

# GAZDASÁGI KÖRNYEZET

2015.05.14

**SZÉCHENYI** 



**Európai Unió**  
Európai Szociális



# GAZDASÁGI TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGÉNEK A CÉLJA

nyereségorientált szervezet

törvényi előírásoknak való megfelelés

mérleg, eredménykimutatás elkészítése

# MÉRLEG, EREDMÉNYKIMUTATÁS TARTALMA

## Mérleg:

- tárgyi eszközök, pénzeszközök
- tőke, rövid és hosszú lejáratú kötelezettségek

## Eredménykimutatás:

- bevételek
- költségek, ráfordítások

# BIZONYLATOK, DOKUMENTUMOK KELETKEZÉSÜK SORRENDJÉBEN

1.) szerződés → teljesítés igazolás → számla → pénzügyi teljesítés (kereskedelmi ciklus)

2.) munkaszerződés → bejelentés → időadatok → bérjegyzék → bérkifizetés

# FOLYAMATOK BUKTATÓI

- helytelen sorrend
- információ áramlás megszakad
- többszörös adatbevitel
- befejezetlenség

# KÖVETKEZMÉNYEK

- folyamatos többletmunka, túlórák számának emelkedése
- adathibák, pontatlanság
- nem tervezett működés – a sürgősebb fontosabb
- határidők betartása nem teljesül
- események után kullogunk
- IRÁNYÍTÁS KICSÚSZIK A KEZÜNK KÖZÜL!

# MEGOLDÁS

- eddigiek belátása (nem egyenlő a büntudattal)
- lépéseket kell tennünk a tervezett működés irányába
- közösen alkossunk szabályokat
- következetesség – tartjuk magunkat a megbeszéltekhez akkor is, ha néha nehéz megvalósítani

# SZÁMLAELENŐRZÉS

## VEVŐ SZÁMLÁK – 1.

### Alaki kellékek:

- partner cégjegyzék szerinti adatai – partnertörzs karbantartás

### Tartalmi kellékek:

- dátumok határozott időre szóló elszámolás esetén
- áfa tartalom
- tételek megnevezése



# SZÁMLAELENŐRZÉS

## VEVŐ SZÁMLÁK – 2.

### Tartalmi kellékek:

- mennyiségi egység
- cikktörzs karbantartás

# KÖSZÖNÖM A FIGYELMET

Pintér László  
gazdasági vezető

**SZÉCHENYI**  2020



Európai Unió  
Európai Szociális

