

Gyógyszertárak gazdasági ügyvitele:

**Számvitel,
Pénzügyi kontrolling,
HR kérdések**

Dr. Sohajda Attila

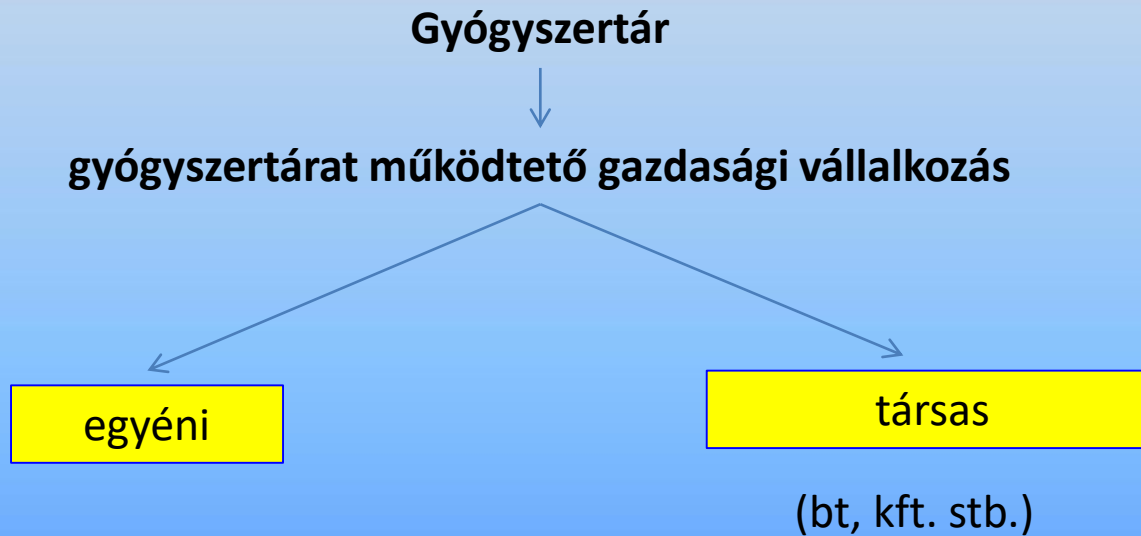
SOTE GYTK szakképzés III. évf.

2019. Május 25.

Vázlat

- Számviteli alapismeretek
- Eredmény- és mérlegbeszámolók
- Pénzügyi kontrolling
- HR kérdések vállalkozói szemmel

Gyógyszertár működtetés



Számviteli alapismeretek

A számvitel célja:

Megbízható és valós képet mutatni a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről,

ennek módja:

a számviteli beszámolók **egységes elvek** alapján történő elkészítése és közzététele

A Számviteli törvény

- meghatározza az **üzleti évet** (12 hónap),
- rögzíti **számviteli alapelveket**,
- módszereket, **eljárásokat**

Szabályozza:

- könyvvezetést
- a bizonylatolást
- a leltározási kötelezettséget
- az értékelést
- a beszámolást
- a nyilvánosságra hozatalt
- a könyvvizsgálati kötelezettséget

A szabályok betartásáért a vezető tisztségviselők felelnek

Számviteli alapelvek

- **Vállalkozás folytatásának elve** (belátható jövőben)
- **Teljesség elve** (mindent könyvelni kell ami az eszközökre-forrásokra kihat)
- **Valódiság elve** (ami a beszámolóban van annak a valóságban is meg kell lennie)
- **Világosság elve** (áttekinthetően a számviteli tv-nek megfelelően kell a könyvvezetést és a beszámolót elkészíteni)
- **Következetesség elve** (állandóság és összehasonlíthatóság a könyvvezetésben és a beszámolóban)
- **Folytonosság elve** (nyitó-záró adatok)
- **Összemérés elve** (adott időszak eredményének meghatározásakor a bevételeknek és költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk amikor gazdaságilag felmerültek, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.)
- **Óvatosság elve** (nem lehet eredményt kimutatni ha a pénzügyi realizálás bizonytalan)
- **Bruttó elszámolás elve** (bevételek és költségek, követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el, csak amit a törvény enged illetve szabályoz)

Vállalkozói döntések

A számviteli törvény bizonyos döntéseket a vállalkozóra bíz.

Ezért a vállalkozónak össze kell állítania a **Számviteli Politikáját**

- az eszközök és a források **értékelési szabályzatát**
- a **pénzkezelési szabályzatot**,
- **bizonylati rendet** tartalmazó szabályzatot .

A számviteli politikát a könyvelővel együtt célszerű megalkotni a vezetőnek kell a döntéseket meghozni, támaszkodva a könyvelő véleményére.

A pénzkezelési szabályzatot önállóan is összeállíthatja a vezető, de célszerűbb ezt együtt elkészíteni!

Könyvelés

A könyvelés feladata a gazdasági események ***bizonylatok alapján*** való rögzítése, meghatározott rendszerben.

Ez a könyvelő „szakmája”. Ennek a kimenetele a **főkönyvi kivonat**,

Az éves főkönyvi kivonatból kerül a **beszámoló** összeállításra.

Általában a könyvelők készítik az **adó- és járulék bevallásokat** is.

Bizonylatolás

Minden gazdasági műveletről, eseményről amely az eszközök ill. eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja **bizonylatot kell kiállítani.**

A gazdasági események folyamatát tükröző **összes bizonylat** adatait könyvelni kell.

Számviteli bizonylat:

minden olyan gazdálkodó által kiállított illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által készített okmány (**számla, számlát helyettesítő bizonylat, szerződés, megállapodás, kimutatás, bankkivonat, határozat stb.**), *amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását támasztja alá*

Bizonylat előállítása

- Ahhoz, hogy az összes bizonylat megszülessen, **tartalmilag és formailag is helyes** legyen és elkerüljön a könyvelőhöz szükséges az ügyvitel megszervezése az alkalmazottak kioktatása.
- Ez is a vezető feladata melyhez a könyvelő vagy adminisztratív munkatárs segítségét is kell kérni!
- Meg kell tanulni a bizonylat formai, tartalmi követelményrendszerét, le kell ellenőrizni őket aztán pénzügyileg rendezni, és a könyvelésre átadni.

Leggyakoribb bizonylatok

- a számlák (beérkező és kibocsátott) mellékleteikkel együtt (pl. a szállítólevelek, szerződések, díjbekérők),
- Számla helyettesítő okirat
- pénztárgép napi zárlati bizonylatai,
- banki kivonatok,
- pénztári kifizetés bizonylatai (pl. kp. befizetés bankszámlára, kiküldetési rendelvény, stb.)
- jelenléti ívek, munkaidő teljesítés jelentés

A bizonylatokat a könyvelésre folyamatosan át kell adni

Bizonylat valóságosága

- Azért, hogy a könyvelésre kerülő bizonylaton a **valós esemény** szerepeljen ezért a vezető a felelős! (Pl. karácsonyi bulik, dolgozói kirándulások, üzleti megvendégelés)
- Könyvelő a **bizonylat tartalmát** nem kell hogy megkérdőjelezze! Természetesen megteszi és rákérdez biztosan a vállalkozás érdekében merül fel, megtörtént az esemény?
- A **fiktív**, a nem valós termékről, eseményről kiállított **számla** befogadásának súlyos adójogi és büntetőjogi felelősségi következményei vannak.
- Ha ilyet befogad a **gyógyszertár vezető** az az ő **felelőssége!!!**

Leltározás szabályozása

- A beszámolóban szereplő tételeket, eszközöket és forrásokat **leltárral** kell alátámasztani.
- **A leltár** olyan kimutatás ami **mennyiségben és értékben mutatja a társaság** beszámoló fordulónapján meglévő **vagyonát**. Bizonyos vagyontárgyak meglétét meg kell számolni ez a folyamat a leltározás.
- Jellemzően a **készletek** leltározását ismerik, megszámloljuk mi van a polcon!
- Az egyéb vagyontárgyak közül a **tárgyi eszközök** azaz gépeket berendezéseket 3 évente elég leltározni, de a kimutatást folyamatosan vezetni
- A **követeléseket-kötelezettségeket** a nyilvántartásokkal való egybevetéssel partnerekkel történő visszaigazolásokkal leltározzuk.
- **Pénzeszközöket** számolással ill. a banki kimutatásokkal való egybevetéssel leltározzuk.
- **Ki végzi a leltározást? Leltárfelelősség!**

Értékelési szabályok:

- A könyvekben szereplő eszközöknek és forrásoknak meghatározott értéken kell szerepelniük. Ezeket az **értékelési előírások** is szabályozottak.
- **A tárgyi eszközök értéke:** beszerzési ár – elszámolt értékcsökkenés
 - Az **eszközök nem szerepelhetnek a piaci értéknél magasabb értéken** (ha tartós az értékvesztés). Terven felüli értékcsökkenéssel ill. készlet értékvesztéssel kell ezt megvalósítani
- **Készletek értéke:** választott módszerrel, lehet FIFO, vagy átlagár.
- **Követelések-kötelezettségek** a könyv szerinti ill. visszaigazolt értéken. A késedelmes követelésekre ha szükséges **értékvesztést** kell elszámolni.

Megőrzési kötelezettség

- A **beszámolót**, és az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot olvasható formában legalább **8 évig** kell őrizni.
- A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó **számviteli bizonylatot** legalább **8 évig** kell olvasható formában megőrizni.
- **NAV megőrzési, illetve ellenőrzési határidő** a beszámoló leadását követő **5 év**

A pénzkezelés szabályozása:

- a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell:
 - pénzforgalom lebonyolításának rendjéről,
 - a pénzkezelés **személyi és tárgyi feltételeiről**,
 - a pénzkezelés **felelősségéről**,
 - a készpénz és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti **pénzmozgásról**,
 - a készpénzmozgások jogcímeiről,
 - a napi készpénz **záró állomány** maximális mértékéről
 - az **ellenőrzés** és **pénzszállítás** szabályairól.

A beszámolók formái

Éves beszámoló és üzleti jelentés

Ha a következő három mutatószámból kettő meghaladja az alábbi határértéket:

- mérlegfőösszeg az 1200 millió Ft-ot;
- az éves nettó árbevétel a 2400 millió Ft-ot;
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt

egyéb esetben

Egyszerűsített éves beszámoló

vállalatcsoportoknál

Összevont (konszolidált) éves beszámoló

Beszámoló részei

- **Éves beszámoló:** mérlegből, eredmény kimutatásból, kiegészítő mellékletből, és üzleti jelentésből áll.
- **Egyszerűsített éves beszámoló:** mérlegből, eredmény kimutatásból és kiegészítő mellékletből áll.

A **mérleg** adott időpontra (a fordulónapra) mutatja a vállalkozás vagyonát pénzügyi helyzetét

Az **eredmény kimutatás** az adott üzleti év teljesítményét mutatja,

és hogy mindezt jobban megértsük ott a **kiegészítő melléklet!**

Mérleg

- A mérleg ugyanannak **a vagyonnak a kétoldali kimutatása** egy adott időpontban a **fordulónapon!**
- Az **eszközoldal** mutatja mi felett rendelkezem, a **forrásoldal** pedig azt, hogy ennek a vagyonnak mi a forrása, azaz az enyém (saját forrás) vagy idegen források biztosítják számomra.
- Az **eszközöket** csoportosítjuk a rendeltetésük szerint: **befektetett eszközök**, melyek egy évnél hosszabb ideig szolgálják a tevékenységet
- és **forgó eszközök** melyek a készletek és a tevékenységet nem tartósan szolgáló követelések és értékpapírok és a pénzeszközök.
- **Aktív időbeli elhatárolások:** mérleg fordulónap előtt kifizetett elszámolt de a fordulónap utáni időszakot érintő tételek

"A" MÉRLEG Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosí- tásai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	A. Befektetett eszközök	84000	0	91000
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0		0
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	82000		89000
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	2000		2000
5	B. Forgóeszközök	107000	0	110500
6	I. KÉSZLETEK	42000		29000
7	II. KÖVETELÉSEK	24000		23000
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0		30500
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	41000		28000
10	C. Aktív időbeli elhatárolások	1500		2000
11	Eszközök összesen	192500	0	203500

Mérleg

- **Forrásként** a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat kell szerepeltetni.
- **Saját tőke:** amelyet a tulajdonos bocsátott a vállalkozás részére vagy az adózott eredményből hagyott a vállalkozónál.
- **Céltartalék:** esetleges v. biztosan bekövetkező kötelezettségre képezzük az adózott eredmény terhére.
- **Kötelezettségek:** szállítási, vállalkozási és egyéb szerződésekből eredő pénzben kifejezett elismert tartozások adókötelezettségek stb.
- **Passzív időbeli elhatárolások:** mérleg-fordulónap előtti időszakot terhelő, de később kerül számlázásra, valamint a befolyt de következő időszakot illető bevételt.

"A" MÉRLEG Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor - szám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
12	D. Saját tőke	110500	0	123500
13	I. JEGYZETT TŐKE	50		50
14	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0		0
15	III. TŐKETARTALÉK	0		0
16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	76000		100450
17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	10000		10000
18	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0		0
20	E. Céltartalékok	0		0
21	F. Kötelezettségek	76000	0	73000
22	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0		0
23	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0		2000
24	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	76000		71000
25	G. Passzív időbeli elhatárolások	6000		7000
26	Források összesen	192500	0	203500

Eredmény-kimutatás

- Értékesítés **nettó árbevétele**: ami a termékértékesítésből és szolgáltatásnyújtásból származik + Tb támogatás (áfa nélkül)
- **Egyéb bevételek**: ami nem értékesítés nettó árbevétele pl. az utólagosan kapott engedmények, tárgyi eszközértékesítés bevétele
- **Anyagjellegű ráfordítások**: az eladott áruk beszerzési értéke (ELÁBÉ), anyagjellegű költségek, igénybe vett szolgáltatások
- **Személyi jellegű ráfordítások**: munkabér és járulékai, egyéb személyi kifizetések (béren kívüli juttatások, betegszab., bejárás stb.)
- **Értékcsökkenési leírás**: az immateriális javak és tárgyi eszközök elszámolt értékcsökkenése (a szabályozott módon)
- **Egyéb ráfordítások**: azok a ráfordítások amelyek nem az értékesítés nettó árbevételével kapcsolatosan merülnek fel (pl. támogatások)
- **Üzemi tevékenység eredménye**: A főtevékenységhez kapcsolódó bevételek és ráfordítások különbözete

Eredmény-kimutatás

- **Pénzügyi műveletek bevétele:** Kapott osztalék, részesedés, kapott kamat, árfolyam nyereség
- **Pénzügyi műveletek ráfordításai:** fizetett kamatok, árfolyamveszteségek
- **Szokásos vállalkozási eredmény:** Üzemi eredmény+pénzügyi eredmény
- **Adózás előtti eredmény:** eredményt növelő, csökkentő tételek számbavétele
- **Adófizetési kötelezettség:** a társasági nyereségadó
- **Adózott eredmény:** Adózás előtti – társasági adó

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek)) módo- sí- tásai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	I. Értékesítés nettó árbevétele	638650		708300
3	III. Egyéb bevételek	11000		17000
4	IV. Anyagjellegű ráfordítások	566000		635000
5	V. Személyi jellegű ráfordítások	52000		52000
6	VI. Értékcsökkenési leírás	6800		6600
7	VII. Egyéb ráfordítások	3000		7000
8	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	21850	0	24700
9	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	7500		15000
10	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	2800		3700
11	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	4700	0	11300
12	C. SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (±A±B)	26550	0	36000
16	E. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±C±D)	26550	0	36000
17	XII. Adófizetési kötelezettség	2100		3000
18	F. ADÓZOTT EREDMÉNY (±E-XII)	24450	0	33000
19	G. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	24450		13000

Kiegészítő melléklet

- A mérleg és eredmény-kimutatás adataiból különféle a vagyoni helyzetre, a pénzügyi helyzetre és a jövedelmi helyzetre, hatékonyságra vonatkozó **mutatószámokat** lehet képezni. Ezeket a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.
- A **kiegészítő mellékletben** mindent be kell mutatni ami a beszámoló adatainak a megértéséhez szükséges!
- Mindazt amelyek a **megbízható és valós bemutatáshoz** a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára a mérlegben és eredmény-kimutatásban szereplőkön túlmenően szükségesek
- és amit a **törvény kötelezően előír**. (Értékelési elvek, értékcsökkenés, öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek, stb.)

Ellenőrzési, elfogadási és közzétételi kötelezettség

- A vezetés által összeállított beszámolót ahol szükséges **könyvvizsgálóval** ellenőriztetni kell. (300 millió Ft/év árbevétel felett)
- A vezetés által összeállított beszámolót a könyvvizsgálói jelentéssel együtt a **taggyűlés** elé kell terjeszteni elfogadásra.
- A taggyűlés által jóváhagyott beszámolót a céginformációs szolgálaton keresztül **közzé kell tenni** legkésőbb tárgyévet követő május 31-ig.

Pénzügyi mutatószámok

Pénzügyi mutatószámok

Árbevétel-arányos jövedelmezőség = Adózás előtti eredmény / nettó árbevétel

A jövedelmezőség mérésének egyik leggyakrabban használt mutatója, azt mutatja, hogy az adózott eredmény a saját tőke növekedéséhez milyen mértékben képes hozzájárulni. A mutató sok esetben szoros kapcsolatban van a vállalkozás vezetőinek érdekeltségi rendszerével. Nemzetközi gyakorlatban is ismert és használt mutató (ROE).

Átlagos fedezeti hányad = Fedezeti összeg / Értékesítés nettó árbevétele

Az adott vállalkozáson belül feltétlenül vizsgálandó mutató, fejlődés esetén a mutató folyamatosan emelkedő tendenciája kedvező. A kedvező mértékű fedezeti hányad sajnos nem feltétlenül jár együtt a kedvező mértékű árbevétel-arányos jövedelmezőséggel (ennek oka a magas közvetett költségekben és esetleg az egyéb ráfordítások magas összegében keresendő).

Befektetett eszközök fedezettsége = Saját tőke / Befektetett eszközök

Azt mutatja, hogy az összes befektetett eszközt milyen arányban finanszírozza a saját tőke. Kedvező, ha a mutató minél nagyobb, mert ez azt jelenti, hogy a saját források egyre nagyobb hányadát finanszírozzák a befektetett eszközöknek.

Pénzügyi mutatószámok

Készletek fordulatszáma = $\frac{\text{Értékesítés nettó árbevétele}}{\text{Készletek}}$

Azt jelzi, hogy a készletek (záró) hányszor térülnek meg a nettó árbevételben (a mutató számítható átlagos készlet alapján is). A mutató értékelésénél a minél magasabb érték jelzi a kedvező tendenciát.

Saját tőke aránya = $\frac{\text{Saját tőke}}{\text{Összes forrás}}$

A saját tőke részesedését mutatja az összes források között. Célszerű, a mutató értékeléséhez a saját tőke szerkezetét is megvizsgálni. A mutató értelmezhető úgy is, hogy - mérlegfőösszegekről lévén szó - a vállalkozás eszközeit milyen arányban finanszírozza a saját tőke.

A tőke jövedelmezősége = $\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{Saját tőke}}$

Azt jelzi, hogy az egységnyi lekötött saját tőke mekkora adózott eredményt hoz a vállalkozás számára. A mutató növekvő tendenciája kedvező. Értékelésnél a saját tőke szerkezetét, elemeinek befolyásoló szerepét, valamint az eredményelemzést is célszerű figyelembe venni.

Pénzügyi mutatószámok

Likviditási mutató = Forgóeszközök / Kötelezettségek

A teljes forgóeszköz állomány együttes összegét viszonyítja a hosszú és rövidlejáratú kötelezettségekhez. A vállalkozás fizetőképességét általánosan jellemző mutató.

Rövid távú likviditás I. = Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek

Arról tájékoztat, hogy a különböző likviditási fokozatú eszközök összege hány százalékát fedezi a rövid távú kötelezettségnek. A vállalkozás pénzügyi helyzetének pontos megítéléséhez a forgóeszközök struktúráját a likviditás mértéke szempontjából is szükséges vizsgálni.

Pénzügyi mutatószámok

Rövid távú likviditás II. =

(Forgóeszközök - Készletek) / Rövid lejáratú kötelezettségek

A mutató a forgóeszközök készletek nélküli arányát mutatja a rövid távú kötelezettségekhez. A forgóeszközökön belül ugyanis a készletek elemei tartalmazhatnak bizonytalan, a rövidlejáratú kötelezettségek közvetlen fedezeteként szóba nem vehető összeget.

Gyorsráta mutató = Likvid pénzeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek

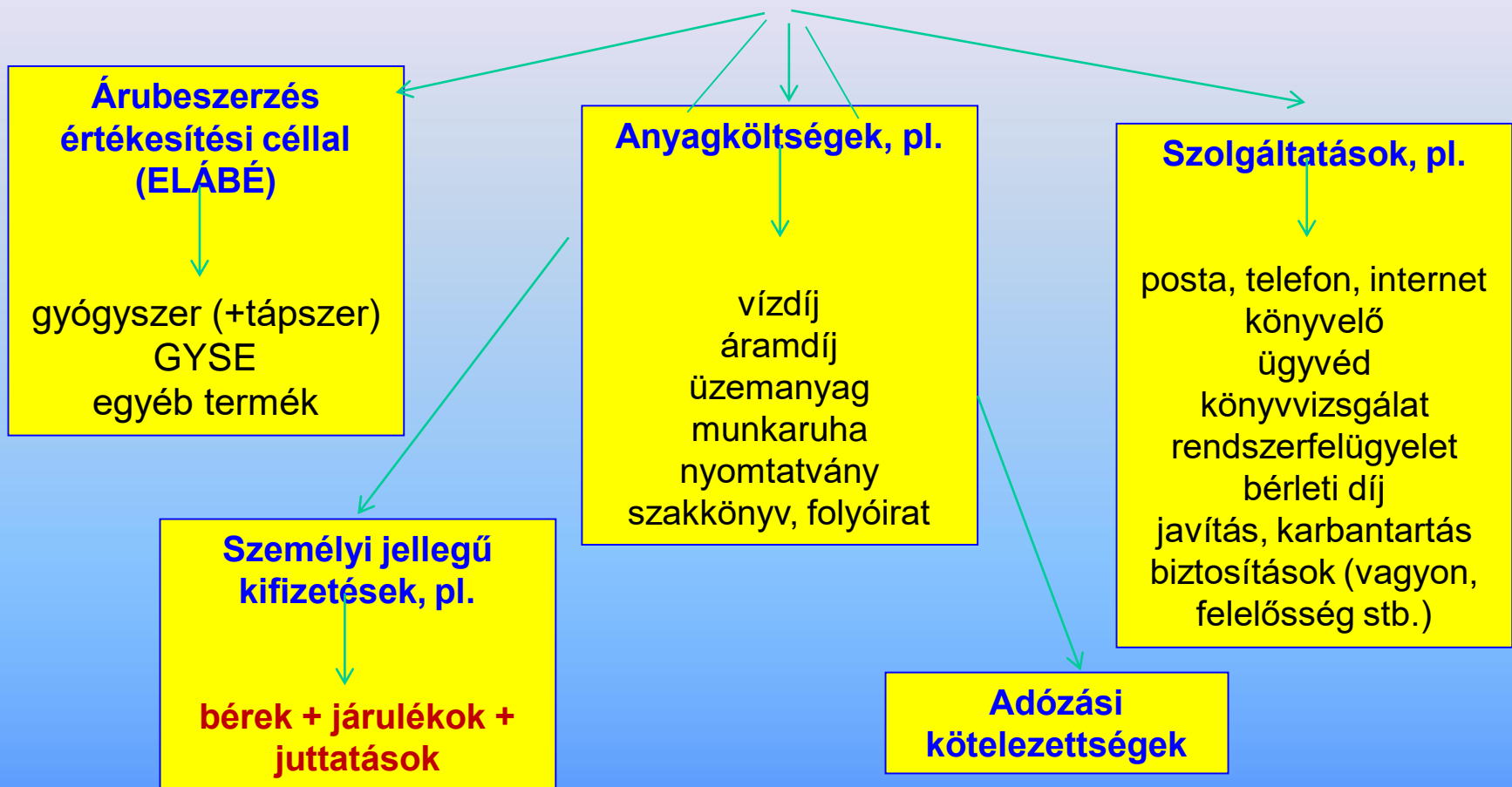
A teljes mobil pénzeszközök arányát mutatja a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyítva. Ez lényegében arról tájékoztat, hogy a rövid lejáratú kötelezettségek mekkora hányadára nyújt fedezetet a likvid pénzeszköz. A vállalat számára az a kedvező, ha ez az arány egyre növekvő, ami az azonnali fizetőképesség javulását jelzi.

<http://szamvitelegg.hu/51/penzugyi-mutatozamok#ixzz2knQqTZUx>

**Személyi jellegű költségek,
Gyógyszertári személyzeti és bérpolitika**

A gyógyszerertári vállalkozás kiadási szerkezete

Főbb gyógyszerertári kiadások



Költséghatékonyság mérése, mutatók tartalma

Költségszint: adott költséget, költségcsoportot az árbevétel százalékában adjuk meg

$$\text{Költségszint} = \frac{\text{költség}}{\text{árbevétel}} \times 100$$

Költségszerkezet, költségösszetétel: a költség súlyát mutatja az összes költségen belül

$$\text{Költségszint} = \frac{\text{költség}}{\text{Összes költség}} \times 100$$

Költségek megoszlása egy adott gyógyszerárban

	100 egység nettó árbevételre
ELÁBÉ	80,91
Személyi költségek	
bér+járulék béren kívüli juttatás	14,64
Működtetési költségek	
Biztosítás	0,02
Bank költség	0,23
Ep.kártya költség	0,03
Könyvelés/könyvvizsgálat	0,28
Rendszergazda	0,19
Áram + Víz + Gáz + Hull.	0,23
Kommunikáció	0,14
Nyomtatvány, tisztítószer	0,10
Marketing	0,09
Oktatás	0,06
Értécsökkenés	0,11
Iparűzési adó	0,23
Összesen	97,25
Eredmény	2,75

Személyi jellegű költségek összetevői

- **Alapbér** (minimálbér, garantált bérminimum)
- **Pótlékok** (forgalmi juttatás, ügyelet, szombat-vasárnapi pótlék, túlóra)
- **Munkába járás** költségeinek térítése (bérlet 86-100%-a, szgk. 9-15 Ft/km, albérleti támogatás)
- **Béren kívüli juttatások** (Szép kártya)
- **Egyes meghatározott juttatások** (Étkezési utalvány, Önkéntes pénztári támogatás, Helyi utazási bérlet, Béren kívüli juttatások törvényi korlátot meghaladó része)
- **adók / járulékok**
- **adómentes juttatások**

Adók, járulékok

•Bér

- Szoc. hozzájárulási adó (27% → 22% → 19,5% → 17,5%)
- SZJA

•Béren kívüli juttatások (max. 450 ezer Ft/év)

- Szép kártya
- Adó mértéke $N \times 1,18 \times 15\% + N \times 1,18 \times 14\% = 34,22\%$

•Egyes meghatározott juttatások

- Étkezési utalvány, Önkéntes Pénztári hozzájárulás, Helyi utazási bérlet, Béren kívüli juttatások törvényi korlátot meghaladó része
- Reprezentáció, üzleti ajándék
- Adó mértéke munkabérnek megfelelően

Munkaviszonyhoz kapcsolódó szerződések

Munkaviszony jellemzői:

- A **munkaszerződés** alanyai: **munkáltató-munkavállaló**, a felek **alá-fölérendeltségi** viszonyban állnak egymással.
- A munkavállaló munkakör ellátására szerződik, amelyet pontosan a **munkaköri leírása** tartalmaz
- A munkavállaló **személyesen köteles** munkát végezni, a **munkáltató utasítása és ellenőrzése** mellett.
- A munkavállaló anyagi felelőssége korlátozott.
- Szabályozás: **Munka Törvénykönyve**

A munkaszerződés tartalmi elemei

A munkaszerződést **a hatályba lépését megelőzően kötelező írásba foglalni**, melyben az átadás tényét is rögzíteni szükséges.

A munkaszerződésnek tartalmaznia kell

- felek megnevezését
- munkaviszony kezdetét (fontos a jogfolytonosság elismerése, a korábbi munkaszerződésben lévő időpont nem módosítható)
- munkáltatói jogkör gyakorlóját (munkavállaló szempontjából rendkívül fontos a munkáltatói jogkör gyakorlójának az ismerete.)
- munkakört (a részletes munkaköri leírást mellékelteként)
- munkabért, az elszámolás módját, kifizetés napját,
- alapbéren felüli kötelező pótlékokat, a számítás módját
- munkaviszony tartalmát (határozott, határozatlan idő, próbaidő)
- munkaidőt (munkaidő keret, teljes, vagy részmunkaidő, kötetlen munkaidő)
- szabadság mértékét, a kiadás szabályait

A munkaszerződésben rögzíthető

- a munkavégzés **helye**
- a munkaidő **beosztás** főbb mutatóit (állandó műszak, készenlét, ügyelet)
- cafeteria-t, **egyéb** szociális **juttatások** köré

- a **fegyelmi** büntetéssel járó cselekmények köre
- a **hátrányos jogkövetkezmények** kilátásba helyezése
- a **kártérítési** kötelezettség módja, mértéke
- a **leltár- és/vagy pénztárhiány** felelősség
- az **üzleti titkok** megtartásának kötelezettsége
- **felmondási idő** megállapításának szabályai



Köszönöm a figyelmet!

1. Az alábbiakban „A” gyógyszerár 2011-2014 évi pénzügyi adatai láthatók. Milyen következtetést vonhatsz le a gyógyszerár működéséről? Milyen okok lehetnek az egyes számsorok mögött?

Forgalom alakulása

Finanszírozás, működés stabilitása

Saját és idegen tőke szerepe

Nagykereskedői kapcsolat (átlagos fiz. határidő, engedmény)

Személyi juttatások

üzemi tevékenység eredménye

"A" gyógyszertár pénzügyi adatai 2011-2014 évben ezer forintban

	2011	2012	2013	2014
befektetett eszközök	8 982	9 708	9 478	9 592
forgóeszközök	39 869	30 533	24 522	25 520
készletek	15 879	15 261	14 780	13 504
követelések	7 956	8 057	4 657	4 144
ebből vevők	6 307	5 759	4 005	4 023
pénzeszközök	16 034	7 215	5 085	7 872
Eszközök összesen	48 955	40 376	34 190	36 121
Saját tőke	29 736	31 007	26 008	24 008
Kötelezettségek	19 219	9 369	8 182	11 956
rövid lej.	19 219	9 369	8 158	11 956
Ebből szállítók	9461	7 632	1 836	4 628
Ebből tulajdonosok	8823	1 500	5 795	5 092
	2011	2 012	2 013	2 014
Nettó árbevétel	281 342	233 138	224 785	223 103
ELÁBÉ	236 377	198 420	190 240	189 070
árrés %	19,0%	17,5%	18,2%	18,0%
Árréstőmeg	44965	34 718	34 545	34 033
Egyéb bevétel	8197	8 163	8 397	9 375
nagyker. eng.	8077	6 083	4 484	5 132
generikus komp.	0	1 917	1 804	2 059
szolg.díj	0		1 812	1 865
Árréstőmeg+egyéb bevétel	53162	42 881	42 942	43 408
személyi ráford	28 657	30 986	29 258	26 255
átlagos létszám	8	7	6,5	6
1 főre eső szem.juttatás/hó	299	369	375	365
Üzemi tev. Eredménye	13 960	5 816	5 662	7 998
igénybe vett szolgáltatások	3 856	4841	3776	3675

Pénzügyi mutatószámok

Tőkeszerkezeti mutatók

Saját tőke aránya = Saját tőke / Összes forrás **25% felett**

A saját tőke részesedését mutatja az összes források között. Célszerű, a mutató értékeléséhez a saját tőke szerkezetét is megvizsgálni. A mutató értelmezhető úgy is, hogy - mérlegfőösszegegről lévén szó - a vállalkozás eszközeit milyen arányban finanszírozza a saját tőke.

Saját tőke növekedése = Saját tőke / Jegyzett tőke **100% felett**

Kedvező, ha a mutató értéke 1-nél nagyobb. Az 1-nél kisebb mutató a tőkevesztésre utal, amely ha tartóssá válik, problémákat vetít előre.

Eladósodottság mértéke = Kötelezettségek / Saját tőke **1 alatti érték**

A vállalat megítélésében fontos szerepet játszik. Azt mutatja, hogy a saját források a kötelezettségek hány százalékát fedezik. Törekedni kell, hogy a mutató tartósan (jóval) 1 alatti értéket érjen el.

Pénzügyi mutatószámok

Likviditási mutatók

Rövid távú likviditás I. = Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek

1.5 felett

Arról tájékoztat, hogy a különböző likviditási fokozatú eszközök összege hány százalékát fedezi a rövid távú kötelezettségnek. A vállalkozás pénzügyi helyzetének pontos megítéléséhez a forgóeszközök struktúráját a likviditás mértéke szempontjából is szükséges vizsgálni.

Rövid távú likviditás II. = (Forgóeszközök - Készletek) / Rövid lejáratú kötelezettségek

0,7 felett

Gyorsráta mutató = Likvid pénzeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek

egyre növekvő

A teljes mobil pénzeszközök arányát mutatja a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyítva. Ez lényegében arról tájékoztat, hogy a rövid lejáratú kötelezettségek mekkora hányadára nyújt fedezetet a likvid pénzeszköz. A vállalat számára az a kedvező, ha ez az arány egyre növekvő, ami az azonnali fizetőképesség javulását jelzi.

Pénzügyi mutatószámok

Jövedelmezőségi mutatók

A saját tőke jövedelmezősége = Adózott eredmény / Saját tőke

A mutató növekvő tendenciája kedvező. Értékelésnél a saját tőke szerkezetét, elemeinek befolyásoló szerepét, valamint az eredményelemzést is célszerű figyelembe venni.

Árbevétel-arányos jövedelmezőség = Adózott eredmény / Nettó árbevétel

A jövedelmezőség mérésének egyik leggyakrabban használt mutatója, azt mutatja, hogy az adózott eredmény a saját tőke növekedéséhez milyen mértékben képes hozzájárulni. A mutató sok esetben szoros kapcsolatban van a vállalkozás vezetőinek érdekeltségi rendszerével. Nemzetközi gyakorlatban is ismert és használt mutató (ROE).

Árbevétel-arányos adózás előtti eredmény = Adózáselőtti eredmény / Nettó árbevétel

5% felett

Pénzügyi mutatószámok

Eszközarányos jövedelmezőség = Adózás előtti eredmény / Eszközök összesen
Azt mutatja, hogy az eszközök jövedelemtermelő képessége az adott időszakban mekkora, fejlődés esetén a mutató folyamatosan emelkedő tendenciát mutat. Nemzetközi gyakorlatban is ismert és használt mutató (ROA).

Átlagos fedezeti hányad = Fedezeti összeg / Értékesítés nettó árbevétele
Az adott vállalkozáson belül feltétlenül vizsgálandó mutató, fejlődés esetén a mutató folyamatosan emelkedő tendenciája kedvező. A kedvező mértékű fedezeti hányad sajnos nem feltétlenül jár együtt a kedvező mértékű árbevétel-arányos jövedelmezőséggel (ennek oka a magas közvetett költségekben és esetleg az egyéb ráfordítások magas összegében keresendő).

Pénzügyi mutatószámok

Hatékonysági mutatók

Készletek fordulatszáma = Értékesítés nettó árbevétele / Készletek

Azt jelzi, hogy a készletek (záró) hányszor térülnek meg a nettó árbevételben (a mutató számítható átlagos készlet alapján is). A mutató értékelésénél a minél magasabb érték jelzi a kedvező tendenciát.

Élő munka hatékonysága = nettó árbevétel / létszám

Azt mutatja, hogy 1 fő mennyi nettó árbevételt termel az adott időszak alatt

Személyi jellegű ráfordítás hatékonysága = nettó árbevétel / szem jellegű ráfordítás

A mutató arról tájékoztat, hogy 1 Ft személyi jellegű ráfordítás hány forint árbevételt termel. A mutató növekedése az élő munka hatékonyságát jelzi. Fontos ezen mutatók más, konkurensekhez, illetve a hasonló tevékenységet folytató más vállalkozások átlagához való összehasonlítás.

Esettanulmány humán erőforrás I. /munkaszerződés/

Pénteken, délután állásinterjún veszel részt egy közepes forgalmú kis városi gyógyszertárban. Tetszik a környezet, látszik, hogy szükség van rád, jó fej a főnök, 300 ezer forint nettót kínál, hétfőn kezdhetsz. Elfogadod az ajánlatot, kezet fogtok, vizlát, hétfőn reggel 8 órakor.

Szabályos-e az alkalmazásod?

Mennyi lesz az alapbéred?

Hogy jön ki a nettó 300 ezer forint?

Lesz-e cafeteria juttatásod?

Mennyi a munkaidőd?

Milyen a tényleges munkaköröd?

Hogyan kapod a fizetésed?

Milyen időre szól a szerződésed?

Milyen felelősségi viszonyod? (leltár, pénzkezelés)

Milyen feltételekkel szűnhet meg a munkaviszonyod?

Esettanulmány humán erőforrás II.

Egy gyógyszerész munkabére a következők:

alapbér (teljes munkaidőre) 2586 Ft/óra **450 000 Ft**

mozgóbér

forgalmi sávok szerint arányosan átlag (+10-15%)

pótlékok

szombat (5 óra) min. +50% 6 500 – 15 000 Ft

ügyelet hétköznap (4 óra) alap 50%-a

ügyelet vasárnap (14 óra) alap 100%-a

Béren kívüli juttatás

SZÉP kártya alap 8% 36 000 Ft

Éves béren kívüli juttatás **432 000 Ft**

Melyek a munkabér kötelező elemei?

Hol kell ezeknek szerepelni?

Hogyan lehet ezeket módosítani?

Melyek a nem kötelező elemek?

Hol kell ezeknek szerepelni?

Hogyan lehet ezeket módosítani?

Mennyi a nettó bére, és mennyi a munkáltató összes bérköltése?

Havi bruttó munkabér		471 000 Ft
Havi nettó munkabér	bruttó kb 66%-a	307 000 Ft
Havi nettó béren kívüli		36 000 Ft
Havi nettó összesen		342 000 Ft
Havi bérkötség összesen	bruttó + 19 % (17,5%)	560 000 Ft
Havi béren kívüli költség	nettó + kb.35-40%	48 600 Ft
Havi összes személyes költség		608 600 Ft

Egy átlagos 18,5%-os árbevételre vetített árrés mellett mennyi forgalom szükséges az összes személyi költség kitermeléséhez?

Átlagos árrés (nettó bevételre 18,5%)	1 000 000 Ft	185 000 Ft
Gyógyszerészi munkabérre	3 290 000 Ft	608 600 Ft