



ÜZLETI TERV 2017.
BARCIKA KONTROLL KFT.

1. ÜZLETI TERV 2017. - BARCIKA KONTROLL KFT.

1.1 A cég bemutatása

1.1.1 A vállalkozás alapadatai

Tulajdonos:	Barcika Centrum Kft. (100%)
Törvényes képviselő:	Otrosinka Tiborné, ügyvezető
A vállalkozás székhelye:	3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1.
A vállalkozás fő tevékenysége:	69.20'08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
Elérhetőségi adatok:	
○ telefon:	+36 48 799 220
○ fax:	+36 48 799 220
○ e-mail cím:	titkarsag@barcikakontroll.hu
○ postacím:	3700 Kazincbarcika, Munkácsy tér 1.
A vállalkozás könyvvezetését végző cég:	Barcika Kontroll Kft.
A vállalkozás jogi képviseletét ellátó neve:	Dr. Buza Orsolya

1.1.2 A vállalkozás története

Kazincbarcika Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2014. december 15-i testületi ülésen döntött arról, hogy a korábban Barcika Vízmű Kft. néven működő társaságot a Barcika Centrum Kft. 100 %-os tulajdonába adja apportálás útján, és a korábban a Barcika Centrum Kft.-ben végzett számviteli, munkaügyi és pénzügyi tevékenységeket ebbe a cégbe szervezi át. A tevékenység változással párhuzamosan névváltozás is történt, így a cég Barcika Kontroll Kft. néven folytatja további tevékenységet.

1.1.3 A vállalkozás küldetése

A Barcika Kontroll Kft. küldetése, hogy a vállalatcsoport számviteli, munkaügyi, pénzügyi és kontrolling feladatainak magas szakmai szinten való ellátásával hozzájáruljon a tagvállalatok eredményességéhez, valamint a lakossági igényeknek és tulajdonosi elvárásoknak megfelelő központi ügyfélszolgálatot működtessen.

1.1.4 A Barcika Kontroll Kft. fő tevékenységi területei

1.1.4.1 Számviteli feladatok ellátása

Cégcsoport szintű összehangolt számviteli rendszer működtetése:

- könyvelési feladatok teljes körű ellátása,
- mérlegbeszámolók elkészítése,
- a számviteli rendszerhez kapcsolódó szabályzatok (pl. számviteli politika, leltározási szabályzat) elkészítése,

- megbízás alapján képviselet az adóellenőrzések, illetve számviteli rendszerhez kapcsolódó hatósági eljárások során, a jogszabályok által előírt gazdasági statisztikák, kimutatások készítése,
- a mindenkor hatályos számviteli előírások által kötelezően előírt feladatok ellátása.

1.1.4.2 Pénzügyi feladatok ellátása

Beérkező és kimenő számlák kezelése, banki utalások, ÁFA és egyéb adóbevallások készítése, közreműködés az ÁFA ellenőrzésekben, pénztár működtetése, cash-pool rendszer irányítása, banki kapcsolattartás, hiteligénylések elkészítése.

Cégcsoport szintű összehangolt pénzügyi rendszer kialakításához és működtetéséhez kapcsolódó feladatok:

- Pénztár kezelése,
- Átutalások lebonyolítása és a kapcsolódó ügyintézés,
- A pénzügyi-számviteli rendszerhez kapcsolódó szabályzatok (pl. Pénzkezelési szabályzat) elkészítése,
- Számlák és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállítása,
- Adóbevallások elkészítése,
- Meghatalmazás alapján képviselet a pénzügyi rendszerhez kapcsolódó hatósági eljárások során,
- Banki ügyintézés, a pénzügyintézetekkel történő kapcsolattartás, hitel- és egyéb pénzügyintézeti ügyintézés,
- Cash-pool rendszer működtetése.

1.1.4.3 Kontrolling

Beruházás-gazdaságossági számítások elkészítése, negyedéves gazdálkodásról beszámolók készítése, igény szerinti kimutatások, önkormányzati elszámolások elkészítése.

- közreműködés az integrált vállalatirányítási rendszer működtetésében,
- vezetői információs rendszer kialakítása, működtetése
- a beszámolási rendszer kialakítása,
- pénzügyi kontrolling,
- humánerőforrás kontrolling,
- beruházás kontrolling.

1.1.4.4 Flotta menedzsment

A telefon és gépjármű flottához kapcsolódó elszámolások, nyilvántartások vezetése, a működtetéshez szükséges ügyintéзések, javítások koordinálása, pontos igény szerint megfogalmazott beszerzések bonyolítása.

Cégcsoport szintű összehangolt, az egyes cégek járművekkel, infokommunikációs eszközökkel és a működéshez szükséges egyéb területekkel kapcsolatban felmerülő feladatok:

- adminisztráció,
- beszerzés támogatása,
- időszakos karbantartások koordinálása,
- használat során felmerülő költségek követése,
- hatékonyság, kihasználtság követése
- értékesítés-selejtezés.

1.1.4.5 Ügyfélszolgálat és kintlévőség-kezelés

Központi ügyfélszolgálat kialakításához és működtetéséhez, kintlévőség-kezelési tevékenység ellátásához kapcsolódó feladatok:

- összehangolt közös ügyfélszolgálat kialakítása és működtetése,
- ügyfélszolgálati/ügyfélfogadási eljárásrend kialakítása,
- összevont díjbehajtási rendszer kialakítása és működtetése.

1.1.4.6 Munkaügyi és bérügyviteli adminisztráció

Bér- és munkaügyi ügyviteli feladatok ellátása, ezekhez a feladatokhoz kapcsolódó bevallások, statisztikák elkészítése, ezen belül különösen:

- munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó okiratok elkészítése,
- munkaügyi bejelentés,
- bérszámfejtési feladatok ellátása az alkalmazottak vonatkozásában,
- a társadalombiztosítás szervei felé történő bejelentési kötelezettségek teljesítése és egyéb kapcsolódó feladatok ellátása,
- munkaviszony megszűnéséhez, megszüntetéséhez kapcsolódó okiratok elkészítése.

1.1.4.7 Közös beszerzési rendszer

A Holding tagvállalatok igénybejelentése alapján

- a központosított beszerzés alá eső eszközök beszerzésének bonyolítása,
- annak az igénylő rendelkezésére bocsátása,
- a selejtezéshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása,
- hibás termék esetén a szavatossági igények érvényesítésének bonyolítása

1.2 2017. évi feladatok

1.2.1 Vezetői információs rendszeren alapuló kontrolling kialakítása

2017. évi célkitűzés az integrált informatikai rendszer alapjain működő Vezetői Információs Rendszer (VIR) bevezetése, ami lehetőséget nyújt majd arra, hogy a döntések meghozatalához

szükséges információk előre meghatározott tartalommal és formában álljanak a vezetők rendelkezésére. A feladat részeként a tagvállalatok esetében az ellátott feladathoz illeszkedő részben differenciált controlling rendszer kerül bevezetésre a szükséges nyilvántartási fejlesztésekkel.

Várható eredmények:

- Gazdasági tervezhetőség alapadatainak nagy háttérelmezési képességei,
- Gazdálkodás online nyomon követhetősége,
- Hatékonyság mérhetővé válása, ellenőrizhetősége,
- Jelentős hatékonyságjavulás a tudásmenedzsmentben, az integráltság révén a redundáns információ menedzsment elemek kiküszöbölésében,
- Elemzési, döntés előkészítési képességek látványos javulása,
- Projekt szintű eredményesség mérési lehetőség, ezzel a taktikai és stratégiai döntések támogatása,
- Partner és vevőkapcsolat minőségének javulása.

1.2.2 Biztosítási flottához kapcsolódó szerződések megkötése, nyomon követése

Önkormányzati és Holding tagvállalati szinten elkészült a biztosítani kívánt vagyon- és felelősségi elemek felmérése, a biztosítási tender kiírásra és elbírálásra került. A korábbi szerződések felmondása és új szerződések megkötése jelenleg van folyamatban.

1.2.3 Vezetői Információs Rendszer bevezetése

Az integrált ügyviteli rendszer output adataira építve, megfelelő informatikai interfész kialakításával működő Vezetői Információs Rendszer (VIR) bevezetése, ami lehetőséget nyújt majd arra, hogy a döntések meghozatalához szükséges információk előre meghatározott tartalommal és formában álljanak a vezetők rendelkezésére.

1.3 Marketing-terv

A Barcika Kontroll Kft. a külső partnerekkel a központi ügyfélszolgálaton keresztül tartja a kapcsolatot. A vállalkozás küldetésének egyik célja ügyfeleink elvárásainak megfelelni, elégedettségüket növelni.

1.3.1 Ügyfélszolgálat külső (utcafronti) megjelenése

Az ügyfelek tájékozódása érdekében az ügyfélszolgálat Egressy úti bejáratánál jól látható, város- és utcaképbe illeszkedő, figyelemfelkeltő „Ügyfélszolgálat” felirat elhelyezése.

1.3.2 Ügyfélszolgálat belső megjelenése

Az ügyfélváróban „tájékoztató fal” kialakítása, ahol a várakozási idő alatt az ügyfelek a számlázással, ügyintézésel, panaszkezeléssel kapcsolatos információkhoz juthatnak.

1.3.3 Fogyasztói tájékoztató füzetek

Az ügyfelek tájékoztatása, a reklamációk csökkentése érdekében „Fogyasztói tájékoztató füzetek” sorozat megjelenítése és eljuttatása az érdekeltekhez a jogszabályi előírásoknak történő megfelelés és többlet információk biztosítása érdekében. Ezen belül pl.:

- Számla, és ami mögötte van: a számlán megjelenő tételsorok részletes, képekkel illusztrált bemutatása
- Fogyasztói érdekvédelem: hova és milyen formában fordulhat az ügyfél, amennyiben nem elégedett az ügyintézésrel?
- Milyen következményei vannak a késedelmes fizetésnek?
- Ügyintézési lehetőségek
- Mit kell tenni fogyasztóváltozás esetén?
- Energiatakarékosság
- A választható elszámolási módok bemutatása

1.3.4 Folyamatos tájékoztatás a helyi írott sajtóban és on-line felületen

Az ügyfélszolgálat munkájáról, a szolgáltatásokról, a számla tartalmi elemeiben bekövetkező változásról, új ügyintézési lehetőségekről a fogyasztók tájékoztatása a helyi írott sajtóban és a honlapokon.

1.3.5 Elektronikus számlakibocsátás/ügyintézés lehetőségének vizsgálata

Előzetes igényfelmérés és költségbecslés alapján az elektronikus ügyintézés lehetőségének kialakítása:

- Megfelelő igény esetén elektronikus számlakibocsátás bevezetése, promóciós terv kidolgozása
- Elektronikus ügyintézés fokozatos bevezetése

1.3.6 Fogyasztói elégedettség mérése

Kérdőívekkel, a fogyasztói ügyintéзések elemzésével a szolgáltatások és ügyintéзések kiszolgálási színvonalának mérése, az eredmények ismeretében a szükséges intézkedések megtétele.

1.4 Eredményterv

Megnevezés	Barcika Kontroll Kft. 2017. évi terv
	eFt
ÜGYVITELI-KÖNYVVEZETÉSI DÍJ	132 000
KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK TOVÁBBSZÁMLÁZÁSA	100
ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	132 100
EGYÉB BEVÉTELEK	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	132 100
ANYAG KÖLTSÉG	8 600
IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	16 040
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	1 600
KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK ÉRTÉKE	100
ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	26 340
BÉR KÖLTSÉG	68 334
SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK	5 100
BÉR JÁRULÉKOK	17 058
SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	90 492
ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS ÖSSZESEN	12 000
EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	2 800
RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN	131 632
ÜZEMI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	468
PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELE	430
PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSA	400
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	30
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	498

1.4.1 Bevételek részletezése

Az értékesítés nettó árbevétele csaknem teljes egészében a cégcsoport tagjai részére végzett számviteli, pénzügyi, munkaügyi, bérszámfejtési és flotta menedzsment feladatok végzéséért kapott díjból származik, éves összege 132.000 eFt. A fennmaradó 100 eFt a közvetített szolgáltatások továbbszámlázásából ered.

Egyéb bevételekkel a tervekészítés során a Kft. nem számolt.

1.4.2 Ráfordítások részletezése

Az anyagjellegű ráfordítások a működés során felhasznált/felmerült anyag-, igénybevett szolgáltatás, egyéb szolgáltatás költségeit tartalmazza.

Az anyagköltségek között kerül elszámolásra a vásárolt anyagok (irodaszer, nyomtatvány, bélyegző) az energiahordozók és a vízdíj felhasználás, melyek tervezett költsége 8.600 eFt.

Az igénybevett szolgáltatások 16.040 eFt értéke a bérleti díjakat, külső vállalkozók által végzett javítási, karbantartási költségeket, postai és előfizetési díjakat, menedzsment költséget, utazási és kiküldetési és oktatási díjakat tartalmazza.

Az egyéb szolgáltatások költségei a hatóságok, bankok, biztosítók felé fizetendő díjakat és illetékeket foglalja magába 1.600 eFt tervezett értéken.

A személyi jellegű ráfordításoknál a jelenleg alkalmazott és a feladatellátáshoz igazodóan alkalmazni kívánt munkavállalók, a megbízási jogviszony keretében foglalkoztatottak és a FEB tagok munkabére, megbízási- és tisztelet díja, személyi jellegű egyéb kifizetése, az ezekhez kapcsolódó járulékok kerültek megtervezésre a jogszabályi előírások betartása mellett 90.492 eFt értékben.

Az értékcsökkenési leírás 12.000 eFt összegben került meghatározásra, figyelembe véve a működéshez még szükséges eszközök beszerzését, pótlását.

Az önkormányzat és az állami költségvetés részére fizetendő adók és járulékok, illetve egyéb kisösszegű, közvetlen költségként el nem számolható tételek, pl. kerekítési különbözetek egyéb ráfordításként tervezett 2017. évi értéke 2.800 eFt, mely összeg céltartalék képzést nem tartalmaz.

A 2017. év üzleti terve alapján megállapítható, hogy a vállalkozási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó bevételek fedezik a ráfordítások összegét, üzemi eredmény szintjén az érték + 468 eFt, amit a pénzügyi műveletek eredménye 30 eFt-tal növel, így az adózás előtti eredmény 498 eFt értékben került meghatározásra.