

ZÁRÓDOLGOZAT

Bordács Alexa

Nappali

Gazdálkodási és menedzsment

Digitális üzleti szolgáltatások

Név

Tagozat

Szak

Szakirány



PANNON EGYETEM

Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

NYILATKOZAT

a szakdolgozat/zárodolgozat digitális formátumának benyújtásáról
(Szövegszerkesztővel történő kitöltés után nyomtatandó egy példányban.)

Hallgató neve:	Bordács Alexa		
Szak:	Gazdálkodási és menedzsment		
Szakirány (ha van):	Digitális üzleti szolgáltatások		
Neptun kód:	JLZ90G	Benyújtás éve:	2021
Szakdolgozat/zárodolgozat címe:	Beszerzési politika egy cég gyakorlatában		
Témavezető (belső konzulens) neve:	Fehér Norbert		
Gyakorlóhelyi (külső) konzulens neve:	Varga Attila László		
Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan:	beszerzés, logisztika, beszállítás, korszerűség, értékelések		

Kérjük a szerzői döntésnek megfelelő opciót aláhúzni:

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy szakdolgozatom/zárodolgozatomat az egyetem az interneten a nyilvánosság számára repozitóriumában közzétegye.

A hozzájárulás szerzői feltételei:

- mások számára a közzététel semmilyen formában nem engedélyezett,
- a dolgozat magáncélra letölthető, a forrás és nevem megjelölésével szabadon idézhető, de az idézést meghaladó felhasználás (átvétel) tilos,
- hozzájárulásom időtartamra nem korlátozott és bármikor visszavonható.

Hozzájárulás hiányában a dolgozat csak az egyetem könyvtáraiban az arra kijelölt számítógépeken, képernyős megtekintéssel kutatható. Egyéb hozzáférés, többszörözés nem engedélyezett.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy szakdolgozatom/zárodolgozatom digitális adatállománya mindenben eleget tesz a vonatkozó hatályos intézményi előírásoknak, tartalma megegyezik nyomtatott formában benyújtott szakdolgozatommal.

Dátum: Zalaegerszeg, 2021.05.31.

Bordács Alexa s.k.

hallgató aláírása

A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.

Dátum: 2021.06.03.

Szabó G. Tibor s. k.

.....
könyvtári munkatárs

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Bordács Alexa

Gazdálkodási és menedzsment szak,
Digitális üzleti szolgáltatások szakirány

Beszámoló a szakmai gyakorlatról

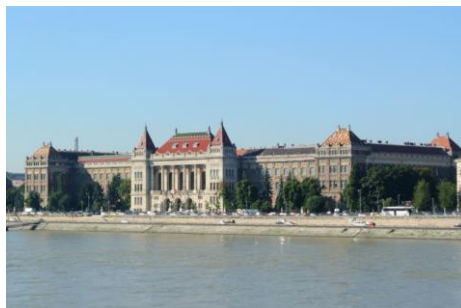
Beszámoló tartalomjegyzéke

1. Akvaszig Kft. bemutatása.....	5
2. Szakmai gyakorlati napló	7
3. Gyakorlat során végzett 3 főbb feladat bemutatása	10

Akvaszig Kft bemutatása

Az Akvaszig Szigetelés technikai Kft egy építőipari vállalat. Történetük évtizedekre nyúlik vissza, egészen az 1980-as évekig.

Az alapítók 1984-ben az akkori szocialista gazdaság idején jártak a Budapesti Műszaki Egyetemre. Akkoriban kezdhettek el kisebb egyéni vállalkozásokat alapítani (GMK, kisszövetkezetek), melyek minimum létszáma 15 fő volt. Így pedig egy ilyen cégnél, az ELASTIC kisszövetkezetnél, az 1087 Budapest, Baross utca 87. szám alatt, az abban az időben még egyetemista fiatalok tudtak diákmunkára járni, hogy pénzt keressenek, valamint tapasztalatot gyűjthessenek a munka világában.



1. kép BME K épület (forrás: <https://funiq.hu/3457-bme-budapesti-m%C5%B1szaki-%C3%A9s-gazdas%C3%A1gtudom%C3%A1nyi-egyetem>)

Ezután 1986 áprilisában megalakult az UNISZIG kisszövetkezet. Itt volt a mostani Akvaszig Kft tulajdonosa, Varga Attila, elnökhelyettes. Itt 2 évet töltött el, majd közös megegyezéssel 1988-ban kiszállt a cégből.

Még ebben az évben februárban Ildzsá Béla társaságában létrehozták az Akvaszig Kft-t. Eleinte Budapest és Zalaegerszeg között ingáztak, majd Varga Attila Zalaegerszegi kötődései miatt kivásárolta Ildzsá Bélát a cég pedig így Zalaegerszegi székhelyűvé vált. Béla helyére ekkor Járfás Tibor lépett és lett társtulajdonos.

1995-ben beléptek ÉMSZ-hez (Épületszigetelők, Tetőfedők, Bádgosok és Ácsok Magyarországi Szövetsége). Mivel Magyarországon nem volt a tevékenységüknek megfelelő szakképzés, ezért a szövetségen keresztül tudták a más szakmából érkező kollégákat képezni és így lettek szakképzett szigetelő munkásaik. A mérnökök pedig javarészt épületszigetelő diplomával rendelkeztek.



2. kép émsz logó (forrás: <https://emsz.hu/a-szovetsegrol/>)

Eleinte a tapasztalat, valamint a szakképzettség hiánya miatt csak kész tetők felújításával foglalkoztak. A TAURUS-sal volt együttműködésük és kizárólag

gumilemez szigetelést alkalmaztak. Folyamatos fejlődésre törekedtek, ezért alkalmaztak minden évben új, profibb technológiákat, hogy a lehető legtöbb munkát precízen el tudják végezni. A cég ennek köszönhetően növekedni is kezdett. Különböző szigetelési szakvadászokra jártak, ahol rengeteg új kapcsolatot tudtak kialakítani mind anyagbeszállító cégekkel, mind pedig megrendelői részről is. Együttműködések jöttek létre generálkivitelező vállalatokkal és ennek megfelelően változott a cégstruktúra is. Ezzel együtt pedig a létszám is folyamatosan növekedett mérnökök és szakmunkások részéről is.



3. kép Villas logó (forrás:
<https://zalaegerszeg.cylex.hu/ceg-info/villas-hung%C3%A1ria-kft--13383.html>)

Nagy változás volt a cég életében, amikor Zalaegerszegen is megnyitott a VILLAS gyár, velük is szerződést kötöttek és elkezdtek bitumenlemez szigetelést alkalmazni. Innentől pedig a fejlődésnek köszönhetően már nemcsak felújításokat vállaltak, hanem szép lassan új tetők építését is tudták csinálni, ma pedig már nincs olyan spektruma a szigetelő szakmának, ahol ne rendelkeznének megfelelő szakmai tudással és munkással.

2010-es évek elején tettek szert országos ismertségre, ettől kezdve pedig az ország szinte minden részére járnak munkát végezni, valamint külföldön is vannak megrendeléseik. Rengeteg szakmai elismeréssel rendelkeznek, különböző díjakat is nyertek. Korábban, 2007-ben az Épületszigetelők, Tetőfedők és Bádigosok Magyarországi Szövetsége által meghirdetett „Év tetője” pályázatot is sikerült megnyerniük lapostető kategóriában.¹

¹ Forrás: Varga Attila tulajdonos

Szakmai gyakorlati napló

<i>Hét</i>	<i>Időpont</i>	<i>Tevékenység</i>
1.	02.15-02.19.	<ul style="list-style-type: none"> • Januári szabadságok összesítése, egyeztetés a könyvelő táblázatával • Körlevél szerkesztés (munkaszerződés változtatás) • Egyenlegközlő levelek borítékolása • Fizetési felszólítások megírása, nyomtatása
2.	02.22-02.26.	<ul style="list-style-type: none"> • Ismerkedés a költségjelentős programmal • Jelenlegi munkák költségeinek összegyűjtése, felvitele a programba • 2021 január, valamint 2020 2. félév költségeinek összegyűjtése Excel táblázatba, rezsióradíj számítás
3.	03.01-03.05.	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 február számlák összegyűjtése, felvitele a rendszerbe • Dolgozók munkaóra összesítése • Szkennelési, nyomtatási feladatok • Februári szabadságok összesítése, egyeztetés a könyvelő táblázatával
4.	03.08-03.12.	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 1.félév költségeinek összegyűjtése Excel táblázatba, rezsióradíj számítás • Ismerkedés a számlaíró programmal • Utalások intézése • Segítség szerződésírásban (német-magyar)
5.	03.15-03.19.	<ul style="list-style-type: none"> • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Utalások intézése • Beérkező számlák összegyűjtése • Nyomtatási, szkennelési feladatok
6.	03.22-03.26.	<ul style="list-style-type: none"> • Utalások intézése • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Nyomtatási, szkennelési feladatok

		<ul style="list-style-type: none"> • Új munka felvitele a programba, szerződés áttekintése
7.	03.29-04.02.	<ul style="list-style-type: none"> • Ismerkedés a könyvelő programmal • Helyesbítő számla készítése, feltöltése, nyomtatása • Munkaszerződéshez adatok egyeztetése • Nyomtatási, szkennelési feladatok • Utalások intézése
8.	04.05-04.09.	<ul style="list-style-type: none"> • Márciusi szabadságok összesítése, egyeztetés a könyvelő táblázatával • Dolgozók munkaóra összesítése • Számlákhoz szállítólevél keresés • Nyomtatási, szkennelési feladatok • Utalások intézése
9.	04.12-04.16.	<ul style="list-style-type: none"> • Pénztárbizonylatok előkészítése könyvelő számára • Elszámolás levél szerkesztés • Beérkező számlák összekészítése • Alvállalkozói szerződés készítése • Utalások intézése • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása
10	04.19-04.23.	<ul style="list-style-type: none"> • Utalások intézése • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Beérkező számlák összegyűjtése • Számlákhoz szállítólevél keresés • Telefonszámlák készítése, postázás • Kérvény készítés az közútkezelők számára
11.	04.26-04.30.	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 márciusi számlák összegyűjtése, felvitele a rendszerbe • Teljesítés igazolás készítés • Szerződéshez adatok összegyűjtése • Utalások intézése

		<ul style="list-style-type: none"> • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Beérkező számlák összegyűjtése • Számlákhoz szállítólevél keresés
12.	05.03-05.07.	<ul style="list-style-type: none"> • Postai ügyintézés • Kérvény készítés • Utalások intézése • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Dolgozók áprilisi munkaóráinak összesítése • Jelenlegi munkák januári, februári számláinak összegyűjtése, felvitel a programba
13.	05.10-05.14.	<ul style="list-style-type: none"> • Utalások intézése • Számlák készítése, feltöltése, nyomtatása • Dolgozók áprilisi szabadságainak összesítése, egyeztetés a könyvelő táblázatával • Jelenlegi munkák márciusi, áprilisi számláinak összegyűjtése, felvitel a programba • Beérkező számlák felvitele táblázatba • Egyenlegközlők egyeztetése
14.	05.17-05.21.	<ul style="list-style-type: none"> • Jelenlegi munkák májusi számláinak összegyűjtése, felvitel a programba • 2021 áprilisi költségek összegyűjtése, felvitel a rendszerbe • Telefonos ügyintézés • Postai ügyintézés • Beérkező számlák felvitele táblázatba

Gyakorlat során végzett 3 főbb feladat bemutatása

1. 2020-as év rezsioradíj számítása

Építőipari rezsioradíj jelentése: *„A vállalkozó kivitelező vagy az alvállalkozó kivitelező szakági építési-szerelési termelő tevékenységének elvégzéséhez szükséges, egy aktív munkaóra vetített - a kivitelező tényköltégei alapján számított vagy tervezett - összes költsége.”*²

Egy ekkora cégnél elengedhetetlen, hogy tisztában legyenek a költségeikkel, így tudják meghatározni, hogy pontosan mi is az az összeg, amiért megéri nekik elvállalni egy munkát. Ezért is volt ez az egyik legfőbb feladatom.

Számlákat mappákba tartják havonta elkülönítve. Egy hónapnak két mappája van, egy a beérkező számláknak egy pedig a pénztárasoknak. Én ezeket excel táblázatba szedtem össze. Ahogy a mappákban külön voltak a számlák, úgy a táblázatba is külön munkalapokra kerültek. Munkalapon belül pedig még külön kategóriába gyűjtöttem őket és a végén összesítettem. Ahogy összegyűjtöttem a tizenkét havi számlákat és kijött a cég éves költsége, a számításhoz már csak a dolgozók éves munkaórái kellettek. Ebbe beletartozott mind a fizikai, mind pedig a szellemi foglalkoztatottak órái. Ezeket két helyről kellett elkérnem és úgy tudtam összesíteni. Ezzel minden információm meg volt ahhoz, hogy elvégezzem a számításokat melynek a képlete: éves összeköltségek/dolgozók összes munkaórái. rezsioradíjba beleszámít a munkabér is, amit nem költségekhez adtam, hanem a könyvelő küldött szorzószámot, amellyel beszoroztam a kapott eredményt. Így pedig kijött a végleges rezsioradíj, ami egy felettébb hasznos információ volt a cég tulajdonosai számára. Ezzel kiderült, hogy emelni kell az óradíjukon, ha biztosan nyereségesek szeretnének lenni. Ez volt az első év, aminél ez a számítás el lett végezve, de mivel ilyen hasznos információt nyújtott, úgy döntöttek, hogy inentől kezdve minden évben szeretnék ezt a számot megkapni, tehát folytatják ezt a műveletet.

² forrás: Építésjog.hu <https://epitesijog.hu/199-epit-ipari-rezsioradij> (letöltve: 2021.05.30)

2. 2021-es év költségek felvitele a rendszerbe, aktuális munkák költségeivel együtt

Előző pontból megtudhattuk, hogy a rezsióradíj számítást az idei számokkal is szeretnék vizsgálni. Amint végeztem a tavalyi számolásokkal, folytathattam az ideivel. Nem szerettek volna abba a hibába esni, hogy megint egy évet kelljen egyszerre kiszámolni. Úgy döntöttek, hogy minden hónapban összesítik az adott költségeket, így év végén már csak osztani kell a munkaórákkal. Amíg gyakorlatomat töltöttem a cégnél, ez az én feladatom lett. Annyi különbség volt, hogy ezt már nem excel táblázatba, hanem egy külön költségjelentéses programba kellett felvinnem. Összegyűjtöttem a januári, februári, márciusi, áprilisi, valamint a május hónap első felének a számláit is.

Ehhez csatlakozott még a jelenlegi munkák költségeinek rendszerezése is. Ezt eddig is gyűjtötték ugyan, de nem naprakészen és szerették volna elérni, hogy minden munkáról a lehető legpontosabban tudják hol is tartanak pénzügyileg. Ezt ugyanebben a programban kellett rendszerezni. Minden munkának készítettem külön ablakot benne, elneveztem, felvittem a főbb adatokat, és a számlák alapján a költségeket is. Ez talán még fontosabb is volt, mint a rezsióradíj, hiszen egy munka magas akár több tíz-, százmilliós tétel is lehet, hónapokig elhúzódva. Ha pedig látják hol tartanak a költségekkel, akkor tudják úgy alakítani a következő lépéseket, hogy semmi esetre se legyen veszteséges az adott építkezés.

3. Dolgozókkal kapcsolatos feladatok

Ez a pont több kisebb, de annál fontosabb feladatot foglal magába. Kezdeném a dolgozók munkaóra összesítésével. Ugyan ez csak később lett az én feladatom, de a következőt ez alapján kellett csinálnom. Egy excel táblázatba van minden dolgozónak egy kisebb táblázata, melyben hónapokra lebontva a beküldött jelenléti ívek alapján kellett gyűjteni a ledolgozott órákat, esetleges szabadságokat. Ha ez meg volt folytathattam a szabadságok összesítésével. Minden hónap elején a munkaórás táblázat alapján külön kartonokba kellett felvinni ki, hány szabadságot használt el. Ezután egyeztetnem kellett a könyvelő által küldött táblázattal. Ha esetlegesen pedig nem stimmel valami, jeleznem

az illetékes dolgozónak, hogy leellenőrizze hol is van a hiba. A brigádvezetők kapnak pénzt üzemanyagra, valamint egyéb céges költségeikre is. Én pénzzel nem foglalkozhattam, de erről különböző papírokat kellett írni, melyeket én töltöttem ki. Szintén táblázatba kellett összesíteni a kapott pénzt és a behozott számláikat, így lettek elszámoltatva minden egyes hónapban.

Ezekon kívül még sok más feladatom is, ami a fenti táblázatból is látszik. Rengeteget újat tanultam, amit biztosan tudok majd a későbbiekben kamatoztatni.

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Bordács Alexa

Gazdálkodási és menedzsment szak,
Digitális üzleti szolgáltatások szakirány

Beszerezési politika egy cég gyakorlatában

2021

Tartalom

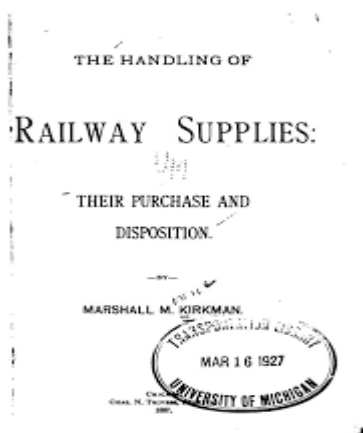
1. Bevezetés	15
2. Beszerzés története	16
3. Mi is az a beszerzés?	17
3.1. Célja, feladatai	18
3.2. Menete	19
3.3. Fajtái	20
4. Beszállítók	21
5. Korszerű ellátási rendszerek	26
6. Akvaszig Szigeteléses Technikai Kft. beszerzése	27
6.1. Beszállítók összehasonlítása, kiválasztása, ellenőrzése	28
6.2. Árajánlatok vizsgálata, pénzügyi tervek	31
6.3. Beszerzés tervezése	32
6.4. Beszerzés menete	33
6.4.1. Beszerzés raktárra	34
6.4.2. Beszerzés építkezésre	34
6.5. Beszerzési rendszer elemzése	35
7. Értékelés, saját javaslatok	36
8. Összefoglalás	37
9. Felhasznált irodalom	38

1. Bevezetés

Mindig is közel álltak hozzám a szervezéssel kapcsolatos feladatok. Szeretek minden lehetőséget áttanulmányozni és intézkedni. A beszerzés is pont egy ilyen feladat, hiszen saját otthonunktól kezdve a kis vállalatokon keresztül a legnagyobb cégekig mindenhol jelen van és az egyik legfontosabb szerepet tölti be. Otthonunkban a mindennapi élethez szükséges vásárlások terén, vállalatoknál pedig a működésükhöz elengedhetetlen anyagok megszerzése miatt. Úgy gondolom ez mindennek az úgymond mozgatórugója és ha hiba csúszik bele, akkor az komoly problémákhoz vezethet. Igaz tanulmányaim során nem jött sokszor, de mégis annyira megfogott, hogy szeretném a későbbiekben teljes mértékben elsajátítani és ha lehetőségem adódik rá, akkor ebben a feladatkörben elhelyezkedni. Azért is választottam ezt a témát, hogy a készítése alatt, a szakirodalmak olvasásával, valamint az egész téma boncolgatásával elmélyíthessem ezzel kapcsolatos tudásomat.

Dolgozatomat két részre bontanám, első részében értelmezem, hogy mi is a beszerzés, miért tölt be fontos szerepet a cégek életében, valamint, hogyan is működik. Itt főként elméleti szinten közelítem meg a témát, szó esik röviden a történetéről, főbb feladatairól, fajtáiról, magáról a menetéről. Ennek a résznek a végén írok a beszállítókról is, az ő fontosságukról, hogyan is érdemes kiválasztani őket, milyen értékelési módszerek vannak és ezekre is mutatnék példát. Személyes véleményem, hogy a beszerzés legfontosabb feladata a beszállítókkal való kapcsolattartás és a helyes kiválasztás, hiszen, ha rosszul választanak, az az egész vállalat életére negatív hatással lehet, de erről még bővebben írok dolgozatomban. A második részben pedig ezt az előbb már említett elméleti részt vinném át gyakorlati bemutatásba. Ebben segített nekem az Akvaszig Szigeteléstechnikai Kft, ahol a szakmai gyakorlatomat töltöttem, valamint, ahol betekintést nyerhettem az egész folyamatba. Bemutatom a beszállítók kiválasztását, rendeléseik folyamatát, a pénzügyi tervezést, valamint a különbséget a raktárra és egy építkezésre való beszerzés között. Mindezekhez pedig csatolok dokumentumokat is, hogy érthetőbb legyen az egész működésük. Sok érdekességet mutattak az ott létem alatt, amit remélem sikerül teljes mértékben átadnom az olvasók számára is.

2. Beszerzés története



4. kép Marshall M. Kirkman
beszerzéssel kapcsolatos könyvének
borítója

Azokban az országokban, ahol a gazdaság már fejlettebb szinten állt, természetesen már a beszerzés lényegességét is korán a 19. században felismerték. Különböző tanulmányokat, könyveket is megfogalmaztak róla az 1900-as évek elején pedig már tanították is.

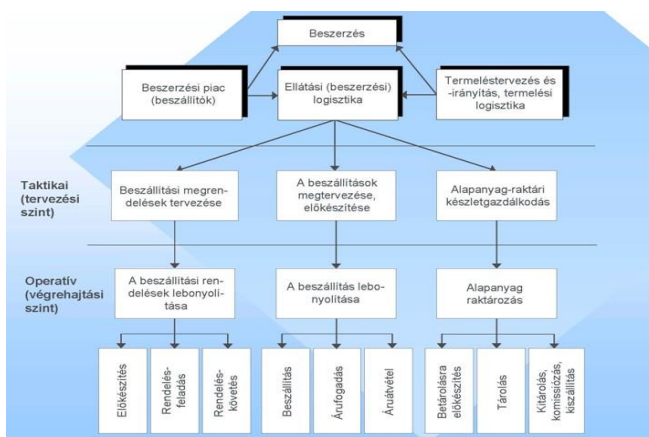
1970-es években a vállalatoknak muszáj volt vizsgálat alá vetni bevételeiket, valamint kiadásait is, hogy lássák hol tudnának javítani a nagyobb nyereség elérése érdekében. Felmérések alapján egyértelművé vált, hogy a legnagyobb költséggel a beszerzési folyamatok járnak,

így azok működésén kell változtatni. Ennek köszönhetően ki is dolgozták a mai napig érvényes módszertani elveket. Ezekben megírták, hogyan lehet mindenki számára leghatékonyabban beszerezni a vállalat számára szükséges termékeket és szolgáltatásokat, úgy, hogy mellette jelentős eredményeket érnek el. Beszerzés változásában nagy szerepet játszott a technológia fejlődése is, hiszen mind gyártói, mind pedig vásárlói részről is gyorsabb és jelentősebb lett az információáramlás.



5. kép forrás: <https://kovetkezoletes.wixsite.com/m-logosz/blank-jn6uo>

3. Mi is az a beszerzés?



6. kép A beszerzés forrás: <https://slideplayer.hu/slide/1949986/>

A beszerzés szinte életünk minden területén jelen van, egy családi bevásárlástól kezdve egészen a legnagyobb vállalatok mindennapjáig. Területtől függetlenül minden vállalkozás más és más alapanyagokkal dolgozik, amikre feltétlenül szükségük van a működésükhöz, hiszen, ha nincs mivel dolgozni, akkor csúsznak a

határidejükkal, esetlegesen előfordulhat az is, hogy egyáltalán nem tudják teljesíteni a korábban szerződésbe foglaltakat, ami miatt akár csődbe is mehet egy-egy cég. Ez alapján egyértelmű, hogy nemcsak szimpla rendelésről, hanem megannyi más fontos feladatról van szó, valamint, hogy ezek mennyi tervezést, odafigyelést és precizitást is igényelnek a cégek életében, ezért is van az, hogy ma szinte már mindenhol egy külön csoport foglalkozik e tevékenységekkel.

Tanulmányaim alapján a beszerzésnek van egy szűkebb, valamint egy tágabb értelmezése is.

- **Szűkebb értelmezés:** anyagok, félkész- és késztermékek, valamint az ezekhez kapcsolódó információk készenlétbe helyezése figyelembe véve a termelési igényeket.
- **Tágabb értelmezés:** a vállalat minden egyes tevékenységéhez szükséges összes input megszerzése, a vállalat stratégiájának megvalósításához.

A beszerzésnek a „7M” elvnek megfelelően kell elvégeznie. Ez az elv annyit jelent, hogy a megfelelő terméknek, a megfelelő időben, a megfelelő vevőnek, a megfelelő helyben, a megfelelő mennyiségben, a megfelelő minőségben és a megfelelő árban kell rendelkezésre állnia.

3.1. Célja, feladatai

- Fontos cél az *optimális minőség* elérése. Manapság a beszerzési egység is aktív szerepet vállal ennek megvalósításában, hiszen ők rendelkeznek részletes információkkal például arról is, mely beszállítók tudnak megfelelni a minőségi elvárásoknak.
- Itt meg kell említeni a *költségek minimalizálását* is. A termelő vállalatoknak a beszerzés költségei a legjelentősebbek, ezért, ha itt tudják csökkenteni ezeket, akkor magasabb profitra tehetnek szert, ezzel pedig nyereségesebb lesz a cég.
- A megfelelő *beszállítók kiválasztása*, valamint *felkeresése, megállapodás velük*. A hosszútávú, jó együttműködés érdekében partnerségi, kölcsönös tiszteleten, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása.
- *Minőség szint fenntartása*. Folyamatosan vizsgálni kell a saját és versenytársaink hasonló termékeit, szolgáltatásait is. Ha egy versenytárs esetleg újítani tud, akkor muszáj új innovatív módszereket keresni, bevezetni a beszerzésbe.
- *Alacsony készlet szint és folyamatos termékáramlás fenntartása*. A túl magas készletek feleslegesek, ráadásul plusz költségeket is hoznak magukkal, amit muszáj finanszírozni valamiből, ezek pedig nehezítik a fentebb említett költség minimalizálást is.
- Mivel cégen belül ez az a részleg, amely találkozik minden más szervezettel, így ők tudják a leginkább a *belső viszonyokat fejleszteni*, harmóniát, valamint kapcsolatot teremteni.

3.2. Menete

A beszerzés folyamata több lényeges, kihagyhatatlan lépést foglal magába. Itt ezeket szeretném röviden ismertetni.

- Első lépésben *meg kell határozni a tevékenységhez szükséges anyagokat, eszközöket, valamint berendezéseket* is. Ezek ismeretében pedig meg kell tervezni a beszerzendő mennyiséget és az időpontot is.

- Ha ez megtörtént, akkor második lépésként a *beszerzési lehetőségek felkutatása, beszállítók keresése* következik. Ehhez fontos a piackutatás, minden lehetőség feltérképezése, melyet végezhetnek a korábbi megrendelések alapján, különböző katalógusok, mások szóbeli ajánlása alapján, illetve a manapság már a nagyon elterjedt internet világában is.
- Beszállítók sikeres kiválasztása után a kapcsolatfelvétel, valamint az ajánlat gyűjtés jön a preferenciákhoz leginkább illő szállítóktól. Ez történhet szóban, valamint írásban is, esetlegesen közvetítőn keresztül is. Egy ilyen ajánlatban szerepelnie kell a termék/-ek pontos megnevezésének, mennyiségének, minőségének, a kért szállítási feltételeknek, a teljesítés helyének, valamint idejének és a szállítási határidőnek is.
- Következő lépésben ezeket a már beérkezett ajánlatokat kell összehasonlítani. Ez azért szükséges, hogy a cég számára a legkedvezőbb szállítót választhassák ki, valamint tartalékba is legyenek még esetleges problémák felmerülése esetén. A kiválasztás történhet a számszerűsíthető adatok alapján, mint például az ár vagy kapacitás; vagy a nem számszerűsíthető adatok alapján, többek között a termékek minőségét, szállító hozzáállását figyelembe véve.
- Mindezek után pedig a legutolsó lépés maga a rendelésfeladás. Ennek az időpontját az határozza meg, hogy a vállalatnak mikor lesz szüksége a javakra, valamint, hogy a szállító milyen teljesítési idővel vállalja azt. Szállítással együtt,

2.2. A beszerzési folyamat



7.kép A folyamat forrás:

https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fslideplayer.hu%2Fslide%2F2055082%2F&psig=AOvVaw2tWBvwUAZqmBIVPy_4IqbR&ust=1619963523774000&source=images&cd=vfe&ved=0CAIQjRxqFwoTCOjFy8fQqPACFQAAAAAdAA

esetlegesen utána a szállító küldi az áru számláját is, ami után megtörténhet a pénzügyi rendezés. Ez lehetséges készpénzes fizetéssel is, de gyakoribb az utalásos fizetési mód, hiszen gyorsabb és biztonságosabb is.

3.3. Fajtái

Egy vállalaton belül elkülönült szervezetek felelnek a beszerzési feladatokért. Elhelyezkedésük a vállalati rendszerben meghatározza a feladatok ellátását. Ezen elhelyezkedés alapján 3 fajtát különböztethetünk meg:

- a. **Centralizált beszerzés:** Ez egy központosított beszerzési forma, a teljes beszerzést egyetlen helyen bonyolítják le, ehhez pedig központi raktárt használnak.
 - **Előnyei:** nagyobb tétel rendelés esetén jobb ár elérése
kevesebb, de nagyobb rendelési mennyiség miatt kisebb szállítási költség
beszerzés ésszerű lebonyolítása
 - **Hátrányai:** nagyobb tervezést és koordinációt igényel
nem rugalmas, nem lehet kisebb mennyiségeket rendelni
- b. **Decentralizált beszerzés:** Beszerzés ott történik, ahol épp szükség van rá, tehát nincs külön beszerzési egység kialakítva, több szervezeti egység párhuzamosan egymással végzi ezt a feladatot.
 - **Előnyei:** beszállítókkal való közvetlenebb kapcsolat
szervezeti egységek érdekei jobban érvényesülnek
a rendelés mindenkinek a saját felelőssége
nem igényel különösebb koordinációt
vevőorientáltabb
 - **Hátrányai:** rugalmatlan
magasabb költségek a több rendelés miatt
tapasztalatok nem adódnak össze
- c. **Beszerzésgazda rendszer:** Adott szükségletet az szerzi be a teljes vállalkozás számára, aki a legjellemzőbb felhasználója, így valószínűsíthető, hogy ő ismeri a legjobban azt. Vállalaton belül megeshet, hogy minden szervezeti egység végez beszerzést egy kifejezett termékre.

- Előnye: az illetékes egység beszerzendő anyag/ok nagymértékű ismeretével rendelkezik
- Hátránya: nagyon széthúzódik a tevékenység a vállalaton belül, ezért egyértelműsíteni kell pontosan ki és miért felel

Különböző módszereket lehet alkalmazni a beszerzés hatékonyságának növelésére is. Elemzések segítségével megállapítható, hogy mi a jó, és hol kell még javítani, hogy igazán sikeres lehessen a beszerzésünk. Ilyen elemzések például maga a piacelemzés, a szükségletek elemzése és az árelemzés is. Ezeket szeretném a következőkben röviden bemutatni.

- Piac elemzés: A piackutatást, egy teljesen új, még nem használt termék esetleg szolgáltatás igénybevételénél alkalmazzák. Több lépésből álló folyamat. Elsősorban a pontos célokat kell kitűzni. Be kell vonni az érintett személyeket vagy vállalatokat, és össze kell gyűjteni a lehetséges információ forrásokat. Ezután a rendelkezésre álló és releváns információkértékelése, majd az ebből adódó következtetések levonása. Ez alapján egyértelművé válhat tehát, hogy az adott új terméket honnan is kell beszerezni.
- Szükségletek elemzése: az, hogy a szállító teljes mértékben megértse mit is szeretne a vevő a beszerzési folyamat kulcsfontosságú eleme. ehhez pedig külön kell részletezni a termékeket és a szolgáltatásokat is. Termékeknél mindez lehetséges a márka megnevezése, a termék mintázata, a műszaki és összetétel szerinti leírás alapján. Ezzel szemben a szolgáltatásoknál már sokkal nehezebb a pontos meghatározás. Itt a lehető legpontosabb teljesítménynormákat kell kidolgozni.
- Árelemzés: Az ár manapság is kulcsszerepet játszik a vállalati döntésekben. Így van ez a beszerzésnél is. Az árat mind külső, mind pedig belső tényezők is befolyásolják. Figyelembe kell venni a fizetési határidőt, a mennyiség nagyságát, melyik életciklusában³ is tart az adott termék, valamint a lehetséges szezonális tényezőket is.

4. Beszállítók

Egyszerűen megfogalmazva, beszállítónak számít minden olyan személy vagy szervezet, aki, avagy, amely rendelkezésre bocsájt egy terméket. A beszerzés egyik legfontosabb feladata, hogy a beszállítók minél jobban szolgálni tudják a vállalati

³ az a folyamat, mely azt vizsgálja, hogy a termék a piacra bekerüléstől, az onnan való távozásig mely szakaszokon, hogy megy keresztül

érdekeket. Egy beszállítót több szempontból kell értékelni. Ilyen szempont többek között a megbízhatóság, pontos szállítás, a minőség és a megfelelő ár is.

I. A beszállítók minősítésére is több módszer van:

- a. Az egyszerű kategorikus módszer: ennél a módszereknél meghatározzák azokat a szempontokat, amelyek alapján könnyedén értékelhetik a beszállítókat, mindezeket táblázatba foglalják és annak segítségével alakítják ki értékelésüket.

Pár példa ezekre a szempontokra:

- a csomagolás minősége
- fizetési feltételek, esetleges kedvezmény/ek
- megbízhatóság
- reklamációkhoz való hozzáállás
- pontosság, határidők betartása
- termékek minősége, és ára

Mint szinte mindenhol az életben, természetesen itt is beszélhetünk előnyökről és hátrányokról is.

Előnyök:

- egyszerűbb működtetés
- alacsonyabb költségek
- nincs szükség nagy mennyiségű adatra

Hátrányok:

- nincsenek számszerűsített adatok
- szubjektív, valóságtól elrugaszkodott véleményt mutathat
- egyszerűsége miatt könnyedén mindennapi rutinná válhat

- b. költségarány módszer: itt a termékek költségeit a teljes ár arányában vizsgálják és ez alapján hasonlítják össze az egyes beszállítókat.

Meghatározó jellemzők:

- beszerzési ár
- minőségi költségek
- szállítási, valamint egyéb költségek

Előnyei:

- tételszerű összehasonlítás
- magasabb beszerzési árat kompenzálja-e más megtakarítás a rendelésben

Hátrányai:

- sok adatot igényel
- elkészítése hosszabb időbe telik

	A beszállító	B beszállító
Ár	5000 Ft/db	5100 Ft/db
Minőség/költség arány	3%	1%
Szállítás/költség arány	2%	2%
Teljes költség arány	$5000+(0,05*5000) =$ 5250	$5100+(0,03*5100) = 5151$

1. táblázat példa költségarány módszerre forrás: saját szerkesztés

<https://tudasbazis.sulinet.hu/hu/szakkepzes/kereskedelem-es-marketing/kereskedelmi-es-marketing-modulok/a-szallitok-versenyztetese/szallitoertekelési-modszerek-iii> alapján

- c. súlyozásos módszer: ez meghatározza azokat a szempontokat, melyekhez súlyokat rendelnek a vevő prioritásai alapján és ezek alapján hasonlítják össze a beszállítókat. Nagy előnye, hogy minimalizálja a szubjektivitást.

„A” beszállító: 2/20 minőséghibás szállítás, 2/20 késő szállítás, 6000Ft/db

„B” beszállító: 1/20 minőséghibás szállítás, 2/20 késő szállítás, 5000Ft/db

Szempont	Súly	Mérték
Minőség	40%	A: $18/20=0,9$ B: $19/20=0,95$
Szállítás	35%	A: $18/20=0,9$ B: $18/20=0,9$
Ár	25%	A: $5000Ft/6000Ft=0,83$ B: $5000Ft/5000Ft=1$

„A” beszállító: $0,9 \cdot 40 + 0,9 \cdot 35 + 0,83 \cdot 25 = 88,25\%$

„B” beszállító: $0,95 \cdot 40 + 0,9 \cdot 35 + 1 \cdot 25 = 91\%$

Mindezek után megállapítható, hogy „B” beszállító ért el jobb teljesítményt.

- d. Tulajdonlás teljes költsége (TCO): A kapcsolattartás során jelentkező összes költséget figyelembe veszi az értékeléshez. Végül pedig attól vásárol, akinél a legkevesebbre jön ki.

Ilyen költségek lehetnek:

- beszerzési ár
- minőség
- elveszett eladások
- raktározás költségei
- beszerzés folyamatához tartozó költségek
- raktározási költségek

- II. Kapcsolatmenedzsment: Meghatározza a beszállítókkal való kapcsolattartás milyenségét. Manapság ez az egyik legnehezebb feladata a beszerzésnek. Vevő-szállító kapcsolatot háromféle alapmodell szerint lehet kialakítani
- a. Versenyeztető modell: másnéven Tranzakció-orientált modell, árakat helyezi előtérbe. Itt cél a lehető legalacsonyabb árat, de mégis folyamatos ellátást biztosítani. Ennél a módszernél a kapcsolat rövidtávú, a rendelések csak alkalmasszerűek. Árak alapján végeznek összehasonlítást a szállítók között, ha kell akkor tudjanak másra váltani. Nem bizalmi kapcsolatra épül, vevő igyekszik elnyomni a beszállítóját, saját érdekének elérése miatt.
- b. Együttműködő modell: Az előbbivel ellentétben ez inkább kapcsolatorientált. Manapság gyakrabban is használják, mint a másikat. Tárgyalások segítségével választják a megfelelő beszállítókat. Itt egyik fél sem akarja elnyomni a másikat, mindenki számára nyereséges együttműködés elérésére törekednek. Ez egy bizalmi kapcsolaton alapuló modell, információkkal is segítik egymás munkáját és így hosszabb távú együttműködésekre van lehetőség.
- c. Stratégiai partnerkapcsolat: A stratégiai partnerség kölcsönösen előnyös, hosszú távú együttműködés. Ebben a fajta együttműködésben a szövetség rendelkezésére álló ismereteket, eszközöket és erőforrásokat használják fel a felek tevékenységeinek bizonyos fokú integrációjának elérésére. A két fél közötti koordináció és együttműködés elengedhetetlen, mert együttesen kell megoldaniuk az összetett beszerzési feladatokat. Közös termékfejlesztési

programokat kezdeményezhetnek, ezzel csökkentve az új termékek kifejlesztéséhez szükséges időt. Bizalmas információkat közölnek egymással, mint például a pénzügyi helyzet, a költségszerkezet és a termelési terv.⁴

Kapcsolatot befolyásoló tényezők a következők lehetnek:

- beszerzendő termékek jellemzői és fontossága
- beszállítók felkészültsége
- piaci erőviszonyok
- vásárlás jellege

Az egyes termékek osztályozásához a *Kraljic-mátrix* nyújt iránymutatást. Ez két dimenzióan rendezi a termékeket, kockázat és fontosság szerint összesen 4 különböző kategóriába.

Megnevezés		Beszerzés kockázata	
		alacsony	magas
Fontosság	magas	befolyásolható termék	stratégiai termék
	alacsony	rutintermék	szűk keresztmetszetű termék

3. táblázat Kraljic-mátrix (forrás saját szerkesztés :https://mersz.hu/hivatkozas/dj255em_108#dj255em_108 alapján)

Ez a négy kategória pedig a következőket foglalja magába:

- befolyásolható termékek: Ezek a termékek fontosak, de a piacon nincs hiány belőlük, ebből kifolyólag pedig a vállalat szabadon eldöntheti, hogy milyen partnerséget is szeretne létrehozni a szállítókkal.
- rutintermékek: Nem létfontosságúak a vállalat működéséhez, épp ezért általában tranzakció-orientált modell megoldásait alkalmazzák, ami által nincs nagy szükség sok erőforrás befektetésére. Itt a cél mindig a legkedvezőbb ár elérése marad, ahogy a modellnél is meg van ez fogalmazva.
- stratégiai termékek: A négy közül ezek a legfontosabb javak a cég alaptevékenységének teljesítése szempontjából. Beszerzésük gyakran okoz problémát is, ezért itt szinte muszáj mindkét félnek kedvező stratégiai partnerkapcsolatot kialakítani.
- szűk keresztmetszetű termékek: Bár kevésbé fontosak a működést tekintve, a beszerzésük nehézségeket okoz a cég számára. Itt a legcélszerűbb megoldás a kapcsolat-orientált viszony kialakítása lehet, ami a kölcsönös bizalomra és jó együttműködésre épül.

⁴ forrás: Sulinet <https://tudasbazis.sulinet.hu/hu/szakkepzes/kereskedelem-es-marketing/kereskedelmi-es-marketing-modulok/a-szallitok-versenyeztetese/vevo-szallito-kapcsolatok> (letöltve: 2021.05.29)

5. Korszerű ellátási rendszerek

Ahogy nőnek a vevői igények, azzal együtt nőnek az elvárások is a beszerzéssel szemben. Ezáltal muszáj mindig fejleszteni, új technológiákat, szervezési elveket bevezetni. Ezek közül a modern rendszerek közül szeretnék most hármat bemutatni.

- a. Just In Time rendszer (JIT): Ennek a rendszernek a lényege a megfelelő időben biztosítja a készletek rendelkezésre állását, tehát tárolás nélkül, azonnal felhasználhatóak legyenek a termékek. Ezzel ugyan nőnek a szállítási költségek, de mégis megéri, hiszen amit a készletezésen spórolnak bőven fedezi ezt az összeget.

Alkalmazásának azonban több feltétele is van:

- vevői igények naprakész ismerete
 - megfelelő informatikai rendszer
 - kiegyensúlyozott, stabil termelési terv
 - megbízható adatbázisok
 - képzett, minőségi munkaerő
-
- b. MRP, MRP II rendszer: A rendszer működésének alapvető feladata a gyártáshoz szükséges anyagok biztosítása és a késztermékek időben történő leszállítása az ügyfelek számára. A hagyományos gyártási és szállítási folyamatban előre kiszámítják az adott időszak anyagigényét, leltározzák a megvásárolt alapanyagokat, és optimalizálják a készletet minden raktári anyaghoz. Az 1960-as évek óta ezt felváltotta egy olyan rendszer, amely lehetővé teszi a gyártás során felhasznált anyagok rendelési idejének függését a végtermék tervezett kibocsátásától. A végtermék iránti kereslet a piaci kereslettől függ. A végtermékbe beépített anyagokat és alkatrészeket csak a végtermékbe építik be, és igény szerinti termékeknek nevezik őket. Ez a rendszer feltételezi, hogy rögzíteni tudja a

meghatározott számú termék előállításának és anyagvásárlásának átfutási idejét, valamint, hogy a termék anyagigénye vagy az anyag kibocsátása előre számszerűsíthető.

Rendszereknek vannak különböző feltételei:

- Kiszámítható a kereslet
 - Beszállító és vevő közti stabil kapcsolat
 - tervezett és tényleges paraméterek között nincs nagy különbség
- c. Kanban rendszer: Termelésirányító rendszer, mely nagyon hasonlít a just in time szemlélethez. Működési filozófiájuk lényegében ugyanaz. Mindig csak azokat a termékeket kell előállítani, melyekre ténylegesen van igény. Ez egy húzó jellegű rendszer. Működésének azonban vannak különböző szabályai. Többek között a vásárló egyáltalán ne igényeljen annál több anyagot, mint amire tényleg szüksége. valamint mindezt a megfelelő időben tegye meg; a szállító pedig ne állítson elő többet a termékekből, mint ami a rendelt mennyiség. Lényeges még, hogy meg tudják oldani akár a napi szintű szállítást is, hiszen több kisebb rendelés is lehet rövidebb időtávon. Minőségi szempontból pedig csak a felhasználásra alkalmas, hibátlan terméket szállíthatják ki.

Előnyei:

- egyszerű, így pedig mindenki számára könnyedén értelmezhető
- információk tekintetében gyors és igazán pontos
- mivel csak az adott rendelt mennyiséget gyártják, megelőzi a túltermelést
- ezzel együtt pedig minimalizálja a hulladékot, ami környezetünket is védi
- egyszerűbben ellenőrizhetővé teszi az egész gyártási folyamatot
- minden dolgozónak meg van a saját felelőssége

6. Akvaszig Szigeteléses Kft. beszerzése

Annak ellenére, hogy a beszerzési tevékenységekre és a hozzá kapcsolódó teendőkre konkrét fogalmak és meghatározások születtek, minden cég különböző tematika alapján működik, és az évek során kialakult sajátos módszert hozott létre a lehető legkönnyebb, leggyorsabb, legköltséghatékonyabb, valamint

legbiztonságosabb beszerzés lebonyolítására. Ezeket a módszereket szeretném bemutatni az Akvaszig Szigetelési Kft. példáján keresztül.



8. kép Keretszerződés módosítás

működésének menetébe, és úgy gondolom, hogy egy jól működő és érdekes beszerzési rendszert alakítottak ki maguknak.

6.1. Beszállítók összehasonlítása, kiválasztása, ellenőrzése

Habár a cég minden év elején köt éves megállapodásokat az anyagbeszállító cégekkel (8. kép), egy-egy projektnél mégis kérnek másoktól is ajánlatot, hogy ténylegesen minden lehetőséget felmérhessenek, és így a legkedvezőbb ajánlatokat válasszák ki közülük. Ez fontos része a tevékenységüknek, mivel egy építkezés akár hónapokig, sőt évekig is elhúzódhat, ezért elengedhetetlen része az, hogy a cégek, vállalatok, vállalkozások jól tudjanak együttműködni, megbízzanak egymásban és ezáltal akadálymentesen haladjon a munka.

Egy munkánál többféle anyagot is használnak. Amikor beérkezik egy megrendelés, ajánlatkérés a cég készít egy tervet, benne műszaki adatokkal, melyek megadják a teljesítmény nyilatkozatot (fizikai paraméterek). Ezeken a terveken szerepel konkrét

gyártók, konkrét termékei, hogy látható legyen miből is állnak össze a költségek. Ám törvény szabályozza, hogy nem lehet egyetlen gyártót preferálni, hanem azonos paraméterű más gyártói termékeket is használni kell. Az elkészült tervekből kigyűjtik, hogy milyen termékeket kell alkalmazni. Ha ez megtörtént elsősorban a tervben szereplő gyártóktól történik az ajánlatkérés ezekre az anyagokra, de a teljes áttekinthetőség és a fentebb említett törvényi szabályozás miatt ezek mellett más cégektől is kérnek ajánlatokat. Mint ahogy már korábban említettem, több

ÁR J E G Y Z É K			
(20 % kedvezményvel)			
Érvényes: 2021. április 01-től			
Anyag megnevezése	d.max. (mm)	Nettó ár (Ft/t)	Bruttó ár (Ft/t)
Oszályozott, mosott, homokos kavics	0-4	3 343	4 246
	0-8	3 343	4 246
	0-16	3 343	4 246
	0-24	3 343	4 246
Oszályozott, mosott kavics	4-8	3 343	4 246
	16-32	3 343	4 246
	32-80	3 343	4 246
Zúzott, osztályozott, mosott kavics	0-4	4 771	6 059
	4-8	4 771	6 059
Bányakavics	NHK	2 680	3 404
Bányakavics (vörös)	NHK	2 360	2 997
Vakoló homok	NH	3 480	4 420
Oszályozott, mosott homok	0-1	7 160	9 093
Építési kő (szikakeri kő)		11 080	14 072
Mészke	0-30	3 424	4 348
	0-60	3 424	4 348
	4-11	4 704	5 974
	11-22	4 704	5 974
	50-70	6 280	7 976
Bazalt	0-4	6 594	8 375
	0-16	4 158	5 281
	0-40	4 158	5 281
	0-70	4 192	5 324
	2-4	7 434	9 442
	8-11	7 434	9 442
	40-70	6 594	8 375
Tőzeg	darált	9 200	11 684
Töltésföld		3 118	3 960
Termőföld		4 315	5 480

Az árak a felrakási költséget is tartalmazzák.

9. kép Anyagárak

beszállítóval éves keretszerződéseket kötnek, melyekben szerepelnek a fizetési feltételek mellett különböző engedmények is (erre példának a 9. képet csatoltam), így ezek tulajdonában tudnak árat képezni. A nagyobb projektekre pedig mindig egyéni ár kérés történik.

A szállítóktól kapott teljesítés nyilatkozatban leírtaktól függetlenül, vannak érzékelhető különbségek a különböző gyártók termékei között. Az anyagokat máshogy kell keverni, könnyebben vagy épp nehezebben kenhető, máshogy szárad, vagy épp a dolgozónak másképp áll kézre a munkaeszköz, így hát a választásnál ez is igen lényeges szempont, hogy ők melyikkel dolgoznak szívesebben vagy épp könnyebben, mivel a gördülékeny munka egyik elengedhetetlen része, hogy minden a lehető legdinamikusabban működjön, illetve, hogy a tevékenységet a legnagyobb összhangban lehessen elvégezni.

A koronavírus, mint sajnos minden más téren, ennél a cégnél, iparágnál is érezteti a negatív hatásait. Rendkívüli alapanyaghiány van, ebből kifolyólag pedig időbeli csúszás lehet a teljesítésben, ami viszont az egyik, ha nem a legfontosabb szempont,

SZÁLLÍTÁSI KÖLTSÉGEK
(önrakodós, darukaros autóval, max.: 6 raklap)

Érvényes: 2021. április 01-től

Szállítási távolság (km)	Szállítási díj (Ft/forduló)	
	Nettó ár (Ft)	Bruttó ár (Ft)
1 km-ig	6 018	7 643
2 km-ig	6 608	8 392
3 km-ig	7 198	9 141
4 km-ig	7 788	9 891
5 km-ig	8 378	10 640
6 km-ig	8 968	11 389
7 km-ig	9 558	12 138
8 km-ig	10 148	12 887
9 km-ig	10 738	13 636
10 km-ig	11 328	14 385
15 km-ig	17 346	22 029
20 km-ig	21 122	26 825
25 km-ig	24 780	31 471
30 km-ig	28 556	36 266
35 km-ig	31 034	39 413
40 km-ig	33 512	42 560
45 km-ig	35 990	45 707
50 km-ig	39 648	50 353
55 km-ig	42 126	53 500
60 km-ig	44 604	56 647
65 km-ig	47 082	59 794
70 km-ig	49 560	62 941
75 km-ig	52 038	66 088
80 km-ig	54 516	69 235
85 km-ig	56 994	72 382
90 km-ig	59 472	75 529
95 km-ig	61 950	78 677
100 km-ig	64 428	81 824

10. kép Szállítási költségek

egyeztetése szükséges.

Kifejezett értékelőrendszerrel a szállítókkal kapcsolatosan nem használnak a személyes tapasztalataik alapján döntik el, hogy hosszabbtávú vagy éppen csak egyszeri együttműködésről lehet szó. Ha jól tudnak összedolgozni és a szállító cég tartja magát a szerződésben foglaltakhoz, akkor szívesen dolgoznak velük több projekten is. Ha viszont a cég esetleg nem tud úgy teljesíteni, ahogy ígérték, folyamatos csúszások vannak, akkor a megbízhatatlanság miatt nem tudnak tovább számítani rájuk. Így alakult ki az évek alatt több partnerrel is rendszeres, mindkét félnek jövedelmező munkakapcsolat.

Ennek a pontnak a végén meg is említeném azt a pár főbb szállítójukat, akikkel általában, mindig sikeresen együtt dolgoznak, valamint, hogy a teljesség igénye nélkül, leginkább mely anyagokat rendelik tőlük:

- Berner Rögzítéstechnikai Kft.: peremragasztó, valamint tömítőmassza
- Bramac Kft.: fóliabádog, Siplast primer, Villas E-PV 4 F/K

hiszen, ha elfogy egy alapanyag és nem kapnak időben utánpótlást vagy egyáltalán nem érkezik semmilyen anyag, akkor nem tudják folytatni a munkát és akár a határidőből is kicsúszhatnak, ami pedig komoly anyagi veszteséget jelenthet számukra. Ennek felmérése után megesik, hogy egyetlen szállító marad csak, akitől rendelhetnek.

Megfelelő szállító kiválasztásánál annak ellenére, hogy a tervben szereplő márka csak ajánlás lehet, a megrendelő általában mégis ragaszkodik hozzá, hogy ők legyenek, hiszen bíznak a cégnél dolgozó szakemberekben és véleményükben is. A végleges kiválasztáshoz viszont a tervező, a műszaki ellenőr és a megrendelő

- Lambda Systeme Kft.: fóliabádog, xps 30, xps 50, kavicsfogóléc
- Mapei Kft.: ragasztó, szalag, geotextília
- Prímaenergia Zrt: Pb gáztöltet, Pr gáztöltet
- Van Roij Fasteners Hungária Kft: műanyag dübel, betoncsavarok, faforgácslap csavar
- Sika Hungária Kft: injektáló anyag, Sikaplan 15 G
- Masterplast Hungária Kft: különböző méretű EPS 100 lejtésképzők

6.2. Árajánlatok vizsgálata, pénzügyi tervek

Amikor egy szerződést megkötnek, külön fejezetet készítenek a pénzügyi feltételeknek. Ebben szerepel, hogy milyen időközönként lehet számlázni, ez pedig nagyban befolyásolja az alapanyagok beszerzését anyagi szempontból.

Az építőiparban az előlegfizetés nem szokás, így azzal természetesen nem lehet számolni így hát máshogy kell finanszírozni a rendeléseket. Kisebb munkáknál, ami rövidebb idő alatt elkészül, csak végszámla szerződést kötnek, ezzel ellentétben viszont a nagyobb munkáknál lehetőség van részszámla kibocsátásra is. Ezt többféle módon számolható, egyrészt köthetik bizonyos teljesítéshez, másrészt számlázhatnak minden hónap végén az addig elkészült teljesítmény arányában is. Utóbbit jobban szeretik, hiszen, ha az előző munkák csúsznak, akkor önhibájukon kívül, ők is később készülnek el. Miután a számlát kiküldték, a fizetési határidő általában 30 nap. Ez nagyban befolyásolja a rendelést, ugyanis, ha megvették az anyagot, akkor a számlát másnap ők is megkapják és késleltetett fizetéssel (30 vagy 60 nap), de fizetni kötelesek. Így a pénzmozgás a 30. napon mínuszba kerül és hitelezési rés merül fel, erre kell nagyon odafigyelni, hogy ne legyen túl nagy, mivel gondokat okozhat a cégnek.

Ennek a hitelezési résnek a kitöltésére használják a Széchenyi hitelt, amely egy rulirozó hitel, így csak akkor van náluk, amikor szükségük van rá és pont annyi amennyi kell, ha pedig épp nincs rá szükségük, akkor nem használják. Nagy előnye, hogy rendkívül alacsony kamattal rendelkezik.


Ahogy az előző pontban említettem több céggel kötnek éves szerződéseket, amik által engedményekben részesülhetnek. Ez lényeges, főleg most, hogy minden termék, anyag, szolgáltatás ára jelentősen megemelkedett (20-30-40%), valamint minél kisebb a költség annál nagyobb a haszon egy-egy munkán. Minden szerződésben van külön

árajánlat, melyeket többször áttekintenek és figyelembe veszik az ár-érték arányt is. Ezenkívül a nem szerződött cégektől is ugyanúgy kérnek árajánlatot, ha pedig vizsgálatok után úgy döntenek, hogy azok között számukra kedvezőbbet találnak, akkor attól a cégtől rendelnek termékeket.

6.3. Beszerzés tervezése

Természetesen egy építkezésen többször kell rendelést leadni. Ahogy elkezd fogyni egy anyag vagy szükségessé válik egy másik, felveszik a már előre kiválasztott szállítóval a kapcsolatot és leadják a rendelést. Itt a legfontosabb szempont, hogy a szállítás a beépítés közvetlen közelébe teljesüljön, különben túl nagy hitelezési igény merül fel, valamint az anyagok minőségének sem tesz jót, ha túl sokat állnak egy-egy építkezésen, és nem utolsó sorban biztonsági szempontból sem hasznos, mivel drága anyagokról van szó. Megvizsgálják az ígért szállítói teljesítményt, az építési ütemet és e kettőt összehasonlítva döntenek el hova, mikor, miből és mennyit kell rendelni.

Értelmezve tehát megállapíthatjuk, hogy az előzetes terveket leszámítva, nem terveznek meg nagyon előre egy rendelést csak ha már szükségük van rá.

		MAPEI KFT 2040 Budabányai Sport útca 2 Tel: 0623201-467, 0623201-470, 0623201-471 Fax: 0623201-466 Adószám: 10545983-2-13 EU Adószám: HU 10545983	Kérjük ellenőrizze visszaigazolásunkat, hogy a leadott rendelésével megegyező-e és mielőbb jelezze, ha eltérést talál. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy konkrét időponttraidőkapura szállítást nem vállalunk. Köszönettel: MAPEI Kft.			
RENDÉLVÉNYEK TÖMÍTŐANYAGOK VEGYFARAI TERMÉKEK AZ ÉPTŐFARAI SZÁMÁRA		Rend.sz.: 21 SC 128754 Dát.: 2021/05/06	Old.: 1 OCR60FAK			
Szla.vevő : 023110 AKVASZIG SZIGETELÉSTECHNIKAI KFT. ZALAEGERSZEG (H) ZRINYI U. 105. 8900		Szállítási cím: ZZ AKVASZIG KFT. 30/216-8970 ZALAEGERSZEG ZRINYI U. 105. 8900				
Vevő P/O hivatkozás : ZA NYUGAT Fuvarozó típusa: ** - Szállítási feltételek: DO CPT-KISZÁLLÍTÁS ÁFA száma :		Fizetési feltételek: 3 ÁTUTALÁS 60 NAP Vevő bank: UNICREDIT 10918001-0000005 Árlista kódja: 2 ÁRLISTA 2015				
		Szállítási dátum: 21/05/10				
Sor	Term.kód	Csomag sTermék megnevezés	ME	R.menny	Sz.menny	Áfa
1	3LR214620	9 AQUAFLEX ROOF PREMIUM RAL7038	20KG KG	180	0	27
2	3LR214605	3 AQUAFLEX ROOF PREMIUM RAL7038	5KG KG	15	0	27
3	166410	5 MAPECOAT I 600 N /A KOMP.	2,3KG KG	11,500	0,000	27
4	166510	5 MAPECOAT I 600 N /B KOMP.	3,6KG KG	18	0	27
6	281199	150 MAPETEX FILC 2MX50M/TEKERCS	M2 M2	150	0	27
Össz.bruttó súly: 271,10 KG 27 27%-OS ÁFA ÁRU BELFÖLDI (VEVŐ)		Total Nettó súly: 256,00				
Útvonal 1 Route:		* v é g e *				

11. kép Mapei rendelés visszaigazolás

6.4. Beszerzés menete

Elmondhatjuk tehát, hogy amire a vállalkozás a tényleges rendeléshez ér, addigra már ki vannak választva a szállítók és minden papír el is van készítve, rendelkezésükre áll. Ezért is nincs külön csoport vagy osztály ennek a feladatnak az elvégzésére, mindig az adott építésvezető végzi telefonon vagy emailben, mint ahogy a decentralizált beszerzés is megfogalmazza, annyi különbséggel, hogy a cégnél az építésvezetők megosztják egymással a negatív és pozitív tapasztalataikat is ezzel segítve egymás és saját munkájukat is.

Ha felmerül a szükségesség, akkor megnézi, hogy mennyi kell pontosan egy adott termékből, és a fenti pontban leírt rövid tervezés után megrendeli az adott anyagot vagy anyagokat. Kisebbségi termékekből van, hogy többet is rendelnek, és raktárra veszik, ha hirtelen kellene valahová, akkor egyből lehessen vinni és utántölteni a minimális készletet belőle.

Ezt a rendelést a szállító rögzíti, majd egy hivatalos visszaigazoló lapot (11. képen szemléltetve) küld e-mailben. Ezen szerepel a megrendelt anyag

SZÁLLÍTÓLEVÉL *2021.05.18*

Szállító:	Lambda Systeme Kft.	Vevő:	Lambda Zalaegerszeg
	1106 Budapest Akna utca 2-4.		8900 Zalaegerszeg Sport utca 3.
Fióktelephely:	8900 Zalaegerszeg Sport u. 3.		

Adószám: 10755428-2-44 EU adószám: HU10755428

Teljesítés dátuma	Száll.levél száma
2021.05.18	S5021-1078

Egyéb hív.: Akvaszig

Cikkszám VTSZ/SZJ	Megnevezés	Mennyiség Mee Csomagolás	Áfa%
2061962100	Cemix Cemenestrich ZE 20	30,0000 zsák	
32149000	✓ 40kg/zsák XI	1,00 rckl	
9000000076	Raklap Cemix	1,0000 db	
4415202000	✓ EURO		

Raktár: 501 - Zeg központi
27
Nettó súly: 1 200,00 kg Bruttó súly: 1 203,00 kg

Nettó súly: 25,00 kg Bruttó súly: 25,00 kg

Nettó súly összes: 1 225,00 kg
Bruttó súly összes: 1 228,00 kg

Az áru hiánytalanul és sértésmentesen átvettem:

átvevő nyomtatott neve	sz.ig. szám	átadó aláírása
<i>[Handwritten Signature]</i>		<i>[Handwritten Signature]</i>
átvevő aláírás	rendszer szám	átadó p.h.

A túlsúlyért és az áru nem megfelelő rögzítéséért a felelősség a fuvarozót terheli!

12. kép Lambda Systeme Kft szállítólevele

megnevezése, a mennyiség, valamint a várható teljesítés ideje is. Ha a szállító valami okból kifolyólag mégsem tud teljesíteni a meghatározott időre, értesíti a céget, hogy együtt kitalálhassanak egy esetleges megoldást. Szállítással együtt megküldi a szállítólevelet (pld. 12. kép), majd még aznap vagy a következő napokban a számlát is postai vagy elektronikus úton. Innentől kezdve a cégnek fizetési kötelezettsége van a megadott határidőig vagy késedelmi kamattal kell számolni, mely nem kis összeg lehet.

6.4.1. Beszerzés raktárra

Mivel egy építőipari vállalatról beszélünk, ezért az alapanyagok általában elég nagyméretűek, a raktár kapacitása viszont elég szűkös. Nem is lehet és értelme sem lenne raktárra venni az anyagokat, mivel plusz idő és dupla költség lenne a kétszeri szállítás is. Ennek alapján az 5. pontban említett korszerű ellátási rendszerek közül a Just In Time-ot alkalmazzák, melynek pont az a lényege, hogy a készlet szint minimálisra van csökkentve és egy termék a megfelelő időben érkezik meg, csak a megfelelő helyre.

Ennek ellenére vannak olyan anyagok, melyek nagyobb értékűek, ám méretük kisebb, ezért, ha nincs megfelelő, biztonságos tárolási hely az építkezésen, akkor inkább raktárra veszik őket, nehogy bajuk essen, esetleg eltűnjenek és újra kelljen rendelni, ami felesleges költségnövekedést okozna.

Ezenkívül van még sok más anyag (például ragasztó, rögzítő csavarok), melyek különböző méretűek, típusúak és nagyon változó, hogy mikor, hol van rájuk szükség, valamint kis mennyiséget nem is szállítanak ki. Ezért, ahogy fogy, egyből nagyobb rendeléseket adnak le, hogy biztosan legyen elegendő mennyiség.

Raktárra való rendelést adhat le építésvezető. Például amikor ki visz valamit az építkezésére és úgy látja, hogy az adott termék készlete fogyóban van és még kellene fog. De van alkalmazott, aki foglalkozik a raktári dolgokkal rendelést ad le, átveszi és külön füzetbe vezeti is, mikor mennyi érkezik, majd visznek el belőle.

A raktárkészletet egy számítógépes rendszer segítségével is nyilvántartják, ami az év végi leltár szempontjából is segítség, valamint nyomon követhetőbb is, mivel a rendszer magától kiszámolja, hogy miből mennyi van készleten. Rendelés mellé kézhez kapják a szállítólevelet melyre egyből jegyzik, hogy raktárra ment, valamint a 01-es raktárkódot is. Viszont a raktározásnál figyelembe kell venni, hogy mindenképp hitelezési rés merül fel akár hónapokig is, melyet muszáj finanszírozni.

6.4.2. Beszerzés építkezésre

Ahogy az előző pontban is írtam, általában nagyobb méretű anyagrendelések vannak, melyek raktározása nehezen megoldható és felesleges. Épp ezért, amit csak lehet magára az építkezésre rendelik, ahol azonnal fel is tudják használni. Lényegében a menete ugyanaz, ahogy látják, hogy egy-egy termékre szükség lesz, e-mailben vagy esetleg telefonon leadják a rendelést, valamint az építkezés pontos címét, mellé pedig

egyeztetik a szállítás várható dátumát is. Ezeket a szállítmányokat természetesen, akkor is van, aki átveszi és biztonságos helyre rakja, ha az időjárás körülmények miatt (például esőzés) nem tudnak a munkán dolgozni.

A vállalat évről évre folyamatosan fejlődik, egyre több, nagyobb megbízásokat kapnak, épp ezért jelenleg is országszerte több helyen folynak munkák, mint például Budapesten a Testnevelési Egyetem, Nagykanizsán a Sportcsarnok, Zánkán a lassan elkészülő Erzsébet-tábor épületei vagy éppen itt Zalaegerszegen a Városi Uszoda, így pedig költséghatékonyabb is és időt is spórolnak, hogy nem nekik kell pluszba elszállítani az anyagokat.

Számla 2/1. (eredeti) példány

		Szegment Építőanyag Kereskedés Rt. 8900 Zalaegerszeg, Tesztút 1. Ikt. 10 14661-1447099-00000000 BVIK HU 11 10 04361 10421002 00000000 EU ÁHozószám: HU020788450 - 07040185-2-20 SWIFT kód: SZIGHU33		AKVASZIG KFT 8900 Zalaegerszeg Zrínyi u. 105. Tel: 92/ 511 503		
e-mail: epitoanyag@szegment.hu web: www.szegment.hu Telefon: +36-92/511-747 Működő: +36-30/983-6811		Adószám: 11366338-2-20		Vevő		
Fizetés módja	Teljesítés ideje	Számla kelte	Fizetési határidő	Számlasorszám		
Készpénz	2021.04.30	2021.04.30	2021.04.30	KP-21/001684		
Egyéb adatok: Ügyintéző: Kilyós Mónika						
Cikk, szolgáltatás, megnevezés	SZJ / KN / VTSZ	Mennyiség	Nettó egységár Listaár	Eng.	ÁFA	Nettó érték Bruttó érték
UH-035966 Cemix-LB-Knauf Premium Alapvakolat kézi 10-20 mm 40 kg Tárolóhely:3	32148000	1 zsák	1 291,37		27%	1 291 Ft 1 640 Ft
központ Gyártói cikkszám 1: K00215011; központ Nettó súly (kg): 40,000 (40,000); központ újHáz súly (kg): 1000,0000					349	
UH-327907 Relena Tylan Ergo O2 All season Puhab 750 ml Tárolóhely:3	32141010	1 db	1 417,32		27%	1 417 Ft 1 800 Ft
központ Gyártói cikkszám 1: 10042017; központ Nettó súly (kg): 0,870 (0,870); központ újHáz súly (kg): 0,8700; központ Gyártói cikkszám 2: 0950-10042017					383	
A számla tételeinek össz súlya: 40,87 Kg			27 %-os ÁFA	731		2 709 Ft
			ÁFA nélküli összesen:			2 708,09 Ft
			ÁFA összesen:			731,35 Ft
			Számlaérték összesen:			3 440,00 Ft
			Fizetendő:			3 440,00 Ft
			azaz: Háromezer-négyszáznegyven Ft			

Az érkező szállítmányt vagy maga az építésvezető, vagy ha ő épp nincs jelen az építkezésen akkor az ügynevezett brigádvezető veszi át a papíralapú szállítólevéllel együtt. A szállítólevél tulajdonképpen az

13. kép Szegment Bt.-től kapott számla

átvétel bizonylata. Szerepel rajta a teljesítés dátuma; a sorszám; a rendelt anyag pontos megnevezése nettó, bruttó súlya; valamint az átadó és átvevő aláírása (13. kép). Mindezekon kívül ráírnak egy kódot is, valamint annak is rajta kell lennie, hogy melyik munkára szállították, ha pedig nincs rajta az átvevőnek kell ráírnia, hogy később az irodában könnyebben betudják azonosítani, számlához csatolhassák és így a projekt eredményességét is megtudják becsülni.

6.5. Beszerzési rendszer elemzése

Beszerzési rendszerük nem túl bonyolult, könnyen értelmezhető. Ahogy az elméletben le van írva, annak alapján némileg személyre szabottan haladnak. Előző

pontokból ismételve először is mindig megtervezik, milyen anyagból, mikor, és várhatóan mennyi kell. Tervezés után, mivel, ahogy már említettem előre szerződött szállítóval emailben felveszik a kapcsolatot leadják a rendelést, melyet a szállító cég visszaigazol, majd teljesíti a munkát. Rendszer hasonlóan működik a raktárra való, valamint az építkezésre történő anyagrendelés esetén. Különbség csupán annyi, hogy más személy végzi a beszerzést. Elmondhatjuk, hogy igazán komplett kialakított beszerzési rendszerük, mégis gyors, praktikus és szab

7. Értékelés, saját javaslatok

Mint ahogy többször is írtam már, mivel a cégnél töltöttem a gyakorlatomat, így szerencsére egész jól belelátam az egész rendszer működésébe. Ebben a nehezebben működő helyzetben is remekül helytállnak és az esetek többségében gördülékenyen megy a beszerzés egész folyamata. Cégen belül is mindenki segíti a másikat a rendelések terén is, ha az egyik építésvezető épp nem tud rendelést leadni, akkor egy másik megteszi helyette vagy ha esetleg kisebb anyagokról van szó, akkor a saját munkájához félrerakott anyagból segíti ki és rendelnek helyette. Annak ellenére, hogy egy jó alapokon fekvő beszerzési rendszerük van, lennének olyan dolgok, kisebb hibák melyeken, ha változtatnának még egyszerűbben és gyorsabban haladhatna a munka.

Láthattuk, hogy nem egy hivatalos formában, hanem javarészt emailben történik a rendelések leadása, úgy gondolom talán átláthatóbb lenne az egész, ha erre alkalmaznának egy külön programot, a rendszeres szállítókkal együttműködve, melyet mindenki tudna használni, látnák egymás rendeléseit, valamint azt is előre tudhatnák, hogyha valami fogyóban van. Igaz ez nehezebben kivitelezhető, hiszen több szállítóval állnak kapcsolatban és nem biztos, hogy nekik lenne rá kapacitásuk, de a technológiai fejlődés mindenesetre megadta hozzá a lehetőséget és érdemes lenne utánanézni.

Raktározási folyamatoknál először papíralapon írják össze mikor, miből és mennyi érkezett vagy van jelenleg raktáron és csak utólag költségelik a számítógépes programba. Véleményem szerint, ez is sokkal áttekinthetőbb lenne, ha egyből a rendszerbe vinnék fel. Egyrészt ott pár kattintással elérhetők a készletek, nem veszik el, mint ahogy papíron esetleg el tud, másrészt pedig időt is spórolnának, mivel nem kellene ugyanazzal a dologgal kétszer, két külön személynek foglalkoznia. Ezenkívül pedig az is egyből látszana a költségeik hogyan állnak.

Beszállítók értékelésével kapcsolatban azon változtatnék, hogy erre is vezetnék egy programot, amibe, ha felvinnék az új információkat egy adott beszerzés után egyből átlagolná és sorba is helyezné a cégeket kivel érte meg a legjobban, valamint a legkevésbé az együttműködés, ami segítségével következő projektnél, vagy év elején a szerződés kötéseknel könnyebben választhatnának partnereket.

Napjainkban már nagyon széleskörű segítséget nyújt a technológia fejlődése, így hát, ha van rá kapacitás, akkor hasonló rendszerek bevezetésével rengeteget könnyíthet a saját életén egy vállalkozás.

8. Összefoglalás

Összeségében, tehát elmondhatjuk, hogy a beszerzés egy nagyon összetett feladat és lényegében a vállalatok mozgatórugója. Hosszú évek innovációjának köszönhetően mára már egy kiforrott rendszer áll minden cég és magányszemély rendelkezésére is, melyek nagyban megkönnyítik az életüket. Mivel több fajtája, módja van, így mindenki megtalálhatja a magának legmegfelelőbbet és alakíthatja is saját formájára. Igyekeztem a lehető legmélyebben beleásni magam az egész tevékenység folyamatába, rendszereibe, kis titkaiba. Úgy gondolom ez egy olyan téma, amit nem lehet elégszer áttekinteni, tanulni, mivel mindig fejlődik, újabb módszerek jelennek meg, ahogy ez olvasható is volt az egyik pontban. Mindez így is van jól, hiszen az egész világ folyamatosan fejlődik, olyan technológiákat vezetnek be, melyekről korábban álmodni sem mertek volna, így hát haladni kell a korrallal ezen a téren is. Dolgozatomból egyértelműen megállapítható, hogy a beszerzési egység egyik legfontosabb feladata a beszállítókkal való kapcsolattartás. Minden vállalat számára kellenek olyan partnerek, akivel kölcsönösen megbíznak egymásban, jól tudnak együtt dolgozni, ennek köszönhetően pedig zökkenőmentesen haladhatnak a munkával. Szerencsére a beszállítókkal kapcsolatos feladatokra (kapcsolatkialakítás, értékelés stb.) is különböző módok vannak, amiket röviden be is mutattam és ugyanúgy, ahogy a rendeléseknél itt is mindenki megtalálhatja és formázhatja a magának legmegfelelőbbet. Akvaszig beszerzési rendszerével kapcsolatosan pedig igyekeztem az elméleti dolgokat a gyakorlatban is bemutatni, hiszen mit ér az elmélet, ha nem alkalmazható a való életben is. Nagyobb múlttal rendelkező vállalatként már vannak bevált beszállítói módszereik, amiket néha azért nem árt újítani.

9. Felhasznált irodalom

- **Vörösmarty Gyöngyi:** Beszerzés; Complex, 2010
- **Bódi-Schubert Anikó:** A siker szerepe és jelentése a vevő-beszállítói kapcsolatban. link: https://quality-mmt.hu/wp-content/uploads/2016/06/2015_05_MM.pdf (letöltve: 2021.04.25)
- **Hauck Zsuzsanna:** Döntéstámogató módszerek a beszállító-választás optimalizálásához. link: <https://journals.lib.pte.hu/index.php/sigma/article/view/3196/3000> (letöltve: 2021.04.25)
- **Mankovits Tamás:** Logisztika-Ellátási lánc (beszerzési- és termelési logisztika). link: https://mecheng.unideb.hu/sites/default/files/upload_documents/logisztika.pdf (letöltve: 2021.05.10)
- **Vörösmarty Gyöngyi:** A beszerzés és a logisztika fejlődésének eltérő útjai. Logisztika.hu link: <https://logisztika.hu/2010/02/19/vorosmarty-gyongyi-a-beszerzes-es-a-logisztika-fejlodesenek-eltero-utjai/> (letöltve: 2021.04.20)
- **Vörösmarty Gyöngyi:** A beszerzés információs kapcsolatai. – Phd értekezés. – Budapest, Corvinus -2002- link: http://phd.lib.uni-corvinus.hu/231/1/vorosmarty_gyongyi.pdf (letöltve: 2021.05.11)
- **Achilles:** How has procurement evolved over the years. – achilles.com – link: <https://www.achilles.com/industry-insights/procurement-evolved-years/> (letöltve: 2021.05.15)
- <http://www.agr.unideb.hu/ebook/logisztika/index.html> (letöltve: 2021.05.05)
- Céges beszerzést gyakorlatom során tapasztaltak, valamint Varga Attila tulajdonos elmondása alapján írtam meg.



PANNON EGYETEM Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

NYILATKOZAT

Alulírott, Bordács Alexa nyilatkozom, hogy a záródolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját munkám eredményei.

Tudomásul veszem, hogy a dolgozat elektronikus formátuma szerzői jogtisztaságának ellenőrzésére az Egyetem szoftveres ellenőrzést (plágiumszűrést) végezhet és ennek eredményét a dolgozat értékelésében felhasználhatja.

Tudomásul veszem, hogy a dolgozat elektronikus formátuma az Egyetem repozitóriumában kerül elhelyezésre és a hatályos jogszabályok, intézményi szabályzatok szerint, valamint a szerzői rendelkezésnek megfelelően biztosítható a kutatási célú hozzáférés. A dolgozat elektronikus formátumának metaadatai – ideértve a szerzői összefoglalót is – nyilvánosak.

Zalaegerszeg, 2021.05.31.

Bordács Alexa sk.

hallgató aláírása



PANNON EGYETEM

Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

ÖSSZEFOGLALÁS

(benyújtandó két példányban)

Beszerezési politika egy cég gyakorlatában

Bordács Alexa

Gazdálkodási és menedzsment szak, Digitális üzlet szolgáltatások szakirány

Dolgozatomban a tanulmányaim során részben elsajátított számomra legérdekesebb anyagrészt, a beszerzést szerettem volna bemutatni. Úgy gondolom ez egy igen összetett folyamat és minden vállalatnak megfelelő mennyiségű figyelmet kell ráfordítani, hiszen ezen múlhat, hogy milyen mértékű nyereséget ér el az adott vállalat. Több szakirodalmat is áttanulmányoztam, internetes forrásokat használtam, valamint rengeteg segítséget kaptam a szakmai gyakorlati helyemen is a téma értelmezésében. Röviden szót ejtek a beszerzés történetéről, honnan is indult ki és mi által lett ekkora jelentősége. Ezután értelmezem az elméleti részeket is, hogy aki esetleg úgy olvassa, hogy előtte még nem hallott róla is tudja értelmezni dolgozatomat. Szerettem volna mindenki számára érdekessé tenni, hogy lekösse az olvasók figyelmét és esetlegesen élvezzék az olvasását. Könnyebb értelmezéshez segítségül szerepelnek benne példák, táblázatok, melyeken keresztül érthetővé válik, hogy miről is van szó az elméletben. Dolgozat második felében pedig már inkább gyakorlati oldalról közelítettem meg az addig elméletben leírtakat. Ehhez nagy segítség volt az Akvaszig Szigeteléstechikai Kft. Számos információt kaptam tőlük, mellette pedig képekkel illusztrálhattam miről is írok. bemutatásra kerül az egész beszerzési folyamatuk, a minimális különbség az építkezésre, valamint a raktárra történő rendelés között. Munkám végén pedig értékeltem mindezeket és saját javaslatokat is megfogalmaztam

Próbáltam a lehető legjobb módon megközelíteni a folyamatot, és amennyire lehet izgalmassá tenni.