

Budapesti Gazdasági Egyetem
Pénzügyi és Számviteli Kar

Bakos Eszter

Pénzügy és Számvitel Szak
Vállalkozási szakirány

**A vállalkozás költség- és
eredményalakulásának elemzése, piaci
helyzetének értékelése**

2020

NYILATKOZAT

Alulírott BAKOS ESZTER 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 diplomaszerzés során.

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

Budapest, 2020 év december hónap 09 nap



.....

hallgató aláírása

Bakos Eszter

**Pénzügy Számvitel szak
Vállalkozási szakirány**

Beszámoló a szakmai gyakorlatról

Beszámoló az AJKA-ÖKO Városüzemeltetési és Vagyonkezelési Korlátolt Felelősségű Társaságnál töltött gyakorlatról

A gyakorlati idő eltöltésének helye nem volt kérdéses számomra, hiszen a középiskolai éveim alatt ennél a vállalatnál töltöttem szintén a szakmai gyakorlatomat, igaz akkor még más szakirányon. Az AJKA-ÖKO Városüzemeltetési és Vagyonkezelési Korlátolt Felelősségű Társaság-ról van szó, ami tevékenységét 2013-ban kezdte, kiválva az Avar Ajka Nonprofit Kft.-ből. Legfőbb tevékenységét tekintve, nem veszélyes hulladék kezelésével, ártalmatlanításával, ezen felül zöldterület kezeléssel/parkfenntartással és gépjárműjavítással/karbantartással is foglalkozik. Működését részben az Észak-Balatoni Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. alvállalkozójaként, -főként Ajka településén illetve a környező településeken végzi-, részben Ajka Város Önkormányzatának megbízásából -főként Ajka közterületeinek fenntartását látja el-. Az összes ellátott ingatlan száma meghaladja a húszezret, a közületi ügyfelek száma a hatszázat. A kommunális és szelektív hulladék ürítésének gyakorisága a hatályos közegészségügyi előírások szerint történik.

A kommunális hulladék a város szélén üzemeltetett depóniába kerül, majd innen idővel továbbszállítják a megyei hulladékégetőbe (Királyszentistvánon található). A város és környékéről az elektronikai hulladékot térítésmentesen átveszi a társaság, ezen kívül építési és lom hulladékot díj ellenében fogad be. A hulladéklerakón folyamatos a rekultiváció, ami egyrészt a tájképi szempontok miatt, másrészt a víz, talaj, levegő további szennyeződésének megakadályozása miatt fontos. Ezen munkálatokat nem csak a Kft. látja el, hanem szerződésben álló alvállalkozók is.

A szelektíven gyűjtött hulladék az Ajka-Öko Kft. telephelyén létrehozott hulladékválogatóba kerül előkezelésre. Az előkezelés röviden a begyűjtött szelektív hulladékok szétválogatása és bálázása. A bálákat különböző vállalatok felvásárolják és újrahasznosítják a műanyagot, üveget, papírt, tehát a saját tevékenységükben előállított termékre használják fel.

Az Ajka-Öko Kft. szállítás részlege foglalkozik a lakossági hulladékgyűjtéssel, szállítással a városban és a környező településeken, erre a célra 11 tehergépkocsi áll rendelkezésre. A lakosságnál előfordulnak felújítások, költözések, ami alatt nagyobb mennyiségű hulladék keletkezik, ezen hulladékok elszállítására lehet a Kft.-től 3-5-7 m³-es konténert rendelni, ezeknek napi, km és m³ ára van. Ezen kívül van lehetőség egy évben egyszer 1 m³ hulladékot kirakni, vagy a depóniára elhelyezni.

A zöldterület kezelési, parkfenntartási tevékenységet Ajka Város Önkormányzatának tulajdonát képező közterületeken végzik. Ebből következik, hogy a Kft. másik fő bevételi forrása az önkormányzati megbízásokból keletkezik. Feladatok közé tartozik a zöldterületeken gépi és kézi területrendezés, a parkokhoz tartozó járda- és útfelület tisztítás, sőt a hó és síkosság mentesítés is a vállalatnak köszönhető. A munkálatok nagyban függenek az időjárási körülményektől és az évszakoktól. Tavasszal ültetések (facsemeték, virágok), nyáron öntözések, ősszel a parki (száraz lehullott levél, ágak) hulladékok elszállítása, télen pedig főleg a járdák síkosságmentesítése és sózása történik.

A járművek javítása, karbantartása a telephelyen működő saját műhelyben történik, itt a tehergépkocsik időszakos és eseti karbantartási munkálatait végzik (pl.: műszaki vizsgára készítés, alkatrészcsere).

A lakossági hulladékszállítás miatt a Kft.-nek van ügyfélszolgálat. Itt történnek a különböző lakossági bejelentések, a leggyakoribb, ha tulajdonosváltás történik az ingatlannál, ilyenkor köteles az ügyfél ezt bejelenteni 15 napon belül. Előfordul még hulladékgyűjtő edény értékesítése a kommunális és szelektív hulladék gyűjtése érdekében.

Továbbá a vállalatnak van gazdasági, szállítási, közterületfenntartási részlege. A gazdasági részlegen belül működik a bérszámfejtés, ahol a dolgozói jelenléti ívek alapján a BABÉR program segítségével folyik a feldolgozás. A munkavállalók bére után fizetendő adók: a szociális hozzájárulási adó ennek mértéke 15,5%, a szakképzési hozzájárulás mértéke 1,5% és a levonandó adók: társadalombiztosítási adó, aminek a mértéke 18,5 % és a személyi jövedelemadó, aminek mértéke 15 %. A Kft. a SZÉP kártyás cafetéria juttatást használja, illetve a munkába járás díját 100 %-ban támogatja. Míg a vállalat a cafetéria 1,18-szorosának a 15 %-os SZJA és 15,5 %-os szociális hozzájárulás adójával, addig a munkába járás díját adómentesen juttatja a munkavállalónak. A különböző teljesítési prémiumok és jutalmak is gyakoriak, pl.: ünnepnapon végzett munka 100 %-os túlóra pótlékon kívül a vállalat prémiummal is honorálja alkalmazottjai munkáját. Illetve a végrehajtottól kapott letiltásokat is figyelembe kell venni, ami a nettó munkabér maximum 50 %-ig érvényesíthető.

A Kft. készpénzmozgásai a házipénztárban (mint hely) történnek. A bevételi pénztárbizonylatok főleg lakossági és közületi számlabefizetésekből erednek, mint pl.: a hulladékgyűjtő edények értékesítése. A kiadási pénztárbizonylatok főleg az egyszerűsített munkabérek kifizetéséből erednek, melynek mértéke az aktuális minimálbér meghatározott %-a. Az atipikus munkavállaló maximum 5 nap/hét, 15 nap/hónap vagy 90 nap/év

időintervallumban dolgozhat egy munkáltatónál. Kedvező adózása miatt gyakran alkalmazza a vállalat, mert 1000 Ft/fő/nap közteher fizetendő a dolgozók után.

A depónián is rendelkezésre áll egy pénztár, ugyanis a lakosság és közület részéről saját fuvarral érkező hulladékokat díj ellenében veszi át a vállalat. A házipénztárra vonatkozó szabályokat tekintve a helyiségeket és a pánccszekrényeket minden esetben zární kell, ha nem tartózkodik ott referens. A pénzkészlet állománya maximalizálva van a házipénztár szabályzatban, ha ezt a maximumot eléri, megfelelő óvintézkedések mellett a vállalat bankszámlájára kell befizetni.

A szállítói kötelezettségek és vevő követelések többségének teljesítése átutalással történik. Mindezek lebonyolítása egy bankterminál (Electra) programban zajlik, ahol az átutalások fogadása és küldése mellett exportálni lehet a könyvelő programba a napi tranzakciókat, megkönnyítve ezek könyvelését. Minden szállítói kötelezettség kiegyenlítése, tehát átutalása előtt a vezetőnek aláírásával jóvá kell hagynia a tranzakciót. A Kft. kettő bankszámlával rendelkezik két különböző banknál. A szállítói számlákat beérkezéskor érkeztetik, majd az ügyintéző aláírással igazoltatja, hogy valóban jogos a követelés így kerül a könyvelésre. Egy példával élve, ha a Csóka Gépjárműalkatrész Kereskedés-től (a Kft egyik rendszeres partnere) érkezett egy számla, ami tehergépkocsik javításához szükséges alkatrészeket tartalmaz, akkor a TMK műhely vezetőjével kell kézjegyezni a számlát. Illetve minden számlát az ügyvezetőnek is látnia kell.

A számlákat kikontírozzák, költséghelyezik, majd rögzítik a programban. Digitális nyilvántartása van a vállalatnak, melyben visszanezhetőek korábbi számlaképek. A számlák kiegyenlítése ügyvezetői utasítás után történik.

A pénztár kapcsolatban áll a szállítással, mert a megrendelt konténer kiszállításának feltétele a pénzügyi teljesítés. Ez azt jelenti, hogy a tranzakciókat folyamatosan figyelni kell és ha megérkezik az adott utalás, akkor a szállítás elvégzi a konténer kiszállítását. Lehetőség van készpénzes kiegyenlítésre is, ekkor a konténer szállító autó - kapacitásától függően - azonnal kiszállítja a kívánt konténert.

A főkönyvelőhöz kerülnek a bejövő számlák, aki ellenőrzi a számla helyességét, majd rögzíti a Winner könyvelő programába, sorszámozza, majd lefűzi őket. Többek között még a feladatai közé tartoznak a tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése, az értékcsökkenés számítása, a készletnyilvántartások aktualizálása, passzív és aktív időbeli elhatárolások könyvelése és a havi zárás.

A vállalkozás különböző, tevékenységeit érintő készleteket vásárol és tart nyilván, ezeket főbb csoportokra tudjuk bontani: a munkavállalók munkaruhái (bakancsok), üzemanyag (benzin, gázolaj), eszközök gépjárműszereléshez (izzók), hulladéktároló edények/zsákok a lakosság számára. A készletek nyilvántartása EXCEL táblázatokban történik, elsősorban a szállítás és a parkfenntartás részlegén tartanak nyilván be- és kimenő készleteket.

A Kft. telephelyén van egy üzemanyagotároló tartály, ebből használnak fel elsősorban a parkfenntartási munkagépek. A tartály feltöltése az OMV-vel kötött szerződés alapján történik, és ez kerül készletre. Viszont a szállítás részlegén lévő járművek üzemanyag ellátottságát kártyás rendszer segíti, olyan formában, hogy az OMV-vel kötött keretszerződés alapján egy úgynevezett üzemanyagkártyát állít ki az Öko Kft.-nek, ezzel a kártyával „fizetnek” a töltőállomáson tankolásnál, így havonta az OMV (partnerkapcsolat) egy gyűjtőszámlát küld a havi fogyasztásról, ezt alapanyagköltséggént számolják el.

A készletek könyvelése havonta történik, mert az átlagos forgási idő, ezen készleteknél 1-2 hónap. Bekerüléskor a 2-es számla osztályra kerülnek, átlagáras készletértékelési módszert használva, ezzel a módszerrel vezetik ki a nyilvántartásból is. Felhasználáskor átvezetik az 5-ös számlaosztályra és azon belül a különböző költséghelyekre attól függően, hogy a vállalkozás mely területén használták fel őket. Például ha egy bakancsot a parkfenntartás/kertészet részlegén adtak ki egy munkavállalónak akkor a 7610 „Parkfenntartás Általános” költséghelyen kell szerepeltetni a könyvelésnél. Előfordul olyan is, hogy az üzemanyagot (benzin, gázolaj), amit egy traktorba használnak fel, egyszerre több költséghelyre kell felosztani, mert az adott járművet a vállalat több szegmensénél használták. Ezek alapján készül a könyvelés és emellett egy saját táblázatban vezetik hogyan áll a vállalkozás készlet állománya. Ezen kívül van olyan készlete a vállalkozásnak, amit eladásra szán, ezeket értékesítéskor a 8-as számlaosztályon vezetnek ki.

A gazdasági vezető felelős a pénzügyi részleg minden folyamatának ellenőrzéséért és ennek koordinálásáért, zökkenőmentes működéséért. Az ő feladata a beszámoló és a következő üzleti terv elkészítése.

Fontos, hogy a Kft. havi áfa bevalló és negyedéves adóelőleg fizetési kötelezettsége van, illetve az önkormányzatnak fizet iparüzési, gépjármű és építmény adót, ezen kötelezettségek végrehajtása is a gazdasági vezető feladata.

A Kft-nél végzett gyakorlat során megismerkedtem a vállalat működésével, betekintés kaptam a vállalati folyamatokról, a dolgozók feladatairól. Munkám során a vállalat különböző részlegein végeztem segítő feladatokat.

A lakossági ügyfelekkel foglalkozó részlegen (ügyfélszolgálaton) a parkfenntartásért és a szállításért felelős részlegen különböző adminisztrációs feladatokat láttam el, például: menetlevelek rögzítése/költséghelyezése.

A pénzügy részlegen részletesen megismerkedtem a tanulmányaim alatt szerzett ismeretek gyakorlati szegmensével, sokféle feladatkört végeztem el, többek között a két pénztár zárása, banki tételek feldolgozása, a szállítói számlák kontírozása/könyvelése.

Az Ajka-Öko Kft. két házipénztárral rendelkezik az egyik a központi pénztár, ami a telephelyen lévő irodában van a másik pedig a lerakó pénztár, ami a depónián található. A hulladéklerakó rendelkezik egy nagy kapacitású mérleggel, ez arra szolgál, hogy a beérkezett hulladékot lemérjék és az itt kapott érték szerint kiszámlázzák. A számla kiegyenlítésére a helyben lévő pénztár ad lehetőséget. Innen a készpénz bevételezésre kerül a központi házipénztárba (továbbiakban HP). A hulladéklerakópénztár (továbbiakban HL) megküldi a HP-nak a számlákat és az összesítőt. Ellenőrizni kell, hogy a számlán szereplő bruttó értékek összege egyezik-e a készpénz bevételezéssel. Ezek után a készpénzt be kell tenni a pánccs szekrényben lévő pénztárba, majd a számlák második példányát le kell fűzni. A számla első példánya minden esetben a vevő tulajdonát képezi. A HL pénztár könyvelése is ezzel egyidejűleg történik meg, tehát először le kell könyvelni a vevő számlákat és hozzá generálni a bevételi pénztárbizonylatot. Majd a kiadást könyveljük, ami ebben az esetben azt jelenti, hogy a készpénz átkerül a központi pénztárba. A fentiek végrehajtása után kezdődhet meg a pénztárak havi zárása.

Első lépésben meg kell számolni a készpénzt a pénztárban, amit egy erre kialakított Excel táblázatba kell rögzíteni, amely szumázza a beírt adatokat, melynek egyeznie kell a főkönyv szerinti összegekkel. Ezek után fixálhatjuk a zárást, a programba be kell írni, hogy melyik bankjegyből, érméből mennyi van. A rendszer legyűjti az egész havi pénztár tételeket és egy összesítőt hoz létre. Ezen a havi kiadások és bevételek szerepelnek, még egyszer ellenőrizni kell, majd lefűzni a számlákkal együtt.

A következő feladatok, amiket rendszeresen végeztem az a bank és az egyszerű szállítói számlák könyvelése. A bank könyveléséhez először a fent említett Electra programban le kell kérni a napi tranzakciókat, majd exportálni az adatokat. Ezek után a könyvelő programba kell

importálni őket a Bank könyvelése fölön keresztül, ezután felsorakoznak a tételek és mindegyiket egyesével megnyitva kell könyvelni, amely szállítói tételek már rögzítve lettek a programban, azokat felajánlja összepontozásra, így párosítja a program a tartozást a kötelezettséggel.

A szállítói számlák könyvelésrészleteiben az alábbiak szerint kell könyvelni: ha szállítói kötelezettségeket rögzítünk, az SA kódot használjuk, majd a számla számát kell rögzíteni. Fel kell tüntetni a számla könyvelési dátumát, keltét, teljesítését, fizetési határidejét és beérkezésének dátumát. Ezután, a partner adatai következnek megjelölésre itt szükséges ellenőrizni, hogy a számlán szereplő adatok megegyeznek-e a már korábban rögzített partner adatokhoz képest. Majd az összeg és a fizetési mód kerül megjelölésre, illetve megjegyzésként érdemes feltüntetni a számlán szereplő tételt. Az én esetemben ezek a számlák főleg alapanyagfelhasználások, javítások, igénybe vett szolgáltatások (ügyvédi díj, épülettakarítás díja, postaköltség) voltak. Ezután a költséghely megjelölése történik. A Kft. különböző részlegeinek külön költséghelye van, előfordul olyan számla, amit egyszerre több tétel között több részlegre kell költéghelyezni. Fontos jelölni, hogy a számla milyen áfakódú lehet pl.: 5-18-27 % , fordított vagy áfamentes, innen kerül exportálásra az áfabevallás, melyet az ÁNYK 65-ös nyomtatványába importálhatunk be.

Sok tapasztalatot és élményt szereztem az itt töltött 3 hónap alatt. Úgy gondolom, az egyetemi évek alatt szerzett tudást tudtam kamatoztatni és látni, megtapasztalni, hogy ez a gyakorlatban hogyan történik.

Bakos Eszter

**Pénzügy Számvitel szak
Vállalkozási szakirány**

**A vállalkozás költség- és
eredményalakulásának elemzése, piaci
helyzetének értékelése**

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	12
2. A költségek	13
2.1 <i>Költség fogalma, meghatározása</i>	13
2.2 <i>A költségek csoportosítása</i>	13
2.3 <i>Önköltségszámítás és kalkuláció</i>	17
2.4 <i>Költségelemzés</i>	18
2.5 <i>Számlarend</i>	19
3. Ajka-Öko Városüzemeltetési és Vagyonkezelési Korlátolt Felelősségű Társaság	19
3.1 <i>Ajka-Öko Kft. bemutatása és bevételei</i>	19
3.2 <i>Ajka-Öko Kft. költségei és ráfordításai</i>	20
4. Az eredmény	22
4.1 <i>Az eredmény fogalma és főbb tényezői</i>	22
4.2 <i>Az eredmény meghatározása és az eredménykimutatás</i>	23
4.3 <i>Az Ajka-Öko Kft. eredménye</i>	25
4.4 <i>Eredmény elemzése, tervezése</i>	25
5. Piaci helyzet elemzésének eszközei	26
5.1 <i>Versenysztratégia</i>	29
6. Összegzés	29
Felhasznált irodalom	30
Mellékletek	31

1. Bevezetés

Egész életünket befolyásolja és körülveszi a pénz. Ahogy az ember felnő, egyre több mindent tapasztal meg az életben és tud meg a világ működéséről a körülötte történő dolgokról. Már gyerekként elkezdünk ismerkedni a pénz fogalmával, emlékszem, amikor anyukám mindig rám szólt, hogy tegyem vissza a Monopolyba a „pénzt” nehogy elveszem, mert akkor nem tudunk játszani vele, pedig milyen „gazdagnak” éreztem magam, hogy meg tudom venni az akár több éve nem használt plüssömet a kis barátnőmtől, aki a pénztáros nénit játszotta a boltban. Azt hiszem ebben a korban még nem értjük igazán, hogy mit is jelent a pénz, nekünk csak egy darab papír, ami játékként funkcionál. Majd elérkeznek az iskolás évek, jönnek az osztálykirándulások, nyári táborok és kapsz egy kis zsebpénzt, amiből vehetsz magadnak jégkrémet vagy egy újabb plüssállatot. Biztos vagyok benne, hogy sok felnőttnek vannak ehhez hasonló boldog emlékei gyerekkorából, és kicsit szomorúak is, például, amikor szeretett volna valami nagyon menő játékot, de az anyukája vagy apukája azt mondta, hogy erre most nincsen keretünk kislányom/kisfiam nagyon sajnálom. Majd amikor már elérkezik az a kor, hogy elvállaljuk az első diákmunkánkat és megkapjuk életünk első fizetését, amire nagyon büszkék vagyunk, de valószínűleg elszórjuk mind. Ekkor még nem foglalkozunk olyannal, hogy az a kiadás mit is jelent csak azt tudjuk, volt pénzünk nincs pénzünk. Aztán lassan rájövünk, az önálló élet kezdete felé, hogy nagyon is fontos mire adunk ki pénzt, jönnek a számlák minden hónapban, és ki kell számolnunk mennyi kiadásunk lesz, hogyan osszuk be a fizetésünket.

Ezért választottam ezt a témát, hiszen az ember mindennapi életében is szerepet játszanak a költségek, kiadások és a hétköznapiakban is kell költséggazdálkodást végeznünk, ehhez pedig az eredmény is fontos, vagyis az, hogy mennyi pénzünk marad a kiadások után. Hiszen a házasság is egy gazdasági közösség, ahol a bevétel és kiadás egyensúlya határozza meg a család életszínvonalát. Igaz, hogy nem olyan módon, mint amit a számviteli törvény előír a gazdálkodó szervezetek számára, de hasznos és fontos számon tartani milyen költségeink vannak.

Először az alapvető fogalmakat mutatom be, majd a költségek csoportosítását, költségelemzést, költséggazdálkodást majd az Ajka-Öko Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaságon keresztül bemutatom, a gyakorlatban milyen költségek merülhetnek fel egy vállalkozás életében. Ezután az eredményről esik szó és végül a piaci helyzetről, milyen eszközei vannak, miért fontos.

2. A költségek

2.1 Költség fogalma, meghatározása

Egy vállalászási tevékenység megkezdéséhez, folytatásához, fenntartásához munkaerőre, munkatárgyra, munkaeszközökre van szükség. Ezeket együttesen erőforrásoknak nevezzük. A termék előállításához, a szolgáltatás nyújtásához ezen erőforrásokat használjuk fel. A költség tehát az erőforrás-felhasználások pénzben kifejezett értékét jelenti.

Ezen kívül a költséghez szorosan kapcsolódik a kiadás és a ráfordítás fogalma. A kiadást kétféleképpen értelmezhetjük. Elsőként, mint eszközcsökkenést, amikor a raktárban lévő anyagot felhasználjuk vagy értékesítjük, és így az eszközállomány csökken. Viszont gyakrabban pénzügyi fogalomként használjuk, mely szerint a kiadás pénzeszközcsökkenést jelent.

A ráfordítást is többféleképpen értelmezzük és használjuk. Egyrészt az adott időszakban értékesített eszköz bekerülési értéke, másrészt az értékesítéstől független költségek (pl.: forgalmazási, igazgatási költségek), illetve az eredmény terhére elszámolt ráfordítások összege (pl.: egyéb ráfordítások). Gyakorlatilag úgy keletkezik ráfordítások egy része, hogy számoltunk el költséget korábban a termék előállításával kapcsolatban, és amikor értékesítjük, az adott terméket vagy szolgáltatást akkor az elszámolt költség ráfordítássá válik. Ugyanakkor vannak olyan költségek, amelyek az értékesítéstől függetlenek így egyből ráfordításként jelennek meg. Ezen költségek nem képezik részét a bekerülési költségnek, így az eredmény terhére számoljuk el őket. Sőt olyan ráfordítások is vannak, amelyeket nem számolunk el soha költségként, hanem közvetlenül a ráfordítások között jelennek meg. Ilyen például az egyéb ráfordításoként elszámolt terven felüli értékcsökkenés. Fontos, hogy bár a költség és a ráfordítás fogalma és lényege nagyon hasonló, nem összekeverendő a kettő, hiszen, amíg a költség az adott termék előállításához, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódik, ahogy azt a fentiekben említettem, addig a ráfordítás a kibocsátáshoz és eredményképződéshez köthető. Összegzésként a ráfordítás minden olyan tétel egy adott vállalkozásnál, ami az eredményt csökkenti.

2.2 A költségek csoportosítása

Egy adott vállalkozásnál a tárgyévi eredmény fontos szempont. Az eredmény meghatározásának pedig fontos eleme a költségek meghatározása, illetve elemzéshez és ellenőrzéshez is szükséges. Ezek alapján többféle szempont szerint csoportosíthatjuk a

költségeket. A következőkben a legfontosabb ismérvek szerint mutatom be a költségek csoportosítási módjait.

Költségnemek szerint: A költségnemek kifejezik, hogy a költség milyen erőforrás felhasználása útján jött létre. Ezeket elemi költségeknek is nevezzük. Eszerint megkülönböztetünk,

- anyagköltséget,
- igénybe vett szolgáltatás költségeit,
- egyéb szolgáltatás költségeit,
- bérköltséget,
- személy jellegű egyéb költségeket,
- értékcsökkenési leírást.

Ezt a csoportosítást a költségek fajta és megjelenési forma szerinti osztályozásának tekintjük. A költségnemek elszámolására általában az 5. számlaosztály szolgál, illetve az összköltség eljárással készítendő eredménykimutatásban a költségeket a költségnem szerinti besorolásban számoljuk el. A számviteli törvény szerint az eredménykimutatásban a fenti költségnemeket anyagjellegű (anyagköltség, igénybe vett szolgáltatás, egyéb szolgáltatás), személyjellegű (bérköltség, személy jellegű egyéb kifizetések) ráfordítások és az értékcsökkenési leírás szerint kell kimutatni. Az eredménykimutatásra és a számlaosztálybeli besorolásra a későbbiekben részletesen kitérek.

Következő csoportosítási szempont az összetétel szerinti ismérv, ez alapján vannak,

- elemi (egyszerű) költségek, amelyek egy költségnemből állnak (pl.: anyagköltség, bérköltség),
- összetett (komplex) költségek, amelyek több költségnemből tevődnek össze, de visszavezethetők egy költségnemre (pl.: általános, segédüzemi költségek).

Tervezésük, elszámolhatóságuk, utalványozásuk szerint is tudjuk a költségeket kategorizálni.

- Közvetlen költségek, amelyeknél egyértelműen meghatározható a felmerülésük időpontjában, hogy mely termékkel, szolgáltatással kapcsolatban merültek fel.
- Közvetett költségek, amelyeknél nem tudjuk megállapítani a felmerülés pillanatában, hogy mely termékkel, szolgáltatással kapcsolatban merültek fel, csak a felmerülési helyüket tudjuk meghatározni.

A költségek többsége a közvetlen csoportba sorolható. Vagyis a termék előállítás vagy a szolgáltatás nyújtás érdekében jöttek létre és közvetlen kapcsolatban vannak a termelés volumenével és összetételének változásával.

A közvetett költségeknek tehát csak a felmerülési helye ismert, vagyis költséghelyenként tudjuk osztályozni őket. E szerint megkülönböztetünk üzemi és vállalati általános költséget. Az üzemi általános költség üzemi tevékenységből eredő, egy elhatárolt üzemben merül fel és alakulását az üzemvezető(k) befolyásolni tudják. A vállalati általános költség a vállalat egészének irányítása során felmerülő költségeket tartalmazza. Ebből kifolyólag egy következő csoportosításhoz érkezünk, ami a felmerülés helye szerinti osztályozás, itt jellemzőn a közvetett költségeket számoljuk el a fent említett tulajdonságuk miatt, hogy csak a felmerülési helyük ismert. Ahogy említettem költséghelyenként osztályozzuk őket ezen felül pedig vetítési alapok segítségével költségviselőkre. A költségviselő szerinti felosztás azt jelenti, hogy az összes elszámolt költségből mennyi a tevékenységekre (termék előállítás, szolgáltatásnyújtás) jutó költség összege. A költségviselő tehát az a termék, szolgáltatás, ami miatt a költség felmerült, és amelyre elszámolják. Vannak olyan költségek, amiket nem lehet felosztani eszerint, így azok az eredmény terhére számolandók el. A vállalkozás jelöli ki a saját tevékenységére vonatkozóan a költségviselőket.

Következő csoportosítás a termelési folyamattal való kapcsolat szerinti, tervezési, elemzési célból.

- alapköltségek: Az adott termelési folyamat közvetlen ráfordításai illetve a technológiai folyamathoz szorosan kapcsolódó költségek. Ezek általában közvetlen költségként számolandók el.
- járulékos költségek: Termelés kiszolgálásával, irányításával kapcsolatos ráfordítások, melyek jellemzően általános költségként kerülnek elszámolásra.

Termelés volumenének változása szerint úgy vizsgáljuk a költségeket, hogy a termelési mennyiség változására hogyan reagálnak. Eszerint megkülönböztetünk:

- állandó költségeket,
- változó költségeket.

Az állandó költségek a vizsgált időszakban változatlanok, tehát függetlenek a termelés volumenétől, de ha a volumen elér egy határt, akkor ezen, költségek ugrásszerűen növekednek meg. Ezen költségek fedezete elsődleges. Állandó költség például a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása, munkabérek, befektetett eszközök fenntartási, üzemfenntartási

költségei, beruházási hitelek kamatai stb.. A változó költségek azok, amelyek a tevékenység volumenének változásával együtt valamilyen arányban megváltoznak (nőnek vagy csökkennek), tehát nagymértékben függenek a termelés méretétől, hozamától. Változó költségek lehetnek például anyagköltségek, készletek tárolási, mozgatási költségei, szállítási, raktározási költségek, segédüzemek költségei.

Az állandó és változó költségeket mutatószámmal úgynevezett költségváltozási tényezővel (reagálási fokkal) fejezzük ki. Ez egy olyan tényező, amely megmutatja, hogy a költségek összege milyen mértékben követi a termelés volumenének változását. Az állandó költségek költségváltozási tényezője nulla, ugyanis e költségcsoport változatlansága következtében a termelés változását nem követi. A változó költségek reagálási foka (költségváltozási tényezője) 4 féle lehet,

- teljesen arányos (proporcionális),
- arány feletti (progresszív),
- arány alatt (degresszív),
- regresszív.

A proporcionális költségek a termelés nagyságának változásait egyenes arányban követik, a progresszív költségek kisebb mértékben változnak, mint a termelés nagysága ellentétben a degresszív költségekkel, amik nagyobb mértékben változnak, mint a termelés nagysága, a regresszív költségek pedig a termelés nagyságának növekedése hatására csökkennek. A reagálási fok értéke mindig 0 és 1 között van. A mutató tényezőit viszont százalékos formában adjuk meg, ami azt fejezi ki, hogy a termelés százalékos változása milyen mértékű változást jelent a költségekben.

1. számú ábra: Reagálási fok kiszámításának képlete

$$\frac{\text{költségváltozás \% -ban}}{\text{termelés volumenváltozása \% -ban}}$$

Forrás: (regi.tankonyvtar.hu)

Utolsó csoportosítási szempont a költségek befolyásolhatóságuk szerint, vagyis minden gazdasági döntés során számításba kell venni az adott döntés hatását, gazdasági hasznát. Ezért vizsgálni kell, hogy a költség befolyásolni fogja-e a gazdasági döntést vagy sem, eszerint releváns vagy irreleváns. Ismét egy egyszerű példával szemléltetném ezt a csoportosítást. Egy vállalkozás tehergépkocsijának betört a szélvédője, amit meg kell javítani. A vállalkozás

dönthet úgy, hogy a saját vagy egy külső műhelyben cseréli ki a szélvédőt. Ez a döntés tehát releváns, hiszen befolyásolja a költséget, amit ráfordít, viszont az új szélvédőt mindenképpen meg kell vásárolni így ez egy irreleváns költség, nem befolyásolhatjuk, mert mindenképp keletkezik költség, amivel számolni kell.

2.3 Önköltségszámítás és kalkuláció

A vállalkozásoknak tehát ezek a költségfajtáik merülnek fel, de fontos, hogy ezeknek a megállapítása, kiszámítása és tervezése előkészületeket jelent. A költségek megállapítására úgynevezett kalkuláció vagy önköltségszámítás áll rendelkezésre. A kalkuláció azt jelenti, hogy egy termékegységre mennyi költség esik, a cél pedig az, hogy a vállalkozás számára a legkedvezőbb variáció kerüljön kiválasztásra. A feladata pedig a vállalati döntések előkészítése. A kalkulációnak is vannak fajtái, amik különböző fázisokban végzik a számítást.

- Előkalkulációt csak azokra a termékekre, szolgáltatásokra kell készíteni, ahol árvetés készítési kötelezettség van.
- Közbenső kalkulációt a termelés végrehajtása közben határozzák meg a tényleges felhasznált munka mennyiségével és költségeivel.
- Utókalkulációt a termelés után határozzák meg, amivel a tényleges költséget számolják ki.

Az önköltség a termékegység miatt felmerülő munka pénzben kifejezett értéke, amit a termék mennyiségre kifejezett értékében mutatnak ki (m, db, kg stb.). Maga az önköltségszámítás pedig ebből ered és így ez egy műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés folyamata előtt, alatt és után megállapítható a folyamat teljes önköltsége. Feladata többek között, hogy folyamatosan megbízható adatokat szolgáltatson a vállalkozás számára, illetve ugyanúgy segítsen a vállalati döntések előkészítésében. Három féle önköltséget tudunk megállapítani,

- közvetlen önköltség,
- szűkített önköltség,
- teljes önköltség.

A közvetlen önköltség a közvetlenül elszámolt költség termékegységre jutó része, a szűkített önköltség a közvetlen önköltség és az üzemi általános költség egy termékre jutó részének összege, a teljes önköltségnél pedig a központi irányítás költségeit is figyelembe vesszük. Ezek alapján az egyikből tudunk következtetni a másikra, mert ha a közvetlen

önköltséghez hozzáadjuk az üzemi általános költségeket, akkor megkapjuk a szűkített önköltséget, és ha ehhez még hozzáadjuk a vállalati általános költségeket, akkor fogjuk megkapni a teljes önköltséget.

A vállalkozásoknak sajátos rendszerük és sémájuk van az önköltség számítására. Az önköltségszámítást kalkulációs egységek állapítjuk meg, olyan természetes vagy számítási egységekre, mint, pl

- termék,
- termékcsoporth,
- technológiai folyamat,
- szolgáltatás,
- elszámolási időszak.

Az utóbbiakban megismertetett önköltségszámítás elég bonyolultnak hangzik. Viszont kiszámítása igazából könnyen megállapítható, az összes költséget el kell osztani az előállított termék vagy szolgáltatás mennyiségével.

2. számú ábra: Önköltség megállapításának képlete

$$\frac{\text{összes költség}}{\text{előállított termék, szolgáltatás mennyisége}}$$

Forrás: (regi.tankonyvtar.hu)

2.4 Költségelemzés

A vállalkozások, vállalatok legfőbb célja a minél nagyobb év végi nyereséges eredmény elérése, ehhez viszont, hogy a nyereséget maximalizálni tudják, a vállalkozásoknak elengedhetetlen a rendszeres felülvizsgálata a folyamatok során felmerülő költségeknek, ami mostanában a szokottnál is nagyobb figyelmet igényel a vírushelyzet miatt, hiszen majdnem minden társaságot érintenek az emiatt történő változások. Ez a fajta vizsgálat a költségelemzés, ami folyamatos tájékoztatást biztosít a döntések meghozatalának érdekében. Az elemzést területi és időbeli összehasonlítással lehet végezni.

A területi összehasonlításnál más vállalkozások költségeinek az összehasonlításával történik a folyamat, de csak azonos fajtájú költségeknél lehetséges, például a költségnemeknél hiszen azok minden vállalkozásra nézve kötelezőek.

Időbeli összehasonlítás szerint lehet végezni visszatekintő (retrospektív) és előretekintő (prospektív) költségelemzést. A visszatekintő a tény költségek és a bázis költségek (terv költségek) összehasonlítását jelenti, míg az előretekintő tulajdonképpen a jövőbeni költségek megtervezésével foglalkozik.

2.5 Számlarend

A számviteli törvény értelmében úgynevezett számlarendet kell követni minden vállalkozásnak. Ennek célja, hogy segítse a választott beszámoló elkészítését. Tehát az eszközök, források, költségek/ráfordítások és bevételek egy számlakeret tükörben vannak megnevezve a számlarendet követve. A számlatükörben számlaosztályok, számlacsoportok, számlaszámok és részletező számok szerepelnek. Tehát a költségeknek és ráfordításoknak is van számlaosztálya a költségek esetében ez az 5-ös számlaosztály a ráfordításoknál pedig a 8-as. Illetve a több terméket előállító, több szolgáltatást kínáló és nagyobb volumenű vállalkozások költségként és költségviselőként is rendszerezik tételeiket. Ezen költségeket a 6-os és 7-es számlaosztályon szerepeltetik a vállalatok. A vállalkozásoknak azonban lehetnek eltérők a jelölései az egyes tételeket illetően.

3. Ajka-Öko Városüzemeltetési és Vagyonkezelési Korlátolt Felelősségű Társaság

3.1 Ajka-Öko Kft. bemutatása és bevételei

Az Ajka-ÖKO Kft. 2013-ban kivált elődjéből az AVAR-Ajka Nonprofit Kft.-ből. Működését az Észak-balatoni Térség Regionális Települési Szilárdhulladék-kezelési Rendszer részeként, főként (a Veszprém megyében található) Ajka településén, illetve a környező településeken végzi. Főbb tevékenységei a lakossági és közületi kommunális és szelektív hulladékgyűjtés- és szállítás, hulladékkezelés, közterület- és parkfenntartás a város területén. Ezen tevékenységek bevételeinek nagy része az önkormányzat megbízásából jön létre, főleg a közterület- és parkfenntartási munkálatokból, ami az utak megtisztítása, növények ültetése és parki hulladékok elszállításából tevődik össze. A másik fő bevételi forrás a lakossági hulladékszállításból származik, amit a rendszeres közületi kommunális/szelektív és az eseti konténeres megrendelés tesz ki. A Kft.-nek a telephelyén található a központi iroda, illetve a válogató üzem, ahol a szelektív hulladékkezelés zajlik. Itt található még a Kft. saját műhelye (TMK- Tehergépkocsi Műhely Karbantartás) illetve a város határán található egy hulladékátrakó, depónia.

3.2 Ajka-Öko Kft. költségei és ráfordításai

A Kft. költségei az 5-ös és 8-as számlaosztályban találhatóak. Alapanyagjellegű költségek között szerepelnek például a tehergépkocsik, munkagépek javítása érdekében felhasznált alkatrészek, melyeket a Kft. saját műhelyében építenek be. A parkfenntartásban alapanyagköltségek a fűmagok, virághagymák különböző facsemeték, amiket a város területén ültetnek el. A hulladékkezelés érdekében a Kft. rendelkezik egy válogató üzemmel, ahol a beérkezett szelektív hulladékot kezelik. Az itt keletkezett alapanyagköltség például a lefogó háló, mely fontos szerepet tölt be a válogatási maradék elszállítása során. A hulladékszállítási, hulladékkezelési és parkfenntartási munkálatok ellátásához tehergépkocsik, munkagépek állnak rendelkezésre. A járművekre üzemanyagköltséget számol el. További alapanyagköltségnek minősülnek a különböző közüzemi ellátás költségei, ilyen az áram, víz, távhő.

A gépjárműveknek karbantartási költségei is keletkeznek, ami már az igénybe vett szolgáltatások költségeit terheli, lehetnek időszakos és eseti költségek, mint pl.: gumicsere, kerék centírozás vagy egy hirtelen meghibásodás, mely nem javítható a cég műhelyében. Néhány tehergépkocsi nem a Kft. saját tulajdona, hanem az Észak-Baltoni Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. bérleménye, illetve zárt pénzügyi lízingszerződéssel vásárolt járművek. Ezek a hitelek hosszú lejáratú kötelezettségnek minősülnek, melyeknél lejártakor a vállalat tulajdonává válik a tárgyi eszköz. A válogató üzem éjszakai megfigyelésére az úgynevezett Webeye őrzési szolgáltatás nyújt védelmet, ez szintén igénybe vett szolgáltatás. Az igénybe vett szolgáltatás költségei közé tartoznak a posta, telefon, internet és oktatás. A lakossági ügyfeleknél előfordul a késedelmes fizetés, ha ez meghaladja a 3 hónapot, akkor a Kft. egy behajtó vállalatot (Foldana Kft.) bíz meg a fennálló tartozás behajtására.

Az egyéb szolgáltatás költségei között szerepelnek az illetékek, hatósági díjak, bankköltségek. Ide tartoznak a még a járművek biztosítási költségei is.

A Kft 5-ös számlaosztályán tovább haladva a különböző bérköltségek szerepelnek, mint például a bruttó bérek szellemi és fizikai dolgozók számára, 13. havi bérek, prémiumok, jutalmak.

A következő a személy jellegű egyéb kifizetések, mint a betegszabadság, táppénz, munkabajárás díja, reprezentációs költségek illetve a cafetéria. A munkába járás díját a Kft. 100 %-ban téríti meg.

Következők a bérjárulékok, ide kerülnek a bruttó béren felül fizetendő adók, a szociális hozzájárulás ennek mértéke 15,5 %, illetve a szakképzési hozzájárulás, mértéke 1,5 %.

Az 5-ös számlaosztály utolsó csoportja az értékcsökkenési leírás költségei, ide kerül a Kft. összes eszközére (immateriális javak, ingatlanok, műszaki gépek, egyéb gépek) elszámolt értékcsökkenés.

A 8-as számlaosztály anyagjellegű ráfordításai között szerepelnek az alvállalkozói teljesítmények díjai. A Kft. annak érdekében, hogy minden feladatot el tudjon látni és csökkentse a munkavállalói terheket, alvállalkozókat vesz igénybe a város és a depónia területén szükséges feladatok elvégzésére. A parkfenntartás részlegén nagyobb területek kaszálási munkálataira, a depónián pedig hulladékrafordítás céljából. Anyagjellegű ráfordítás még az eladott áruk beszerzési értéke, itt a lakossági ügyfelek számára kiadott hulladékgyűjtő edények és zsákok beszerzési értékei szerepelnek.

Egyéb ráfordítások között a káresemények, selejtezések, értékvesztés, behajthatatlan követelések és az önkormányzatnak fizetett adók szerepelnek. Minden munkavállaló nevén vannak tárgyi eszközök, ezeket az év vége közeledtével összesítik, majd felméri, hogy az adott személynek egyeznek-e az eszközei és melyek azok, amelyeket selejtezni kíván, úgynevezett leltárt hajt végre. A behajthatatlan követelések közé azok a nem teljesített tételek kerülnek, amelyeket a Foldana Kft. (fizetés behajtással foglalkozó vállalat) sem tudott behajtani. Az önkormányzati adókat, gépjármű és építményadót minden önkormányzat sajátosan állapít meg. Iparüzési adót nem minden önkormányzat vet ki vállalkozóira, jelen esetben Ajka Város Önkormányzatának 2%-os az adókövetelése. Az adó egyenlegét mindig pluszban kell tartani, emiatt az előlegfizetési időszak az adó évet megelőző július 1.-től az adóév június 30.-ig tart, melyben az előlegrészlet fizetés esedékessége szeptember és március 15.-e. Az iparüzési adóalapot több tényező is befolyásolhatja, de az Ajka-Öko Kft. esetében az alábbi ábra szerint számoljuk ki.

5. számú ábra: Iparüzési adó kiszámítása a helyi önkormányzat mértékével

(Árbevétel-Alapanyagköltségek-Eladott szolgáltatások értéke)*2%
--

Forrás: saját szerkesztés

A 8-as számlaosztály utolsó csoportja a pénzügyi műveletek ráfordításai, két tétel van itt nyilvántartva egyrészt a járművek lízing ügyleti kamatai a másik pedig a társasági adó.

A Kft. sokrétűsége és a könyvelés megkönnyítése, átláthatósága miatt költséghelyenként is felosztja a keletkező költségeket. A költséghelyes felosztásra a 6-os 7-es számlaosztály áll rendelkezésre, ahogy azt már a számlarendnél bemutattam. Külön költséghelyre kerülnek a központi költségek, a hulladékszállítás költségei, a TMK költségei, a depónia, válogató üzem és a parkfenntartás költségei.

A hulladékszállítás költségeinek megkülönböztetése céljából a 71-es számlacsoport szolgál, itt legfőképp a hulladékszállító tehergépkocsik szerepelnek olyan tételekkel, mint az üzemanyagköltség elszámolása vagy a karbantartás során felhasznált alkatrészek. A tehergépkocsik üzemanyagköltségeinek elszámolása érdekében több számlacsoport is rendelkezésre áll, mert megkülönböztetjük, hogy az adott jármű kommunális vagy szelektív hulladékot szállított. Az üzemanyagköltséget a parkfenntartáson is elszámolják a munkagépekre (traktorokra) és munkaeszközökre (pl.: fűnyírók, lombfúvók, fűrészek), de vannak olyan munkagépek, amelyek csak az úttisztítással foglalkoznak így nekik is van külön számlacsoportjuk. Illetve a téli időszakban a hóeltakarítás gyakori munka, itt az autóutak/járdák megtisztítását a parkfenntartás részlege végzi, így a hómunkát is külön költséghelyen tartják nyilván.

A központi költségek közé kerülnek pl.: épülettakarítás díja, internet, telefon költségei, ügyvédi díjak, irodaszerek, az irodaépület elektronikus berendezéseinek karbantartása, javítása stb. A TMK-ra általában az alkatrészeket könyvelik, hiszen itt kerülnek felhasználásra. A válogató üzem és a depónia költségei főleg az ott forgalomban lévő tárgoncák költségei.

4. Az eredmény

4.1 Az eredmény fogalma és főbb tényezői

Az eredmény a beszámoló része, amit minden gazdálkodó szervezetnek (pl.: vállalkozó, államháztartás szervezetei, egyéb szervezetek) el kell készítenie fordulónapra ez általában december 31.-e, de ez eltérhet adott esetben (pl.: ha a működés jellemzői azt indokolják). A beszámoló a gazdálkodó szervezet működéséről, valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről készített kimutatás. Többféle beszámolót lehet készíteni például,

- éves beszámolót,
- egyszerűsített éves beszámolót,
- összevont éves beszámolót.

A számviteli törvény határozza meg azt, hogy az adott szervezetnek melyik beszámolót kell elkészítenie. A beszámoló további részei a mérleg, ami a vállalkozás vagyoni helyzetét mutatja be, és a kiegészítő mellékletek, amiben a vállalkozás pénzügyi helyzete kerül ismertetésre.

Az eredmény egy meghatározott időszakra, általában egy évre, ezen időszak hozamainak, bevételeinek és ráfordításainak különbsége. Az év végi eredmény kétféle lehet nyereség vagy veszteség. Nyereség akkor keletkezik, ha a hozamok, bevételek nagyobbak voltak a költségeknél, veszteség pedig az ellenkező esetben. Így egy úgynevezett, realizált eredményt kapunk.

Egy vállalkozásoknál az adott időszak alatt kibocsátott eszközök és szolgáltatások számlázott ellenértékét tekintjük bevételnek, hozamnak akkor, ha a másik fél elismerte a teljesítést. Fontos viszont, hogy az kiszámlázott eszközök és szolgáltatások ellenértékét vesszük számításba hozamként függetlenül a pénzügyi rendezéstől. Egy általános példával élve, ha a vállalkozás december 1.-én értékesített kereskedelmi árut, de a számlán a fizetési határidő január 15.-e, akkor az értékesítés árbevételét a tárgyévben kell kimutatni. Általában a termelő és nagykereskedelmi tevékenységet folytató cégeknél jellemző a későbbi pénzügyi teljesítés, ezek általában utalással történnek.

Az eredmény kiszámításának másik szereplője a ráfordítás, amit a kibocsátott eszközökhöz, szolgáltatásokhoz kapcsolódó költségek tesznek ki. Ebben az esetben is érvényes az, hogy az adott évben kell kimutatni az értékesítések során felmerült költségeket függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. Ilyen költségek például a munkaráfordítások, bérleti díjak, reklám költségek.

Kétféle könyvviteli elszámolást különböztetünk meg, melyek az előzőekben taglalt pénzügyi teljesítés és a kiszámlázott termék/szolgáltatás kapcsolatától függenek. A kettős könyvviteli elszámolás a fentiek szerint történik, illetve van a pénzforgalmi szemléletű egyszeres elszámolás. Utóbbi a kisebb forgalmú, tőkeerejű vállalkozásoknak kedvez, mert ők az adófizetési terheiket nehezen tudnák teljesíteni olyan elszámolással, ahol a ténylegesen befolyt összeg még nem érkezett meg. Ezért ezeknél a vállalkozásoknál az eredmény meghatározásához a pénzügyi teljesítés évéből indulunk ki. Eszerint a hozamnál, bevételnél a pénzügyileg ténylegesen befolyt és a ráfordításoknál a ténylegesen kifizetett részt vesszük figyelembe az eredmény meghatározásánál.

4.2 Az eredmény meghatározása és az eredménykimutatás

Az év végi eredményt az úgynevezett eredménykimutatás segítségével határozzák meg, ami számot ad a vállalkozás üzleti évben elért eredményéről, jövedelmi helyzetéről. Ennek kétféle változatát választhatják a vállalatok, vállalkozások az összköltség eljárással készült eredménykimutatást és a forgalmi költség eljárással készült eredménykimutatást. A törvény szerint a vállalkozás választhat melyik eredménykimutatást alkalmazza, de ezt a számviteli politikájában rögzítenie kell.

3. és 4. számú ábra: Eredménykimutatás összköltség- és forgalmi költségeljárással

Eredménykimutatás összköltség eljárással	
1.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele (91-92) 911
2.	Exportértékesítés nettó árbevétele (93-94) 913
I.	Értékesítés nettó árbevétele (1+2)
3.	Saját termelésű készletek állományváltozása (581)
4.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke (582)
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke(+3+4)
III.	Egyéb bevételek (96) A 96-osokat kell összeadni
	Ebből: visszaírt értékvesztés (966)
5.	Anyagköltség (51) 511+ többi 51-es
6.	Igénybe vett szolgáltatások értéke (52)
7.	Egyéb szolgáltatások értéke (53) 531+532+533
8.	Eladott áruk beszerzési értéke (814)
9.	Eladott szolgáltatások értéke (815)
IV.	Anyagjellegű ráfordítások értéke (5+6+7+8+9)
10.	Béreköltségek (54) 541
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések (55)
12.	Bérráfordítások (56)
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)
VI.	Értékesítési leírás (57) 571
VII.	Egyéb ráfordítások (86) A 86-osok összege
	Ebből: értékvesztés (866)
A.	Üzemi tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)

Eredménykimutatás forgalmi költség eljárással	
1.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele (91-92)
2.	Exportértékesítés nettó árbevétele (93-94)
I.	Értékesítés nettó árbevétele (1-2)
3.	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége (811-831)
4.	Eladott áruk beszerzési értéke (812-832)
5.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke (813-833)
II.	Értékesítés közvetlen költségei (3-4-5)
III.	Értékesítés bruttó eredménye (I-II)
6.	Értékesítési, forgalmazási költségek (851)
7.	Igazgatási költségek (852)
8.	Egyéb általános költségek (853)
IV.	Értékesítés közvetett költségei (6-7-8)
V.	Egyéb bevételek (96)
	Ebből visszaírt értékvesztés (966)
VI.	Egyéb ráfordítások (86)
	Ebből visszaírt értékvesztés (866)
A.	Üzemi tevékenység eredménye (I-II+-III-IV+V-VI)

Forrás: (szamvitelsuli.com)

A két eljárás közötti különbség abban van, hogy az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét a vállalkozás milyen módon állapítja meg, a bevételeket és ráfordításokat milyen tartalommal veszi figyelembe viszont az eredmény azonos összeget ad. Az összköltség eljárásnál a tárgyévben felmerült összes költséget a tárgyévre vonatkozó bevételekkel és az aktivált saját teljesítmények értékével állítja szembe egymással. A forgalmi eljárásnál az értékesítésből származó bevételeket, az értékesítéssel összefüggésben felmerült-közvetlen és közvetett-költségekkel állítja szembe.

Az üzemi (üzleti) tevékenység megállapítása után következik a pénzügyi műveletek eredménye, amit a pénzügyi műveletek bevételeinek és ráfordításainak különbségéből kapunk meg. Ezután megállapításra kerül az adózás előtti eredmény. Az adófizetési kötelezettség kiszámítása úgy történik, hogy a bevételt a költségekkel összevetjük, majd ezt az adóalapot

csökkentő és növelő tételekkel korrigáljuk és ebből számítjuk a 9 %-os társasági adót, mellyel az adózás előtti eredményt megterheljük és megkapjuk az adózott eredményt. Növelő tétel lehet pl.: elszámolt értékcsökkenési leírás, kivezetett eszköz könyv szerinti értéke, céltartalék képzése, stb., csökkentő tétel lehet pl.: terven felüli értékcsökkenés visszairása, követelés értékvesztésének visszairása... Az adózott eredményből a szervezetek osztalékot fizetnek ki a számviteli törvénynek megfelelően.

A gazdasági szervezet tulajdonosainak legfontosabb jogosultsága, hogy befektetésük után osztalékban részesüljenek. Az osztalék az az összeg, melyet a részvényes/tulajdonos a vállalatban lévő részvénye arányában vagy a taggyűlés határozata alapján a vállalat nyereségéből akvirál.

4.3 Az Ajka-Öko Kft. eredménye

Az Ajka-Öko Kft. 2019-es éve nyereséggel zárult, amiből a két tulajdonos 12-12 millióval részesedett a maradék pedig az eredménytartalékba került.

„3/2020. (V. 20.) számú határozatot: A taggyűlés az AJKA-ÖKO Kft. 2019. évi, a számviteli törvény szerinti beszámolóját 454.741 eFt. mérlegfőösszeggel, 25.156 eFt. adózott eredménnyel és 24.000 eFt. osztalék megállapításával elfogadja. 4/2020. (V. 20.) számú határozatot: A taggyűlés elrendeli a társaság 2019. évi 25.156 eFt. adózott eredményének az eredménytartalékba helyezését.”

4.4 Eredmény elemzése, tervezése

A beszámolóban lévő mutatószámok és elemzési módszerek a vezetőknek nyújtanak segítséget abban, hogy visszaigazolást kapjanak a gazdasági döntéseik hatásáról, eredményességéről. Az, hogy mi számít „megfelelő” eredménynek az vállalkozástól függ, az biztos, hogy nem jó, ha nem kapunk kellő részletezettségben elemzési anyagot és az sem ha a túl részletes adatsokaságból nem látjuk a fontos mutatókat. Az elemzés alapvető feltétele az összehasonlíthatóság, ezek időbeli és/vagy térbeli összehasonlítások.

Az eredményelemzés célja, hogy átfogó képet biztosítson a gazdálkodó szervezet adott időszakban végzett tevékenységének jövedelmezőségéről, ezért jövedelmi helyzetelemzésnek is szokták nevezni. Tulajdonképpen az eredménynek a különböző szempontok szerinti vizsgálata, összehasonlítása más gazdasági értékekkel. Különbféle jövedelmezőségi

mutatószámokkal összesített képet kaphatunk a vállalatról ezek a leginkább alkalmasak a más vállalkozásokkal történi összehasonlításra.

5. számú ábra: Jövedelmezőség alapképlete

Jövedelmezőség=	Eredmény(kategória)
	Vetítési alap

Forrás: saját szerkesztés

A vállalkozás saját döntése alapján választja ki az eredménykategóriát és a vetítési alapot is. Az alkalmazható eredménykategóriák és vetítési alapok alapján a következő jövedelmezőségi mutatókkal számolhatunk.

- Átlagos fedezeti hányad
- Árbevétel arányos jövedelmezőségi mutatók
- Tőkearányos jövedelmezőségi mutatók
- Élőmunka-arányos jövedelmezőségi mutatók
- Eszköz arányos jövedelmezőségi mutatók

Az eredmény tervezése során figyelembe kell venni bizonyos tényezőket, mint a piaci feltételek, mert ezek befolyásolják az eladható mennyiséget és a kereslet-kínálat arányát. Az önköltséget, ami a termékhez, tevékenységhez tartozó költséget határozza meg, illetve az erőforrások rendelkezésre álló mennyiségét. Tehát az eredmény elemzés lényege, hogy feltárja és számszerűsíti azokat a tényezőket, amelyek befolyásolják, vagy befolyásolhatták volna a vállalkozás gazdasági tevékenységét.

5. Piaci helyzet elemzésének eszközei

A piac a tényleges és potenciális eladók és vevők, illetve azok cserekapcsolatainak rendszere, melynek legfőbb tényezői a kereslet, a kínálat, az ár és a jövedelem. Minden vállalkozásnál fontos tényező az, hogy a piacon kik a versenytársai a piaci résztvevők száma, mekkora a piaci részesedésük, milyen mértékű a piac koncentrációja.

Minden tervezés alapja a helyzet átgondolása, amelyben a vállalkozás működik. A helyzetelemzés a szükséges adatok, információk kijelölésével kezdődik, ezek után lehet megállapítani, hogy az információk közül mi áll rendelkezésre, mit kell még megszerezni és

előzetesen feldolgozni. Az adatokat, információkat rendszerezni kell. A rendszerező munka során állapítható meg, hogy az összegyűjtött adatok megfelelnek-e a menedzsment céljainak.

Ezután a számszaki adatok összehasonlításának vizsgálata következik. Az adatok akkor összehasonlíthatók, ha azonos időtartamra vonatkoznak, hasonlóak a területek, amelyekről származnak.

A helyzetelemzés során elemezni kell a vállalkozás számára nehezen befolyásolható, legtöbb esetben külső környezeti tényezőket és a vállalkozáson belüli, alakítható tényezőket. A marketingtervezés kezdő lépése a vállalati makro- és mikrokörnyezet elemzése. A makrokörnyezet a külső környezetet jelenti, ahol vizsgálni kell az erőviszonyokat és a versenytársakat. Illetve, hogy a vállalatra milyen tényezők hatnak, ezek a STEEP tényezők.

- **Social** (szociális tényezők)
- **Technical** (technikai tényezők)
- **Economical** (gazdasági tényezők)
- **Environmental** (környezeti tényezők)
- **Political** (politikai tényezők)

A mikrokörnyezet elemzésére, ami a vállalat belső környezetét elemzi, a SWOT analízist, alkalmazzák leggyakrabban. A SWOT-analízis a külső és belső helyzet felmérésére egyaránt használható. Arra szolgál, hogy az elemző meg tudja határozni, melyek szervezetének azon tulajdonságai, melyekre építhet, melyek megőrzendők, és melyek azok, amelyeken javítani kell. A külső tényezők közül pedig melyek azok, amelyek célja elérésében segítik, és melyek jelentenek veszélyt a siker eléréséhez vezető úton. A SWOT – analízishez tehát a gazdálkodó szervezeteknek tudniuk kell, mit akarnak, milyen értékek mentén kívánnak dolgozni, s ehhez hozzá kell rendelniük a meglévő, begyűjtött információkat. A piaci előrejelzések módosulásakor folyamatosan elemzik a változásokat a kapacitások kiterheltségére, a munkaerő összetételére, a készletszintekre és a szükséges egyéb eszközökre gyakorolt hatásait és rögzítik a hatásokból eredő új akciók terveit és teendőit. Először az erősségekkel és gyengeségekkel célszerű kezdeni, amik a szervezetről szólnak, viszont a mátrix másik kettő cellája, a lehetőségek és veszélyek a vállalat környezetéről való ismereteket igényelnek. A piaci előrejelzések módosulásakor folyamatosan elemzik ezeket a tényezőket.

A termék és szolgáltatás versenyhelyzetének elemzésére több elterjedt módszer létezik.

- BCG-mátrix
- Generál Electric - McKinsey féle portfólió mátrix

- Konkurencia-elemzés
- Piacszegmentáció

A BCG-mátrix a kicsi részesedés és a piaci növekedés függvényében ábrázolja a termékeket, szolgáltatásokat, eszerint vannak a sztárok, fejőstehenek, kérdőjelek és a döglött kutyák. A sztárok a legjobb pozíciójú termékek, nagy beruházást érdemelnek és a megszerzett pozíció megtartása a cél. A fejőstehenek az „öregedő sztárok”, tehát a piaci növekedés szempontjából már nem fejlődnek de a részesedésük még magas. A kérdőjelek az új termékek, szolgáltatások a piacon, amik befektetést igényelnek. A döglött kutyák pedig a már elértéktelenedett tartomány, amitől meg kell szabadulni.

A második kategória a McKinsey féle mátrix, ami zónákra van bontva. Minden tényezőt egy 1-5-ig terjedő skálával minősítenek és minden üzletág pontszámot kap minden tényezőre. Az így kialakult zónákhoz más-más stratégia rendelhető, illetve a piaci vonzerő és a versenyképesség függvényében történik, ahol az előbbi a külső tényezőket vizsgálja, az utóbbi pedig a belső tényezőket.

A konkurencia-elemzés a konkurens cégek termékeinek és a saját termék lehetséges helyét vázolja fel egy márkatérképen, ez alapján derül ki, hogy milyen stratégiára van szükség a termék/szolgáltatás fellendítésére.

Az utolsó a piacszegmentáció, ami a piac egynemű csoportokra való felbontása, így a vállalat ezekből kiindulva választhatja ki a számára legkedvezőbb célpiacot. A felosztás történhet földrajzi, demográfiai jellemzők, társadalmi, gazdasági fejlettség és egyéb fogyasztói szokások alapján.

Ezen elemzések alapján kiderül, hogy az adott vállalkozások milyen a piaci pozíciója.

- Piacvezető: Az adott piacon a legnagyobb a részesedése, meghatározó szerepe van az árak alakításában, megelőzi a többieket.
- Piaci kihívó: A részesedéseinek agresszív növelésére törekszik ezért megtámadhatja a vezető vállalatot a piaci részesedés elhódítása érdekében.
- Piaci követő: Veszélyezteteti a kihívó támadása, ezért költségeit alacsonyan, termékeit pedig magas színvonalon kell tartania.
- Piaci meghúzó: Kisebb vállalatok, akik kis méretű piaci részre specializálódtak, így a minőségi és kis terjedelmű munkát részesítik előnyben.

5.1 Versenystratégia

Ahogy a fentiekben kiderült a vállalatoknak törekvése, hogy minél nagyobb versenyelőnybe kerüljenek a versenytársakkal szemben, minél magasabb legyen a jövedelmezőségük és a piaci részesedésük, ezért az alábbi stratégiákat alkalmazhatják a piaci helyzetük javítására.

- Költségvezető stratégia
- Megkülönböztető stratégia
- Koncentráló stratégia

Az elsőnek a lényege, hogy széles piaci skálán mozogjon és alacsony árai és költségei miatt magas piaci részesedést tud elérni. A megkülönböztető stratégia a vállalkozás által kínált termék/szolgáltatás, valamilyen tulajdonsága kiemelkedő, ezért a fogyasztók széles körben magas árat hajlandóak fizetni.

A koncentráló, a fogyasztók igényeihez igyekszik alkalmazkodni a meghatározott piacon és a versenytársainál hatékonyabban. A stratégiának két változata ismert a költségfókuszú és a megkülönböztető fókuszú. Az előbbi a szűk piacon, alacsony költségekkel, alacsony árakat alkalmazva törekszik előnyhöz, míg az utóbbi a fogyasztói igényeket szűk körben a termék/szolgáltatás kiemelkedően kedvező tulajdonságával igyekszik elérni.

6. Összegzés

Úgy gondolom, hogy a költség elég sokrétű fogalom és befolyásolja a mindennapi életünket épp ezért fontos ismernünk és tisztában lennünk, hogy miből tevődik össze, mi határozza meg, hogyan tudunk gazdálkodni vele. A gazdálkodó szervezeteknek rengeteg feladata van ezzel kapcsolatban és napra kész információkat kell figyelniük. Visszatérve a családokra, mint gazdálkodó szervezetek, tényleg úgy működnek és ezeket a pontokat kell nekik is figyelembe venniük a mindennapi élet során. Hiszen, fontos tudni, hogy mennyi a bevételük havonta és milyen jellegű költségeik keletkeznek, mik a változó és állandó költségek, hogyan kell a költségekkel gazdálkodniuk és milyen eredménnyel zárják le a hónapot. Elég nehéz feladatok ezek, de mindenképpen hasznosan, hogy életünket gördülékenyen és pénzügyi gondok nélkül tudjuk élni.

Felhasznált irodalom

Koppányi Mihály: Mikroökonómia AULA 1993.

Kardos, B – Sisa, K – Szekeres, B - Veress, A (2016): Vezetői számvitel – elmélet, módszertan. Saldo Kiadó. Budapest

Mellékletek

Ajka-Öko Kft. főkönyvi kivonat

Főkönyvi szám	Főkönyv neve
51111	Alapanyagok és segédanyagok
51211	Tgk üzemanyag
51221	Szgzk üzemanyag
51231	Munkagépek üzemanyag
51292	Egyéb üzemanyag
51311	Időszakos karb. anyagköltség-tgk
51312	Eseti karb anyagköltség-tgk
51321	Időszakos karb. Anyagktg - Szgzk
51322	Eseti karb anyagköltség-Szgzk
51331	Időszakos karb. anyagköltség-Mg
51332	Eseti karb.mgép anyagktg
51391	Egyéb karb.anyagktg
51392	Épületek karb anyagköltsége
51411	Elektromos áram
51421	Gáz, távhő
51431	Víz- és csatornadíj
51511	Munkaruha, védőruha
51521	Szerszám, műszer, munkaeszköz
51591	Egyéb, fogyóanyag
51911	Irodai anyag, nyomtatvány
51912	Tisztítószer
51931	Védőital
51991	Egyéb anyagk
52129	Kiszállítás
52142	Autópálya- és útdíjak
52143	E-útdíj
52144	Egyéb szállítás
52212	Telephely bérleti díj
52231	Tehergépkocsi bérleti díj
52291	Egyéb bérleti díj
52311	Időszakos karbantartási költség- tgk
52312	Eseti karb.tgk.ktg
52313	Gumijav., csere tgk.
52314	Mosatási költség tehergépkocsi
52322	Eseti karb.szgzk.ktg
52323	Gumijav., csere szgzk.
52324	Mosatási költség személygépkocsi
52331	Időszakos karbant.ktg-mg
52332	Eseti karb.mgép ktg
52333	Gumijav.,csere munkagép
52341	Épületek karbantartási költségei
52343	Gumijav., csere egyéb
52391	Egyéb karbantartási költségek
52421	Hirdetés
52511	Postaköltség
52512	PEK díjak

52521	Vonalastelefon költség
52523	Internet költség
52601	Munkavédelmi tűzvédelmi szolg díja
52602	Üzem és egészségügyi szolg. díja
52611	Gazdasági szakértői díjak
52612	Mérnöki szakértői díjak
52621	Szoftverkövetés, karbantartás
52641	Szakkönyv, újság
52651	Szállás költség
52661	Utazási költségek
52703	Hulladékrafordítás
52799	Egyéb közvetlen szolgáltatás
52811	Rekultiváció VH
52911	Őrzés, Webeye szolgáltatás
52921	Takarítás, parkfenntartás, úttisztítás
53102	Illetékek
53111	Hatósági díjak
53131	Kamarai és egyéb tagdíjak
53141	Felügyeleti díj
53221	Járműbiztosítás szgk
53222	Járműbiztosítás tgc
53223	Járműbiztosítások-telepi gépek
53231	Munkavállalókra kötött biztosítások
53251	Vagyon és felelősségbiztosítás
53311	Bankköltség
54111	Szellemi munkavállalók járandósága
54121	Fizikai munkavállalók járandósága
54211	Szellemi fogl 13. havi bérköltsége
54221	Fizikai fogl 13. havi bérköltsége
54311	Prémium szellemi
54321	Jutalom szellemi
54331	Prémium fizikai
54341	Jutalom fizikai
55121	Betegszabadság/táppénz fizikai dolg
55351	Adóköteles természetbeni juttatás
55352	Szociális hozzájárulás cafeteria miatt
55353	SZJA cafeteria
55451	Munkába járás ktg. -adóment
55461	Adómentes juttatás - segély
55471	SZÉP kártya
55531	Reprezentáció
56281	Szociális hozzájár.szell
56282	Szociális hozzájár.fizikai
56289	Szociális hozzájár. repi+tel
56711	Szellemi szakképzési HJ
56721	Fizikai szakképzési HJ
57111	Immateriális javak ÉCS
57121	Ingatlanok, épületek ÉCS
57122	Építmények ÉCS
57131	Gépek, berendezések ÉCS
57133	Traktorok és szerelvényei écs
57135	Park,úttisztítás,hómunka gépei ÉCS
57136	Konténerek-nagyobb 770 l-nél ÉCS

57141	Egyéb gépek berendezések ÉCS
57143	Irodabútor ÉCS
57144	Személygépjárművek ÉCS
57145	Irodatechnikai gépek
57146	Számítástechnikai gépek ÉCS
57151	Kisértékű eszközök ÉCS
81111	Külső deponálás
81163	Partner-Depónia hulladékkezelés
81191	Egyéb közvetített szolgáltatások
81291	Egyéb ELÁBÉ (kuka, zsák)
81411	Továbbszámlázott költségek
86113	Ért, te.(nyereség) - Gépek, eszk
86311	Káresemények ráfordítása
86319	Egyéb kártérítés
86321	Adóhatósági bírságok, kés. kamatok
86323	Közigazgatási bírság
86391	Kerekítések
86611	Követelések értékvesztése
86711	Iparüzési adó
86721	Le nem vonható áfa
86727	Le nem vonható áfa
86731	Gépjármű adó
86741	Építmény adó
86751	Innovációs járulék
86761	Cégautó adó
86991	Előző évek módosításai
87321	Lízing jellegű ügylet kamatai NNE-488 YMH-492 TTR traktor Lízing jellegű ügylet
87323	kamatai YLK-282 TTR traktor Lízing jellegű ügylet
87324	kamatai YMT-455 TTR traktor Lízing jellegű ügylet
87325	kamatai RNZ-743 HAKO Seprőgép Lízing jellegű
87326	ügylet kamatai SCE-959 Renault Koleos Lízing jellegű ügylet
87327	kamatai YNH-653 TTR traktor Lízing jellegű ügylet
87328	kamatai
89111	Társasági adó