számára megvilágítások, LED szalagok, valamint lámparendszerek.

Kültéri lámpák csoportjába tartoznak a kültéri állólámpák, mennyezeti lámpák, asztali lámpák, kerti lámpák. Továbbá a LED reflektorok és szerelőlámpák, napelemes lámpák és hangulatvilágítások. A kültéri süllyesztett lámpák akár a mennyezetet, az oldalfalakat vagy a talajt tudják díszíteni.

Innováció és Stílusok tétel már árulkodik arról, hogy az EGLO a fejlesztésekkel a kínálatába tudhatja az okos – és távirányítós lámpákat. Olyan stílusok közül lehet válogatni, mint a vintage, a lamellás fa és kristály lámpák. Minden igénynek megfelelő a termék kínálat, hogy minden vásárló otthona a szeretett stílust tudja visszatükrözni.

Fényforrás cím alatt a különböző LED fényforrásokat lehet megtekinteni. Megtalálható a retrotól kezdve a fényerőszabályozhatón át egészen a színváltós fényforrásig. Izzók tekintetében is bővelkedik a cég. Mozgásérzékelő, alkonykapcsoló, dekor, színes, kis – és nagyméretű izzók bővítik a termékpalettát.

Az EGLO Living foglalja magába az egyéb, lámpán és lámpatartozékokon kívüli termékeket. Ilyen termékeknek bizonyulnak a bútorok, mint az asztalok és székek, a polcok, komódok, valamint puffok. Díszpárnák, takarók, szőnyegek, mint textíliák, változatos anyagú és formájú vázák és dekor művirágok gyártása is feltörekedett. A fali dekorációknak felelnek meg a festmények, a képkeretek, az órák és a fali tükörök. Asztal és padlódekorációban is nagy a kínálat, csak úgy, mint a tároló eszközök között.

Így egyben látva a termékkínálatot kijelenthetjük, hogy a vállalkozás folyamatos újításokat eszközöl. Ezek sokszínűsége által vonzóvá tud válni a vásárlók számára az, hogy egy vállalkozásnál, egy helyen tud beszerezni több terméket.

4.3. Kvalitatív kutatás

Egy kutatás levezetésére több, jól bevált módszer vált ismerté az évek folyamán. A témaválasztásnál fontos figyelembe venni bizonyos tényezőket, így elkerülhetőek azok a helyzetek, amelyek nehezítik a kutatás során gyűjtött adatok megfelelő feldolgozását. Ilyen

tényezők lehetnek, hogy a téma a kutató számára ne legyen idegen, érezze magát magabiztosan és komfortosan a végzett munka során. Legyen elérhető és hitelen forrás, valamint a kutató rendelkezzen egy témavezetéssel, amely iránymutatóként a segítségére van, hogy megfelelő terjedelemben részletezze a kutatást. Ezek után ajánlott meghatározni mely problémára helyeződik a hangsúly, hogy a megfelelő kérdésekkel a megfelelő válaszokat fel lehessen tárni. Célszerű meghatározni egy hipotézist. Vagyis egy olyan állítást, amely igazát a kutatással lehet bizonyítani vagy cáfolni. A kutatás tematikájának meghatározása után lehet jól kiválasztani a módszert, amire épül a tanulmány. Elengedhetetlen, egy jól meghatározott és felépített folyamat, amely segítségével a rendelkezésre álló információk feldolgozásra kerülnek. Két ismert módszer is támogatja a színvonalas kutatás sikerességét. A kvalitatív (minőségi) és a kvantitatív (mennyiségi) kutatási módszerek használatával egységes kép alkotható a bemutatott témáról. A kvantitatív kutatási módszer nagyobb körre kiterjedő, sok számszerű adatot gyűjtő, reguláris kutatási módszer. A módszer levezető jellegével épül fel, hogy a hipotézisből kiindulva, elemezve a gyűjtött adatokat bizonyítja az állítás igazát. A módszer segítségével a kutatást végző személy kérdőíves felmérés segítségével információt gyűjt, majd a számszerű adatokból felállít egy statisztikai elemzést. Tehát ez a kutatási módszer adatszerű, tényszerű információkból álló elemzés. Ezzel szemben a kvalitatív kutatási módszer minőségi, mélyebb és emberi tényezőket, véleményeket is figyelembe vesz. A vizsgált folyamatot az elejétől a végéig részletekbe menően tanulmányoz, kitérve az apró részletekben rejlő fontosság bemutatására. A módszerre jellemző a személyes és közvetlen interakció, az alkalmazkodó képesség. (Boncz, 2015)

A kvalitatív kutatás módszere többek között a kérdőíves interjú, amely a legelterjedtebb mód a kérdőívek felvételére. A strukturált interjú, amely készülhet személyesen vagy telefonon keresztül. Lehet félig strukturált, ahol nyitottabb kérdések is elhangzanak, valamint lehet szó mélyinterjúról, ahol az interjúalany személyiségét is vizsgálják és lehet szó még a narratív interjúról, amely során az interjúalany mesél. Módszere még a megfigyelés, amely olyan adatgyűjtési módszer, amely során a kutatást végző személy nagymértékben vagy ezzel szemben alig vesz részt a vizsgált folyamatokban. Valamint a többiek vagy tudják, hogy ő kutató, vagy pedig nem lettek beavatva. A dokumentumelemzése is egyfajta módszer. (Hunkár, 2013)

5. EREDMÉNYEK

5.1. Számviteli politikája

Fontosnak tartom megvizsgálni a vállalkozás számviteli politikáját, hiszen minden vállalkozás felépítése más. Más tevékenységi körrel rendelkeznek, így más sémákat használhatnak. Mint minden gazdálkodót, az EGLO Magyarország Kft. – t is a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény általános keretszabályzata határozza meg. Minden vállalkozásnak meg kell határoznia a saját számviteli politikáját, a törvényben meghatározottak alapján. Az EGLO Magyarország Kft. számviteli politikájának tartalmi felépítése átlátható és rendezett képet nyújt. Külön pontokba szedve tér ki a fontos elemek részletezésére ezzel is könnyítve az átláthatóságot.

A Gazdálkodó számviteli rendjét érintő szabályok

A vállalkozás meghatározza a számviteli politikában, hogy a könnyvezetés a kettős könyvvitelt alkalmazza a számviteli törvény 12. § (3) bekezdése értelmében. A könyveinek vezetését saját szervezeti struktúráján belül oldja meg. A számviteli feladatok elvégzését, ellenőrzését, a beszámoló elkészítését a vállalkozás erre szakosodott dolgozói végzik el. A könyvelés SAP 740 Final Release nevű szoftverre történik. A könyvelés nyelve a magyar, pénzneme magyar forint (HUF), amely ezer forintban történik megállapításra. A vállalkozás egy üzleti éve 12 hónap, vagyis a beszámoló mérlegének fordulónapját követő naptól a következő beszámoló mérlegének fordulónapjáig tartó időintervallum. Az üzleti évük megegyezik a naptári évvel. A teljes üzleti évének fordulónapja december 31. Az éves beszámoló a Mérlegből, az Eredménykimutatásból és a Kiegészítő mellékletből kell, hogy felépüljön. A számviteli törvényben meghatározott „A” és „B” mérlegformátumok közül a vállalkozás az „A” változatot használja, ahol a hagyományosnak tekinthető sorrendben és egymás mellett tagolja az eszközöket és a forrásokat. Eredménykimutatás fajták közül az üzleti tevékenységének eredményét összköltségeljárással határozza meg. Kiegészítő mellékletében a számviteli törvényben meghatározott elemeken túl nem ismertet egyéb információkat. A beszámoló összeállítása az éves zárlatra épül. Közbenső mérleg esetén a vállalkozás a főkönyvi számlákat nem zárja le, könyvelésük tovább zajlik. A vállalkozás a főkönyvi kivonatok készítésére köteles. Kettős könyvvitelre épül az éves zárlat, amelyben elszámolásra kerülnek a leltárak, értékvesztések, árfolyam-korrekciók, az aktív és passzív időbeli elhatárolások, a céltartalékok, a zárlati egyeztetések, valamint főkönyvi számlák átrendezése. Az EGLO Magyarország Kft. a mérlegkészítés időpontjának a január 31 – ét jelölte meg. A zárlat technikájával kapcsolatosan a használt ügyviteli rendszer automatikusan zár, a rendszer az eredményszámlák összesített

egyenlegét automatikusan átviszi a zárlati technikai számlák segítségével a mérlegszámlák közé. A zárási művelettel egyidejűleg megtörténik a mérlegszámlák automatikus nyitása, amelyben az előző évi záró egyenlegek átkerülnek a következő évi rendszerbe a nyitómérlegszámlára. A könyvvezetés során, a törvény 160. § (4) bekezdésének előírásait alkalmazva nem használja a 6-7. számlaosztály számláit. A Szt. 161. §-a alapján a számlarend magába foglalja minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, a számla tartalmát, az értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, és a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. A vállalkozás az Szt. 161/A. §-a alapján a könyvvezetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső szabályait úgy alakította ki, hogy az a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen. Ennek értelmében a Gazdálkodó külön Bizonylati szabályzatot léptetett hatályba. Vagyis a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek bizonylatainak adatait késedelem nélkül rögzítik a könyvekben. A készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítik az analitikus nyilvántartásba, a bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor rögzítik az iktatási rendszerbe, valamint az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket a könyvekbe legkésőbb a tárgyhót követő hónap negyedik munkanapjáig rögzítik. Az egyéb gazdasági események esetében a könyvekben történő rögzítésnek a határideje a Szt. 165. § 3/b alapján meghatározva a tárgyhót követő hónap tizedik munkanapja.

Az eszközök és források értékelésének és a mérleg összeállításának szabályai

Az immateriális javak értékelése az Szt.-nek megfelelően egyedileg történik. Az immateriális javakról fajtánként, azon belül tételenként részletes kimutatás, leltár és tükör készül. A kimutatás tartalmazza az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövekedést, a záró bruttó értéket, az időszak előtt elszámolt értékcsökkenést, a tárgyidőszakban elszámolt értékcsökkenést, az összes elszámolt értékcsökkenést és az ezek alapján megállapított nettó értéket. Az immateriális javak bekerülési értéke az Szt. 47. §-a szerint kerül meghatározásra. Az értékcsökkenés elszámolása az üzleti vagy cégérték, a szellemi termékek és a vagyoni értékű jogok esetében bruttó érték alapján, lineáris módszerrel történik. Az értékcsökkenés elszámolása havonta történik, úgy, hogy egymással egyezően történik meg a főkönyvi könyvelésben és az analitikus elszámolásokban. Elszámolásuk időpontja a beszerzésük napja.

A tárgyi eszközök értékelése az Szt. előírásának megfelelően egyedileg történik. A vállalkozás a tárgyi eszközök aktiválási értékét az Szt. 47. §-a szerint állapítja meg. Az üzembe helyezéssel kapcsolatos aktiválási jegyzőkönyv tartalmazza a megnevezést, a beszerzés dátumát, a szállító adatait és a bizonylatszámot, valamint a várható élettartamot, az aktiválás dátumát és a maradványértéket. A hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értéket azokra az évekre osztják fel, amelyben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják. Az elszámolásra kerülő értékcsökkenés meghatározása a bruttó érték alapján, lineáris módszerrel történik. Különböző tételeknél más mértéket vesznek figyelembe az éves leírás összegének megállapításához.

1. táblázat: Értékcsökkenés elszámolása

(Forrás: saját szerkesztés az EGLO számviteli politikája alapján)

Megnevezés	Mérték%	Megnevezés	Mérték%
Épületek	2%	Üzemi gépek, berendezések, felszerelések	14,5%
Építmény	5%	Az üzemi gépek, berendezések, felszerelésekből a porszóró berendezés, a lézervágó gépek, az UV nyomtató, a CNC mélynyomó gépek és a faipari gépek	10%
Idegen (bérelt) ingatlanon végzett beruházás	6%	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, egyéb berendezések, felszerelések	14,5%
Számítógépes és elektromos hálózat vezetékei	8%	Egyéb járművek	20%
Minden más hálózat vezetékei (sűrített levegős hálózat)	3%	Számítástechnikai berendezések	33%

A befektetett pénzügyi eszközök eredeti bekerülési értékét az Szt. 52. §-a határozza meg. A Szt. értelmében értékvesztést, értékkorrekciót kell elszámolni, ha a befektetett pénzügyi eszközök piaci értéke tartósan lecsökken, a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén akkor, amikor a deviza, valuta vételi árfolyama az év utolsó napján alacsonyabb az eredeti árfolyamnál, illetve a már korábbi értékkorrekciónál alkalmazott árfolyamnál. A részesedések értékvesztését számításokkal kell alátámasztani.

Az EGLO Magyarország Kft. folytat kereskedelmi és termelő tevékenységet is, ezért a készletgazdálkodásában anyagok, áruk, félkész- és késztermékek, befejezetlen termelés egyaránt előfordulnak. A vállalkozás a mérlegkészítéskor a készletek közé leltározás alapján felveszi azokat a napi szintű működéshez kapcsolódó eszközöket, amelyek mennyisége nem haladja meg a rendszeres beszerzési, készletezési mértéket. A vásárolt készletek értékelési

módszere a tényleges beszerzési áron való értékelés. A vállalkozás a vásárolt készletek csökkenését súlyozott átlagár, ezen belül gördülő átlagár módszerével számol. A mérleg összeállításának szabályai magába foglalják azt, hogy azokat a befektetett pénzügyi eszközöket, amelyek keletkezésükkor befektetett eszközöknek minősülnek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a forgóeszközök megfelelő mérlegtételeibe kell beállítani. Azokat a kötelezettségeket, melyek keletkezésükkor hosszú lejáratúnak minősültek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a mérlegben rövid lejáratú kötelezettségként kell szerepeltetni. Továbbá a követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el, és a vevői és a szállítói tartozásokban nyilvántartott többletfizetések nem a vevők és a szállítók között, hanem a vevőknél keletkezett többletfizetés a kötelezettségek között külön tételként, a szállítóknál keletkezett többletfizetés a követelések között külön tételként kerülnek a mérlegbe beállításra.

5.2. A Könyvelési folyamatok bemutatása

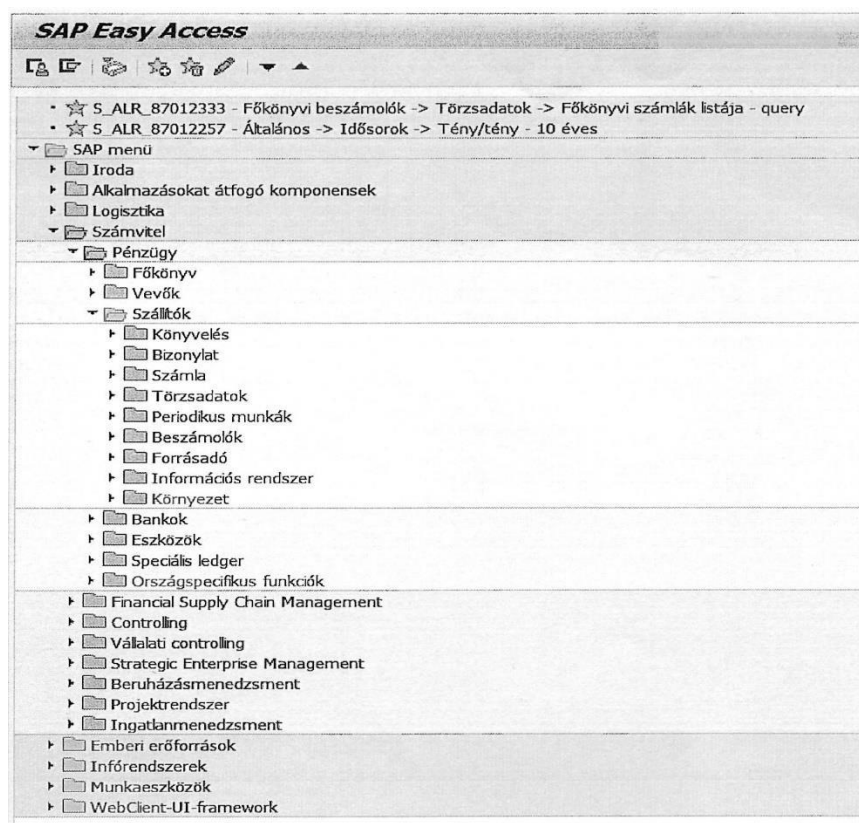
5.2.1. A könyvelés menete

Az EGLO Magyarország Kft. könyvelési folyamatának első lépése a beérkező számlák érkeztetése. Az elektronikus számlákat egy erre külön létrehozott e-mail címre tudják küldeni a partnerek, vagy a másik lehetőség a postai úton történő kézbesítés papír alapon. A papír alapú számlákat később szkennelés segítségével rögzítik a rendszerbe. Miután megérkeztek a számlák a céghez elkezdődik a feldolgozás. A nagyobb vállalkozásoknál előnyösebb megoldást jelent, ha egy komplex programot használnak az adatok rögzítésére, így minden munkatárnak és minden részlegnek, például a könyvelési vagy a logisztikai részlegnek egyszerűbb hozzájutnia az információkhoz. Azon kívül, hogy a számla teljes útja végig követhető, a számlajóváhagyás folyamatával kapcsolatban meghatározhatjuk a rendszeren belül a jóváhagyó személyeket és a határidőket, valamint meg tudjuk nézni, hogy ki foglalkozik az adott számlával. Ezeknek a meghatározása fontos lépés, hiszen így több ellenőrzésen is átesnek a számlák, vagyis nagyobb az esélye annak, hogy a lehetséges hibák kijavításra kerüljenek. A rendszer lehetővé teszi továbbá azt is, hogy ha a későbbiekben ellenőrizni kell a számlát, akkor vissza lehet keresni. Az EGLO vállalkozás az SAP 740 Final Release nevű programrendszert használja(6. ábra). A vállalkozással kapcsolatban fontosnak tartom megemlíteni, hogy egy osztrák konszern része így nem a magyar, hanem az osztrák anyavállalat által meghatározott

számlaszámok használatával könyvel. Egyedi kódokat használ a könyvelés során rögzítendő adatoknál. A tartozik és követel oldali könyvelési tételek rögzítésekor előre definiált számkódokat használnak (**3. táblázat**). Az ÁFA rögzítése során pedig nem a százalékos érték, hanem egy betű és számkód kombináció megjelenítését használják (**2. táblázat**).

6. ábra: SAP Easy Access könyvelési módusok

(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)



2. táblázat: ÁFA kódok

(Forrás: a vállalkozás által használt kódok)

AA	Befizetendő ÁFA 18 %	AFA 18% - Ausgangssteuer 18 %
C0	Befizetendő ÁFA - Adómentes - automatikus könyv.	AFA - Ausgangssteuer - steuerfrei
CC	Befizetendő ÁFA 27 %	AFA 27 % - Ausgangssteuer 27 %
C3	Befizetendő ÁFA 5 %	AFA 5 % - Ausgangssteuer 5 %
C5	Befizetendő ÁFA - Adómentes - áruszáll. EU-n belül	Ausgangssteuer - EU-Ware - steuerfrei
C6	Befizetendő ÁFA - Adómentes - szolgált. EU-n belül	Ausgangssteuer EU-Dienstleistungen - steuerfrei
C7	Befizetendő ÁFA - Adómentes - bér munka EU-n belül	Ausgangssteuer EU-Lohnveredelung - steuerfrei
C9	Befizetendő ÁFA - Adómentes - EU-n kívül	Ausgangssteuer Drittländer - steuerfrei
CA	Befizetendő ÁFA - Hulladék - Fordított adózás	AFA - Ausgangssteuer - Abfall
CB	Befizetendő ÁFA - Fordított adózás	AFA - Ausgangssteuer - Reverse Charge - steuerfrei
CG	Befizetendő ÁFA - ÁFA tárgyi hatályán kívüli	AFA, Ausgangssteuer - ausser Kraft des ÁFA-Gesetze
CH	Befizetendő ÁFA - ÁFA hatályán kívüli	AFA, Ausgangssteuer - ausser Kraft des ÁFA-Gesetze
CI	Befizetendő ÁFA - ÁFA hatályán kívüli EU-n kívül	AFA, Ausgangssteuer - ausser Kraft des ÁFA-Gesetze
CL	Termékimport - fizetendő ÁFA 27 %	Import produkte 27% - Ausgangssteuer
CM	Befizetendő ÁFA - ÁFA területi hatályán kívüli termékértékesítés	AFA, Ausgangssteuer - ausser Kraft des ÁFA-Gesetze
CO	Befizetendő ÁFA - háromszögügylet	AFA, Ausgangssteuer - ???
CS	Spanyol. - fizetendő ÁFA - 16% (3-szögügylet)	Spanien - Ausgangsst. - 16% (Dreiecksgeschaft - U)
EE	Levonható ÁFA 18 %	AFA 18% - Vorsteuer 18 %
X0	Levonható ÁFA - Adómentes - csak autom. könyv.hez	AFA - Vorsteuer steuerfrei
XP	Levonható ÁFA 27 %	AFA 27 % - Vorsteuer 27 %
X3	Levonható ÁFA 5 %	AFA 5 % - Vorsteuer 5 %
XQ	Le nem vonható ÁFA 27 %	HU: Vorsteuer 27 % - nicht abzugsfähig
XR	IMPORT ÁFA 27 % - Einfuhrumsatzsteuer 27 %	IMPORTAFA 27 % - Einfuhrumsatzsteuer 27 %
X9	Levonható ÁFA - adómentes	HU: Vorsteuer - steuerfrei

XX	Levonható ÁFA 27% - beszerzés EU szállítótól (áru)	Erwerbsteuer 27 % - EU Waren
XE	Levonható ÁFA 5% - besz. EU szállítótól (szolg.)	Erwerbsteuer 5 % - EU Dienstleistungen
XW	Levonható ÁFA 27% - besz. EU szállítótól (szolg.)	Erwerbsteuer 27 % - EU Dienstleistungen
XH	Levonható ÁFA - ÁFA hatályán kívüli	ÁFA, Vorsteuer - ausser Kraft des ÁFA-Gesetzes
1X	Termékimport - levonható ÁFA 27 %	Import produkte 27% - Vorsteuer
XK	Le nem vonható ÁFA 5 %	HU: Vorsteuer 5 % - nicht abzugsfähig
XM	Termékimport - levonható ÁFA 0 % technikai	Import produkte Vorsteuer - 0% - technisch
XS	Spanyolo. - levonható ÁFA - 16% (3-szögügylethez)	Spanien - Vorst. - 16% (Dreieckgeschaef - Ungarn)
XZ	Levonható ÁFA 27% - Fordított adózás	ÁFA Erwerbsteuer 27 % - Reverse charge
ZZ	Le nem vonható ÁFA 18 %	HU: Vorsteuer 18 % - nicht abzugsfähig

3. táblázat: Kiemelt használatú kulcsok

(Forrás: saját szerkesztés a vállalkozás által használt kódok alapján)

Könyvelési kulcs	Számla típus	T/K	K. kulcs jelentése	Könyvelési kulcs	Számla típus	T/K	K. kulcs jelentése
1 V		T	Számla	36 S		K	Fizetéseeltérés
2 V		T	Storno jóváírás	37 S		K	Egyéb elszámolás
3 V		T	Költségek	38 S		K	Fizetéselszámolás
4 V		T	Egyéb követelés	39 S		K	Száll. spec.fők/Köv
5 V		T	Kimenő fizetés	40 F		T	Tartozik könyvelés
6 V		T	Fizetéseeltérés	50 F		K	Követel könyvelés
7 V		T	Egyéb elszámolás	70 E		T	Eszközök-tartozik
8 V		T	Fizetéselszámolás	75 E		K	Eszközök-követel
9 V		T	Vevő spec.fők./Tart	80 F		T	Készletfelvétel
11 V		K	Jóváírás	81 F		T	Költség
12 V		K	Storno számla	83 F		T	Áreltérés
13 V		K	Költségek stornó	84 F		T	Felhasználás
14 V		K	Egyéb tartozások	85 F		T	Készletmódosítás
15 V		K	Fizetésbeérkezés	86 F		T	ÁB/SZB-tartozik
16 V		K	Fizetéseeltérés	89 A		T	Készletnövekedés
17 V		K	Egyéb elszámolás	90 F		K	Készletfelvétel
18 V		K	Fizetéselszámolás	91 F		K	Költség
19 V		K	Vevő spec.fők./Köve	93 F		K	Áreltérés
21 S		T	Jóváírás	94 F		K	Felhasználás
22 S		T	Számla stornó	95 F		K	Készletmódosítás
24 S		T	Egyéb követelés	96 F		K	ÁB/SZB-követel
25 S		T	Kimenő fizetés	99 A		K	Készletcsökkenés
26 S		T	Fizetéseeltérés				
27 S		T	Elszámolás	Ahol:			
28 S		T	Fizetéselszámolás	A	készletkönyvelés		
29 S		T	Száll.spec.fők/Tart	E	tárgyi eszköz könyvelés		
31 S		K	Számla	F	főkönyvi könyvelés		
32 S		K	Jóváírás stornó	S	szállítói könyvelés		
34 S		K	Egyéb tartozások	V	vevői könyvelés		
35 S		K	Fizetésbeérkezés				

A számlákat a titkárság munkatársai egy Excel táblázatban rögzítik és ellenőrzik, ezután beiktatják őket az Invoice Monitor rendszerbe. Itt egy újabb ellenőrzés után kiegészítik a számlát egyéb fontos információkkal, mint például a költséghelyek beazonosítása, ezzel is segítve a könyvelési részleg munkatársainak feladatát. Miután a számlák megjelentek az Invoice Monitorban – amely látható a **(7. ábra)**-n- a könyvelő munkatársak magukhoz rendelik a számlákat. Az ellenőrzési folyamat részeként egyeztetik az adatokat, mint a dátum, a számlaszám, szállítókód és a számla összege. Ha az adatok egyeznek, akkor megtörténik a

számla előzetes rögzítése, amellyel a számla a rendszeren belül kap egy tranzakciós számot. Ez a szám segít abban, ha a későbbiekben vissza kell keresni egy adott számlát. Az előzetes rögzítés után a számla eltűnik az Invoice Monitorból és átkerül a Business Workplace felületére (8. ábra). Itt láthatóak azok a számlák, amelyet a könyvelő magához rendelt, hogy elvégzi a könyvelést. A könyvelő kiválasztja a könyvelendő számlát, majd ellenőrzi az adatokat. Ha itt is mindent rendben talál, akkor elindítja a tényleges könyvelést.

7. ábra: Invoice Monitor

(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Invoice Monitor: Overview

WF agent 1	Status	Record	Barcode	Arch Viewer	Bejegyzést	Válalat	Szállító	Vevő	Name Business Partner	Referencia	Összeg	Pénznem	T/K-kód
	△	199948	0020013319		08	0002	132655		MOLNAR HART	800199296170	946.334,00	HUF	H
	△	199950	0020013321		08	0002	132669		MOLNAR HART	800199296163	32.215,21	EUR	H
	△	201538	0100000038		08	0002	199999		MOLNAR HART	HCS240210	9.496,00	USD	H
	△	201547	0100000047		08	0002	135645		MOLNAR HART	70726815	110,53	EUR	H
	△	201549	0100000049		08	0002	135645		MOLNAR HART	70726839	893,56	EUR	H
	△	202425	0100000491		08	0002	134136		MOLNAR HART	2024/0190	119.577,00	HUF	H
	△	202498	0100000524		08	0002	135645		MOLNAR HART	70727718	852,40	EUR	H
XFFIBU_0002	△	202540	0100000555		08	0002	138714		MOLNAR HART	2024/202501	24.750,00	HUF	H
XFFIBU_0002	△	202541	0100000556		08	0002	110877		MOLNAR HART	SZP-2024/00334	38.490,00	HUF	H
	△	202640	0100000635		MB	0002	124407		MOLNAR HART		50,00	EUR	H
	△	202642	0100000637		MB	0002	132740		MOLNAR HART		1.213,68	EUR	H
XFFIBU_0002	△	202644	0100000639		08	0002	137221		MOLNAR HART	EB00114/2024	788,59	EUR	H
XFFIBU_0002	△	202672	0100000654		08	0002	110739		MOLNAR HART	A15701513/0904...	890,00	HUF	H
XFFIBU_0002	△	202673	0100000655		08	0002	110739		MOLNAR HART	A15701513/0904...	1.365,00	HUF	H
XFFIBU_0002	△	202674	0100000656		08	0002	110739		MOLNAR HART	A15701484/0958...	2.605,00	HUF	H
XFFIBU_0002	△	202675	0100000657		08	0002	200002		MOLNAR HART	ESZ_24_002217	32.201,00	HUF	H
XFFIBU_0002	△	202690	0100000671		08	0002	200002		MOLNAR HART	SZ24C-0001501	29.489,00	HUF	H
	△	202633	2023875		08	0002	119189		MOLNAR HART	HOP-2024-00327	1.024,99	EUR	H
	△	202577	2023876		08	0002	110755		MOLNAR HART	SZ 2024 2981	525.015,00	EUR	H
											37.148,96	EUR	
											1.720.716,00	HUF	
											9.496,00	USD	

8. ábra: Workflow rendszer

(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Workflow 9

Vé...Cím	Referencia	8. dinam...	9. dinam...	Érték	Pénznem	Számladátum	Esedékesség	Utoljára e...	Status	Létreh. dát...	10
0002: Véglegeskés 4001957	70725446	Invoice	135645	1.418,59	EUR	20240302	20240401	MOLNAR	✓	2024.03.12	00
0002: Véglegeskés 4002150	4040109493	Invoice	118320	1.280,00	EUR	20240319	20240503	HOLECZ	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002151	4040109494	Invoice	129795	2.000,00	USD	20240319	20240503	HOLECZ	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002274	815320	Invoice	136990	846,00	EUR	20240322	20240405	HOLECZ	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002331	AT00021554	Credit Me...	124812	4.095,00	EUR	20240325	20240325	HOLECZ	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002357	152401811	Invoice	135768	607.886,...	HUF	20240312	20240326	MOLNAR	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002359	SZP-2024/0...	Invoice	110877	38.490,00	HUF	20240322	20240330	SZELLO	✓	2024.03.26	00
0002: Véglegeskés 4002230	2525272712	Invoice	110594	578.159,...	HUF	20240317	20240402		✓	2024.03.21	00
0002: Véglegeskés 4002358	4123159640	Invoice	110754	216.819,...	HUF	20240322	20240421		✓	2024.03.26	00

Szövegezik a tételt a számlán szereplő adatok alapján, hogy a későbbiekben könnyebben be lehessen azonosítani a hasonló tételek között. Rögzítésre kerül a Főkönyvi számla, amely az EGLO esetében nem a magyar számlaszámokat jelenti, hanem az osztrák konszern számlaszámokat. Például a karbantartási anyagok-gép magyar számlaszáma az 511036, az osztrák számlaszáma a 722010. Főkönyvi számlaszám mellett rögzítésre kerül még a fizetendő összeg, a megjelölt költséghely és az adóval kapcsolatos kód. Az adókkal kapcsolatos kódokat a vállalkozás saját magának határozta meg lásd (2. táblázat). Ha ezeknek a rögzítése elkészült, akkor a fizetési határidő módosítása történik meg, ha az szükségesnek bizonyul. Valamint

nagyon fontos, hogy ellenőrizve legyen a rendszer által, az kiválasztott adó kód segítségével automatikusan számolt ÁFA összeg. Amennyiben minden rögzítésre került, a szimulálás fülre kattintva – amely látható a mellékelt **(9. ábra)**– hiánytalanak minősül a tétel és ezzel együtt a számla előzetesen rögzítésre kerül, előzetesen rögzített bizonylatként.

9. ábra: Előzetes rögzítés, szállítószámla feldolgozása
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

The screenshot shows a software window titled "0004002359 0002 2024 előzetesen rögz. szállítószámla feldolgozása". The interface includes a menu bar with options like "Sablontok be", "Vállalat", "Szimulálás", "Teljes mentés", and "Feldolgozási opciók". Below this is a "Művelet" section with a "Számítás" button and a "Egyl." field showing "0,00".

The main area is divided into several sections:

- Alapadatok:** Fields for "Számítás", "Számítás dátuma" (2024.03.22), "Könyvel. dátum" (2024.03.22), "Bizonylatfajta" (SZÁLLÍTÓI SZÁM...), "Összeg" (38.450,00), "Szöveg" (*...SZP-2024/00334/FÜNYŐRÓHOZ OLAJ), "Fiz.feltétel" (8 Nettó napok), "Bázezdátum" (2024.03.22), and "Vállalat" (0002 EGLO MAGYARORSZAG KFT PASZTO).
- Referencia:** Fields for "SPK-kód", "Referencia" (SZP-2024/00334), "Periódus" (3), "Biz.szám" (4002359), and checkboxes for "Biz.pénznem" and "Adó számítás".
- Szállító:** Fields for "Cím", "Bankszámla", "Bank #.szám", and "ECSEG ÉS VIDÉKE TAKARÉK SZÖVET...".
- 1 Tételek (Nem választott ki rögzítési változatot):** A table with columns: "S...", "Főkv.szám", "Rövid szöveg", "TJK", "Összeg biz.p...", "Hozzárendelés", "Adó...", "Szöveg", "H...", "Költséghely". The first row shows "722010", "KARBANTAR.", "Tart...", "38.450,00", "XP", "KARBANTAR.", "1026116".

5.2.2. Az engedélyezés folyamata

Miután az engedélyezésre jogosult személyek átnézték és ellenőrizték a tételeket, megkezdődhet a könyvelés, amely során ténylegesen könyvelődik a számla és a főkönyvi számlákon is megjelennek a könyvelései tételek. Az engedélyezett tételek listájának megjelenése után a tételek könyveléséhez a megnyitott modulban rögzíteni kell az adatokat. Vagyis rögzíteni kell a dátumot, a számlát, amelyiken a kiegyenlítés történik és az összeget (**10. ábra**). Ezt követően megjelennek az engedélyezett tételek, amelyeket kijelölve ki lehet egyenlíteni. A rögzített összeg és a hozzárendelt összeg különbözete mutatja meg a fennmaradó összeget, amely a helyes kiegyenlítés során nulla, lásd (**11. ábra**). A szimulálás fül segítségével megjeleníthető az áttekintés modul. Összegezve látható minden rögzített adat és egyben láthatóvá válik, a tartozik és követel oldal. A mellékelt (**12. ábra**)-n látható, hogy a kiegyenlítés maradéktalanul megtörtént.

10. ábra: Kimenő fizetés könyvelése, fejadatok
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Kimenő fizetés könyvelése: Fejadatok

NYT feldolgozás

Bizonylatdátum	2024.03.25	Biz.f.	KZ	Vállalat	0002
Könyvelési dátum	2024.03.25	Periódus	3	Pnem/árfolyam	HUF
Bizonylatszám				Átszám.dátum	
Referencia	RF 53			Átfogó szám	
Bizl.fejszöveg				Partnerüzletág	
Kiegészít.szöv.					

Banki adatok

Számla	327103	Üzletág	
Összeg	890	SP-összeg	
Költségek		SF-költségek	
Értéknep		Profitcenter	
Szöveg		Hozzárendelés	

Nyitott tétel kiválasztása

Számla: 110739

Számlatípus: K ☐ További számlák

Spec. főkv kód: ☐ Normál NYT

Avizószám:

☐ Elosztás kor szerint

☐ Automatikus keresés

További szelekció

☒ nem

☐ Összeg

☐ Referencia

☐ Számlahivatkozás

☐ Bizonylatszám

☐ más

11. ábra: Kimenő fizetések könyvelése, nyitott tételek feldolgozása
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Kimenő fizetés könyvelése Nyitott tételek feldolgozása

Eltérés elosztása Eltérés követése Feldolgozási opció Skontó esed.

Standard Részletfz. Mar.tétel Forrásadó

Tételek számlához 110877 KFT.

Bizonylatsz...	B...	Bizonyla...	K...	Üzl...	Ké...	Hozzárendelés	Szöveg	HUF Bruttó
4002359	KR	2024.03.	31		0	20240322	* SZP-2024/00334/FÜNYÍRÓHOZ OLAJ	38.490,00-

Össz Bruttó... Pénzn... Tétel Tétel Sko... Sko...

Feldolgozási státusz

Tételek száma	1	Rögzített összeg	38.490,00-
Megjelen. tételtől	1	Hozzárendelve	38.490,00-
Eltérés oka		Eltéréskönyvelés	
Megjelen.kegyenl.pénznemében		Nem hozzárendelt	0,00

12. ábra: Kimenő fizetés könyvelése, megjelenítés áttekintése
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Kimenő fizetés könyvelése Megjelenítés Áttekintés					
Megjelenítés pénzneme		Adók		Visszaállítás	
Bizonylatdátum	2024.03.22	Biz.f.	KZ	Vállalat	0002
Könyvel. dátum	2024.03.22	Periódus	3	Pénznem	HUF
Bizonylatszám	BELSŐ	Gazd. év	2024	Átszám.dátum	2024.03.22
Referencia	RF 52			Átfogó szám	
Bizl.fejszöveg				Partnerüzletág	
				Adóbevallás dt.	
Tételek a biz. pénznemében					
KK	ÜzÁg	Szla		HUF	Összeg
001 50		0000327103	HUF Raiffeisen		38.490,00-
002 25		0000110877	HUNGAROM KFT.		38.490,00
				ÁFA-össz.	

A bankban megjelent bankkivonaton szereplő tételek könyveléséhez a megnyitott modulban rögzíteni kell az adatokat (**13. ábra**). Vagyis rögzíteni kell a dátumot, a számla referencia számát, a 0002-es kóddal jelölt vállalati számot – amely itt az EGLO csoport magyar vállalatát jelöli – valamint nagyon fontos, hogy ellenőrizve legyen a pénznem és az SB jelölés. Az SB jelölés jelenti a bankkönyvelést. A 40-es kóddal a tartozik oldalra kerül a 327102 számú külföldi átutalások. Ennek a számlaszámnak a magyar megfelelője a 380084.

13. ábra: Főkönyvi számlák rögzítése, fejadatok
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

Főkönyvi számla könyvelés rögzítés: Fejadatok					
Megjelölt bizonylat		Kontrollminta	Gyorsrögzítés	Könyvelés mintával	Feldolgozási opciók
Bizonylatdátum	2024.03.26	Biz.f.	SB	Vállalat	0002
Könyvel. dátum	2024.03.26	Periódus	3	Pnem/árfolyam	EUR
Bizonylatszám				Átszám.dátum	
Referencia	59/2024			Átfogó szám	
Bizl.fejszöveg					
Partnerüzletág					
Első bizonylattétel					
KK	40	Számla	327102	Kód	Mozgásnem

Megnyitva a bankkönyvelés modult rögzítésre kerül az összeg és a tételt szöveggel látják el, hogy a későbbiekben könnyen visszakereshető legyen. Az 50 kód megjelenítésével, követel

oldalra kerül a 327120 számú eurós bank tétel. Ezek a folyamatokat mutatja a mellékelt (14. ábra). és (15. ábra).

14. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, létrehozás főkönyvi számlatétel
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

BANKKÖNYVELÉS rögzít.: Létrehozás Főkönyvi számlatétel

További adatok Kontírozási minta Gyorsrögzítés Adók

Főkönyvi számla: 327102 AFF - KÜLFÖLDI ÁTUTALÁSOK (EM)
Vállalat: 0002 EGLO MAGYARORSZAG KFT

Tétel 1 / Tartozik könyvelés / 40

Összeg: 14776,90 EUR SP-összeg: HUF
☐ Adó számítása ☐ Eszköz

Vevői rendelés:

Hozzárendelés: Eszközcsokkolás: ☐

Szöveg: *59/2024 - ÁTVEZETÉS AUTOMATIKUS SZÁMLÁRÓL

Text EN:

Következő bizonylattétel

KK: ☐ Számla: Kód: ☐ Mozgásnem: ☐ Új vállalat: ☐

15. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, javítás főkönyvi számlatétel
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

BANKKÖNYVELÉS rögzít.: Javítás Főkönyvi számlatétel

További adatok Kontírozási minta Gyorsrögzítés Adók

Főkönyvi számla: 327120 RBI 1-50.635.721 EUR
Vállalat: 0002 EGLO MAGYARORSZAG KFT

Tétel 2 / Követel könyvelés / 50

Összeg: 14.776,90 EUR SP-összeg: 5.858.006,47 HUF

Üzletág:

Értéknapi:

Hozzárendelés:

Szöveg: *59/2024 - ÁTVEZETÉS AUTOMATIKUS SZÁMLÁRÓL

Text EN:

Következő bizonylattétel

KK: ☐ Számla: SFKód: ☐ Mozgásnem: ☐ Új vállalat: ☐

A szimulálás fül segítségével megjeleníthető a bizonylat áttekintési modul (16. ábra). Itt láthatóak a bevitt adatok, mint a keltezés, a referencia szám, az SB jelölés, a pénznem és az összeg. Valamint itt egymás alatt jelenik meg a tartozik és a követel oldal. Amennyiben a könyvelés helyesen lett rögzítve a két oldal kiegyenlíti egymást és a lent megjelenő összeg maradéktalanul nulla értékben jelenik meg.

16. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, megjelenítés áttekintése
(Forrás: a vállalkozás által használt vállalatirányítási rendszer)

BANKKÖNYVELÉS rögzít.: Megjelenítés Áttekintés

🔍 Megjelenítés pénzneve | 1 Adók | ↺ Visszaállítás

Bizonylatdátum	2024.03.26	Biz.f.	SB	Vállalat	0002
Könyvel. dátum	2024.03.26	Periódus	3	Pénznem	EUR 396,43000
Bizonylatszám	BELSŐ	Gazd. év	2024	Átszám.dátum	2024.03.26
Referencia	59/2024			Átfogó szám	
Bizl.fejszöveg				Partnerüzletág	
				Adóbevallás dt.	

Tételek a biz. pénznemében			
KK	ÜzÁg	Szála	
EUR	Összeg	ÁFA-össz.	
001 40	0000327102 AFF-KÜLF.ÁTUT. (EM)	14.776,90	
002 50	0000327120 RBI 1-50.635.721 EU	14.776,90-	

5.2.3. Kontírozás és irattározás

A könyvelési bizonylaton történő kontírozás történhet a bizonylaton, kézi úton, tollal, ilyenek a bankkivonatok, a pénztár és a vegyes bizonylatok. A kontírozás másik formája, hogy a folyamat a bizonylatot feldolgozó Henrichsen xFlow rendszeren keresztül történik meg. Ez a bejövő számlákkal kapcsolatban a jellemző. A kimenő számlák és vegyes bizonylatok kontírozása automatikusan, a bizonylatot kiállító számítástechnikai megoldással megy végbe. A könyvelésben hivatkoznak a bizonylat keltére és a bizonylat számára. A tételek a kontírozás és a bizonylat száma, ideje alapján mindenkor egyértelműen visszakereshetők. Ha egy számla fizetési határideje és a teljesítés dátuma megegyezik azt időszakos elszámolású számlának nevezzük. Ennek könyvelése az áfa törvény által szabályozott teljesítési időpont alapján meghatározott periódusra könyvelődik (17. ábra).

17. ábra: Időszakos elszámolású számla
(Forrás: A vállalathoz beérkezett számla)

SZÁMLA	
Számlaszám	: 24/001499
Számla kelte	: 2024.02.07.
Számviteli dátum	: 2024.02.04.
Fizetési mód	: Átutalás
Fizetési határidő	: 2024.03.20.
ÁFA telj. dátum	: 2024.03.20.

EGLO MAGYARORSZÁG KFT.
PÁSZTÓ
FŐ UTCA 155.
H 3060
Adószáma : 12987061-2-44
Közösségi adószám : HU12987061

III. HÓRA KÖNYVELENDŐ

A számlákra a kontírozás folyamata során felkerül egy pecsét, amely segítségével egy helyen található meg minden fontos adat a számlán. Ezek az adatok a következők; a költséghely, az engedélyezés, az utalás dátuma, a tranzakciós szám, a főkönyvi szám és a szállítói kód. A könyvelés, engedélyezés és kiegyenlítés/bank könyvelés folyamata után a számlákat lefűzik, külön csoportosítva, dossziéba. A dossziék színei is segítenek a csoportosításban, hiszen minden évnek megvan a külön színe. Vagyis, ha egy tavalyi számlát kell megkeresni papíralapon akkor nem a 2024-es fehér színű dossziékat kell átnézni, hanem a 2023-as sárgákat.

A bejövő számlákat tranzakciós szám alapján fűzik le, sorban. A pénztárt havi lebontás szerint dokumentálják. Külön dossziéba kerülnek a vámhatározatok, a biztosítási ügyek, a MOL, az OMV számlák, a különböző szolgáltatások számlái, mint, a villany, víz vagy telefon számlák. Elkülönítve kerülnek dokumentálásra a bankok, a forintos és a devizás utalások kivonatai és fizetési futásaik. Dossziék találhatók még, a szállítók törzsadatairól és a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott árfolyamról, hiszen napi szinten rögzítésre kerül az árfolyam.

5.3. Kvalitatív kutatás eredményei

A szakmai gyakorlatom során kvalitatív interjút készítettem a cég egy munkatársával. Az interjú témáját tekintve a termeléssel kapcsolatos döntésekre, fejlesztésekre esetleges átszervezésekre helyeztem a hangsúlyt. Választ kerestem arra, hogy a termelési tényezők valóban ilyen nagy hatással vannak-e egy vállalkozás eredményességére. Az alábbiakban szeretném bemutatni a kérdéseimre kapott válaszokat, majd pedig elemezni azokat. kapcsolatosak. Az interjú során 13 kérdést tettem fel az interjú elkészítését segítő munkatárs számára. A vállalat székhelye és első épülete egy tiroli kisvárosban, Pillben, Ausztriában épült meg 1976-ban. Itt kezdődött meg a saját lámpakollekció gyártása. A globalizáció az 1980-as és 1990-es években kezdődött el. Az interjúkérdéseimmel is ezektől az évektől kezdtem el vizsgálni a folyamatot.

1. *Milyen helyi adottságok segítettek meghozni azt a döntést, hogy erre a területre építsék fel a gyárat?*

Válasz: Az 1990-es években Pásztón az úgynevezett barnamezős beruházás keretében volt lehetőség kedvező feltételek mellett megvásárolni a földterületet. Barnamezős beruházásról akkor beszélünk, ha a beruházás olyan területen valósul meg, amelyet korábban valamilyen ipari, kereskedelmi vagy honvédelmi célra használtak. A tevékenység befejezése után a területet elhagyták, mely így az enyészeté vált, azonban lehetséges a terület újra hasznosítása.

2. *Tudomásom szerint régen a közelben helyezkedett el egy fafeldolgozó üzem. Ez nagy segítség volt a Pásztói termelésben?*

Válasz: Igen, nagy segítség volt. Az 1990-es években a lámpák nagyrészt fából készültek, így egy meglévő fafeldolgozó üzem megfelelő alapot szolgáltatott a termelés Pásztón való elindításához.

3. *A munkaerő száma nagyobb volt? Ez nagyobb termelési számokat hozott?*

Válasz: Igen, volt, hogy 1000 fő körül mozgott a létszám, ezzel együtt a termelési volumen is lényegesen magasabb volt akkoriban.

4. *A logisztika szempontok mennyire befolyásolták a döntést?*

Válasz: A termelő gyár viszonylag könnyű megközelíthetősége is fontos szempont volt, autópályáról a 21-es főúton rövid idő alatt elérhető volt az üzem.

5. *A fuvarozás mely ága volt itt igénybe vehető a szárazföldi, légi és vízi fuvarozások közül?*

Válasz: Csak a szárazföldi, a vasúti teherszállítás sajnos már akkoriban leépítésre került Nógrád megyében. Az áruszállítás tekintetében egészen az 1980-as évek végéig a vasúti szállítás dominanciája volt jellemző Magyarországon, de a rendszerváltást követően a vasúti szállítás érintő kedvezőtlen hatások egyszerre, szinte sokszerűen érvényesültek. Ekkor kezdődött el az autópálya-hálózat jelentős fejlesztése is.

6. *Azzal kapcsolatban, hogy melyik fuvarozási módot választják, figyelembe veszik az áruk minél előbbi kézbesítését?*

Válasz: Igen, jelenleg figyelembe van véve, ha az áru/alapanyag sürgős, akkor légi szállítási módot választunk a tengeri konténeres szállítás helyett.

7. *Milyen termelési számokat ért el a gyártás mielőtt és miután ide került a gyártás? Válasz:*

1993-ban kezdte meg a termelő tevékenységét az EGLO Pásztón, előtte Dunakeszin volt egy kisebb összeszerelő üzem, azonban a termelési volumenről már nem állnak rendelkezésre adataink. A termelési számok jelentősen emelkedtek utána, azonban a termelési volumenről már nem állnak rendelkezésre adataink.

8. *Milyen oka volt, hogy itt mérséklődött vagy esetlegesen elmaradt a termelés?*

Válasz: A piaci körülmények változása. Sok cég Kínába helyezte át a termelését, mivel alacsonyabbak voltak a termelési költségek.

9. *A termelés mely részei kerültek át másik gyárrészlegbe? Mi okból ezek? Mi okból maradtak? Válasz:* Amik maradtak azok az, egyszerű összeszerelési munkát igénylő lámpatípusok. Például az UFO lámpák. Amik áthelyezésre kerültek azok a nagyobb alapanyag - és munkaerő ráfordítást igénylő lámpatípusok.

10. *Mely természeti tényezők befolyásolták leginkább a döntéshozókat?*

Válasz: A munkaerő olcsóbb volt. A természeti tényezőkkel kapcsolatban a gyártáshoz szükséges alapanyagok a gyártás helyszínén vagy ahhoz viszonylag közel a rendelkezésre álltak a megfelelő mennyiségben és minőségben. Egyéb gazdasági tényezőknek számít Kína nyitási politikája.

11. *A raktározás bővítése mellett új raktárak is épültek. Milyen szempontok alapján választották ki a területre, ahova éppen került a raktár?*

Válasz: A megfelelő áruszállítási útvonalak megléte fontos szempont volt. Valamint az, hogy a tervezhető és megbízható szállítási idők és módok biztosítva legyenek.

12. *Milyen befolyásoló tényezők voltak, amelyek a raktár bővítésének vagy esetlegén építésének döntését segítette?*

Válasz: Az EGLO csoport Európában piacvezetővé vált, a termékei egyre inkább keresettek lettek, így felmerült a raktárak bővítésének igénye, hogy a növekvő kereslet mellett is a vevők időben kiszolgálásra kerüljenek. Az ok ugyanaz az új raktárak építésénél, mint a bővítésnél. Az EGLO előnye a versenytársakkal szemben a gyors szállítási határidő, melynek alappillére a megfelelő raktározási kapacitás.

13. *Mekkora mérföldkő volt az automatizált raktárak megépítése? Milyen hatással volt? Mikre volt hatással?*

Válasz: Hatalmas mérföldkő volt, amikor 2007-ben megépült és átadásra került az első automata raktár Pásztón. A napi kiszállítási volumen megnőtt, így lehetővé vált további vevők kiszolgálása a pásztói raktárból. A 2017-ben átadott modern, a mai kor követelményeinek mindenben megfelelő automata raktár pedig még tovább növelte a szállítási kapacitást, melynek következtében cégünk árbevétele 2021-ben elérte a 44 milliárd forintot.

6. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

A kérdéseimre kapott válaszból látható, a termeléssel kapcsolatos tényezők megjelenése és fontossága – amelyekről korábban már említést tettem – a vezetőség döntései között. Így tehát a feltételezésem, hogy vizsgált vállalat termelésének átszervezését elsősorban a termelési tényezők alakulása határozta meg: IGAZOLVA. Ahhoz, hogy egy vállalkozás eredményeket érjen el bizonyos dolgokban mérlegelni kell a vezetőségnek. Az EGLO vállalkozáson keresztül láthatóvá válik, hogy a siker érdekében olyan döntéseket kell hozni, amelyek a kezdetekkor merésznek tűnhetnek. Ausztriából kiszervezni a gyártást Magyarország egy kis városába, vagy a későbbiekben egészen Kínába hatalmas eredményeket hozott. Fontos megvizsgálni a munkaerőt, amely akár önmagában akár gépek és berendezések segítségével, de viszi előre a termelés volumenjét. Fel kell mérni a természeti tényezőket, a környezeti adottságokat. A közeli alapanyagok és azok minősége nagyban befolyásolhatja a vezetői döntéseket. Elengedhetetlen, hogy egy gyár vagy akár egy raktárépület elérhetőség biztosítva

legyen. Hiába rendelkezik a kiválasztott terület megfelelő természeti adottságokkal, ha nem megközelíthető a fuvarozás szempontjából. Hiszen mindenki érdeke – beleértve a belső és külső felhasználókat, mint vevőket is – az, hogy a szállítmány a lehető leggyorsabban és legbiztonságosabban érjen a helyszínre. Megemlíteném a tőkejavakat, mint termelési tényezőt, amely az EGLO vállalattal kapcsolatban is nagy szerepet játszott. A szállítmányozás megkönnyítése érdekében fejlesztéseket, bővítéseket és új épületek felépítésének megvalósítását biztosították. Valamint elengedhetetlen termelési tényezőként biztosította be magát az EGLO vállalat vezetősége és döntés hozói. A felkészülésük, a hozzáadott tudásuk által születtek meg a döntések. A döntések, amelyek egy kis vállalkozást globális szintű vállalattá emelte. Kvalitatív kutatásom tehát megerősített abban, hogy egy jó ötlethez és egy jó termékhez, nem elég egy hirtelen felindulásból származó gondolat. Alapos kutatás, mérlegelés, statisztikák tanulmányozása kell egy vállalat felépítéséhez. Az EGLO vállalkozás tökéletesen bemutatja azt is, hogy nem szabad a megszokotthoz ragaszkodni. Igen is nyitni kell az új piaci lehetőségek irányába és más területekre kell helyezni a vállalkozás bizonyos területeit annak érdekében, hogy a vállalat minél szervezettebb és elérhetőbb legyen. Továbbá másik feltételezésemmel kapcsolatban is kijelenthetem, hogy a vizsgált vállalat az osztrák anyavállalat által meghatározott számlaszámok használatával könyvel. Tehát ez a feltételezésem is: IGAZOLT. Jól láthatóak az általam bemutatott könyvelési folyamatokon, az anyavállalat által használt számok.

7. ÖSSZEFOGLALÁS

Dolgozatomban igyekeztem bemutatni a számvitelt, a fogalmát, a tárgyát és a feladatát. Bemutattam milyen részekre bontható a számvitel, hogy a törvényi szabályozásai - mint a számviteli törvény és a számviteli politika - milyen kötelezettségeket ír elő hozzá. A kötelező beszámoló készítést és könyvvezetést. Azt, hogy a beszámoló milyen részekből áll össze. Kitértem a számlával kapcsolatos törvényi szabályozásokra is, hiszen a gyakorlati helyemen sokszor találkoztam számlákkal, így ezt fontosnak tartottam megemlíteni. Miután részletekbe menően írtam a cég történetével kapcsolatban, igyekeztem prezentálni az EGLO vállalat számviteli politikájának sajátosságait, valamint a gyakorlati időm alatt megismert könyvelési folyamatot igyekeztem csatolt képek segítségével szemléltetni, amelyek által igazolást nyert egyik feltételezésem, hogy a vállalat az osztrák anyavállalat által meghatározott számlaszámok használatával könyvel. Részt vehettem a könyvelési folyamatokban, segítettem a bizonylatok

kontírozásában, csoportosítottam a számlákat, majd az irattározási előírásoknak megfelelően lefűztem a számlákat a megfelelő dossziéba. Záródolgozatomba bemutattam egy kvalitatív kutatást, amely az EGLO termelési és esetleges termeléssel kapcsolatos átszervezési folyamatokra tér ki. Véleményem szerint elengedhetetlen megvizsgálni bizonyos tényezőket, mielőtt döntést hozunk egy vállalat életében. A termelési tényezők fontosságára helyeztem a hangsúlyt, hogy a munkaerő, a természeti tényezők, a tőkejavak, valamint a vállalkozó összességének vizsgálata kell a megfelelő vezetői döntések meghozásához. Az interjúkérdéseimre kapott válaszok alapján, kijelenthetem, hogy a feltételezésem, hogy a vállalat termelésének átszervezését elsősorban a termelési tényezők alakulása határozta meg, igaznak bizonyult. Fontos, hogy a vállalkozás megfelelő létszámú a munkaerővel rendelkezzen, amely akár önmagában akár gépek és berendezések segítségével, de hozzáad a termelés volumenjéhez. Fontos felmérni a természeti tényezőket, a környezeti adottságokat. A közeli alapanyagok és azok minősége nagyban befolyásolhatják a vezetői döntéseket, hiszen nem mindegy, hogy helyben beszerezhetőek az alapanyagok vagy a beszerzésük plusz költséget fog jelenteni. Fuvarozás szempontjából is lényeges a gyárak és raktárak elhelyezkedése. Hiszen elengedhetetlen az, hogy a szállítmány a lehető leggyorsabban és legbiztonságosabban érjen a vevőhöz vagy a vállalkozás egy másik részlegéhez. A tőkejavak és a vállalkozó elengedhetetlen termelési tényezőknek bizonyultak. Dolgozatomban ezen eredmények bemutatását igyekeztem prezentálni, tanulmányaim során szerzett tudásom és képességeim segítségével.

8. IRODALOMJEGYZÉK

1. Baranyai, Z. és mtsai., 2013. *Gazdasági elemzés /Elméleti jegyzet/*. Debrecen: Debreceni Egyetem.
2. Boncz, I., 2015. *Kutatómódszertani alapismeretek*. Pécs: Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar.
3. Budai, E. & Beke, J., 2007. *Számviteli alapismeretek és könyvelés*. Pécs: ismeretlen szerző
4. C.törvény, 2000. *2000. évi C. törvény*. [Online] Available at: <https://njt.hu/jogszabaly/2000-100-00-00> [Hozzáférés dátuma: április 2024].
5. CXXVII.tv, 2007. *2007. évi CXXVII. törvény*. [Online] Available at: <https://njt.hu/jogszabaly/2007-127-00-00> [Hozzáférés dátuma: április 2024].
6. Csepreginé, G. A. & Török, T. P., 2019. *Számviteli alapismeretek*. Budapest: Dialóg Campus.
7. Darabos, É. & Fenyves, V., 2020. *Számviteli és pénzügyi alapismeretek*. Debrecen: Debreceni Egyetem.

8. Farkasné, F. M. & Molnár, J., 2013. *Mikroökonómia*. Budapest: Szaktudás Kiadó Ház.
9. Földesi, P. és mtsai., 2006. *Logisztika I-II..* hely nélk.:ismeretlen szerző
10. Helgertné, D. S. I. E., 2019. *Számvitel (bevezetés a számvitel alapjaiba)*. hely nélk.:ismeretlen szerző
11. Hunkár, M., 2013. *A kutatás módszertana*. Debrecen: Debreceni Egyetem.
12. Kiss, Á., 2017. *Számvitel I. A gazdasági információk menedzselésének alapjai*. Győr: ismeretlen szerző
13. Pupos, T. & Spilákné, K. M., 2013. *Pénzügyi ismeretek /Elméleti jegyzet/*. Debrecen: Debreceni Egyetem.
14. Sztanó, I., 2022. *A számvitel alapjai*. Budapest: Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó.
15. Takács, A. & Márkus, G., 2019. *Számviteli alapismeretek*. Pécs: Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar.
16. Vajna, I. D. T. A., 2021. *Számvitel alapjai BA – BSc - FOSzk Képzések számára*. Gödöllő: ismeretlen szerző
17. VI.30.NGM, 23/2014. 23/2014 . (VI.30.) NGM rendelet. [Online] Available at: <https://njt.hu/jogszabaly/2014-23-20-2X> [Hozzáférés dátuma: április 2024].

ÁBRA ÉS TÁBLÁZATJEGYZÉK

1. ábra: A számvitel célja, tárgya, feladata	9
2. ábra: Az elszámolás folyamata	10
3. ábra: A forgóeszközök körforgása	21
4. ábra: EGLO a világpiacon	25
5. ábra: EGLO SHOP IN SHOP üzletek Magyarországon	26
6. ábra: SAP Easy Access könyvelési módusok	33
7. ábra: Invoice Monitor	35
8. ábra: Workflow rendszer	35
9. ábra: Előzetes rögzítés, szállítószámla feldolgozása	36
10. ábra: Kimenő fizetés könyvelése, fejadatok	37
11. ábra: Kimenő fizetések könyvelése, nyitott tételek feldolgozása	37
12. ábra: Kimenő fizetés könyvelése, megjelenítés áttekintése	38
13. ábra: Főkönyvi számlák rögzítése, fejadatok.....	38
14. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, létrehozás főkönyvi számlatétel.....	39
15. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, javítás főkönyvi számlatétel.....	39
16. ábra: Bankkönyvelés rögzítése, megjelenítés áttekintése	39
17. ábra: Időszakos elszámolású számla	40

1. táblázat: Értécsökkenés elszámolása	30
2. táblázat: ÁFA kódok	33
3. táblázat: Kiemelt használatú kulcsok	33

NYILATKOZAT

a záródolgozat nyilvános hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: **Patvaros Fanni**
A Hallgató Neptun kódja: **B5TTFL**
A dolgozat címe: **EGLO Magyarország Kft. termelési, átszervezési és könyvelési folyamatainak bemutatása és elemzése**
A megjelenés éve: **2024**
A konzulens intézetének neve: **Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdasági Intézet**
A konzulens tanszékének a neve: **Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék**

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

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

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

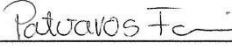
Tudomásul veszem, hogy az általam készített dolgozatra, mint szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem mindenkor szellemi tulajdon-kezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

Tudomásul veszem, hogy dolgozatom elektronikus változata feltöltésre kerül a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem MATER Hallgatói Dolgozatok repozitóriumba. Tudomásul veszem, hogy a megvédett és

- nem titkosított dolgozat a védést követően
- titkosításra engedélyezett dolgozat a benyújtásától számított 5 év eltelte után

nyilvánosan elérhető és kereshető lesz az Egyetem MATER Hallgatói Dolgozatok repozitóriumban.

Kelt: 2024. év 04. hó 18. nap


Hallgató aláírása

NYILATKOZAT

Patvaros Fanni (hallgató Neptun azonosítója: B5TTFL) konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a záródolgozatát áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A szakdolgozatot a záróvizsgán történő védeésre javaslom / nem javaslom¹.

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

Kelt: Gyöngyös, 2024. év 04. hó 21. nap



Dr. Szőke Brigitta
belső konzulens

¹ A megfelelő aláhúzendó.

² A megfelelő aláhúzendó.