

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

Reichardt Dorina

Gazdaság és menedzsment felsőoktatási szakképzés  
Kis- és középvállalkozások szakirány

**Vállalkozás tevékenysége, teljesítménye,  
informatikai háttere**

Reichardt Dorina  
Levelező  
FOSZK  
Gazdálkodás és  
Menedzsment

2020

**NYILATKOZAT**

a szakdolgozat/zárodolgozat digitális formátumának benyújtásáról

Hallgató neve:	Reichardt Dorina		
Szak:	Gazdaság & menedzsment		
Szakirány (ha van):	Kis- és középvállalkozások		
Neptun kód:	IMMPZB	Benyújtás éve:	2020
Szakdolgozat/zárodolgozat címe:	Vállalkozás tevékenysége, teljesítménye, informatikai háttere		
Belső (operatív) konzulens neve:	Nagyné Halász Zsuzsanna		
Külső (szakmai) konzulens neve:	Geröly-Poller Edina		
Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan:	könyvelés, iroda, tevékenység, teljesítmény, szoftver		

*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: 2020. május 12.

Reichardt Dorina s. k.  
hallgató aláírása

**A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.**

Dátum: **2020.05.14.**

**Szabó G. Tibor s. k.**

könyvtári munkatárs

P.H.

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

Reichardt Dorina

Gazdaság és menedzsment felsőoktatási szakképzés  
Kis- és középvállalkozások szakirány

**Beszámoló a szakmai gyakorlatról**

**Tartalomjegyzék**

1. Szakmai gyakorlati hely bemutatása.....	5
1.1. Gyakorlati hely tevékenysége .....	5
2. Szakmai gyakorlati napló.....	6
3. I-KON Gazdasági Iroda Kft. felépítése és tevékenysége .....	7
3.1. Alkalmazott szoftverek .....	7
3.2. Külső kommunikáció .....	8
3.3. Belső kommunikáció .....	8
3.4. Marketing .....	8
3.5. A vállalkozás pénzügyi, gazdasági helyzete.....	8
4. Feladataim az I-KON Gazdasági Iroda Kft-ben .....	9
4.1. Elektronikus Kérelmi Rendszer .....	9
4.2. Szállás – étkezés számlák .....	9
4.3. Személyszállítási számlák.....	9
4.4. Számlazáradékolás .....	9
4.5. Könyvelés előkészítés, ellenőrzés.....	10
4.6. Bizonylatok rendezése .....	10
4.7. Másolt dokumentumok hitelesítése .....	10
Összefoglalás .....	11
Irodalomjegyzék .....	12

## **1. Szakmai gyakorlati hely bemutatása**

Gyakorlatomat 2020. február 10. és március 20. között a szombathelyi I-KON Gazdasági Iroda Kft-nél töltöttem. Az iroda 2015-ben alakult. Az I-KON Gazdasági Iroda Kft. székhelyváltás után a szombathelyi Bocskai körút 8. címre költözött és ott folytatják tevékenységüket. A váltást az ügyfélkör és a munkavállalók számának folyamatos bővülése tette szükségessé.

### **1.1. Gyakorlati hely tevékenysége**

A kisvállalkozás pénzügyi és számviteli szolgáltatásai közé ezeket a tevékenységeket soroljuk:

- könyvelés
- bevallások, beszámolók készítése
- bérszámfejtés, tb ügyintézés
- banki hitelkérelmek készítése
- üzleti tervek készítése
- látvány-csapatsport elszámolás és ellenőrzés
- egyéb pályázati elszámolás.

Az I-KON Gazdasági Iroda Kft. speciális szakterülete a látvány-csapatsportágakban tevékenykedő sportszervezetek és sportegyesületek pályázatainak megírása és elszámolása.

Az iroda partnerei a következők:

- sportszervezetek és egyesületek
- non-profit társaságok
- társas vállalkozások (Kft. Kkt. Bt.)
- egyéni vállalkozások.

## 2. Szakmai gyakorlati napló

<b>Időintervallum (hónap, nap)</b>	<b>Elvégzett feladatok</b>
1. hét 2020.02.10. 2020.02.14.	Gyakorlati hely és munkatársak megismerése. Megismerkedés az I-KON Gazdasági Iroda Kft. tevékenységével. Könyveléshez számlák előkészítése, könyvelés ellenőrzése.
2. hét 2020.02.17. 2020.02.21.	Megismerkedés a látvány-csapatsport támogatások menetével, sportfejlesztési programok írásában való segédkezés. Megismerkedés az elszámolási felületekkel. Számlák záradékolása a támogatások elszámolása érdekében.
3. hét 2020.02.24. 2020.02.28.	Mivel 2020.03.02. a TAO pályázatok beadási határideje, így a pályázatok összeállításában tudtam segíteni a kollégáimnak. Ezeket az Elektronikus Kérelmi Rendszeren keresztül állítottuk össze az adott egyesület elnökének felügyelete mellett, az ő igényeik alapján.
4. hét 2020.03.02. 2020.03.06.	Látvány-csapatsport támogatási elszámolások adminisztrációjában való részvétel. Dokumentumok előkészítése a könyvelésre. Számlák rendezése, hitelesített másolatok készítése.
5. hét 2020.03.09. 2020.03.13.	Folytattam a kollégáim munkájában való segédkezést. Partner cégek kérésére különböző Excel táblákban bizonyos számlák rögzítése volt a feladatom. Emellett könyvelés után a kartonok segítségével leegyeztettem a dokumentumokat, nem történt-e valamilyen elgépelés a számlák végösszegét tekintve, ami kiemelkedően fontos olyan cégeknél, akiknek ÁFA fizetési kötelezettsége van.
6. hét 2020.03.16. 2020.03.20.	Záródolgozat megírása.

### **3. I-KON Gazdasági Iroda Kft. felépítése és tevékenysége**

Az első héten megismerkedtem az iroda dolgozóival és azok munkakörével. Bemutatták a szervezeti felépítést, az iroda tevékenységi körét és a munkakörökhöz tartozó legfontosabb feladatokat. Megismertették velem a külső partnereket, ügyfeleket és sajátosságaikat. Külső konzulensem mindenben a segítségemre van és figyelemmel kíséri a gyakorlati munkám, záródolgozatom írását.

Az irodában három munkakört lehet elkülöníteni. A főkönyvelő az egyik legfontosabb, saját munkáját és kollégái támogatását is ezzel a legnagyobb tudással végzi. Mellette még két könyvelői pozíció van betöltve. Az irodában egy bérszámfejtőnek is akad rengeteg tennivaló, ő végzi a partnerek és az irodában dolgozók bérezését, emellett még három TAO ügyekért felelős kolléga is helyet kapott az irodában.

#### **3.1. Alkalmazott szoftverek**

Főleg a NOVITAX<sup>1</sup> szoftverrel dolgozik az iroda, amelyben a könyvelési és bérszámfejtési feladatok is teljes mértékben elláthatók. A szoftver automatikusan igazodik bármely törvényi változáshoz, ezzel is biztosítva a naprakész információkat és munkavégzést.

Különböző szoftverek a NOVITAX rendszerben:

- NTAX: Kettős könyvviteli szoftver – A program vezeti az adótörvény szerinti analitikát, számfejt és automatikusan könyveli a béreket és jövedelmeket, kigyűjti az adatokat a bérszámfejtési programhoz. Napló listák, ÁFA analitikák automatikus generálása miatt az önellenőrzés is sokkal hatékonyabb, gyorsabb.
- BÉR: Bérszámfejtő szoftver – Rész-számításokat és kerekítéseket végez, adatokat szolgáltat és bevallásokat készít. Gyors számfejtést biztosít használójának, emellett naprakészen követi a jogszabályi változásokat, melyeknek megfelelően frissül. Kezeli tudja a változó munkaidő kereteket, munkarendet, teljesítménybéreket számol és vezeti a szabadságokat is.
- TAXA: Egyszeres könyvviteli szoftver – Ez a program egyéni vállalkozók, vagy egyszeres könyvvitelt vezető szervezetek, KATA, EVA szerint adózók könyvelésére lett kifejlesztve.

---

<sup>1</sup><https://novitax.hu/>

- **SZÁMLÁZÓPROGRAM:** számlát készítő szoftver – A program figyeli a tevékenységek, szolgáltatások sajátosságait. A számlázást megkönnyítik a törzsállományok (cikk, szolgáltatás, vevők, árlisták).

### **3.2. Külső kommunikáció**

Az iroda dolgozói telefonon, e-mailben és személyesen kommunikálnak a partnerekkel, ügyfelekkel. A legtöbb ügyfél távolabbi településekről származik, ezért velük a személyes találkozók ritkábban bonyolíthatók le, de a közeli egyesületek vezetői, kapcsolattartói sokszor megfordulnak az irodában. A partnerekkel az iroda mindegyik alkalmazottja közeli kapcsolatot ápol, a találkozók mindig jó kedélyűek.

### **3.3. Belső kommunikáció**

Az iroda dolgozói verbális kommunikációt alkalmaznak egymás között. Az információáramlás gyors és hatékony közöttük az iroda kis méretéből adódóan. A főkönyvelő emberismerete és problémamegoldása lehetővé teszi az iroda tökéletes működését. A munkatársak teljes összhangban dolgoznak egymással.

### **3.4. Marketing**

Az iroda nem fektet nagy figyelmet a marketingre, a közösségi médiában azonban megjelenik és a fontosabb információkat ezeken a felületeken is közzé teszik. Néha hétköznapi történéseket is posztolnak a közösségi médiában, hogy a partnerek még közelebb érezzék magukat az irodához. Az ügyfélkör folyamatos bővülését a munkavállalók hozzáállásának köszönheti az iroda.

### **3.5. A vállalkozás pénzügyi, gazdasági helyzete**

Az I-KON Gazdasági Iroda Kft. bevételei nagyrészt TAO elszámolásokból, sportegyesületek és egyéni vállalkozók könyveléseiből vannak. A bővülő ügyfélkör és az egyesületek stabil lábakon állása miatt az irodának sincs oka aggódnival. Egyre több egyesület keresi fel az irodát TAO pályázat beadási lehetősége miatt, ennek kedvez a sport szerető politika is. Az iroda a környék legnagyobb referenciájával rendelkező vállalkozása.



## **4. Feladataim az I-KON Gazdasági Iroda Kft-ben**

### **4.1. Elektronikus Kérelmi Rendszer**

Excel táblázatok készítésével bíztak meg gyakorlatom alatt, amiben fel kellett tüntetnem a sportszakemberek nettó és bruttó béreit, emellett SZJA-, EKHO-, nyugdíj-, és egészségbiztosítási járulékokat is. Ezekhez csatolnom kellett a bankszámlakivonatot, a jelenléti ívet, a teljesítésigazolást és a munkaszerződést is. A Magyar Labdarúgó Szövetség (MLSZ) személyenként kéri a dokumentumok feltöltését, így sokkal egyszerűbb a hiánypótlás egy adott dokumentum esetén.

### **4.2. Szállás – étkezés számlák**

Ezeken a számlákon fel kellett tüntetni hány fő, mikor és hol vett igénybe étkezési szolgáltatást. Szállás költség elszámolásoknál szükség volt csatolni a foglalást és a visszaigazolást is erről. Étkezési számlák esetében arra is szükség volt, hogy feltüntessék rajta oda- vagy visszaúton történt a szolgáltatást igénybevétele.

### **4.3. Személyszállítási számlák**

Gyakorlatom során volt lehetőségem megismerkedni a személyszállítási számlákkal is. Ezekhez csatolni kellett a menetlevelet, ebből kiderül az utazás hossza km-ben megadva, honnan hová történt a szállítás és a személyek száma is. Kötelező volt csatolni a játékosok névsorát, az edzőket, bajnokság típusát és a hivatalos jegyzőkönyvet.

### **4.4. Számlazáradékolás**

Szakmai gyakorlatom alatt sokszor kaptam számlazáradékolási feladatokat. A dokumentumokon fel kell tüntetni az egyesület hivatalos pecsétjét, ez mellett rajta kell, hogy legyen mely jogcímen, milyen határozatszámom és mekkora mértékben számolható el a számlán szereplő összeg. Jelölni kell az iraton a könyvelés dátumát a könyvelő aláírásával és mellé nyomni egy „Könyvelve” feliratot, valamint a kontírozást. Ezek után az elnök hitelesítette az aláírásával a számlákat és az elszámolási felületre való feltöltés után visszakérültek az egyesületekhez az időszak lezárása után.

## **4.5. Könyvelés előkészítés, ellenőrzés**

A könyvelés megkezdése előtt rendeznem kellett a számlákat kimenő és bejövő csoportokra.

Az alábbi módok alapján kellett csoportosítanom a könyvelésre váró számlákat:

- bejövő átutalásos számlák (belföldi)
- bejövő átutalásos számlák (külföldi)
- kimenő számlák
- bankszámla kivonatok
- készpénzes számlák
- egyéb bizonylatok

Ezután következett az időrendbe állítás, legkorábbtól a legújabbakig. Majd volt lehetőségem azt is meg tanulni minek kell szerepelnie ezeken a számlákon:

- számla kibocsátó és vevő adatai
- számla kelte, teljesítés időpontja
- megrendelő, teljesítés igazolás megléte
- mennyiségi egység, egységár, érték, ÁFA számítás helyessége
- megfelelő ÁFA kulcs alkalmazása.

## **4.6. Bizonylatok rendezése**

Az irodai dolgozók számára minden héten rengeteg számla érkezett be elszámolásra. A számlák rendezése az én feladatom volt a gyakorlatom során, étkezés, szállás, személyszállítás vagy teremdíj jogcímeik alapján.

## **4.7. Másolt dokumentumok hitelesítése**

Sok dokumentumot kellett fénymásolnom, mivel a Szövetségbe ezeket a másolt iratokat küldik fel. A másolt dokumentumok elfogadása érdekében szükség volt ezeket egy „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.” szövegű bélyegzővel és az egyesület bélyegzőjével is ellátni, és aláíratni az egyesület elnökével.

## **Összefoglalás**

Úgy vélem a gyakorlatom során sikerült megismerkednem az irodával, annak tevékenységével, partnereivel. Volt lehetőségem egy számomra teljesen új folyamatba bele látnom: TAO ügyek intézése. Sikerült nagyobb tudást szereznem bérszámfejtés, könyvelés terén is. Egy jó hangulatú csapat része lehettem a gyakorlatom alatt és a munka elvégzése is ilyen könnyedén és jó hangulatban telt. A munkatársak mindenben segítettek, minden számomra ismeretlen és új dolgot szívesen mutattak meg nekem, ha kérdésem volt könnyen fordulhattam hozzájuk. A gyakorlat során teljes egészében megismerkedhettem egy könyvelő iroda mindennapi teendőivel az egyszerűbbtől a legbonyolultabb dolgokig. Az egyetemen szerzett tudásomat is kamatoztatni tudtam és itt még több ismeretre tettem szert.

Nagyon jó érzés volt a gyakorlatom alatt látni az összhangot a dolgozók között, az egymás iránti tiszteletet, segítséget. Az iroda nagyon partnerbarát stratégiát folytat és ez látszik az egyre bővülő vendégkörön, a tárgyalások és személyes találkozók is baráti csevejekkel fejeződnek be és mindkét fél elégedetten távoznak.

Sok tudást szerezhettem az itt töltött idő alatt, mert a szakmájuk legjobbjai voltak a segítségemre. Minden apróbb részletet is megmutattak nekem és elsajátíthattam az ő trükkjeiket.

Összességében úgy gondolom minden – a szakmával járó – tudás birtokába kerültem az I-KON Gazdasági Iroda Kft. dolgozóinak és rendszerének köszönhetően.

## **Irodalomjegyzék**

<https://novitax.hu/>

Letöltés dátuma: 2020. március 12.

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

# **Vállalkozás tevékenysége, teljesítménye, informatikai háttere**

Belső konzulens: Nagyné Halász Zsuzsanna

Külső konzulens: Geröly-Poller Edina

Reichardt Dorina  
Levelező  
FOSZK

Gazdálkodás és Menedzsment  
Kis- és középvállalkozások

**2020**

13

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	15
1. Vállalkozás tevékenysége .....	16
1.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft. tevékenységi körei.....	17
1.2. Képviselt cégek, vállalkozások, egyesületek tevékenysége .....	20
2. Vállalkozás teljesítménye .....	22
2.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft. teljesítménye .....	23
2.2. Partnerek teljesítménye.....	24
3. Vállalkozás informatikai háttere .....	26
3.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft-ben használt hardver és szoftver .....	27
Összefoglalás .....	29
Irodalomjegyzék .....	31

## **Bevezetés**

Reichardt Dorina, másodéves, végzős hallgató vagyok a Budapesti Gazdasági Egyetem zalaegerszegi gazdasági karán gazdálkodás és menedzsment felsőoktatási szakképzésen. Záródolgozatomat kis- és középvállalkozások szakirányon írom „Vállalkozás tevékenysége, teljesítménye és informatikai háttere” címmel.

Az egyetemen töltött kettő év alatt elméleti tudást szerezhettem mind számviteli alapismeretekből, mind közgazdaságtanból, mind üzleti tervezésből és még sok más vállalat indításához, fenntartásához és bővítéséhez szükséges ismeretekből is. Ezt a tudást mutathattam meg gyakorlatom során és alkalmazhattam egy cég hétköznapjaiban.

Szakmai gyakorlatomat a szombathelyi székhelyű I-KON Gazdasági Iroda Kft-nél töltöttem 6 hétig. Ez idő alatt az elméleti ismereteimet átültethettem gyakorlatba és az iroda dolgozói segítségével betekintést nyertem a könyvelés és bérszámfejtés rendszerébe.

Gyakorlatom során volt lehetőségem megismerkedni szombathelyi vállalkozások, egyesületek tevékenységével, betekintheztem ezek teljesítményébe is. Gyakorlati helyemen megismertették velem saját tevékenységi körüket és a képviselt cégek, egyesületek, vállalkozók tevékenységét is bemutatták nekem. Szó esett a teljesítményekről, azok szinten tartásáról és növeléséről is. Az informatikai háttér, hardverek, szoftverek megismerése sem maradt ki a gyakorlat során, bár inkább csak az iroda munkájához használt szoftverek jelentettek újdonságot számomra.

Dolgozatom témájának kiválasztásában segítségemre volt az I-KON Gazdasági Iroda Kft. főkönyvelője, Geröly-Poller Edina, aki egyben a külső konzulensem is. Úgy gondolom ennek a témának a bemutatásához minden tudással rendelkezem, az egyetemi órákon kellően felkészítettek rá és a gyakorlati helyemen tapasztaltak is nagy segítségemre vannak.

Záródolgozatomban bemutatásra kerülnek az iroda tevékenységi körei és ez mellett a képviselt cégek tevékenységei sem maradnak ki. Későbbiekben olvasható lesz a vállalkozás teljesítménye, a partnerekével együtt és az informatikai háttér is nagy hangsúlyt kap majd.

Szeretném záródolgozatommal bizonyítani a megszerzett tudásomat és azt, hogy képes vagyok az alkalmazására is gyakorlatban.

## 1. Vállalkozás tevékenysége

Egy vállalkozás indításánál főtevékenység választása elmaradhatatlan. Ezt a TEÁOR '08 Uniós szabvány alapján történő tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszeréből tehetik meg.

Ha egy vállalkozás megváltoztatta, bővítette vagy szűkítette a tevékenységi köröket, minden alkalommal módosítani kellett a cégiratot saját költségükre, ennek elmaradása megbírságot jelentett. Azonban 2008. december 27-től ezek a kódok nem képezték a cégnyilvántartás részét, így az adóhatóság felé volt csak szükség a módosítások benyújtására. 2012-től ismét a cégnyilvántartás része a tevékenységi kör.

A vállalkozásoknak mindig meg kell jelölniük egy főtevékenységet, amelyet nagyobb részt és ténylegesen folytatnak, emellett több tevékenységet is végezhetnek még.

Az egységes ágazati osztályozási rendszer három tevékenységi típust különböztet meg: termelő, szolgáltató, kereskedő. A termelő vállalkozások emberi szükségleteket elégítenek ki, fogyasztási cikkek előállításával foglalkoznak. A szolgáltató vállalkozások célja a profitszerzés. Egyéni célok és közösségi célok is lehetnek. A kereskedelmi vállalkozások a termelést és a fogyasztást összekapcsolják, a vállalkozást pedig összekötik a fogyasztókkal. Továbbá a TEÁOR-ban négy szintre osztják a tevékenységeket és mindegyiknek külön jele van. Az első szint a nemzetgazdasági ágazat, amelyet az ABC nagybetűjével jelölnek, ebből 21 db van, A betűtől U betűig. Másodikként a 88 db ágazat egyikét adják meg, ezt két db szám mutatja, 01-től 99-ig. Majd a harmadik szint az alágazat, 292 darabot különböztetnek meg, ennek a jele az előbbi szinten használt számok és még egy szám, tehát 011-től 990-ig. Negyedik szintként a szakágazatot – 615 db létezik belőle – jelzik az alágazat kódjával és még egy mellé írt számmal (0111-9900).<sup>2</sup>

Az osztályozási rendszer nemzetgazdasági ágazatai a következők:

- A. Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat
- B. Bányászat, kőfejtés
- C. Feldolgozóipar
- D. Villamosenergia-, gáz-, gőzellátás, légkondicionálás
- E. Vízellátás, szennyvíz gyűjtése, hulladékgazdálkodás, szennyeződésmérsítés

---

<sup>2</sup><https://fintech.hu/mi-az-a-teaor/>



- F. Építőipar
- G. Kereskedelem, gépjárműjavítás
- H. Szállítás, raktározás
- I. Szálláshely-szolgáltatás, vendéglátás
- J. Információ, kommunikáció
- K. Pénzügyi, biztosítási tevékenység
- L. Ingatlanügyletek
- M. Szakmai, műszaki, tudományos tevékenység
- N. adminisztratív és szolgáltatást támogató tevékenység
- O. Közigazgatás, védelem; kötelező társadalombiztosítás
- P. Oktatás
- Q. Humán-egészségügyi, szociális ellátás
- R. Művészet, szórakoztatás, szabad idő
- S. Egyéb szolgáltatás
- T. Háztartás munkaadói tevékenysége; termék előállítás, szolgáltatás végzése saját fogyasztásra
- U. Területen kívüli szervezet<sup>3</sup>

### **1.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft. tevékenységi körei**

Az iroda főképp pénzügyi és számviteli szolgáltatásokat végez. Ezek közé sorolható a könyvelés, bevallások készítése, bérszámfejtés, banki hitelkérelmek készítése, üzleti tervek készítése. Mindezek mellett van egy speciális szakterülete is a vállalkozásnak: látvány-csapatsportágakban részt vevő sportegyesületek- és szervezetek pályázatainak megírása, kezelése, elszámolása és ellenőrzése.

Az I-KON Kft. partnereinek listáján termelő és kereskedelmi vállalkozások szerepelnek, de megtalálhatók sportszervezetek, sportegyesületek és non-profit szervezetek is. Ezen felül kapcsolatban áll a cég egyéni vállalkozókkal is, nekik könyvelést és adótanácsadást végeznek.

Az egyik fő tevékenységi köre az irodának a látvány-csapatsportok elszámolása és ellenőrzése. Egy ilyen pályázat felépítésében szerepelnie kell a kérelmező szervezet adatainak, például teljes és rövidített név, jogállás, hivatalos sportolók alkalmazása,

---

<sup>3</sup><https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=997K9008.KSH&txtreferer=A1300023.BM>

adószám, bankszámlaszám. Fel kell tüntetni a pályázatban azt is, hogy az önerőt a személyi, üzemeltetési és képzési jogcímekhez milyen forrásból és mekkora mértékben állítja elő. Ezek mellett azt is megjelölni, hogy a kérelmezőnek mi a székhelye, levelezési címe és a képviselő adatai, valamint a kapcsolattartói adatai is szükségesek mind a kérelmező, mind az elszámoló fél felől. Ismertetni kell a sportegyesület vagy sportszervezet használt ingatlanjait bérleti díjakkal együtt és a vagyoni helyzet bemutatása sem maradhat el bevételekkel, kiadásokkal együtt. Bevételek közé sorolható az állami és önkormányzati támogatás, a saját bevétel és a látvány-csapatsport támogatások is. Kiadásnak számít a személyi költség, működésiköltség, anyagköltség és az igénybe vett szolgáltatások költségei is. A kérelmező szervezetnek ismertetnie kell szövegesen a jogcímeket és összegeket, amikre támogatást szeretnének nyerni. Írásban fel kell tüntetnie azt is, milyen kapcsolat van a jelen és korábbi sportfejlesztési programok között, illetve hogyan viszonyul a szakszövetségi stratégiához. Számszerűen azt is be kell nyújtaniuk jogcímenként külön, hogy mekkora támogatás szükséges.

A szállás- és étkezési számlák elszámolása is az I-KON Kft. tevékenységi köréhez sorolható. Ezek akkor voltak érvényesek, ha feltüntetésre került rajtuk, hogy mikor, hol és hány fő számára volt a szolgáltatás igénybe véve. Szálláshelyek esetén szükség volt még a foglalásra és a visszaigazolásra is, ezeket csatolni kell a számlák mellé. Az egyesület hivatalos pecsétjével záradékolni kell a számlákat, „Könyvelve” feliratot rányomni dátummal együtt és az elszámolási bélyegző sem maradhat le róluk. Az elnök aláírásával érvényesítette a dokumentumokat. Az étkezési számláknál szintúgy fel kell tüntetni mikor, hol és hány fő számára történt a szolgáltatás, valamint ezeket is záradékolni kell. Az étkezési számlák esetében azt is meg kell jelölni a dokumentumon, hogy odaúton vagy visszafelé vették igénybe az étkezést.

Az iroda személyszállítási számlák elszámolását is végzi sportegyesületek és sportszervezetek részére. Kötelező mellékletek közé sorolható a menetlevél, ebből kiderül az utazás hossza km-ben, hogy honnan hová történt a szállítás és az utazók száma is. Csak abban az esetben lehet elszámolni ezeket a számlákat, ha edzéssel, mérkőzéssel vagy bármilyen tornával kapcsolatos eseményre történt az utazás. Ezek mellé a számlák mellé szükséges még egy névsor a játékosokról, akik az utazáson részt vettek, feltüntetve az edzők nevét is és a bajnokságot. Csatolni kell hozzá a jegyzőkönyvet, ezzel bizonyítva a megjelenést. Ezek a számlák a mellékletekkel együtt hivatalos egyesületi bélyegzőt kaptak, „Könyvelve” feliratot dátummal, aláírással, elszámolási pecséttel,

kontírszámokkal és az elnök szignójával. Valamint fontos dokumentum volt még a szolgáltatás megrendelését igazoló lap vagy e-mail és a fizetést igazoló bankszámlakivonat.

A cég dolgozói számla záradékolási feladatok elvégzését is nagyszerűen megoldja. Ezekre a számlákon az egyesületek hivatalos pecsétjén kívül rajta kell, hogy legyen még milyen jogcím, milyen határozatszám és mekkora mértékű az elszámolás. Ezekre a dokumentumokra is rányomják a dolgozók a „Könyvelve” feliratot és a dátumot, valamint a könyvelőnek ezt alá is kell írnia. Ezek mellett a kontírszámoknak is szerepelnie kell a számlákon, legtöbb esetben a 471 – jövedelem elszámolás, 384 – elszámolási betétszámla és az 541 – bérköltség kontírszámok kerül a dokumentumokra. Amint felgyülemlik egy nagyobb mennyiségű számla, az egyesület elnöke aláírásával hitelesíti a számlákat és feltöltésre kerülnek az online felületre, majd ez után vissza az egyesületekhez.

Az I-KON Gazdasági Iroda Kft. másik legfontosabb feladata a könyvelés és annak előkészítése. A partnerektől kapott számlák általában nem rendezve érkeznek a céghez bejövő és kimenő számlákként, ezért az első feladat a könyvelés megkezdése előtt, ezek rendszerezése hat csoport alapján: belföldi bejövő átutalás, külföldi bejövő átutalás, kimenő számlák, bankszámla kivonatok, készpénzes számlák és egyéb bizonylatok. Ez után következett az időrendbe állítás, legkorábbtól a legújabbig. A könyvelést a cég a NOVITAX szoftverrel végzi és miután a könyvelő elvégezte munkáját a napló listák alapján ellenőrzésre kerülnek a bizonylatok. Ilyenkor a számla keltét, teljesítési időpontját és a számla számot, továbbá a nettó összeget, ÁFA összegét, bruttó összeget, számla kibocsátót és a számlákra előre kontírozott főkönyvi számokat kell megnézni egyeznek e, nem történt elütés.

A szoftver használata egyszerűbb, mint a papír alapú könyvelés, mivel a program alkalmazkodik a váltakozó jogszabályokhoz és automatikusan azok alapján dolgozik. Egyszeres könyvvitel is lehetséges vele az egyéni vállalkozók, KATA és EVA szerint adózók számára. Emellett kettős könyvelés is könnyen végezhető vele, ahol az szoftver kigyűjti a jövedelmeket és könyveli is azokat, az önellenőrzés is sokkal egyszerűbb a NOVITAX felületén.

Az irodában a KATA-s egyéni vállalkozók könyvelése nem szoftveren keresztül, hanem Excel táblázatban történik. A táblázatban rögzíteni kell a bevételeket bizonylatszámokkal, végösszeggel, keltezéssel, teljesítési dátummal, tényleges fizetési dátummal, fizetési

határidővel és adóalappal együtt. Ha eléri az éves 12 millió forint bevételt, 40%-ot plusz adóként kötelesek befizetni az állam felé a havi tételes adón felül.

Az I-KON Kft. harmadik nagy tevékenységi köre a bérszámfejtés. Ezt is szoftver segítségével végzik az alkalmazottak, megkönnyítve így a munkájukat. A program részszámításokat és kerekítéseket is végez, ugyanakkor napra kész, hiszen követi a jogszabályokat. A szoftver elkészíti a bevallásokat is, valamint számolja a béreket, vezeti a szabadságot, a munkarendet és a változó munkaidőt is.

## **1.2. Képviselet cégek, vállalkozások, egyesületek tevékenysége**

Az I-KON irodának több különböző tevékenységet végző partnere is van. Nekik könyvelést, bérszámfejtést és adótanácsadást végeznek. Ide sorolhatók a sportegyesületek és szervezetek, az építőipari munkát végző cégek, a szállodát és éttermet vezető személyek és még számos tevékenységi körrel rendelkező egyéni vállalkozó is.

A sportegyesületek közé tartozik minden olyan alaptevékenységet folytató egyesület, amely sporttevékenység szervezésével és a sporttevékenység feltételeit megteremtő munkával foglalkozik. Ilyen sportegyesület lehet futballcsapat, röplabdacsapat, kézilabdacsapat vagy úszóegyesület, golfklub is.<sup>4</sup>

Egy sportklub tevékenységei közé tartozik szabadidős vagy versenysport sporttevékenységeinek a megszervezése, végzése. A tagok számára biztosítaniuk kell a sportolási lehetőségeket. Valamint meg kell teremteniük a tevékenységhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, ingatlant kell biztosítani a sportolás végzéséhez. Az a feladataik közé tartozik, hogy versenyeket, bajnokságokat, mérkőzéseket szervezzenek és ehhez szállítást, szállást és étkezés is legyen a sportolók számára. Továbbá az egyesületeket fejleszteniük kell, a sportolók képzése és felkészítése is fontos egy sporttevékenységet végző egyesületben.

Az I-KON Kft. ezeknek a sportegyesületeknek nyújt segítséget a TAO pályázatok megírásával, hogy a sportolók számára legyen utánpótlás csapat nevelve és képezve, valamint legyen lehetőség fejlődésre, felkészülésre és versenyek megrendezésére valamint idegenben történő mérkőzésen való részvételre is és az egyesületek ezekből a megnyert pályázati pénzekből tudják finanszírozni a fennmaradásukat. A pályázatok megírásánál fontos szempont a személyi háttér, a papírmunka elvégzése, a sportolók

---

<sup>4</sup><http://www.teorszamok.hu/9312/>

tanítása, képzése, ehhez szükség van hozzá értő emberekre. Emellett megfelelő tárgyi eszközöket is biztosítani kell, amik korszerűek és az utánpótlás nevelése is feladat egy egyesület számára.

Az iroda szállodák, panziók könyvelését, bérszámfejtését is a feladatának tudja. Panzió besorolású szálláshely-szolgáltatónak minősül, ha egy épület szálláshely-szolgáltatás mellett kötelezően reggelit biztosít az ott lévőknek, ha a szobák száma eléri a hatot, de kevesebb, mint 25 és ha a minimum ágylétszám 11, de legfeljebb csak 50 db. Egy ilyen helynek a tevékenysége az embereknek szállást biztosítani egy vagy akár több napra, étellel, de legalább reggelivel kínálni őket.

Az iroda nem csak panzió szálláshelytípusba sorolható helyekkel, hanem szálloda minősítésű szálláshelyek könyvelési és bérszámfejtési munkálatait is végzi. A szálloda besoroláshoz nem elég szálláshely-szolgáltatás és reggeliztetés, egyéb szolgáltatás nyújtását is biztosítani kell a vendégek számára. Ezeknek a helyeknek rendelkeznie kell legalább 11 szobával.<sup>5</sup>

A cég könyvel építőipari vállalkozásokat is. Ez a tevékenység épületek, épületrészek, épületegyüttesek tervezésével, építésével, felújításával, bővítésével, átalakításával, helyre állításával, renoválásával, korszerűsítésével, javításával és karbantartásával foglalkozik. Építési beruházás alatt értjük azokat a gazdasági és építésügyi tevékenységeket, amelyek összefüggésbe hozhatók az építési tevékenység megvalósításával. Ide sorolható még az építőipari kivitelezési tevékenység is, amely pedig azoknak a tevékenységeknek az összessége, amik lehetővé teszik az építési beruházást.

Az építőipari kivitelezési tevékenységet folytató vállalkozások résztvevői:

- építtető,
- tervező,
- kivitelező,
- műszaki vezető,
- tervezői művezető,
- építési műszaki ellenőr,
- építtetői fedezetkezelő,

---

<sup>5</sup><https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900239.kor>

- biztonsági és egészségvédelmi koordinátor.<sup>6</sup>

## 2. Vállalkozás teljesítménye

A vállalkozások gazdasági teljesítményét a gazdasági mutatók jelzik. Teljesítményméréskor a vállalkozás hatékony és gazdaságos működésének a bizonyítása a cél.<sup>7</sup> Minden vállalkozó arra törekszik ez a kettő maximálisan teljesüljön. Egy vállalkozás teljesítménye függ a cég lehetőségeitől, képességeitől, tevékenységeitől, területi elhelyezkedésétől és az időtől is. A lehetőségek közé tartozik a világ és a közeli környezet állapota, a versenyhelyzet, az ágazati sajátosságok és a használt technológia is. Egy vállalkozás képességei alatt kell érteni a szaktudást, az alkalmazottak hozzáértését, gyorsaságát, az eszközök és erőforrások összességét. Terület alatt vizsgálhatók földrészek, országok, régiók, megyék, városok, kistérségek.

A vállalkozások tevékenységét mérik a bevételek növekedésével és csökkenésével. Hónapok, negyedévek és évek összehasonlítását megvizsgálva ki lehet számolni a bevételváltozást. Összehasonlítási alapot képezhet az előző év  $x$  Ft-ú bevétele a mostanihoz képest. Számításokat lehet végezni mennyivel növekedett vagy csökkent adott évhez képest a bevétel és a vállalatnak milyen intézkedéseket kell tennie. Például informatikai cég adott készülékből eladott az első negyedévben 300 darabot, viszont a másodikban ez a szám megnőtt és 440 db eszközt sikerült értékesíteni, így a bevétel és a profit is növekedett. Ezen kívül egy cég teljesítményi elemzésénél górcső alá lehet venni magának a vállalatnak a növekedését vagy épp leépítését, ha bővítésre van szükség, az a kereslet nagyobbodását jelenti. Adott egy élelmiszerbolt 100 fő alkalmazottal, akiknek túlórákat kell vállalnia a munkaerőhiány miatt. ha ezt a vezetőség észre veszi és kezeli álláshirdetést adnak fel és kibővítik a céget 20 fővel, ezzel sokkal nagyobb a stabilitás. Szempont lehet még a termelés megváltozása pozitív és negatív irányba és a szolgáltatás mennyisége akár időkorlátok közé helyezve. Például egy ruhagyártó cég 2018. évben készített 23000 db narancssárga pamutfelsőt, viszont 2019-ben ennek a mennyisége csökkent 12000 darabra. Ki lehet ebből számolni hány százalékot esett vissza a narancssárga pamutfelső utáni érdeklődés és így a cég ennek a gyártását csökkenteni tudja, hogy ne legyenek raktáron. Azt is meg lehet vizsgálni egy vállalkozás

---

<sup>6</sup><https://epitesijog.hu/magyarazatok/epitkezesei-utmutato/1229-1-az-epitesi-folyamatban-resztvevok>

<sup>7</sup> <http://edok.lib.uni-corvinus.hu/35/1/Wimmer17.pdf>

teljesítményénél, hogy mekkora forgalmat bonyolít le az adott cég egy hónapon, egy éven belül. Tehát mennyivel változik hónapról hónapra, vagy évről évre a vállalkozás forgalma.

2017-ben a vállalkozások árbevétele 98 572 320 000 000 000 Ft volt, ebből a kkv-szektor teljesítménye 41 742 681 000 000 000 Ft. Az árbevétel ez év előtt is folyamatos növekedést mutatott és azóta is ez a növekedés figyelhető meg. Ahogy nő a vállalkozások mérete ezzel arányosan nő a bevétele is, hiszen több ember, több gép több munkát végez, így több termék szolgáltatás eladására képes. Ha egy vállalkozás mérete változik, azzal beruházásokat is indítani kell a korszerűsítés érdekében, ezek a számok is évről évre növekednek. A vállalkozásokban dolgozók száma 2017-ben átlagosan 2 millió fő volt és ez a szám is csak gyarapodást mutat és nekik 68%-uk a szolgáltatás területén végzi munkáját.

A bevételeknek a 70%-a szolgáltatási szektorból kerül ki, 26% ipari és építőipari tevékenységgel foglalkozó vállalkozás, mindössze 4,7% a mezőgazdasági munkából származó bevétel.<sup>8</sup>

## **2.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft. teljesítménye**

Az iroda 2015-ös alapítása óta folyamatos növekedést és bővítést mutat. 2018-ban a bevétel 33 236 000 Ft volt, a 3 000 000 Ft-os jegyzett tőkének több, mint a tízszerese.<sup>9</sup> Ezt a cég három év alatt teljesítette könyvelési, bérszámfejtési és TAO-s pályázati munkakörök elvégzésével. Az I-KON Kft. partnerköre évről évre bővül és egyre több egyéni vállalkozó vagy gazdasági vállalat keresi fel az irodát. Az alkalmazottak szaktudása és lelkiismeretessége vonzza az embereket. A bérszámfejtő munkatársnak a hónap elején van a legtöbb teendője, mikor a cégek leadják számára a jelenléti íveket és ő neki állhat a szoftver segítségével az előző havi bér megállapítására. Ugyan csak a hónap elején érkezik be a könyvelő kollégákhoz is a számlák nagy része, amiket időrendi sorba rakva a könyvelési szoftver segítségével rögzítik és kirajzolódik az előző hónap bevétele és kiadása. A TAO-s referensek sem unatkoznak, noha pályázat leadására évente egyszer van lehetőség, de addig rengeteg adminisztrációs feladatuk van, kérvényeket kell kitölteni, aláírni, másolatokat kell készíteni és hitelesíteni, számlákat kell bekérni az előző év pályázati összegeknek a felhasználásáról és egyeztetni kell az egyesületek igényeiről,

---

<sup>8</sup><https://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/kkv17.pdf>

<sup>9</sup><https://www.ceginformacio.hu/cr9311240902>

lehetőségeiről. A vállalkozás mérete nem teszi indokolttá teljesítménymérő program használatát.

Az iroda 2016-os mérlege alapján kiderül, hogy az előző évi 919 000 Ft összegű forgóeszközök 2016-ban 2 019 000 Ft-ra emelkedtek és a nettó árbevétel ebben az évben 6 232 000 Ft lett. Az adózott eredmény ugyanebben az évben -2 699 000 Ft volt és az árbevétel-arányos nyereség -0,433% lett. Következő évben is emelkedett a forgóeszközök összege 2 700 000 Ft-ra és a nettó árbevétel megugrott, több mint háromszorosára, 21 404 000 Ft-ra. Az adózott eredmény ebben az évben már pozitív számokat mutatott a 1 333 000 Ft-tal, a nyereség 0,062%. 2018. évben a forgóeszközök összege visszaesett 41 000 Ft-tal, de az árbevétel itt is kimagasló volt: 33 236 000 Ft. Az adózott eredmény több, mint duplájára nőtt, 3 279 000 Ft és a nyereség pedig 0,098% lett. A cég 2019-ben forgóeszközeit a duplájára emelte, 5 000 000 Ft-ra és ettől az évtől stabil árbevétel mutatható ki, hiszen az előző évhez képest 334 000 Ft-tal nőtt meg. Az adózott eredmény is stabil maradt a 3 748 000 Ft-tal és az árbevétel-arányos nyereség is stabilizálódott 0,111%-kal. Így elmondható, az iroda kialakította a megfelelő vevőkört és őket képes is megtartani és biztosítani nekik a szolgáltatást.

Az I-KON iroda alapítása óta átnézett mérlegek és eredmény kimutatások alapján elmondható, hogy növekvő tendenciát mutat évről évre.

## **2.2. Partnerek teljesítménye**

Már korábban szó esett bizonyos tevékenységi körökkel foglalkozó vállalkozásokról. Most ezek teljesítménye következik.

A sporttevékenységet folytató egyesületek teljesítményénél talán a legfeltűnőbb a csapatok sikere a megnyert mérkőzések alapján, vagy az egyesületben játsszók létszáma. De ezeknél is rengeteg dolog alapján lehet egy képviselt cég teljesítményét mérni. Számít az ott háttér munkát végzők létszáma, hogy mennyi edzőre van szükség a különböző korosztályok számára.

A sportegyesületnél három szempont szerint lehet mérni a teljesítményt: alkalmasság, motiváció és feltételek. A megfelelő személyeket kell kiválasztani a munkára, akiknek meg van hozzá a tudása. Őket motiválni kell a munka minél jobb elvégzése érdekében, ez leggyakrabban plusz pénzbeli juttatással lehetséges. A harmadik pedig a legjobb



feltételek biztosítása a jobb teljesítmény érdekében. Ezt jelentheti a magas bér, megfelelő sportruházat és a játék levezetésére alkalmas aréna, stadion, sportpálya.<sup>10</sup>

Az I-KON iroda kisebb sportegyesületek és nagy sportszervezetek könyvelését, bérszámfejtését és TAO ügyintézését is vállalja. Minden egyesületnek szüksége van elnökre, aki képviseli őket. Ezen felül általában kapcsolattartót is megjelölnek, akivel bármilyen ügyben lehet kommunikálni e-mailben, telefonon és személyesen is. Kisebb egyesületek esetén 2-3 korosztály képzését és felkészítését tudják vállalni 10-15 fős csapatokban. Ellentétben a nagyobb sportegyesületnél lehetséges minden korosztálynak biztosítani helyet a csapatban és szükséges is utánpótlást nevelni.

Amelyik egyesület nem első osztályban játszik, azoknak a bevétele sem lesz túl magas a költségek fedezésére, ám egy nagyobbak a mérkőzések látogatottságamiatt a bevétele is megnőhet. Mikor bajnoki szezon van az első osztályban játszó csapatok nagyobb árbevétellel számolhatnak és ezeket meccsről meccsre össze is tudják hasonlítani. Azt is meg lehet vizsgálni hány néző látogat meg egy mérkőzést és a többihez képest mennyivel változik a számuk. Figyelembe lehet venni a csapatok létszámának a növekedését és az utánpótlásban lévők számát. Szempont lehet még akár a háttér munkát végzők létszámának a megváltozása, mennyi ember szükséges a megfelelő működéshez. A kereskedelmi vállalkozásokkal szemben a sportszervezeteknek nem a profitszerzés a célja, hanem a bevételekből fedezni a kiadások, hogy az egyesületnek ne legyen se vesztesége, se nyeresége.

Egy szállodát vezető vállalkozó bevétele is egy év alatt többször változik. Hosszú hétvégéken, ünnepek alatt, nyári szünetben megnő a látogatók száma és ezzel együtt a bevétel is növekedik, míg a többi évszakban ez a szám alacsonyabb. A bevétel szorosan összefügg a forgalommal is, ha magasabbak a bevételek, akkor több ember látogatja a szállodákat és ez a forgalom megnövekedését jelenti. Sajnos a koronavírus-járvány miatt kialakult helyzetben elkerülhetetlen volt a szállodák, panziók lezárása az emberek védelmének érdekében. Mindnek nullára csökkent a forgalma, a bevétele, a foglalkoztatottak száma.

A harmadik tevékenységet végző cég építőipari kivitelezésekkel foglalkozó vállalkozás. Ezen a területen is nagy hanyatlás történt az elmúlt két hónap alatt. Kevesebb felkérést kaptak, így a bevétel is csökkent és az alkalmazottak számát is csökkenteni kellett. Egy

---

<sup>10</sup> <https://www.etk.pte.hu/protected/OktatasiAnyagok/%21Palyazati/SportEsGazdasag.pdf>

építőipari vállalkozás munkája a tavaszi, nyári és őszi hónapokban növekedést jelent az időjárás viszonyok miatt. Hidegben nehezebben és lassabban megy a munka, néha le kell állni az építkezésekkel is. Sokszor gondot jelent egy elvállalt építésnek a kifizetése a megrendelő számára, ilyenkor is kénytelenek a leállást választani, hogy ne érje őket veszteség. Ha megnövekedik a felkérések száma és több építkezést kell lebonyolítani, akkor a bevétel is ezzel együtt növekedésnek indul és a cég profitja magas lesz.

### **3. Vállalkozás informatikai háttere**

Ha elindít valaki egy vállalkozást, megfelelő informatikai háttért kell biztosítani a cég számára. Ilyenkor az első teendő az igények felmérése, tehát fontos tudni milyen hardverekre és szoftverekre van szükség a tevékenység elvégzéséhez. Ezután megkezdődhet a tervezés folyamata, amikor sorra veszik a lehetőségeket és ebből a megfelelőt kiválasztják. Később jöhet a kivitelezés, gépek és eszközök megvásárlása, nyomtatók beszerzése, internet bekötése az ingatlanokba, irodákba, programok megvásárlása a számítógépekre. Végül pedig az üzemeltetés, üzembe helyezés történik, amikor már használhatóvá válnak ezek a hardverek és szoftverek.

Az megfelelő informatikai háttér alapja a hardverek. Ezek megvásárlásakor ügyelni kell, hogy minőségi terméket válasszanak és azok bővíthetők legyenek, hogy később ne kelljen magas összeget kifizetni nagyobb teljesítmény váltásakor. Hardverek közé sorolható minden megfogható, tárgyi dolog, például az internetkábelek, billentyűzetek, telefonok, nyomtatók. Ezekből érdemes garanciával rendelkező, nagy múltú márkákhoz tartozó eszközöket vásárolni, az összegük magasabb, de a tudásuk és élethosszúságuk sokkal több.

Az eszközöket a hálózat köti össze és fontolóra kell venni a rádiós vagy kábeles összeköttetés a legjobb a munka elvégzésére. A kábeles összeköttetés előnye, hogy gyorsabb adatátvitelre képes és a telefonok is működhetnek erről, valamint olcsóbb egy ilyen beruházás a rádiós összeköttetésnél. Másik előny közé sorolható a bővíthetősége, hiszen fizikai összeköttetéshez lehet kapcsolni rádiósat, de fordítva ez nem lehetséges.

A cégeknek háromféle számítógépet kell beszerezniük. Szükség van szerverekre, amin az összes központi alkalmazás fut: vállalatirányítási rendszer, levelező, adatbázisok. Asztali munkaállomások beszerzése is elmaradhatatlan egy vállalkozásnál és még a speciális feladatok elvégzésére alkalmas gépeket is meg kell vásárolni.

Szoftverek vásárlásakor az operációs rendszer kiválasztása az első feladat. Két típus közül lehet választani: Microsoft vagy Linux. A legtöbb vállalat az előbbit választja, hiszen számos program alapja a csomagnak és a már megvásárolt gépekre van telepítve, könnyen személyre szabható. A Linux alacsony ára szimpatikus lehet a cégek számára, azonban ehhez a rendszerhez szükség van egy felkészült programozóra, aki képes azt továbbfejleszteni az igények alapján.

A magyarországi vállalkozások nagy része rendelkezik szövegszerkesztő, táblázatkezelő, levelező, könyvelő és számlázóprogramokkal is. A nagyobb vállalkozások telepítenek vállalatirányítási szoftvereket is. Ez azt jelenti, hogy a program a cég adatait, információit feldolgozza és nyomon követi a vállalkozás folyamatait, irányítja az erőforrásokat.

### **3.1. I-KON Gazdasági Iroda Kft-ben használt hardver és szoftver**

Az I-KON iroda dolgozói számítógépen keresztül végzik a munkát, munkaidejük nagy részében vagy a megvásárolt programokat vagy internetes oldalakat használnak.

Ahogy minden vállalkozásnál, itt is fontos volt a megfelelő minőségű és teljesítményű hardverek kiválasztása. Minden dolgozó rendelkezik saját géppel, monitorral, billentyűzettel és egérrel, ezek a minimum szükségletek. A számítógép minden tartozéka nagy nevű informatikai cég logóját viseli és így meghibásodás is csak ritkán fordul elő. Ezen kívül található még az iroda területén egy fénymásoló-, nyomtató- és szkennelőgép, mindháromra képes, hogy gördülékenyen mehessen a munka. Természetesen irodai telefonokat is helyeztek el a vállalkozásban, vezetékes- és mobiltelefonon is el lehet érni az alkalmazottakat, több vonalon is.

Az iroda nagy hangsúlyt fektet a szükséges szoftverek beszerzésére. Mindegyik munkatársnak saját e-mail címe van, emellett használnak szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat az információk tárolására és a partnerek tájékoztatására.

Emellett a NOVITAX nevű szoftverrel dolgoznak a cég alkalmazottai, mindenki a munkakörének megfelelővel. Ez egy ügyviteli program, amelyen keresztül egyszerűbb és gyorsabb a könyvelés, számlázás és bérszámfejtés. A program napra kész és alkalmazkodik a törvényi változásokhoz.

A szoftver képes egyszeres és kettős könyviteli feladatok ellátására is. A programmal sokkal gyorsabb a munka és az ellenőrzés is sokkal egyszerűbb, így hamar megtalálható a hiba és azonnal lehet javítani.

Könyveléskor a *Cégválasztás* menüpontban ki kell választani a vállalkozást vagy egyéni vállalkozót, hogy meg lehessen kezdeni a munkát. Majd a *Bizonylatok* menüpont alatt az *Adatfelvitel*-re kattintva felugrik egy ablak automatikusan, ahol a számla sorszámával kezdve fel kell vinni az összes adatot, például keltezés, teljesítési idő, fizetési határidő.

A program bizonylatszámokkal látja el a tételeket, ezeket a számokat írottan is fel kell vinni a számlákra a könnyebb nyomon követés érdekében.

A szoftverben kimenő és bejövő számlákra vannak bontva a dokumentumok. Kimenő számlák esetében választani kell, hogy P-pénztár vagy B-Bank, tehát készpénzes vagy utalásos a dokumentum. Meg kell adni a bruttó összeget, majd külön az ÁFA hányadát és a szoftver automatikusan kiszámolja a nettó összeget.

Könyvelés után a számlákat mappába kell fűzni a teljesítés dátuma szerinti sorrendben.

A NOVITAX minden cégvezető információs igényét maximálisan kielégíti, hiszen a rendszerben számos adat rögzíthető és megtalálható:

- naplók, főkönyv, eszköznyilatkozat
- költségvetés analitikák
- pénzforgalmi helyzet értékelése
- terv/tényadatok összehasonlítási elemzése.

Bérszámfejtés szintén NOVITAX szoftver segítségével történik. A belépő embereket először fel kell venni a programba, a *Személyi Adatok* menüpontban az adószám megadásával automatikusan kitöltötte a születési dátumot. Ezek után a dolgozó neve, tajszáma és foglalkozása az adott cégen belül megadása történik. Később szükség volt az anya leánykori nevére és a lakhelyre is.

Megbízási szerződéssel dolgozók esetén nem probléma a rendszer használata, hiszen a *Havi számfejtés* menüpont alatt meg kell keresni a dolgozót és beírni a bruttó bérét, ebből a rendszer automatikusan számolja is a nettó összeget.

Állandó munkaviszonyban lévő alkalmazottak esetén a program megmutat egy naptárat, amiben be kell jelölni mely napokon dolgozott a személy. Ez lehetett 1-es számú, ami a normál munkanap, vagy 5-ös jelölésű, szabadnap, de akár 3-mas besorolt is kaphat, ami a szabadság.

A program a vasárnapi munkaidőt a Munka törvénykönyve előírásai szerint 1,5-szeres bérrel számolja, míg az ünnepnapokat 2-szeressel. Innentől a szoftver automatikusan számol. Megadható még különböző bónusz vagy útiköltségtérítés is, amit hozzászámol a program a bérhez.

Látvány-csapatsportok pályázatának megírásához az alkalmazottak webes felületet használnak és minden adatot, kérelmet ezen keresztül intéznek. Támogatást kérhetnek a csapatok az edzők bérezéséhez, meglévő ingatlanok fejlesztéséhez vagy újak létesítéséhez, sportruházathoz, felszereléshez, szállítási eszköz vásárlásához.

Az első fülön meg kell adni az alap adatokat, név, székhely, adószám, elnök és kapcsolattartó neve, e-mail címe, telefonszáma. Következőnek szükség van az egyesület pénzügyi helyzetére és az előző évad pénzügyeire is. Le kell írni, milyen célra szeretnék felhasználni a támogatást és mekkora lesz ebből az önrész. Azt is meg kell adni, hogy önrészt hogyan teljesítik. Részletes beszámoló szükséges a bővítésekhez, fejlesztésekhez, indoklással együtt. Tárgyi eszközöknél azt is meg kell adni miből hány darabot és mekkora összegért szeretnének vásárolni.

A cég által mostanában használt szoftver a TeamViewer nevű alkalmazás, amely az otthoni munkavégzést teszi lehetővé. Az alkalmazottak a házukban lévő gépre telepítik a szoftvert és az irodában lévőre is, majd az irodain megnyitják az alkalmazást és az automatikusan ad egy felhasználó nevet és jelszót. Ezeket az otthoni számítógépen beírják az alkalmazásba és azonnal létre jön a kapcsolat a két gép között. Így lehet az iroda ügyeivel foglalkozni, könyvelni, számfejtetni, számlázni, e-mailezni és közben az otthoni gépet is szabadon lehet használni párhuzamosan.

## **Összefoglalás**

Záródolgozatom célja a magyarországi vállalkozások és egyéni vállalkozók tevékenységének, teljesítményének ismertetése volt. Továbbá a szakmai gyakorlatom

teljesítését szolgáló I-KON Gazdasági Iroda Kft. bemutatása ugyanezek pontok alapján. Mellette szó esett még az iroda informatikai háttéréről is.

Ha valaki elindít egy vállalkozást, először főtevékenységet kell választania az Európai Unió szabályaihoz igazodó TEÁOR rendszerből. Nemzetgazdasági ágazatból 21 darab közül lehet választani és ezeknek vannak alágai.

Az I-KON iroda könyveléssel, bérszámfejtéssel és látvány-csapatsportok pályázatainak megírásával foglalkozó vállalkozás. Sportegyesületek, építőiparban dolgozók, szállodavezetők, egyéni vállalkozók számára végeznek munkát.

Egy vállalkozás teljesítményének a mérésénél több szempontot is figyelembe lehet venni, bevétel, forgalom, növekedés, visszaesés, bővítések. A nagyobb cégek rendelkeznek teljesítménymérő szoftverekkel, amik segítik a munkájukat és képet adnak milyen területen van szükség fejlődésre.

Az I-KON Kft. nagyságából adódóan nem használ teljesítménymérőt, viszont a felkérések, partnerek számának a növekedéséből jól látható a cég évről évre növekedő teljesítménye.

Az informatikai háttér az I-KON irodában fontos szerepet játszik. A könyvelést, bérszámfejtést NOVITAX szoftver segítségével bonyolítják le, ez segít nekik a munkában, megkönnyíti az adatok felvitelét és a jogszabályokhoz igazodik.

A járvány miatt az iroda dolgozóinak is otthoni munkavégzést kellett lehetővé tenni, erre a TeamViewer alkalmazás a legmegfelelőbb, mely összeköti a munkahelyen lévő gépeket az otthonival és azonnali hozzáférést jelent az e-mailekhez, szoftverekhez.

Dolgozatomban az elméletben tanultakat és a gyakorlatomon elsajátított tudást szerettem volna összehangolni. Jól látható, hogy amíg a számviteli órákon papír alapon könyveltünk, az iroda ezt már szoftver segítségével online és egyszerűbben végzi. Az adatok felvitele után a NOVITAX program számol a dolgozó helyett, követi a jogszabályokat, napra kész.

Gyakorlatom során volt lehetőségem egy számomra új terület megismerkedésével, a látvány-csapatsportok pályázatainak írása, ellenőrzése. Ez a sportegyesületek- és szervezetek finanszírozását teszi lehetővé. Internetes oldalon írhatják le az egyesületek részletesen a pályázaton nyert pénzből mit szeretnének vásárolni a csapatoknak.

Hat héten át tartó gyakorlatom során volt lehetőségem az iroda életébe és munkájába betekinteni és azokra a vállalkozásokra is rálátásom nyílt, akik felkérték az iroda dolgozóit könyvelésre, bérszámfejtésre és a pályázatok intézésére.

Dolgozatomban az egyetemi órákon tanultakat használtam fel és párosítottam hozzá az I-KON Kft-ben tapasztaltakat.

## **Irodalomjegyzék**

<https://fintech.hu/mi-az-a-teaor/>

Letöltés dátuma: 2020. március 2.

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=997K9008.KSH&txtreferer=A1300023.BM>

Letöltés dátuma: 2020. április 14.

<http://www.teaorszamok.hu/9312/>

Letöltés dátuma: 2020. március 31.

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a0900239.kor>

Letöltés dátuma: 2020. április 23.

<https://epitesijog.hu/magyarazatok/epitkezesei-utmutato/1229-1-az-epitesi-folyamatban-resztvevok>

Letöltés dátuma: 2020. május 4.

<http://edok.lib.uni-corvinus.hu/35/1/Wimmer17.pdf>

Letöltés dátuma: 2020. május 11.

<https://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/kkv17.pdf>

Letöltés dátuma: 2020. április 29.

<https://www.ceginformacio.hu/cr9311240902>

Letöltés dátuma: 2020. március 8.

<https://www.etk.pte.hu/protected/OktatasiAnyagok/%21Palyazati/SportEsGazdasag.pdf>

Letöltés dátuma: 2020. május 12.



## NYILATKOZAT

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

Zalaegerszeg, 2020. március 20.

Reichardt Dorina s. k.  
hallgató aláírása



**BGE**

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM  
ALKALMAZOTT TUDOMÁNYOK EGYETEME

GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

## ÖSSZEFOGLALÁS

# **Vállalkozás tevékenysége, teljesítménye, informatikai háttere**

Reichardt Dorina

Felsőoktatási szakképzés  
Levelező

Gazdálkodás és menedzsment szak  
Kis- és középvállalkozások szakirány

Zárodolgozatomban a hazai vállalkozások tevékenységének, teljesítményének és informatikai hátterének bemutatása volt a témám.

Az első fejezetben a vállalkozások tevékenységét ismertettem, mik közül lehet választani és ezeket hol találják, akik épp most alapítanak egy vállalkozást. Később kitértem a szakmai gyakorlati helyem tevékenységére, ahol írtam részletesebben a munkakörökről és az azzal kapcsolatos munkákról, több területen is dolgoznak. Utolsó pontban az iroda partnereinek a tevékenységét vettem figyelembe és ismertettem milyen cégeknek nyújtanak szolgáltatást. Ezeknek mi a pontos megnevezése, fogalma, mivel foglalkoznak és milyen munkát végez nekik az iroda.

Második fejezetként a vállalkozások teljesítményéről írtam pár gondolatot, milyen teljesítménymérő szoftverekkel lehet dolgozni és mi alapján kell egy vállalkozás teljesítményét vizsgálni. Aztán beszámoltam az I-KON iroda teljesítményéről, miket figyeltem meg az itt létem alatt, mennyit növekedett a cég és milyen bővítésekre volt szükség. Végül az utolsó pontban írtam a partnerek teljesítményéről, bevételéről és fontos volt megemlíteni, hogy sok vállalkozás forgalma és ezáltal bevétele is csökkent vagy teljesen megszűnt a koronavírus- járvány okozta intézkedések miatt.

Az utolsó zárodolgozati fejezetem az informatikai háttere volt egy vállalkozásnak. Itt ismertettem a hardverek és szoftverek fontosságát és milyen teendők vannak egy rendszer kialakításához egy cégen belül. Az utolsó pontban az I-KON Kft. informatikai rendszeréről számoltam be. Leírtam a cég milyen hardvereket használ, ezeknek a minőségét, később a szoftverek fontosságát ismertettem, mely programok szükségesek a könyvelés és bérszámfejtés elvégzéséhez.

Végül összefoglaltam a dolgozatot, milyen fejezetekre osztottam és azokban miket ismertettem, hogyan kapcsoltam össze az elméletet és gyakorlatot. Néhány szóban megemlítettem, hogy mit tapasztaltam a gyakorlatom során és ez miben tért el az egyetemen elsajátított tudásomtól.