

NYILATKOZAT

Alulírott CSEH AGNES büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a szakdolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját, önálló munkám eredményei.

A szakdolgozatban felhasznált adatokat a szerzői jogvédelem figyelembevételével alkalmaztam.

Ezen szakdolgozat semmilyen része nem került felhasználásra korábban oktatási intézmény más képzésén diplomaszerezés során.

Tudomásul veszem, hogy a szakdolgozatomat az intézmény plágiumellenőrzésnek veti alá.

Budapest, 2021 év május..... hónap 14... nap

.....
Cseh Agnes.....

hallgató aláírása

ZÁRÓDOLGOZAT

Cseh Ágnes

2021

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM

KÜLKERESKEDELMI KAR

Gazdálkodási és menedzsment képzés

Levelező munkarend

Digitális üzleti szolgáltatások szakirány

AZ ONLINE SZÁMLÁZÁS ÉS A HOZZÁ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK A
MAGYAR HONVÉDSÉG KULTURÁLIS ÉS REKREÁCIÓS
IGAZGATÓSÁGÁN

Belső konzulens: Dr. Budai László

Készítette: Cseh Ágnes

Budapest, 2021

Tartalom

Témaválasztás oka.....	3
A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	4
A Honvédség Kulturális és Rekreációs Igazgatósága	4
Az SAP	6
Az SAP pénzügyi modulja	7
Számlák az SAP pénzügyi moduljában.....	8
A számla.....	10
Online számlázás folyamata.....	13
Hozzá kapcsolódó folyamatok	16
Összegzés	17
Köszönetnyilvánítás	18
Források.....	18

Témaválasztás oka

Záródolgozatom során szeretném bemutatni a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár Kulturális és Rekreációs Igazgatóságán (a továbbiakban MH BHD KRI-ként fog szerepelni) történő online számlázási folyamatokat és a hozzá kapcsolódó egyéb feladatokat.

Témám megválasztásában legfőképpen az játszott szerepet, hogy a munkám során, napi szinten kell ilyen és ehhez hasonló feladatokkal foglalkoznom, ami már így is tökéletes tárgyat képezhetné a dolgozatomnak, azonban nem csak emiatt esett a választásom erre a témára, hanem más, eléggé aktuális probléma is nagy szerepet játszott abban, hogy meghozzam a döntésemet.

A koronavírus, azaz a COVID-19 ahogy a világ többi részében, így Magyarországon is sajnos továbbra is elég erőteljesen jelen van mindenki életében. A kötelező maszkhasználat és a különböző egyéb korlátozások mellett az emberek, próbálják elkerülni azt, hogy másokkal keljen érintkezniük. A munkába járáson kívül vagy akár a Home Office mellett minél jobban próbálják elkerülni, hogy ki keljen tenniük a lábukat az otthonaikból, ezzel is próbálják megvédeni magukat a vírustól. A mindennapi feladataikat pedig legyen az akár csak egy bevásárlás, meeting, vagy egy számla kiállítása meg tudják csinálni már interneten keresztül, online is.

Az egyre több cég vagy akár egyéni vállalkozó is kezd egyre inkább áttérni az online számlázás használatához ezzel egyre jobban hátrébe szorítva a papíralapút. Ennek okai a felhasználóbarát programok (az informatika fejlődése), a gyorsaság, és hogy egyre többen vannak a Home Office-ban dolgozók.

Ezek alapján úgy gondoltam, hogy az online számlázási folyamatok az MH BHD Kulturális és Rekreációs Igazgatóságán remek, aktuális témája lehetne az általam írandó szakdolgozatnak.

A dolgozatom megírása során felhozott példánál és képeknél, az igazgatóság külön kérésre a megadott összegek csak példa értékűek lesznek, illetve néhány konkrét adat nem lesz majd látható ezeken.

A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár



1. ábra: MH BHD címer
(<https://tinyurl.hu/4rRx/>)

magához a katonai szervezet.

Mostani nevét, azaz a Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár nevet 2012. május 20-án vette fel vitéz uzsoki báró Szurmay Sándor vezérezredes tiszteletére. A HM Protokoll Rekreációs és Kulturális Igazgatóság beolvasztása pedig 2013-ban történt meg.

A Honvédség Kulturális és Rekreációs Igazgatósága

1947-ben a Honvédelmi Minisztérium kezelésébe kerül a Stefánia úton lévő egykori Park Club épülete és a hozzátartozó kert. Az ingatlan 1948-tól a Magyar Néphadsereg tisztjeinek nyári épülete lett, míg a Váci utca 38. szám alatt a tisztek számára fennmaradt egy úgynevezett téli kaszinó.

A Park Klub a háborút kisebb károkkal élte túl, amit hamar helyreállítottak, majd 1965-ben teljesen felújították. A Stefánia



2. ábra: Stefánia Palota (<https://tinyurl.hu/zld4/>)

palota nevet az épület 1993-ban kapta. 2015-ben nagyszabású ünnepségekkel emlékezett meg a Magyar Honvédség a 120 éves Palotáról.



3. ábra: KRI épülete (<https://tinyurl.hu/zld4/>)

A Stefánia Palota közvetlen szomszédságában álló üvegépület építési munkálatai 1974. október 15-én kezdődtek. A négy éven át tartó munkálatok után 1978. december 15-én végre elkészült az irodáknak, színházteremnek, könyvtárnak, étteremnek és egyéb kiszolgáló helyiségeknek helyt adó építmény. A két épület együttesen a honvédelmi

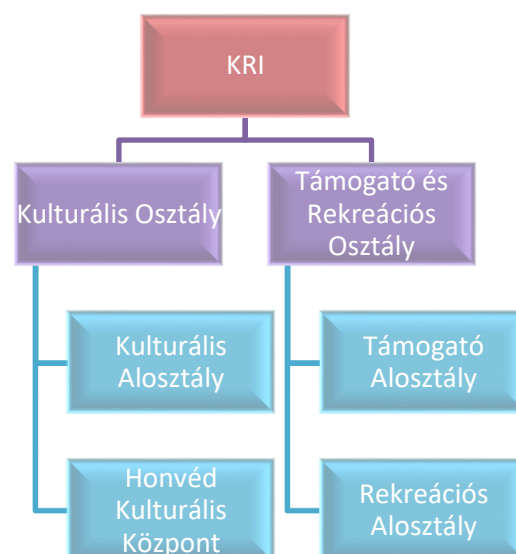
miniszter 80/1978. számú utasítása alapján a Magyar Néphadsereg Művelődési Háza lett.

1997. közepén szerveződések kezdődtek, hogy egységesíteni tudják, a fontosabb kulturális intézményeket, és ezeket központi irányítás alá tudják tenni. Ez alapján kezdte meg működését 1998-tól a KMI, azaz a Kulturális és Média Igazgatóság.

Létrehoztak három közhasznú társaságot, a Zrínyi Kommunikációs Szolgáltató Kht-t, a HM Kulturális és Szabadidős Központ Kht.-t, és a HM Honvéd Kulturális Szolgáltató Kht.-t. Az utóbbi kettő 2000. július 15-től indította meg működését, majd 2004 áprilisában összeolvadtak, és Honvéd Kulturális Szolgáltató Kht. néven működtek tovább a Stefánia Palotában.

Az MH BHD kötelékén belül 2014-én július 1-gyel létrejön a Kulturális és Rekreációs Igazgatóság (KRI) és a Protokoll, Delegációs és Rendezvénybiztosító Igazgatóság (PDRI) a Stefánia út 34-36. számú ingatlan alatt.

A KRI két osztályra bontható fel, ezek a Kulturális Osztály és a Támogató és Rekreációs osztály. A számlázási folyamatok az utóbbi alatt található Támogató Alosztálynál történnek meg,



4. ábra: Szevezeti felépítés (Saját ábra)

amiről a záródolgozatomban szólni fogok.

Az épületben található színházterem, büfé, a Regiment étterem, könyvtár és ezeknek, illetve még azok az egyéb étkeztetési helyek, amik hozzánk tartoznak (például a Karmelita Kolostor étterme) mi intézzük a pénzügyi műveleteiket. Továbbá a különböző rendezvényekhez, aminek köze van a KRI-hez mi intézzük a számlákkal kapcsolatos folyamataikat.

Az SAP

Az SAP AG Németországban, Weinheimben jött létre 1972-ben. A jelenleg walldorfi székhelyen található vállalatnak több mint 130 országban lehetőséget nyújt irodájára, kis- és középvállalkozások, valamint nagyvállalatok is elsősorban használnak.

Ez alatt a sok év alatt a világ negyedik legnagyobb szoftvercégkévé nőtte ki magát, ugyanakkor az integrált vállalatirányítási rendszerek (ERP) területén világvezető helyen van. Ez utóbbi, a vállalatok összes folyamatát

magába foglaló programcsomagot jelenti. A vállalat céljává tűzte ki, hogy az SAP képes legyen arra, hogy az üzleti folyamatokat a lehető legjobban meg tudja könnyíteni és ki tudja használni az üzleti információkat a lehető legjobb teljesítés érdekében, legyen akár szó a



4. ábra: Épület (<https://tinyurl.hu/9QHU/>)



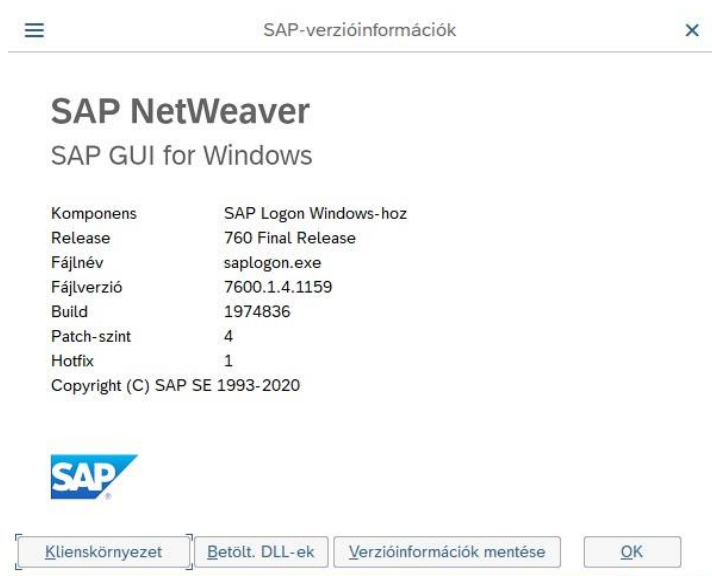
5. ábra: SAP logó (<https://tinyurl.hu/9QHU/>)
vállalatirányítási csomagszoftver továbbfejlesztésére való, aminek a neve ABAP (Advanced Business Application Programming).

BackOfficeról, raktárról, asztali számítógépről vagy akár egy mobileszközről is. Ennek a célnak az elérése érdekében a szoftvert akármilyen módon elérhetővé tették.

A cég egy külön, saját maguk által kifejlesztett programozási nyelvet használ, amely az SAP/R3

Az SAP AG rendelkezik egy magyarországi leányvállalattal is, ami SAP Hungary Kft. név alatt üzemel és több mint 1000 munkavállalót foglalkoztat. Ez a cég országunk szoftver cégei közül az egyik legnagyobb.

A leányvállalat már lassan huszonnégy éve megtalálható a hazai piacon, és ez alatt az idő alatt, egy olyan szintre tudta magát kinőni a cég, hogy nem csupán a



5. ábra: Logon 760 névjegy (Képernyőkép)

nagyvállalatok több mint felének nyújt üzleti megoldásokat, hanem az elmúlt években számos kis- és középvállalkozás számára is bekerült a megbízható partnerek listájába. Az SAP által kínált termékeket rendkívül széleskörűen használják a felsőoktatástól kezdve egészen az

egyeszségügyig akárhol megtalálható, továbbá a kis- és közepes vállalatok számára ajánlják az SAP Business All-in-One és az SAP Business One rendszereket, ami képes hatékonyan kontrolálni az üzleti tevékenységeke.

Mi az SAP Logon 760-es GUI-t (Graphical User Interface) azaz grafikus felhasználói felület használjuk a számlázási feladataink

6. ábra: SAP Logon 760 logó (<https://tinyurl.hu/oPzf/>) elvégzése során.

Az SAP pénzügyi modulja

Az SAP rendelkezik teljes egészében integrált pénzügyi és banki modulokkal. A tranzakciók lekönyvelésekor létrejön a szoftver által egy naplóbejegyzést, amit a főkönyvben látni lehet. Automatikusan majdnem, hogy minden lényeges művelet elvégződik, ezért konkrét könyvelés vagy akár a tömeges feldolgozás nem is szükséges. Számos funkció található meg itt.

A gyors részletezési funkció segítségével az álltalunk keresett információkat megtalálhatjuk egészen a könyvelés szintjéig. Ez akármikor használható, például, ha éppen egy tranzakciós

naplóbejegyzés van éppen megnyitva a képernyőn, akkor részletek funkcióval további adatok is láthatóvá fognak válni a számunkra.

Hasonlóan, mint az előzőnél, a részletezési funkcióval lehet megnézhetővé tenni, azokat a különböző tranzakciókat, amelyek a számlakeret egyenlegmezőiben a látható egyenleg mögött találhatóak meg számunkra.

Ahhoz, hogy minél gyorsabbá lehessen tenni a hó végi zárási folyamatokat, az SAP-nak van egy úgynevezett gyorsított zárási funkciója. Amellett, hogy emlékeztetők beállítására is van lehetőség, még az egyes feladatokat is hozzá lehet fűzni egy-egy dolgozóhoz a gyorsabb és zökkenőmentesebb haladás érdekében. Ezeket az úgynevezett tevékenységképernyőn nyomon lehet követni.

Az SAP lehetőséget ad arra is, hogy össze tudjuk hangolni az analitikát és a főkönyvet egymással. Ez úgy történik meg, hogy bizonyos számlákat a rendszerben egyeztető számlaként kell megjelölni. Ezt követően azt is be lehet állítani, hogy ide azonnal le is legyen könyvelve a vevői vagy akár a szállítói egyenlegek különböző változásai. Ez lehet akár növekedés vagy csökkenés is.

A könyvelési sablonok segítségével az érintett részlegek között már megadott százalékos arányban fel lehet osztani a különböző tranzakciókat vagy akár költségeket is. Fix összegű tranzakciókat úgy lehet létrehozni, hogy az SAP ismétlődő könyvelések funkcióját vesszük használatba, továbbá olyanra is van lehetőségünk, hogy stornozásokhoz be tudjuk állítani, hogy a hónap első napjára vagy egy külön meghatározott dátumra essen. Ezt a stornófunkció használatával érhetjük el.

Az SAP lehetőséget nyújt arra is, hogy a különböző beszámolókat lehessen létrehozni. Ezek lehetnek akár üzleti, számviteli, raktári és pénzügyiek vagy akár számlakivonatok is lehetnek. Ezeket exportálni is lehet, hogy akár Microsoft Excel, Microsoft Word vagy akár PDF formátumban is elérhetőek legyenek a számunkra.

Az XL Reporter segítségével, kombinálhatóvá válik az Excel formázási opciói az SAP mindig éppen aktuális adatvizualizációjával.

Számlák az SAP pénzügyi moduljában

A számlázás az SAP-ban teljes mértékben beleépül a pénzügyi modulba, ami segítségével lehetőség van arra, hogy a szervezetek valós idejű pénzügyi visszaigazolásokat tudjanak létrehozni.

Arra is van mód, hogy az ügyfelek számára úgy lehessen létrehozni számladokumentumokat vagy számlákat, hogy annak ne kelljen átkerülnie pénzügyi könyvelésbe és így frissítésre se legyen szükség. Ehhez létfontosságú, az, hogy az SAP jelentései használva legyenek, amik ellenőrzik, hogy vevői rendelések és szállítások hibátlanul megjelennek-e a modulban. Ennek végrehajtása naponta, de legkésőbb hetente javasolt.

Az SAP-ban sokféle számlázási típus, illetve számla található meg:

- Proforma számlát általában akkor szokták használni, amikor egy ügyfélnek ajánlatot adnak, vagy ha a szállítás előtt egyösszegben fizet valaki. Ezt előleg vagy számlatervezetként is szokták emlegetni.
- Normál számláról olyan esetben beszélhetünk, amikor egy szolgáltatást vagy egy terméket, úgy vásárol meg az ügyfél, hogy a szállítás folyamán még, vagy akár még az után is van rajta hitel és csak később írják jóvá azt.
- Az export számla tulajdonképpen ugyanaz, mint a normál verziója, csak ebben már olyan adatokat is szerepeltetni kell, mint például az Áfa az adó és a biztosítás is, ami az exporthoz feltétlenül szükségesek.
- A hitelszámlán azt az összeget kell szerepeltetni, amit az adott ügyfél számára kell kifizetni.
- A terhelési számla egy már létező számla mellett keletkezik, mint felár. Ez lehet akár alszámla is.
- Önszámlázási számla esetén a számla kiállítója nem a szállító, hanem ebben az esetben az ügyfél, aminek a visszaigazolása egy szállító által elfogadott tranzakciós csoport, vagy akár egy tényleges szállítás alapján jött létre.
- Gyűjtő számlát akár egy teljes heti szállítás esetén, amit az ügyfél üzleteihez intéznek is létre lehet hozni.

Az SAP-ben találhatóak különféle szabványos számlasablonok, amiket az egyes szervezetek a saját igényeikhez mérten személyre tudnak szabni, az egyszerűbb használat érdekében.

Ezekben számlázási bizonylatokban pedig az esetek többségében a következő adatok szoktak szerepelni:

1. a szállító neve és címe
2. Számlázási cím
3. Szállítási (SAP Ship-to) cím
4. Vevő megrendelési száma

Számlát magyarul, vagy akármilyen más nyelven is ki lehet állítani, viszont külföldi nyelv használata esetén, ha adóigazgatási eljárás keretében lefolytatott ellenőrzés történik, akkor megkövetelhetik, hogy a kiállító lefordíttassa azt saját költségén. 2012 év eleje óta viszont az adózás rendjéről szóló törvény 95. § (2) bekezdése azt mondta ki, hogy angol, német és francia nyelven már nem kell lefordíttatani a bizonylatokat.

A számláknak többféle megjelenési formája is létezik:

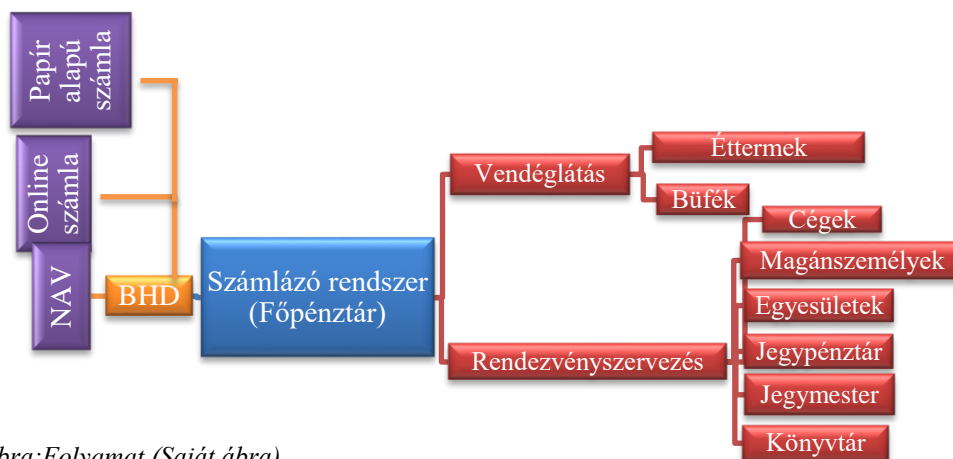
- Papíralapú számla
 - ◆ Számlatömbbel vagy számlázóprogrammal állítható ki
 - ◆ A számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról szóló 24/1995. (XI. 22.) PM rendeletre ügyelni kell
- Szigorú számadású nyomdai úton előállított számla
 - ◆ A NAV által kiadott sorszámtartományt használja
 - ◆ Mindig soron következő számot kell használni, kihagyni nem szabad
- Elektronikus számla
 - ◆ Az adatok online találhatóak meg és úgy is vannak elküldve
 - ◆ Használata a bizonylatok biztonságához és az eredetiségnek bizonyíthatóságához van kötve

A számlapéldányok sorszámozására 2010. április 1. előtt a 24/1995 (XI.22) PM rendelet kimondja, hogy amikor a számlázóprogram használatával nyomtatunk számlát, akkor figyelni kell az összes példány sorszáma, ha egyszerre, egymás után történik a nyomtatás, illetve fel kell tüntetni a példányszámot is. 2010. április 1. és 2010. szeptember 27. között el lett rendelve, hogy ezeknél a lenyomtatott számláknál, egyértelmű legyen, hogy melyik az eredeti, és melyik a másolat, továbbá, az eredeti bizonylatokat maximum 3 példányban lehet lenyomtatni. 2010. szeptember 27.-ét követően a nemzetgazdasági miniszter kezdeményezésére a 2010 előtti rendeletet leváltotta a (4/2010. (VIII.13.) NGM rendelet.

A Számviteli törvény 169. § (2) bekezdése előírja, hogy mennyi ideig és milyen módon kell megőrizni a könyvviteli elszámolást alátámasztó számviteli bizonylatokat. Az alapbizonylatokat 8, míg a különböző beszámolókat és alátámasztó bizonylatokat 10 évig meg kell őrizni, és biztosítani kell, hogy ez idő alatt mindvégig olvashatóak legyenek ezek, illetve vigyázni kell nehogy akár véletlenül is megsemmisüljenek, vagy akár csak megsérüljenek. A fent említett bekezdés nem csak a papír alapú, hanem az elektronikus változatra is ugyancsak érvényes, és emellett még a 114/2007. (XII. 29.) GKM rendelet további fontos információkat

tartalmaz a digitális archiválás szabályairól. Ezeknél, csak az elektronikus formáját ismerik el eredetiként, a lenyomtatott változata nem számít annak. A megszabott megőrzési idő közben, nem csak az adatokat, hanem az olvasáshoz szükséges szoftvert is meg kell őrizni. Miután lejárt az adott bizonylatra vonatkozó határidő meg lehet őket semmisíteni a selejtezés általános szabályai használata mellett.

Online számlázás folyamata



9. ábra: Folyamat (Saját ábra)

Az online számlázási folyamat megkezdése előtt több előírásnak is eleget kell tenni. Az épületben történő külsős rendezvények, esküvők vagy akár egy terembérlés esetében is mindenekelőtt a KRI és a megbízó fél között létre kell hozni egy szerződést, aminek az aláíratása után lehet csak kiállítani a számlát. Ezeket nem csak a Rendezvényszervező részlegnek és az adott ügyfélnek kell aláírnia, hanem a BHD Pénzügyi vezetőjének, illetve a Parancsnoknak az aláírása is kell ahhoz, hogy a bizonylat érvényes legyen.

A Vendéglátó egységnél is hasonlóképpen kell eljárni, de vannak olyan ügyfelek is, akikkel éves keretszerződést köt a szervezet. Ezek legtöbbször csak Állami szervezetek lehetnek. Ha ezek az előírások teljesültek, akkor utána már neki is lehet állni, kiállítani az adott szerződéshez tartozó átutalásos számlát.

A folyamat elkezdéséhez mindenek előtt be kell állítani az SAP-ban azt, hogy melyik partner részére kell kiállítani az adott bizonylatot, majd ezt követően a számlázási részt megnyitva el lehet kezdeni a számla kiállítását. A szoftverben a különböző fülek az automatikus feltöltés elősegítése miatt lettek kialakítva, hogy ezzel is egyszerűbb legyen a könyvelés folyamata.

Rendelésfajta	ZH01	Normál számla igény
Szervezeti adatok		
Értékesítési szerv.	HA17	MH BHD (INTÉZMÉNYI)
Érték.csatorna	H1	HM közös érték.csat.
Termékcsoport	H1	PB közös termékcsoport.
Értékesítési iroda		
Üzletkötőcsoport		

10. ábra: SAP Rendezvény fül (képernyőkép)

A rendezvény fülön adható meg, az, hogy mi a bizonylat tárgya (terembérlés, rendezvény éttermi szolgáltatás stb.), illetve az is itt található meg, hogy ez, hogy ez pontosan hol is történne meg.

Az eladás fül segítségével adhatóak meg a bizonylaton szereplő különböző tételek, és azoknak az olyan adatai, mint a mennyiség és annak mértékegysége, és az összeg is, ami nem

tartalmazza az Áfa összegét.

A következő a tételáttekintés, ami abban nyújt nagy segítséget, hogy itt sokkal jobban áttekinthetőek a megrendeléssel kapcsolatos adatok. Láthatóak a pontos megnevezések, illetve, ha több tétel került fel az adott bizonylatra, akkor azoknak az adatait egyszerűbb átnézni. Rendkívül fontos tényező az, hogy itt még a készítő által megadott összeg még nem tartalmazza az Áfát, vagyis nettó értékről van itt még szó.

Szinte teljesen ugyan ez szerepel a tételek részletezése fülön is, ami mellette található. A különbség csak az adatok mennyiségében rejlik, mivel az itt megjelenített tételek sokkal részletesebben vannak feltüntetve, mint korábban, de még itt sincsen feltüntetve a bruttó összeg.

A megrendelő fül esetében fel kell tüntetni, a résztvevők számát. Például, ha a bizonylat tárgya éttermi vendéglátás, akkor figyelembe kell venni, jelenlegi korlátozásokat és egyrészt figyelni kell arra, hogy ne legyen a megengedett maximum létszámnál több vendég, illetve, ha a fogyasztás zárt térben történik, akkor csak úgy lehet kiállítani a számlát, ha a résztvevők előre bemutatják a védettséget igazoló kártyájukat.

Eladás	Kiszállítás	Számla	Könyvelés	Kondíciók	Kontírozás	Pa
Rendelésfajta	ZH01	Normál számla igény	Bizonylatdátum	2021.05.13		
Érték. terület	HA17 / H1 / H1	MH BHD (INTÉZMÉNYI), HM közös érték.csat., PB közö	Létrehozta			
Ért. iroda			Létrehoz.dátuma	2021.05.13		
Üzletkötőcsoport			Szavatosság			
Verzió						
Rendelés oka						
Szállítási idő						

11. ábra: Beszerzés fül(képernyőkép)

A beszerzés fülön adható meg, hogy az adott típusú rendezvényhez milyen anyagigény társul, lehet ez akár erősítő rendszertől kezdve az ételekig akármi.

A lemondás oka fül segítségével lehetőséget lehet adni a partner számára, ha véletlen valami váratlan dolog történne (akár koronavírus fertőzés) akkor, 10 nappal még az esemény előtt ingyen lemondhassa azt, viszont, ha ez a feltétel nem teljesül, akkor fizetnie kell egy bizonyos összeget.

A számla fülön kell megadni azt, hogy a partnernek mennyi ideje van a számlán látható összeg kifizetésére. Ez általában 30 nap szokott lenni. Továbbá a fizetési határidőt, a számla létrehozásának-, valamint a szolgáltatás létrejöttének dátumát is itt kell megadni.

The screenshot shows the 'Számítás' (Calculation) section of an invoice form. It includes fields for 'Fizető' (Debtor) with value '20614' and 'ORSZÁGGYŰLÉS', 'Szállítási és fizetési feltételek' (Shipping and payment terms) with 'INCOTERMS', 'Fizetési esedék. dátum' (Payment due date) '2021.06.13', and 'Fizetési feltétel' (Payment condition) '0001 30 napon belül levonás nélkül Kieg.valutanap'. Below is the 'Számítás' (Calculation) section with 'Számítási dátum' (Calculation date) '2021.05.13', 'Számítási vállalat' (Calculation company) 'H017 MH BHD', and 'Szolg.létreh. dátuma' (Service creation date) '2021.05.10'.

12. ábra: Számla fül (Képernyőkép)

A könyvelés fülre történő átlépéskor, a felugró pipa megnyomásával elindul az automatikus könyvelés, és itt kell megadni, hogy a számlát a partner milyen módon kívánja kifizetni.

Nettó	10 000	HUF
Adó	2 700	

I... KFjt	Megnevezés	Összeg	Pnem	per	ME	Kondícióérték	Pnem
ZH00	Nettó ár					10 000	HUF
ZK00	HM kieg. könyv.					0	HUF
Z000	HM kieg. könyv.ellen					0	HUF
	Tétel nettó értéke					10 000	HUF
AZWR	Előleg/elszámolás					0	HUF
MWST	Fizetendő ÁFA	27,000 %				2 700	HUF
	Bruttó végösszeg					12 700	HUF

13. ábra: Kondíciók (Képernyőkép)

A kondíció fülénél már nemcsak a Nettó összeg látható, hanem az Áfa és a Bruttó végösszeg is, valamint, ha lenne, valamilyen összeget módosító tétel a bizonylaton azt itt szintén le lehetne olvasni.

A partner fülön a megrendelő fél részletes adatait lehet leolvasni. A mellette található szöveg fülén pedig a nyilvántartási számot kell mindig megadni.

A kiegészítő adatok B és a kontírozás fülénél is a honvédségi előírások alapján az előre megadott rövidítések használatával kell kitölteni a két fület.

Az összes szükséges fül kitöltését követően az adathiánynapló funkció segítségével le lehet ellenőrizni, hogy a végbement folyamatban történt-e valamilyen hiba, és ha igen, akkor az hol található. Ezt követően a bizonylat nyomtatásra kész. Két példány kerül lenyomtatásra, és

ezek a BHD-ba kerülnek, ahol az egyik archiválásra kerül, míg a másik a könyvelési háttéranyag mellé szükséges.

A partner felé online, email formájában kerül megküldésre a számla, a NAV pedig már a könyvelés folyamat alatt megkapta azt a szoftveren keresztül.

Hozzá kapcsolódó folyamatok

Számlák kiállítása mellett még más fontos feladatok is vannak, aminek elvégzése során nap, mint nap szintén fontos bizonylatok jönnek, illetve jöhetnek létre. Ezek között szerepel a nap- illetve hónapzárás, a készpénzes számlák és az átutalásos számlák kiállítása. Ezekhez a

Össz készpénzforgalom		Címlet	Darab	Összesen	Befizetve
		20 000	0	0 Ft	0
Étterem:	0 Ft	10 000	0	0 Ft	0
Kávézó:	0 Ft	5 000	0	0 Ft	0
Pódium:	0 Ft	2 000	0	0 Ft	0
Jegypénztár:	0 Ft	1 000	0	0 Ft	0
Közétkeztetés:	0 Ft	500	0	0 Ft	0
Könyvtár:	0 Ft	200	0	0 Ft	0
Sándor Palota	0 Ft	100	0	0 Ft	0
Hadtörténeti Múzeum	0 Ft	50	0	0 Ft	0
Karmeliták	0 Ft	20	0	0 Ft	0
Palota:	0 Ft	10	0	0 Ft	0
Személyzeti befizetés:	0 Ft	5	0	0 Ft	0
Összesen:	0 Ft			0 Ft	0

Aktuális pénztár egyenleg		
Elsz/db	Pénzt/db	Marad összeg
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
0	0	- Ft
- Ft		- Ft

14. ábra: Készpénz forgalom az Excelben (Képernyőkép)

feladatokhoz, a Microsoft Office programcsomag Word és Excel programjait használjuk a legnagyobb mértékben.

A napi zárás folyamata akkor kezdődhet meg, amikor a KRI-hez tartozó éttermek és büfék, valamint a jegypénztár és a könyvtár is felhozta az előző naphoz tartozó bevételét és a hozzá tartozó elszámoló lapot is.

Ezeket Excelben a megfelelő lapokra le kell könyvelni A kártyás fizetéseknél, külön könyvelendők le a bank kártyás és a szép kártyás tranzakciók is a megfelelő Áfabontásban, de ezt nem csak a táblázatkezelőben kell végrehajtani, hanem Wordben is, ezzel létrehozva az adott pénzkezelő hely előző napra vonatkozó utalványrendeletét. Az utalványrendelet másnéven számviteli bizonylatként szoktuk nevezni.

A számviteli bizonylat olyan számla, szerződés, kimutatás, megállapodás, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés vagy esetleg más hasonlóan minősített irat, ami alátámasztja az adott gazdasági esemény elszámolását. A KRI esetében, a Honvédelmi Minisztérium számviteli

Karmeliták									
Dátum		Dátum		Dátum		Dátum			
Nyugtaszám		Nyugtaszám		Nyugtaszám		Nyugtaszám		Összesen	
Megnevezés	Összeg	Megnevezés	Összeg	Megnevezés	Összeg	Megnevezés	Összeg	Összeg	
Kereskedelmi 27%		Kereskedelmi 27%		Kereskedelmi 27%		Kereskedelmi 27%			
Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-		
Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-		
ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-		
Kereskedelmi 18%		Kereskedelmi 18%		Kereskedelmi 18%		Kereskedelmi 18%			
Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-		
Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-		
ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-		
Kereskedelmi 5%		Kereskedelmi 5%		Kereskedelmi 5%		Kereskedelmi 5%			
Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-		
Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-		
ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-		
Teremből 0%		Teremből 0%		Teremből 0%		Teremből 0%			
Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-		
Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-		
ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-	ÁFA	-		
Összesen		Összesen		Összesen		Összesen			
Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-	Bruttó	-		
Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-	Nettó	-		
ÁFA 27%	-	ÁFA 27%	-	ÁFA 27%	-	ÁFA 27%	-		
Összesen	-	Összesen	-	Összesen	-	Összesen	-		
Kerekítés	-	Kerekítés	-	Kerekítés	-	Kerekítés	-		
Bevétel	-	Bevétel	-	Bevétel	-	Bevétel	-		
Bankkártya	-	Bankkártya	-	Bankkártya	-	Bankkártya	-		
Szép kártya	-	Szép kártya	-	Szép kártya	-	Szép kártya	-		
							5%	27%	Összesen
Bankkártyás fizetés:							- Ft	- Ft	- Ft
Szép kártya							- Ft	- Ft	- Ft
Kp befizetés Összesen:							- Ft		
Összesen:							-		

15. ábra: Karmeliták napi forgalom (Képernyőkép)

politikája azt mondja ki, hogy az általunk elkészített utalványrendelet valójában egy olyan bizonylat, aminél az adatfeldolgozó lekönyveli a tételeket.

Ezen kívül vannak olyan alkalmak is, amikor készpénzes, vagy átutalásos számla kiállítására van szükség. Előbbit egy a honvédség által előállított Word sablon használatával kell előállítani, míg az utóbbit a megfelelő helyekre

történi lekönyvelés után be kell digitalizálni a hozzá kapcsolódó anyagokat, és SAP segítségével kell kiállítani az adott számlát. A bedigitalizált anyagokat archiválási céllal tovább kell küldeni a BHD pénzügyére megőrzésre

Végül még nagyon fontos a hónapzárás, ahol a hónapot összegző utalványrendeletek kerülnek létrehozatalra, illetve azok a dokumentumok is, amik a pénzfeladáshoz rendkívül szükségesek. Itt kell megadni azt is, hogy az adott hónap egybevett egész hónapjában, mennyi volt az áfa összege.

Összegzés

A záródolgozatomban megírása során próbáltam minél jobban arra törekedni, hogy a választott témámat a lehető legprecízebben és legösszefüggőbben mutassam be, hogy akárki számára könnyen megérthető és átlátható legyen olvasás közben. Ezt több ábrával is próbáltam egyszerűbbé tenni.

Ehhez először is magárról a BHD történetéről, majd magáról a KRI kialakulásáról, hogy hogyan lett a BHD része, hogyan érte el mostani állapotát és milyen osztályokra lehet felbontani.

Ezt követően számlázáshoz használt céget, az SAP-t és a szoftver pénzügyi modulját mutattam be. Utána leszűkítettem a kört a modul számlázási részéhez bemutatva annak

részletesebb funkcióit is. Ezt követte magáról a számlázásról és a fontosabb jogszabályairól, szabályairól egy rövid leírás.

Majd ezután bemutattam a házban történő SAP-s online számlázási folyamatokat lépésről lépésre ábrával is szemléltetve ezt. Végül pedig a folyamathoz szükséges, illetve hozzákapcsolódó további pénzügyel kapcsolatos feladatokat is ismertettem, amik szintén számlák vagy más bizonylatok létrejöttéhez vezethetnek.

Összeségében a honvédség egy igencsak komplex számlázási folyamattal rendelkezik, amit az SAP segítségével, sokkal egyszerűbben lehet végezni, csökkenti a hibák becsúszásának lehetőségét, és a szoftver segítségével a számlákat azonnal láthatják a NAV-nál is, amiket így nem kell külön beküldeni.

Remélem, hogy sikerült elérnem a kitűzött célokat, és hogy a dolgozatomban leírtakkal érthető, áttekinthető és pontos képet tudtam adni a munkahelyemről és az ott történő számlázási folyamatokról.

Köszönetnyilvánítás

Szeretnék köszönetet mondani tanárainknak, valamint belső konzulensemnek Dr. Budai Lászlónak a sok segítségért, továbbá a KRI Igazgatójának, aki engedélyezte, hogy erről a témáról írhatok. Szintén hálás vagyok munkatársaimnak és külső konzulensemnek, akik útmutatása és támogatása rendkívül fontos volt dolgozatom megírása során.

Források

A Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár:

- <https://bhd.honvedseg.hu/bemutakozas/tertenet>

A Honvédség Kulturális és Rekreációs Igazgatósága:

- Katona M. István: A KULTÚRA SZOLGÁLATÁBAN-A Honvéd Kulturális Központ története (1979-2019)

Az SAP:

- <https://www.sap.com/hungary/about.html>
- https://hu.wikipedia.org/wiki/SAP_AG
- <https://www.ceginformacio.hu/cr9310009805>

Az SAP pénzügyi modulja:

- <https://www.acterra.hu/wp-content/uploads/2019/07/SAP-B1-Ismertet%C5%91.pdf>

Számlák az SAP pénzügyi moduljában:

- <https://www.linkedin.com/pulse/sap-billing-document-invoicing-richard-dayman?articleId=6666368988294987779>

A számla:

- [https://hu.wikipedia.org/wiki/Sz%C3%A1mla_\(bizonylat\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/Sz%C3%A1mla_(bizonylat))

Az Online számlázás folyamata:

- nincs külső forrás

Hozzá kapcsolódó folyamatok:

- <https://iriszoffice.hu/egypercesek/mi-az-szamviteli-bizonylat-es-mi-szerepe/>