Amit
a bértárgyaláshoz
tudni kell!

1997. január

A 97 - 02339

Készült a Friedrich Ebert Alapítvány
támogatásával.

Szerző: *Szmrecsányi Szilveszter Pál*
a Magyar Vegyipari Dolgozók
Szakszervezeti Szövetsége
közgazdasági szakértője
A tárgyalástechnikai fejezet megírásában
közreműködött *Gergely Pál*
a Magyar Vegyipari Dolgozók
Szakszervezeti Szövetsége
nemzetközi főszakértője

Lektor: *Paszternák György*
a Magyar Vegyipari Dolgozók
Szakszervezeti Szövetsége
alelnöke

Felelős kiadó: *Főcze Lajos*
a Magyar Vegyipari Dolgozók
Szakszervezeti Szövetsége
elnöke

A BÉRFEJLESZTÉS, BÉRALKU PROBLÉMÁI, FELADATAI

Évről-évre az érdekvédelem legfontosabb területe a béralku. Ez a munkaadók és munkavállalók közötti bonyolult viszony egyik legellentmondásosabb, s egyben legfontosabb problémaköre. A béralku a munkabérek újraértékelését, módosítását, új ösztönzési szisztémák kialakítását öleli fel, s eredménye az éves bérfejlesztés mértékét, elosztását, ütemezését rögzíti.

Hosszú távon a munkabér mértékét a munkaerő előállításához szükséges ráfordítások határozzák meg, s vitathatatlan, hogy a magasabb színvonalú munkaerő „előállítási" költségei lényegesen magasabbak. Arról sem szabad megfeledkezni, hogy korábban a munkaerő költségeinek nagyobb részét az állam „saját hatáskörbe" vonta. Központilag rendezte s ennek megfelelően alakította ki a béreket.

Társadalmunkban a bérek megfelelő szinten tartásának feladatai a munkavállalók érdekvédelmi szövetségeire, a szakszervezeti mozgalomra hárulnak. A szakszervezetek feladata, hogy a makro, a közép és a mikro szinten az úgynevezett „bérharcot" megvívja.

A gazdasági és társadalmi reform során létrejött új intézmény – az üzemi tanács – ellenére sem csökkent a szakszervezetek, s ezen belül is a szakszervezeti helyi tisztségviselőinek szerepe, felelőssége a munkavállalók bérharcának, érdekeik védelmében. Sőt! Míg az üzemi tanács szerepe (ÜT) elsősorban a vállalkozás vezetésében történő, erősen „korlátozott" részvétel, addig a szakszervezet az előre szabályozás és a külső nyomásgyakorlás eszközeinek leghatásosabb eszköze kell, hogy legyen.

A munka díjazása a versenyszférában döntően a munkáltatók és a munkavállalók szervezeteinek megállapodásától függ. A Munka Törvénykönyve (Mt) utal a bérmegállapodások három szintjére: országos, közép(ágazati), és vállalati szint. Mindhárom területen kimagasló szerep hárul a szakszervezetekre s ez megfelelő felelősséget, felkészültséget követel meg.

A munkavállalói érdekvédelem szempontjából arra kell törekedni, hogy a bérmegállapodások minél több eleme jogszabályban, elsősorban a különböző szintű kollektív szerződésekben legyen szabályozva, természetesen a minél előnyösebb munkavállalói bérpozíciók elérése mellett.

A szakszervezeti bérharc eredményessége lemérhető azzal is, hogy egyre több munkadíjazási témában legyen optimális megállapodás a munkáltatóval, és ezek a bérmegállapodások szerves részét jelentik a kollektív szerződéseknek, és ezeket minden esztendőben karban kell tartani.

A bértárgyalásokhoz a munkáltatók kötelesek a szükséges információkkal ellátni a szakszervezeteket, és a szakszervezetek munkadíjazással kapcsolatos észrevételeire, javaslataira vonatkozó álláspontjukat és annak indoklását velük közölni. A munkahelyi szakszervezet a béralku, a bérharc során tulajdonképpen a munkavállalók rövidebb távú érdekein túl az egész társadalom hosszú távú

érdekeit is szolgálja, de nem eshet szereptévesztésbe. Nem az „ország" érdekét, hanem csoport érdeket a munkavállalók érdekeit kell képviseliniük.

Itt a konkrét bérfejlesztési lehetőségek kiharcolásánál, a konkrét gazdasági szervezet lehetőségeit szem előtt tartva, azt alaposan ismerve, az adott realitásokat kell mérlegelni, figyelembe venni. A helyi béralkunál törekedni kell az elérhető legjobb – optimális – pozícióra, s nyilván nem az átlagra, az ÉT ajánlás középértékeire, hiszen az, az adott helyen csupán orientációs jellegű információ, olyan végeredmény, amelyben a rosszul gazdálkodó, rossz gazdasági helyzetű vállalatok, gazdasági szervezetek mérsékeltebb lehetőségei is megjelennek.

Tisztában kell lenni az elérhető pozíciókkal, azzal az optimális követelési lehetőséggel amely még nem borítja fel a munkahelyi békét, ami a munkavállalók részére legalább annyira fontos, mint a munkáltatóknak. Ehhez azonban jól kell ismerni a társaság gazdasági helyzetét eredményei, céljait, lehetőségeit! Ehhez megszerezhető minden ismeret, információ.

„A szakszervezet a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos. A munkáltató ezt a tájékoztatást és intézkedésének indoklását nem tagadhatja meg." (Mt 22. §)

A bérfejlesztésekre, a bérharcra vonatkozóan ki kell indulnunk abból, hogy a munkáltatók arra törekednek, minél hamarabb és minél kevesebb ráfordítással kerüljenek ki a béralkuból, ha már kitérni nem is áll módjukban előle, ugyanis:

„A munkáltató – szükséges adatok rendelkezésre bocsátása mellett – évente köteles javasolni a szerződésre jogosult szakszervezetnek a munka díjazásával kapcsolatos szabályok kollektív szerződésben történő rendezését." (Mt 37. § (3))

A munkáltató ugyan köteles évente kezdeményezni a béralkut, de nem köteles azt eredményesen, mármint a munkavállalók oldaláról eredményesn lezárni. Sajnos nagyon sok esetben nem kerülhető el a rövidtávú szemlélet érvényesülése sem, hiszen nagyon sok vállalkozás nem bizonyul hosszú életűnek s az ettől való kölcsönös félelem rányomja bélyegét a béralku eredményességére is.

Mind a Számviteli Törvény (SzT 1991. évi XVIII. sz.), mind a Munka Törvénykönyve (Mt 1992. évi. XXII. sz.) széleskörű informálódási jogokat biztosítanak, azonban félő, hogy az adatok tengerében a fontos lényeges információk elveszvén éppen a hatékony érdekvédelem ellenében hatnak. Sőt a munkáltatók nem is egyszer élnek ezzel a lehetőséggel, lehetetlenné téve a munkavállalók tisztánlátását.

Mi is tehát az, amit feltétlen ismerni kell, mi az amit jó tudni, de nem vezet túlinformáltsághoz? Tekintsük át a rendelkezésre álló adatokat, amelyek két fő területre bonthatók:

- **belső** (vállalati) információk, (forrás: vállalati éves beszámolók, statisztikai jelentések stb.),
- **külső** (ágazati, országos, nemzetközi) információk, KSH-kiadványok, törvények, jogszabályok, egyéb külső információ.

INFORMÁCIÓK

Belső – vállalati – információk

Közzétételi kötelezettség

A Számviteli Törvény (SzT 1991. évi XVIII. sz.) rendelkezik a vállalkozó lényegesebb adatainak közzétételéről. Ily módon minden lényeges információ nyilvános, de különösen köteles a vállalkozó munkavállalói, alkalmazottai, tagjai részére az éves beszámolóról – és természetesen annak részleteiről (mérleg, eredmény kiegészítő melléklet, üzleti jelentés) – a vállalkozás székhelyén tájékozódási lehetőséget biztosítani. (SzT 22. § (3))

Nézzük, mit tartalmaznak ezek az információk?

BESZÁMOLÓ

Milyen egy beszámoló? Milyen részei, főbb tartalmi elemei vannak? Az éves beszámoló a következő részekből áll:

- mérleg,
- eredménykimutatás,
- kiegészítő melléklet,
- üzleti jelentés.

Az egyszerűsített éves beszámoló a fentiek közül nem tartalmaz üzleti jelentést, nem olyan részletezett, mint az éves beszámoló.

Mérleg és eredménykimutatás

A mérleg egy adott időpontra vonatkozóan tartalmazza a társaság eszközeit (aktíváit) és forrásait (passzíváit) értékben. A mérlegben az eszközök között kell kimutatni a befektetett eszközöket, a forgóeszközöket és az aktív időbeni elhatárolásokat.

A mérleg forrás oldala a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségek összegét és a passzív időbeli elhatárolásokat tartalmazza az alábbi séma szerint:

Eszközök (aktívák)	**Források (passzívák)**
A. Befektetett eszközök B. Forgóeszközök C. Aktív időbeli elhatárolások	D. Saját tőke E. Céltartalékok F. Kötelezettségek G. Passzív időbeli elhatárolások
Eszközök (aktívák) **összesen**	Források (passzívák) **összesen**

(Mind a mérleg, mind az eredménykimutatás az előző év és a tárgyév adatát is tartalmazza, így az időszakok közötti összehasonlíthatóság biztosított.)

A beszámoló része még az eredménykimutatás, mely a mérleg szerinti eredmény levezetését, összetevőit, az arra ható főbb tényezőket mutatja be az alábbiak szerint:

üzemi eredmény
+ pénzügyi tevékenység eredménye
szokásos vállalkozási eredmény
+ rendkívüli eredmény
adózás előtti eredmény
– adófizetési kötelezettség
adózott eredmény
+ osztalékra, részesedésre igénybevett eredménytartalék
– fizetett részesedés, osztalék
mérleg szerinti eredmény

Az eredménykimutatásnak két módszere van, az úgynevezett forgalmi költség eljárással (A), illetve az összköltség-eljárással (B) készülő eredménykimutatás. Ezek között az üzemi eredmény megállapításának módjában van eltérés.

Eredménykimutatás módszerei:

- a naptári évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az egyéb bevételeknek, valamint az értékesítés közvetett költségei, az egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (forgalmi költség eljárás). Tulajdonképpen önköltség típusú eredménykimutatás. (A típus)
- a naptári évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az egyéb bevételeknek, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, valamint a naptári évben elszámolt anyag jellegű ráfordítások, személyi jellegű kifizetések, értékcsökkenési leírás, egyéb költségek és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárás); lényegében költségnemenkénti eredménykimutatás. (B típus)

A társaság megítélésére van bízva, hogy az eredménykimutatás elkészítésének melyik módját választja.

A mérleg és eredménykimutatás kizárólag számszerű adatokat tartalmaz a tárgyévre, valamint az előző időszakra vonatkozóan. Ezek az adatok a béralku, a bérfejlesztés menetére csak közvetetten használhatók fel. A legfontosabb adatforrás a kiegészítő melléklet.

Kiegészítő melléklet

A beszámoló következő eleme a kiegészítő melléklet a számszerű információk mellett a béralkuval is összefüggő szöveges magyarázatokat is tartalmaz.

A kiegészítő melléklet a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetének ismertetésére szolgál. A mérleg és eredménykimutatás számszerű részeihez kapcsolódik, alapvetően a tárgyidőszakban történteket mutatja be.

Tartalmára vonatkozóan az SzT tartalmaz kötelező előírásokat, de a társaság saját döntése alapján minden olyan információt közölhet, melyet lényegesnek és szükségesnek ítél.

A kiegészítő melléklet a beszámoló egyéb részeihez kapcsoltan letétbe helyezendő, tehát teljes mértékben nyilvános. Bizonyos részeinek a közlésétől el lehet tekinteni abban az esetben, ha a könyvvizsgáló úgy ítéli meg, hogy a „megmaradó" információ alapján is megítélhető a vállalkozás helyzete. Általában ez a szakszervezeti érdekvédelem szükséges informáltságához kielégítő. Ha valamely ok miatt mégsem, úgy az erre vonatkozó információk beszerzésére a szakszervezet jogosult (az idézett törvényhely ... minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet... Mt 22. §). Vigyázni kell azonban arra, hogy ha a szakszervezeti tisztségviselő(k) nem nyilvános információk birtokába jut(nak), azokat kívülállók részére nem továbbíthatják, s a titkosítás szabályai rájuk nézve is kötelező.

A kiegészítő melléklet három részre tagolt: általános, specifikus és tájékoztató információkat tartalmaz. Tartalmát a vállalkozás számviteli politikájában kell meghatározni, melyet szintén megismerhet a szakszervezet. Melyek lehetnek ezek?

Az általános részben kell bemutatni magát a társaságot, szervezeti formáját, alapításának időpontját, tevékenységét stb. Ezen adatok a bértárgyalás tekintetében érdektelenek, hiszen a munkavállalók és képviselőik nyilvánvalóan tisztában vannak velük.

Itt kell ismertetni a számviteli politikát fő vonalaiban, így például az értékelési eljárásokat és az amortizációs politikát.

Ebben a részben kell a már említett vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzet szöveges értékelését is megtenni. Ehhez számos mutatószám alkalmazható, melyek közül a legfontosabbakat ismertetjük.

A következő specifikus rész szolgál a mérleg és eredménykimutatás tartalmának kiegészítésére, illetve az ott szereplő adatok magyarázatára. A teljesség igénye nélkül néhány példa erre:

- be kell mutatni az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének és értékcsökkenési leírásának alakulását az amortizáció választott módszerei szerint,
- az eredménytartalék lekötött összegének bemutatása, hiszen ez már nem használható fel szabadon,
- a várható veszteségekre képzett céltartalék összegét,
- a garanciakötelezettségek részletezése,
- egyes kötelezettségek teljes összegének bemutatása, mint például a zálogjoggal biztosított kötelezettségek, vagy azon kötelezettségek bemutatása, melyek hátralévő futamideje 5 évnél hosszabb,
- a költségek költségnemenkénti részletezését, természetesen akkor is, ha az eredménykimutatás forgalmi költség eljárással készült,
- a társasági adóalap megállapítása során figyelembe vett adóalap módosító tételeket.

A melléklet harmadik, tájékoztató része – nevéhez híven – a szakszervezeti érdekvédelem számára is igen fontos információkat tartalmaz. Melyek ezek az információk?

Első helyen kell említeni a tárgyévben foglalkoztatottak létszámának (átlagos statisztikai létszám) és javadalmazásának bemutatását. Ennek állománycsoportonként kell történnie az SzT előírásai szerint és tartalmaznia kell a munkavállalók bérköltségét, egyéb személyi jellegű kifizetéseit.

Feltehetően – a bérköltség jelentőségénél (nagyságánál) fogva a melléklet egyéb részeiben is találunk magyarázatot e költségnem alakulására vonatkozóan. E részben ki kell térni a társaság tisztségviselőinek (igazgatóság, felügyelő bizottság) járó juttatás összegének ismertetésére, a folyósított kölcsönök és előlegek összegének a kamat, a lényeges feltételek, a visszafizetett összegek és a garanciális kötelezettségek közlésére.

A részvénytársaságok esetében a részvények számát és névértékét is közölni kell, méghozzá részvényfajtánként, (különösen akkor, ha különböző „dolgozói" részvények, ingyenes értékpapírok, fix kamatozású stb. részvények vannak a munkavállalók között forgalomban, továbbá az MRP papírok), illetve a munkavállalói tulajdonlás egyéb formái esetében azok helyzetéről való beszámolót.

Üzleti jelentés

A beszámoló utolsó része az üzleti jelentés, mely sok vonásában hasonlít a kiegészítő mellékletre. A társaság helyzetéről – a tényleges körülményeket figyelembe véve – ad képet, már nem kizárólag a tárgyév adataival dolgozva, és a jövőre vonatkozó elképzeléseket is tartalmaz. Ez rendkívül fontos, hiszen a következő évi béralku csupán a múltbéli adatok ismeretéből nem lehet sikeres a tervek kellő mélységű ismerete nélkül.

Az üzleti jelentés nyilvánossága korlátozott, nem kell a cégbíróságnál letétbe helyezni. Ez azonban nem jelenti, hogy az ne lenne hozzáférhető, hiszen:

„biztosítani kell, hogy a vállalkozás székhelyen az minden érdekelt által megtekinthető módon rendelkezésre álljon, arról minden érdekelt teljes vagy részletes másolatot készíthessen". (SzT 71. § (2))

Vitathatatlan a munkavállalók érdekeltsége ebben a kérdésben, ezért az érdekvédelmet ellátó szakszervezetet is megilletik ezek az információk.

FELHASZNÁLHATÓ MUTATÓK

A vállalkozás gazdasági helyzetének értékeléséhez többféle mutató felhasználása szükséges, amelynek többsége a kiegészítő mellékletben található, illetőleg a mérleg vagy eredmény kimutatás adataiból számítható. Ezek módot nyújtanak arra, hogy a béralkuban, s általában a munkavállalói érdekek képviseletében milyen mozgástere van a bértárgyalás résztvevőinek, milyen határok felett várható a menedzsment keményebb ellenállása, hosszú távú érdekekre történő hivatkozással.

A bemutatásra kerülő mutatókhoz tekintsük át egy egyszerűsített éves beszámoló készítésére jogosult társaság mérlegét, eredménykimutatását és az ezekből számítható mutatók rendszerét.

Természetesen az éves beszámoló mérlege (és eredménykimutatása) ennél részletesebb, s így további mutatók számítására is lehetőséget nyújt, azonban nem minden mutató számítása válik szükségessé a társaság gazdasági – pénzügyi helyzetének megítéléséhez. Itt azonban ismertetésre kerülnek mindazok melyek a különböző elemzéseknél előfordulnak.

I. MÉRLEG

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
1	A. Befektetett eszközök (2–4.sorok)	20320	28256
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	1408	3669
3	II. TÁRGYIESZKÖZÖK	18912	24587
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0
5	B. Forgóeszközök (6–9. sorok)	50950	59700
6	I. KÉSZLETEK	7992	1929
7	II. KÖVETELÉSEK	17420	29421
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	25538	28350
10	C. Aktív időbeli elhatárolások	617	1265
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1.+5.+10. sor)	71887	89221
12	D. Saját tőke (13–17. sorok)	44211	66096
13	I. JEGYZETT TŐKE	15000	15000
14	II. TŐKETARTALÉK	7973	7973
15	III. EREDMÉNYTARTALÉK	12189	21148
16	IV. ELŐZŐ ÉVEK ÁTHOZOTT VESZTESÉGE	32	0
17	V. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	9081	21975
18	E. Céltartalékok	52	60
19	F. Kötelezettségek (20–21. sorok)	21709	20720
20	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0
21	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	21709	20720
22	G. Passzív időbeli elhatárolások	5915	2345
23	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (12.+18.+19.+22. SOR)	71887	89221

II. EREDMÉNYKIMUTATÁS

Tétel-szám	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
I.	Értékesítés nettó árbevétele 1. Belföldi értékesítés nettó árbevétele 2. Export értékesítés nettó árbevétele	257827 257827 0	333413 333413 0
II.	Egyéb bevétel	71	1509
III.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	59752	95577
V.	Személyi jellegű ráfordítások	121273	136431
VI.	Értékcsökkenési leírás	1339	8218
VII.	Egyéb költségek	49812	62209
VIII.	Egyéb ráfordítások	10728	11149
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	14994	21338
IX.	Pénzügyi műveletek bevételei	3452	5767
X.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	1	142
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	3451	5625
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	18445	26963
XI. XII.	Rendkívüli bevételek Rendkívüli ráfordítások	233 4478	256 420
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	−4245	−164
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	14200	26799
XIII.	Adófizetési kötelezettség	5119	4824
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY	9081	21975
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	9081	21975

A társaság vagyoni helyzetének jellemzésére alkalmas mutatók

Szokás még ezeket a mutatókat tőkeáttételi mutatóknak is nevezni. Ezek a mutatók a társaság vagyonáról, vagyonának összetételéről, szerkezetéről adnak képet. Számításukból fakadóan óhatatlanul utalnak a vállalkozás eladósodottságának fokára is, hiszen az idegen tőke a kötelezettségeket is jelenti. A gyakrabban használatosak a következők:

MEGNEVEZÉS	1994. év		1995. év		1 %	Változás üteme
a	b	c	d	e	f	g
1. Saját tőke aránya	44211 71887	61,50	66096 89221	74,08	120,46	12,58
2. Idegentőke aránya	21709 71887	30,20	20720 89221	23,22	76,90	−6,98
3. Forgótőke aránya	29241 44211	66,14	38989 66096	58,97	89,17	−7,16
4. Befektetett eszközök fedezettsége I.	44211 20320	217,57	66096 28256	233,92	107,51	16,34
5. Befektetett eszközök fedezettsége II.	65920 20320	324,41	86816 28256	307,25	94,71	−17,16
6. A saját tőke növekedése	44211 15000	294,74	66096 15000	440,64	149,50	145,90

1. A saját tőke aránya:

$$\frac{\textit{saját tőke}}{\textit{összes forrás (vagy összes tőke)}}$$

2. Idegen tőke aránya:

$$\frac{\textit{idegen tőke}}{\textit{összes forrás (vagy összes tőke)}}$$

3. Forgótőke (nettó) aránya:

$$\frac{\textit{forgóeszközök} - \textit{rövid lejáratú kötelezettségek}}{\textit{saját tőke}}$$

Megjegyzés: nettó forgótőke a forgóeszközök és a rövid lejáratú kötelezettségek különbsége. Szokás még a rövid lejáratú kötelezettségek helyett, a vele azonos tartalmú, de részben eltérő folyó forrás, vagy folyó kötelezettség kifejezés használata is. Az eltérés annyi, hogy itt nem a mérleg adatait használjuk, amely egy meghatározott időpontra – a mérleg zárásának időpontjára – hanem egy meghatározott időtartamra például: következő hónapra, negyedévre stb., vonatkozó ismert (ismertnek vélt) kötelezettségeket tartalmazza.

4. Befektetett eszközök fedezettsége saját tőkével:

$$\frac{\textit{saját tőke}}{\textit{befektetett eszközök}}$$

5. Befektetett eszközök fedezettsége:

$$\frac{\textit{saját tőke + idegen tőke (= összes forrás)}}{\textit{befektetett eszközök}}$$

6. A saját tőke növekedése:

$$\frac{\textit{saját tőke}}{\textit{jegyzett tőke}}$$

További, nemzetközi viszonylatban is használt mutatók:

7. A társaság összes eszközeinek aránya a befektetett (tartósan használatba vett) eszközökhöz (tőke össztétel I.):

$$\frac{\textit{befektetett eszközök}}{\textit{eszközök összesen}}$$

8. Előbbiekhez hasonlóan vizsgálható a forgóeszközök aránya (tőke összetétel II.):

$$\frac{\textit{forgóeszközök}}{\textit{eszközök összesen}}$$

9. A befektetett (és tárgyi) eszközöket milyen arányban finanszírozza a saját tőke:

$$\frac{\textit{saját tőke}}{\textit{befektetett eszközök}} \qquad \frac{\textit{saját tőke}}{\textit{tárgyi eszközök}}$$

Jövedelmezőségi vagy hatékonysági mutatók

A mutatók egy jelentős csoportja szolgál annak mérésére, hogy a vállalatok milyen hatékonyan hasznosítják eszközeiket. Ezek a mutatók azonban kevésbé egyértelműek, hiszen például ha a haszonkulcs magas még nem feltétlenül biztonságosabb a befektetés és viszont.

A jövedelmezőségi helyzet átfogó mutatói minden esetben valamilyen eredménykategóriát viszonyítanak különböző vetítési alapokhoz. Az eredménykategóriák lehetnek például: az értékesített termékek árbevétele (nettó árbevétel, értékesítés nettó árbevétele, vagy sokszor csak egyszerűen árbevétel), nyereség (eredmény), ennek igen sokféle változata, mint például: üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, szokásos vállalkozási eredmény, adózás előtti, vagy adózatlan eredmény, adózott eredmény, s végül a mérleg szerinti eredmény. (Itt kell megjegyezni, hogy a nyereség és az eredmény azonos fogalmak. Az eredmény számviteli fogalmára a köznyelv a nyereség kifejezést használja.) Mindig az adott vizsgálati szempontok döntik el, mely típusú eredménykategória alkalmazása a célszerű.

A jövedelmezőségi mutatók felhasználási területe elsősorban az, hogy más mutatókkal együtt fontos döntéseknél segíthetnek a kérdések megválaszolásában. Tekintsünk néhányat:

10. Árbevétel arányos nyereség:

$$\frac{\textit{üzemi (üzleti) eredmény}}{\textit{értékesítés nettó árbevétele}}$$

11. vagy ennek gyakran használt változata a nettó haszonkulcs:

$$\frac{\textit{adózott eredmény}}{\textit{nettó árbevétel}}$$

Célszerű egyes esetekben az adózatlan eredménykategória használata is, (bruttó haszonkulcs) elsősorban olyankor, amikor ennek terhére valósulhatnak meg egyes – a béralkuval összefüggő – kedvezmények. Ezek függenek a mindenkori adószabályoktól.

12. A saját tőke jövedelmezőségének mutatója:

$$\frac{\textit{szokásos vállalkozási eredmény}}{\textit{saját tőke}}$$

13. A jegyzett tőke jövedelmezősége:

$$\frac{\textit{adózott nyereség}}{\textit{jegyzett tőke}}$$

14. Eszközmegtérülési mutató:

$$\frac{\textit{értékesítés nettó árbevétele}}{\textit{tárgyi eszközök + készletek}}$$

15. Eszközmegtérülési (hatékonysági) mutató:

$$\frac{\textit{szokásos vállalkozási eredmény}}{\textit{tárgyi eszközök + készletek}}$$

16. Tárgyieszköz – megtérülési (hatékonysági) mutató:

$$\frac{\textit{szokásos vállalkozási eredmény}}{\textit{tárgyi eszközök}}$$

17. Vizsgálható a tárgyi eszközök hatékonysága, vagyis az, hogy egységnyi tárgyi eszköz működtetése mekkora árbevételt eredményez tárgyi eszközmegtérülési mutató:

$$\frac{\textit{nettó árbevétel}}{\textit{tárgyi eszközök}}$$

18. A készletek nettó árbevételben való megtérülése (készletek fordulatszáma):

$$\frac{\textit{nettó árbevétel}}{\textit{készletek}}$$

MEGNEVEZÉS	1994. év		1995. év		I %	Változás üteme
a	b	c	d	e	f	g
10. Árbevétel arányos nyereség	14994 257827	5,82	21338 333413	6,40	110,05	0,58
11. A saját tőke jövedelmezőségének mutatója	18445 44211	41,72	26963 66096	40,79	97,78	–0,93
12. A jegyzett tőke jövedelmezősége	9081 15000	60,54	21975 15000	146,50	241,99	85,96
13. Eszközök megtérülési mutatója I	257827 26904	9,58	333413 26516	12,57	131,21	2,99
14. Eszközök megtérülési mutatója II	18445 18912	0,98	26963 24587	1,10	112,44	0,12
15. Tárgyi eszközök megtérülési mutatója I	257827 18912	13,63	333413 24587	13,56	99,47	–0,07
16. Tárgyi eszközök megtérülési mutatója II	18445 18912	0,98	26963 24587	1,10	112,44	0,12

Használatosak még továbbá:

17. Tőke hatékonysága: egységnyi saját tőke mekkora adózott eredmény elérését teszi lehetővé a társaság számára:

$$\frac{\textit{adózott eredmény}}{\textit{saját tőke}}$$

18. Eszközarányos árbevétel: Ez a mutató azt jelzi, hogy milyen mértékben használja ki a vállalat az eszközeit.

$$\frac{\textit{árbevétel}}{\textit{átlagos eszközállomány}}$$

Mivel az eszközállomány változik az év során, pontosabb képet ad, ha az eszközállomány átlagát alkalmazzuk.

Átlagokat általában akkor használunk, amikor egy folytonosan értelmezhető értéket (árbevételt) egy statikus értékkel hasonlítunk össze (összes eszköz).

Figyelem: a mutató magas értéke azt is jelezheti, hogy a vállalat közel teljes kapacitással dolgozik. Ilyenkor termelés bővítése további tőkebefektetést igényel. Ez összefügg a bérfejlesztési lehetőséggel, többnyire korlátozza azt! De azt is jelentheti, hogy az eszköz állomány elöregedett. Ha ez pótlólagos befektetési igényt jelent, ugyancsak a bérfejlesztés korlátozásával járhat.

19. Eszközhatékonyság mutatója (eszközarányos nyereség):

$$\frac{\textit{adózott (vagy adózatlan) eredmény}}{\textit{átlagos eszközállomány}}$$

Egységnyi lekötött tőke mekkora eredményt „termel".

20. Tőkearányos eredmény:

$$\frac{\textit{eredmény}}{\textit{átlagos saját tőke}}$$

A jövedelmezőségi vagy hatékonysági mutatók némelyikét használható módon össze lehet kapcsolni. Például az eszközarányos nyereség az eszközarányos árbevételtől és a haszonkulcstól függ.

21.

$$\frac{\textit{nyereség}}{\textit{eszközök}} = \frac{\textit{árbevétel}}{\textit{eszközök}} \cdot \frac{\textit{nyereség}}{\textit{árbevétel}}$$

A pénzügyi helyzet átfogó mutatói

Likviditási mutatók

A leggyakrabban használt mutatók, a vállalkozás fizetőképességéről nyújtanak információkat (likviditás = fizetőképesség).

22. Likviditási mutatók a fizetőképesség általános vizsgálatát lehetővé tevő mutatók azt hivatottak kifejezni, hogy a rendelkezésre álló forgóeszközökből (készletek, követelések ennek legjellemzőbb területe a vevők tartozásai, röviden: vevők, értékpapírok, pénzeszközök) kielégíthetőek-e a kötelezettségek.

Általános képletük:

$$\frac{\textit{forgóeszközök}}{\textit{kötelezettségek}}$$

23. Likviditási ráták:

$$\frac{\textit{pénz + likvid értékpapírok + vevők}}{\textit{kötelezettségek}}$$

24. Leggyakrabban csak a rövidtávú kötelezettségekhez viszonyítunk (melyek egy éven belül lejárnak:

$$\frac{\textit{pénz + értékpapírok + vevők}}{\textit{rövid lejáratú kötelezettségek}}$$

25. Likvid (pénz, vagy pénzzé tehető) eszközök hányada. A forgóeszközök és a folyó források (vagy kötelezettségek) különbségének (nettó forgótőke) aránya az összes eszközökhöz:

$$\frac{\textit{nettó forgótőke}}{\textit{összes eszköz}}$$

Itt a rövid lejáratú kötelezettségek mérlegadatával tartalmilag azonos folyó források (néha folyó kötelezettségek néven is előfordul) kifejezés szerepel. Az eltérő megnevezést az teszi szükségessé, hogy ezen esetekben nem a mérleg megfelelő soraiban szereplő, a mérleg zárásakkor fennálló kötelezettségekről, hanem egy meghatározott (terv, bázis stb.) időszakra eső tényleges fizetési kötelezettségeket tüntetjük fel, vesszük számba, és vetjük össze az összes többi (kevésbé, vagy egyáltalán nem likvid) eszközökkel.

Egyik eszköz könnyebben pénzé tehető mint a másik, ha nehéz idők járnak, akkor a készletek csak nehezen adhatóak el, ezért gyakran csak a pénzeszközökre, a piacképes értékpapírokra számíthatunk.

26. Likviditási gyorsráták. Általános képletük:

$$\frac{\textit{likvid pénzeszközök}}{\textit{rövid lejáratú kötelezettségek}}$$

27. Likviditási gyorsráta: sokszor a vevői követelések is kétségessé válhatnak, így nem számíthatunk ezekre sem:

$$\frac{\textit{pénzeszközök + likvid értékpapírok}}{\textit{rövid lejáratú kötelezettségek}}$$

vagy az 5. és 26. pontokban felmerült szempontokat figyelembe véve nem a mérlegadatokra, hanem egy konkrét időszakra vonatkoztatott ismert fizetési kötelezettségeket és a vállalat leglikvidebb eszközeit összevető mutatót a pénzhányad mutatóval (28) tudjuk jellemezni.

28. Pénzhányad (cash ratio):

$$\frac{\textit{pénzeszközök + likvid értékpapírok}}{\textit{folyó kötelezettségek}}$$

MEGNEVEZÉS	1994. év		1995. év		1 %	Változás üteme
a	b	c	d	e	f	g
26. Likviditási gyorsráta	25538 21709	117,64	28350 20720	136,82	116,31	19.19
22. Likviditási ráta	50950 21709	234,70	59700 20720	288,13	122,77	53,43

29. A likvid eszközök és a folyó kötelezettségek arányának vizsgálata helyett hasznos lehet azt mérni, hogy a likvid eszközök meddig elegendők-e a vállalat rendszeres kiadásainak fedezésére. Erre egyik lehetőség az úgynevezett időtartam-mutató:

$$\frac{\textit{pénzeszközök + likvid értékpapírok + vevők}}{\textit{napi átlagos működési kiadások}} \quad \text{itt: } \frac{28350}{697} = 41\text{nap}$$

30. vagy az átlagos beszedési idő azt mutatja meg, hogy a vevők milyen gyorsan egyenlítik ki a számláikat:

$$\frac{\textit{átlagos vevőállomány}}{\textit{átlagos napi árbevétel}} \quad \text{itt: } \frac{29421}{913} = 32 \text{ nap}$$

A mutató alacsony értéke a követelések behajtásának hatékonyságát jelzi, de jelentheti a nagy arányú készpénz forgalmat is.

31. Az üzleti tevékenység eredményének és a rövid lejáratú kötelezettségek aránya azt mutatja, hogy ezen eredmény milyen arányban járul hozzá a kötelezettségek fedezetéhez:

$$\frac{\textit{üzemi tevékenység eredménye}}{\textit{rövid lejáratú kötelezettségek}}$$

32. Érdekes információt adhat a vevő és szállító állomány arányának vizsgálata:

$$\frac{\textit{vevők}}{\textit{szállítók}}$$

(A mutató alacsony értéke fizetési problémákat vetít előre, egy alatti értéke pedig már eladósodást jelent.)

33. Olykor arra is kíváncsiak vagyunk, hogy vállalatunknál milyen gyorsan fordulnak meg a készletek. Készletek forgási sebessége:

$$\frac{\textit{értékesített termékek költsége}}{\textit{átlagos készletállomány}}$$

34. vagy

$$\frac{\textit{értékesített termékek árbevétele}}{\textit{átlagos készletállomány}}$$

Az adósságállomány

napjainkban kínosan fontos kérdés egy társaság pénzügyi, gazdasági helyzetének megítélése során. Ennek jellemzésére a pénzügyi helyzetet elemző mutatók között már megismert eladósodottsági mutatón túl is, több mutató szolgál, lássunk ezek közül néhányat.

35. A saját források a kötelezettségeknek mekkora hányadát fedezik:

$$\frac{\textit{kötelezettségek}}{\textit{saját tőke}}$$

36. Rövid lejáratú eladósodottság azt mutatja, hogy az árbevétel mekkora részét finanszírozza a likvid eszközökkel csökkentett rövid lejáratú kötelezettségeknek:

$$\frac{\textit{rövid lejáratú kötelezettségek - likvid eszközök}}{\textit{nettó árbevétel}}$$

37. Hosszabb távon milyen mértékű az eladósodottság (eladósodottsági mutató):

$$\frac{\textit{hosszú lejáratú kötelezettségek}}{\textit{saját tőke + hosszú lejáratú kötelezettségek}}$$

38. A tőkeáttétel másik mutatója a vállalat hosszú távú kötelezettségeinek a saját tőkéhez viszonyított aránya.

$$\textit{tőkeáttételi mutató} = \frac{\textit{hosszú lejáratú kötelezettségek}}{\textit{saját tőke}} = \frac{\textit{idegen tőke}}{\textit{saját tőke}}$$

39. A tőkeáttételnek ezek a mutatói csak a tartós hitelkötelezettségeket veszik figyelembe. Célszerű olykor egyszerűen úgy definiálni az idegen tőkét, hogy az az összes forrás és a saját tőke különbsége:

$$\frac{\textit{összes forrás - saját tőke}}{\textit{összes forrás}}$$

A fent említett főbb mutatók elegendőek arra, hogy képet alkothassunk a vállalatunk jövedelmezőségi, pénzügyi helyzetéről ahhoz, hogy a „kiharcolni" kívánt kondíciók elérhetőek-e a vállalkozás jelen helyzetében. Így a partnerek felkészültsége biztosítja az eredményes tárgyalási pozíciót, s nem utasíthatják el a munkavállalók követeléseit, jogos igényeit a vállalat nehéz helyzetére való hivatkozással.

Összefoglalva

Az éves beszámolóból felhasználható (kiszámítható) mutatók a társaság (vállalkozás)

- vagyoni helyzetéről,
- pénzügyi lehetőségeiről,
- jövedelmezőségéről, valamint
- adósságszolgálati helyzetéről (tőke áttétel)

mutatnak képet, mely munkavállalói oldalról segítséget adhat a béralku feltételrendszerének kimutatására, a követelések megalapozottsága, teljesíthetősége szempontjából. Korántsem teljes képről van szó, de a feladatainkhoz szükséges irányultság mindezekből kikövetkeztethető.

További – külső – információk

STATISZTIKAI KIADVÁNYOK

A Központi Statisztikai Hivatal (KSH) számos rendszeres és időszaki kiadványt, közleményt bocsát rendelkezésre. Ezek közül legjobb számunkra a Statisztikai Évkönyv, valamint a „Statisztikai Havi Közlemények" című kiadvány. Bár az Évkönyv részletesebb, terjedelmesebb és hosszabb távú időszakot tartalmaz, használhatóságát korlátozza az, hogy igen későn a tárgyévet követő év III. negyedévében áll rendelkezésre, s ekkorra már a bérmegállapodások megkötettek. Ugyanolyan szerkezetben rendelkezésre áll viszont a havi közlemények kiadvány, amely legfeljebb 1–2 hónap csúszással biztosít adatokat a bértárgyalásokhoz.

Számunkra két fontos információt tartalmaz:

Alkalmazottak havi átlagkeresete a vállalkozásoknál

A foglalkoztatottak havi átlagkeresete (létszáma) ágazatok, állománycsoportok szerint és összesen, továbbá bruttó és nettó értékben.

Ugyanígy megtalálhatók ezen adatok az állománycsoportok (fizikai, szellemi) szerinti bontásban, éves, negyedéves összesítésben is.

Fogyasztói árindexek

Leggyakoribb követelmény a munkavállalók oldalról annak biztosítása, hogy a munkabérek vásárlóértéke legalábbis ne romoljon. Másként fogalmazva: legalább olyan arányú bérnövekedést kívánunk biztosítani, mint amekkora a fogyasztói árak növekedése. Mi is ez valójában, hogy készülnek, mit fejeznek ki ezek a mutatók?

Előrebocsátva azt, hogy a fogyasztói árindexek számítása, annak módszertana ma már majdnem önálló statisztikai tudományág, számítása – nagyvonalakban egyszerűsítve – a következőkben közelíthető meg:

Vegyük a termékek, áruk, szolgáltatások egy időszakban felhasznált – megvásárolt – mennyiségét q-nak, akkor az úgynevezett „fogyasztói kosár" összetétele ezekből rendre:

$$q_1, q_2, q_3, \ldots q_n.$$

Tulajdonképpen arról van szó, hogy q_i egy konkrét termék – mondjuk az i-edik – adott időszakban elfogyasztott mennyisége, illetve annak forintban kifejezett értéke. Ezekből valamennyit beteszünk a „kosarunkba", vagyis megvásároljuk ezeket. A képletes kosár persze olyan termékeket is tartalmaz, amely egy kosárban nyilván nem fér el (például: lakás, gépkocsi, háztartási gépek stb.) azonban ezek is befolyásolják a fogyasztási szerkezetet. Az azonos jellegű fogyasztási cikkekből csoportokat képezhetünk, ilyen csoportokat képez a KSH, és közli ezek árainak alakulását is. Így itt több hasonló q szerepel, ilyenek: élelmiszerek,

ruházat, tartós fogyasztási cikkek, háztartási energia, egyéb, mint dohány, szeszesital stb. Ha összeálltak a mennyiségek csak az marad hátra, hogy megnézzük ezek mennyiért vásárolhatóak meg.

Minden termék, szolgáltatás stb. egy meghatározott p áron került értékesítésre, ezek az árak legyenek:

$$p_1, p_2, p_3, \ldots p_n.$$

Ekkor a „fogyasztói kosár" összértéke az egységárak és a mennyiségek szorzatának összértéke (valorizált fogyasztói kosár, valor = érték). Egy árura vagy szolgáltatásra nézve $p_i \cdot q_i$, a kosár egészére

$$p_1 \cdot q_1 + p_2 \cdot q_2 + \ldots + p_n \cdot q_n$$

A statisztikai kiadványok rendszeresen közlik ezeket a $p_i \cdot q_i$ értékeket, általában mintegy 150-féle leggyakrabban fogyasztott termékre vonatkozóan több évre visszamenően abszolút értékben (Ft/db, Ft/kg stb.) így mód nyílik „házi" használatra készített fogyasztói kosár és ennek megfelelő árindex számítására is. A kérdés csupán az, hogy mennyire tudjuk elfogadtatni ezeket a számításokat a menedzsmenttel.

A fogyasztói kosár értékét felírhatjuk a szokásos összegző jellel (summa) is, a szakirodalom általában e formában használja:

$$\sum_{i=1}^{n} p_i \cdot q_i = F, \text{ ahol } F \text{ az össz áru, érték (elfogyasztott „ártömeg")}$$

Egyszerűség kedvéért legyen a fogyasztói kosár értéke áremelés előtt F_0, ahol

$$F_0 = \sum_{i=1}^{n} p_i^0 \cdot q_i,$$

áremelés után F_1, ahol

$$F_1 = \sum_{i=1}^{n} p_i^1 \cdot q_i,$$

itt p_i^0 valamint p_i^1 az áremelés előtti és utáni árakat jelölik.

Az így kimunkált két értékösszeg hányadosából egy egyszerű fogyasztói árindexet kapunk eredményül.

$$F' = \frac{F_0}{F_1} \quad \text{és} \quad dF = (F' - 1) \cdot 100.$$

A valóságban azonban a számítás nem ilyen egyszerű, mert például a „fogyasztói kosár" összetétele is változik stb., azonban az árindex-számítás módszertanában történő alaposabb elmélyüléstől eltekintve fogadjuk el az F' illetve dF mutató fenti közelítését, mint a fogyasztói árak változását jól közelítő mutatót, hiszen a statisztikai kiadványok is lényegében ezt adják közre.

A fogyasztói-árindex

a havi statisztikai közleményben reprezentatív módszerrel készül, ami mind az árak összegyűjtésében mind az árindex összeállításában megnyilvánul.

Az ármegfigyelés a reprezentánsok, azaz olyan a fogyasztásban fontos szerepet betöltő termékek és szolgáltatások segítségével történik, amelyek lehetőség szerint hosszú időn át képviselik a fogyasztás különböző területeit. A megszűnő és újonnan megjelenő áruféleségek figyelembe vételével évenként korlátozott számú cserére is sor kerül. Számuk jelenleg hozzávetőleg 1800. Havonta reprezentánsonként mintegy 150, összesen pedig százezernél több ár gyűlik össze az árindexszámításhoz. Egy-egy reprezentáns havi árát a reprezentánsról a hónap során az országos mintában összegyűjtött valamennyi ár egyszerű számtani átlaga adja. A reprezentáns tárgyhavi és bázishavi árának hányadosa a reprezentáns egyedi árindexe.

A fogyasztói árindex a reprezentánsok (fogyasztói kosár) egyedi árindexeinek a fentebb már levezetett módon kiszámított súlyozott átlaga, mégpedig bázis súlyozású. 1992-től éven belül változatlan súlyozással készítik az indexszámot. A súlyok a ma használatos módszer szerint mindig a két évvel korábbi felmérésből származnak, azaz 1996-ban az 1994. évi súlyokat használja a Hivatal. A súlyok a részletes termék- és szolgáltatáscsoportokat illetően a háztartásstatisztikai felmérések adataiból származnak.

A BÉRALKU

Célját, tartalmát tekintve a béremelések két típusát különböztethetjük meg:
1. a vásárlóérték szinten tartását,
2. a munkaerő értékét biztosító bérfejlesztés.

Vásárlóérték szinten tartása

A bér vásárlóereje – mint ahogy erről már szó volt – nem más, mint a bérből vásárolható áruk és szolgáltatások összessége. Változatlan szinten van a bér vásárlóereje (értéke), ha ma (ez évben) ugyanannyi árut, szolgáltatást vásárolhatok meg a bérből, mint az összehasonlítás alapjául szolgáló (általában az elmúlt év) időszakban megkeresett bérből tehettem. Ez esetben akárhányszorosára nőtt is a bér, értéke (vásárlóértéke) változatlan, hiszen se több, se jobb áru és szolgáltatás nem vásárolható rajta. Reális (valós) értéke változatlan. Ha a bérek számszerű értéke csupán annyival nő, mint az általam vásárolt (szokásos) áruk, termékek, szolgáltatások ára (fogyasztói ár), akkor a reálbérek szinten tartásáról beszélhetünk. A reálbér nem más, mint az adott bérösszegért vásárolható anyagi javak és szolgáltatások mennyisége. Mértékét a névleges bérek – gyakran használt kifejezéssel: nominálbérek – és a fogyasztói árak színvonala és változása határozzák meg.

E tekintetben tehát kétféle bérrel számolhatunk:
- a ténylegesen kézhez kapott bérösszeggel, ami nem azonos a nominálbérrel, ez ugyanis a munkavállaló részére elszámolt bruttó bértömeg (bruttó nominálbér), melyet adók, járulékok formájában még levonások terhelnek. A ténylegesen kézhez kapott bér a nettó nominálbér. Ezek összefüggései azonban nem a helyi béralku függvénye.
- a rajta ténylegesen vásárolható javak mennyiségével = reálbér.

REÁLBÉR – A BÉREK VÁSÁRLÓ ÉRTÉKE

Tegyük fel: a munkabér egy adott időszakban 100 pénzegység, az áruk és a javak egy darabjára 5 pénzegység jut (azaz az áruk átlagára = 5 pénzegység, ami így természetesen nem létező dolog), akkor a bér vásárlóereje, vagyis a kereseten vásárolható áruk, javak, szolgáltatások összessége:

$$100:5 = 20 \text{ db „átlagáru”.}$$

Ha az árak 25 %-kal növekednek, akkor az átlagár $5 \cdot 1{,}25 = 6{,}25$ pénzegységre változik. A munkabéren vásárolható átlagáru mennyisége

$$100:6{,}25 = 16 \text{ db-ra csökken.}$$

Ahhoz, hogy a munkabérek vásárló értéke megmaradjon (reálbér-színvonal változatlan, reálbérindex = 0) a munkabéreket is növelni kell, mégpedig annyira, hogy rajta ezután is 20 db „átlagáru” legyen vásárolható.

Az új munkabér = 20 db · 6,25 egység/db = 125 pénzegység, tehát a korábbi bér (125:100) – 100 = 25 %-kal kell hogy növekedjék.

Természetesen „átlagáru”, „átlagjavak” nem létező fogalmak, ezért a reálbérek, keresetek számításánál az indexek (= mutatók) változásainak összevetése segítségével tájékozódhatunk. A bérek változását (d = differencia) dB-vel, a fogyasztási árak változását, növekedését dF-fel szokás jelölni. De nézzük valójában mi is történik, hogyan használhatók ezek a mutatók?

A reálbér (vásárlóerő) akkor változatlan, ha a régi béren régi áron vásárlás és az új béren az új áron történő vásárlás megegyezik:

$$100:5 = 20; \qquad 125:6{,}25 = 20$$

Ha megegyezik a két jobb oldal, vagyis egyenlő, akkor a bal oldalaknak is ennek kell lennie, vagyis

$$100:5 = 125:6{,}25$$

átrendezés után

$$6{,}25:5 = 125:100$$

majd

$$125 = 100 \times 6{,}25:5$$

Bevezetve az alábbi jelölést:

$$125 = \text{új bér} = B_1$$
$$100 = \text{régi bér} = B_0$$
$$6{,}25 = \text{új ár} = F_1$$
$$5 = \text{régi ár} = F_0$$

adódik:

$$\boldsymbol{B_1 = B_0 \times (F_1 : F_0)}$$

Vagyis, az új béreket, amelyek megfelelnek a fenti követelményeknek, úgy kapjuk meg, hogy a régi béreket megszorozzuk a rendelkezésünkre álló fogyasztói árindexszel. Ezért nevezik e bérrendezési mechanizmust bérindexálásnak.

(Tekintsünk most el attól, hogy a munkaviszony alapján vagy általában a munkavégzésért kapott ellenérték nem csupán pénz, azaz fizetési eszköz lehet, továbbá attól, hogy a munkabéreket terhelő adók, járulékok törvényben meghatározott változásai milyen hatással vannak, mert ez később a béralkunál, illetve a kollektív szerződés megkötésénél kell figyelembe venni.) Tehát:

bérnövekedés *(dB)* – fogyasztói árnövekedés *(dF)* = reálbérszínvonal változás

(önmagában a reálbérszínvonal, miként az életszínvonal abszolút értékben nem megfogható fogalmak!)

Így ha

$$dB - dF > 0$$

akkor a reálbérek növekedéséről beszélünk!

A gyakorlatban azonban a reálbérszínvonal mérésére nem a növekmény különbségeket használjuk, hiszen könnyű belátni, hogy például: ha egyik évben a fogyasztói árindex 12 %-kal, a bérek 10 %-kal másik évben ugyanez rendre 52 %-kal, és 50 %-kal növekszik, akkor bár

$$10 - 12 = 50 - 52 = 2 \text{ \%-pont}$$

a reálbér-színvonal változás mégsem egyforma, mert minél nagyobb az infláció, az abszolút különbség annál inkább elhanyagolható. Ezért a reálbér-színvonal változás számszerűsítésénél az úgynevezett „együtthatós" formát, illetve annak hányadosát használjuk.

Tehát az előbbi példán:

$$dB = 10\ \%, \quad \text{együtthatós forma: } \frac{dB + 100}{100} = 1{,}1$$

továbbá $dF = 12$ % együtthatós formában: 1,12, és így a másik évben: $dB = 1{,}5$, és $dF = 1{,}52$ ekkor

$$\frac{1{,}1}{1{,}12} = 0{,}982, \qquad \frac{1{,}5}{1{,}52} = 0{,}987,$$

százalékos formában: 98,2 %, és 98,7 %, tényleg nem egyenlő!

Ha a hányados nagyobb egynél a reálbérszínvonal javulásáról beszélhetünk. Ez esetben a megkeresett bér nagyobb mennyiségű áru és szolgáltatás vásárlására ad lehetőséget, mint amennyi a korábbi időszakban lehetséges volt. Sajnos – országos átlagban – közel másfél évtizede a reálbérek (= reálkeresetek, úgyis mint életszínvonal) folyamatosan és erősen csökkentek.

Mindezek miatt a béralku egyik igen fontos eleme, hogy legalább annyi bérnövekedést tudjunk elérni, mint amekkora a fogyasztói árak emelkedése. Ennek múltbéli alakulását ugyancsak a KSH kiadványaiban találhatjuk meg.

Akkor, ha a bérek vásárlóértékének szinten tartására szorítkozik a béremelés, szinten tartó bérfejlesztésről beszélünk. Ennek biztosítása során több – a következőkben bemutatott – probléma merülhet fel, melyek kellő körültekintéssel és további ismeretekkel áthidalhatóak.

Ilyen problémakör az áthúzódó hatások számbavétele, illetve kiküszöbölése.

ÁTHÚZÓDÓ HATÁS

Az adatfeldolgozás során a gazdasági, gazdálkodási folyamatokról gyűjtött időbeli adatoknak két típusa van:

1. adott időpontra
2. adott időtartamra

vonatkozó adatok (információk). A kétféle mérési módszer eltéréséből adódik az áthúzódó hatásnak nevezett jelenség, melynek **lényege:**

az adott áru, termék, szolgáltatás árának módosítása egy meghatározott időpontban válik hatályossá. Hatása azonban a vizsgált (ellenőrzött, megfigyelt) időtartamra, illetve annak egészére csupán akkora, amekkora a hatályba lépés napjától az időszak végéig eltelt idő és az időszak egészének aránya.

Témánk szempontjából két gazdasági folyamat van, ahol e jelenség előfordul és megzavarhatja a tisztánlátást:

- bérfejlesztés,
- áremelkedés.

Bérfejlesztés

Vállalkozásoknál, gazdasági társaságoknál praktikusan a bérfejlesztést általában évenként 1–2 alkalommal, s lehetőleg a gazdálkodó egység egészére vonatkozóan hajtják végre.

Tegyük fel, egy alkalommal, április elsejével kerül sor 24 %-os béremelésre. Ez egy adott munkavállalónál azt jelenti, hogy például a 30.000 Ft/hó bér 37.200 Ft/hóra változik. Azonban a gazdasági számításokat (például az éves adóbevallást) egy egész évre kell számításba venni, s esetünkben, ha más keresetelem nem volt, akkor a munkavállaló éves jövedelme:

$$3 \times 30.000 + 9 \times 37.200 = 90.000 + 334.800 = 424.800 \text{ Ft.}$$

Egy hónapban átlagban 35.400 Ft/hó.

Ugyanez a bérfejlesztés (7200 Ft/hó) két részletben történő végrehajtás esetén.

1. lépcső esetén decemberi havi bérhez viszonyított 24 %-os növekedés 12 %-os február 1-én + 3600 Ft/hó új bér 33.600 Ft/hó
2. lépcső+ 3600 Ft/hó (a 33600-hoz 10,7 %-os) július 1-jén éves jövedelem $30.000 + 5 \times 33.600 + 6 \times 37.200 = 30.000 + 168.000 + 223.200 = 421.200$ Ft. Egy havi átlagban 35.100 Ft.

Mindkét esetben – mint látjuk – az elmúlt év decemberi 30.000 Ft/hóhoz képest nőtt a bér, de az első esetben az éves kereset 424.800 Ft, a második esetben az éves keret 421.200 Ft, az éves átlagbér először 35.400 Ft másodszor 35.100 Ft (táblázat és 1.a – 1.b ábra).

Ez mindkét esetben több mint az emelés előtti, de kevesebb, mint a felemelt összeg. Természetesen a vállalat számos munkavállalója több alkalommal

is részesülhet béremelésben. Vállalati, társasági szinten a kilépők–belépők béreinek különbözősége is béremelésként (változásként) viselkedik, vagyis a létszám változása (akár volumenében, akár összetételében) ugyanígy hat. Ezt a hatást a bérek vizsgálatánál ki kell szűrni.

Ha egyik év átlagbéreit hasonlítjuk egy másik év átlagbéreihez, az összesített mutatóknál mindent figyelembe kell vennünk. A béremelések, bérkorrekciók, az összetétel-változás stb. térben és időben sokszor szakmai csoportonként eltérőek. Egy adott évben a január 1-i „induló" átlagbér az év végi „záró átlagbér" között helyezkedik el az éves átlag, s ez minden (gyakorlati) esetben a záró átlagbér alatt van. A következő év januári induló bérszínvonal emiatt mindig magasabb az előző évi átlagnál. **Ez az áthúzódó hatás.**

Példánkban, miután az induló bér (a következő év január 1-i) mindkét esetben 37.200 Ft/hó azonban az éves átlag:

1. 35.400
2. 35.100

Az áthúzódó hatás:

37.200 – 35.400 =1800 Ft/hó azaz 4,8 %

37.200 – 35.100 =2100 Ft/hó azaz 5,6 % *(1.a – 1.b ábra)*

Tehát a második esetben közel egy százalékponttal magasabb annak ellenére, hogy mindkét esetben 30.000 Ft/hóról 37.200 Ft/hóra, összesen 24 %-kal nőttek a bérek.

Számítása a vizsgált időszak elején ténylegesen meglévő létszám – általában a teljes munkaidős „induló" létszám – tényleges béreiből számított éves úgynevezett induló bér, átlagbér és az elmúlt időszak tényleges bérének, átlagbérének különbözősége, illetve hányadosaként történik. Ez azonban a megelőző évben bekövetkezett minden mozgás halmozott hatása (átlagbér számítása esetén a létszámváltozás már kiszűrődik).

Figyelembe vétele ma már kisebb jelentőségű, mint korábban a bérszabályozás időszakában volt, ahol a bázisbérhez viszonyított növekedést jogszabályok szankcionálták. Ma a tényleges bérfejlesztés mértéke az elsődleges szempont, így ezt a hatást a béralkunál figyelmen kívül kell hagyni. A béremelések (illetve a bérköltség terhére történő bárminemű anyagi ösztönzés) éves kihatásának elemzése szempontjából és átlagbéreknek éves átlagbérekhez történő viszonyításánál ma is számításba veendő hatás. Az év vége felé végrehajtott alapbéremelések áthúzódó hatásával azonban kénytelenség számolni. Hiszen néha még úgy is felfogható, mint a következő évről előrehozott bérfejlesztés.

Áremelés – fogyasztói árindex-növekedés (infláció)

Az árszínvonalnak az olyan mértékű rendszeres és folyamatos emelkedését, amelyet a gazdaság szereplői már befolyásolni, meggátolni képtelenek – beleértve az államot is – s a gazdaság egyensúlyi helyzetének rendszeres felbomlását vonja maga után, inflációnak, újabban hiperinflációnak nevezzük. A definíció nem pontos, de tartalmazza a jelenség lényegét.

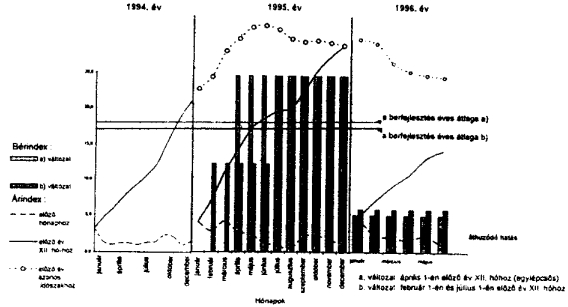
Ennek vizsgálata olyan esetekben kerül előtérbe, amikor a vállalati bérfejlesztés csupán az áremelések (infláció) hatását tudja vagy akarja kompenzálni. A hatás hasonló, de lényegesen összetettebb. Bonyolultabb azért is, mert térben, időben mondhatni folyamatos.

Minden inflációs mérés valamilyen „fogyasztói kosár" feltételezésével készül. Az országos mérésen alapuló inflációs mérőszám inkább informatív jellegű egy vállalati munkavállalói kör számára, hiszen az a statisztikai megfigyelés alá vont termékekre, szolgáltatásokra vonatkoztatott súlyozott átlag. Egy tetszőlegesen kiválasztott fogyasztói csoport fogyasztási struktúrája attól többé-kevésbé eltér. Mint már említettem, az inflációt követő bérfejlesztés (ha automatikusan, beépített szorzóként működtetik = bérindexálás) lényege, hogy megőrizze az adott munkavállalói kör bérének vásárlóértékét.

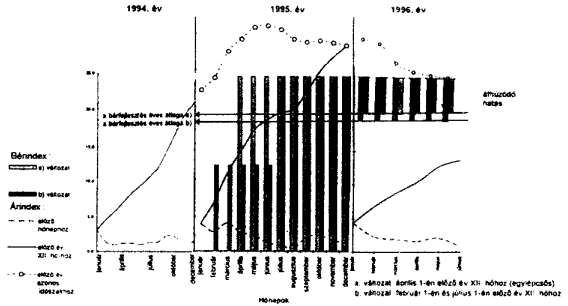
Tekintsünk egy példát: 1994–96-ban az alábbiak szerint alakultak a bér és árindexek egy és kétlépcsős bérfejlesztés esetén (árindex: KSH):

	1994.		1995.					1996.				
	árindexek		árindexek			bérindexek		árindexek			bérindexek[1] (áthúzódó hatás)	
	előző hónaphoz	előző év XII. hónaphoz	előző hónaphoz	előző év XII. hónaphoz	előző év azonos időszak	a) változat	b) változat	előző hónaphoz	előző év XII. hónaphoz	előző év azonos időszak	a) változat	b) változat
Jan.	3,2	3,2	4,0	4,0	22,1	0,0	0,0	4,4	4,4	28,9	4,8	5,6
Feb.	1,4	4,6	2,8	6,9	23,8	0,0	12,0	2,3	6,8	28,3	4,8	5,6
Márc.	1,0	5,7	4,0	11,1	27,5	0,0	12,0	1,9	8,8	25,6	4,8	5,6
Ápr.	1,2	7,0	2,6	14,1	29,2	24,0	12,0	1,6	10,5	24,4	4,8	5,6
Máj.	1,2	8,3	2,4	16,9	30,8	24,0	12,0	2,1	12,8	23,9	4,8	5,6
Jún.	1,0	9,4	1,2	18,2	31,0	24,0	12,0	0,9	13,8	23,6	4,8	5,6
Júl.	1,3	10,7	0,9	19,2	30,5	24,0	24,0[2]					
Aug.	1,4	12,2	0,4	19,6	29,2	24,0	24,0					
Szep.	2,3	14,8	2,0	22,0	28,8	24,0	24,0					
Okt.	2,1	17,3	2,3	24,8	29,0	24,0	24,0					
Nov.	1,0	19,4	1,6	26,8	28,7	24,0	24,0					
Dec.	1,5	21,1	1,2	28,3	28,3	24,0	24,0					

a) változat: április 1-jén az előző év XII. hónaphoz (egylépcsős)
b) változat: február 1-jén és július 1-jén előző év XII. hónaphoz (kétlépcsős)
[1] előző év átlaghoz
[2] előző hónaphoz 10,7 %



1.a ábra. Bér és árindex alakulása egy és kétlépcsős bérfejlesztés esetén (árindex: KSH).



1.b ábra. Bér és árindex alakulása egy és kétlépcsős bérfejlesztés esetén (árindex: KSH).

Mint látható, a fogyasztói árak szinte folyamatosan növekednek. Hogyan kövesse ezt a bérek változása? A folyamatos bérnövekedés technikailag is, de különösen elvi bérgazdálkodási–bérpolitikai szempontok miatt célszerűtlen. De vajon mikor van biztosan fölötte – de legalábbis mikor nincs alatta? A bérfejlesztési procedúra több-kevesebb adminisztrációs időt és költséget von

maga után – célszerű a bérfejlesztést egy vagy két lépcsőben végrehajtani az év során úgy, hogy az lehetőleg mindig az inflációs érték fölött tarthassa a bérek színvonalát. Nyilvánvaló, hogy szinten tartó bérpolitika esetén sem csupán az inflációs hatás kiküszöbölése az egyetlen megoldandó feladat. A bérek ösztönző, elosztó, preferáló szempontokat is tartalmaznak, még ilyen esetben is, de ezt később.

Mekkora bérfejlesztés fedi le az inflációs rátát? Nyilván ugyanakkora, de csak összehasonlítható adatokat hasonlíthatunk össze. Mint látjuk, az inflációs indexet az előző év XII. hónapjától mutatja a statisztika. S a bérfejlesztés indexe? Ha éves átlag az éves átlaggal van viszonyítva, akkor a bázis meg az előző év január 1-i állapotot is figyelembe veszi. Ha a tényleges növekedést, akkor csupán a béremelés napjától veszi figyelembe a változást, vagyis egy az egyben nem hasonlítható össze!!!

Egyik esetben a bázis, másik esetben a tárgyidőszak nem azonos.

Vigyázni kell, mert vannak, akik azt állítják, hogy az inflációs rátánál kevesebb is elég, hiszen a január 1-től végrehajtott, mondjuk 24 %-os bérfejlesztés táblázatunkból is kiolvashatóan az év majd minden hónapjában felette marad az áremelkedésnek.

Tetszetősnek tűnő elmélkedés, de megtévesztő, ugyanis nem azonos az összehasonlított időszak, valamint az árszínvonal abszolút értékben értelmezhetetlen, s így nem is ábrázolható, továbbá az infláció áthúzódó hatását mindenképpen figyelembe kellene venni éppen azért, mert az folyamatos – s a statisztika a hónapról-hónapra történő árváltozást képes mérni – míg a béremelés egyszeri.

Ugyanis, ha egy évben (bázis) fogyasztói árindex minden hónapban, minden termék és szolgáltatás esetében egyformán 2 % lenne, az éves átlag 24 %, akkor – ha valami varázslat folytán a tárgyévben megszűnne az áremelkedés – a következő év inflációs rátája éves átlagban 12 %-ot mutatna. De az árak havi változása nem egyforma és struktúrájában is igen változatos. A reálbérek csökkenése – vagyis az életszínvonal csökkenése – a munkavállalók fogyasztói szokásait, annak összetételét erőteljesen szorítja a létfenntartási cikkek fogyasztásának irányába, kényszerűen lemondva más javakról, ezért, ha az élelmiszerek, energia, energiahordozók, gyógyszerek, ruházati cikkek, a közlekedés tekintetében mutatkozik jelentősebb év közi emelkedés, ezek kikerülhetetlenül hátrányosan hatnak a háztartásokra. Az árak visszafelé – a csökkenés irányában – rugalmatlanok.

Így az áthúzódó hatások vizsgálata csupán kiemelt termékek, szolgáltatások vonatkozásában, s azoknak a háztartások fogyasztói hányadának segítségével becsülhetőek. Elsősorban olyan esetekben, mikor alapvető termékek (szolgáltatások) árai változnak év közben jelentősen. Mindebből az látszik, hogy míg a bérfejlesztések (változások) áthúzódó hatása könnyen, addig az árváltozások hatása rendkívül nehezen mutatható ki.

EGY TÉVHIT

Nagyon sokszor hangzik olyan kijelentés, hogy ár–bérspirál, vagy a béremelés, a bérharc gerjeszti az inflációt. Az inflációnak alapvető oka a bérek növelése (végülis a szakszervezet). Megfékezése érdekében bevezetendő a bérstop (esetleg árstop) stb. Természetesen a fogyasztói árak alakulása és a bérek között van gyenge sztochasztikus összefüggés, de elsősorban az, hogy a fogyasztói áremelkedés teljes egészében közvetlenül érinti a munkavállalók reálkeresetét (bérek vásárló erejét) a bérek emelkedése azonban nem feltétlenül jár árváltozással. Sőt! Normális gazdasági környezetben a béremelés a vállalkozói haszon elosztásának problémája, s így kifelé szinte közömbös.

Ma már matematikai apparátus felhasználásával alátámasztott irodalma van annak, hogy a vállalati jövedelmeken való osztozkodásnak létezik olyan optimuma, amelyet, ha a béralku résztvevői tartósan megsértenek (néha már rövid távon is), minden résztvevő abszolút jövedelem esélyeit rontja.

Nemzetgazdasági jövedelemszerkezetben a bértömeg csupán a keresleti oldal egyik eleme, s így nem feltétlenül jelent kereslet-növekedést, de ha mégis, nem automatikusan, de ennek elemzése most nem feladat.

Mindent figyelembe véve, az inflációkövető bérfejlesztés csak a béralku kényszerhelyzetből fakadó alsó határa. Nem lehet a bérmegállapodás célja az, hogy ezt a vitát járja körül, hogy ennyi vagy annyi volt – lesz az infláció és a tervezett béremelés elégséges vagy nem elégséges ennek ellensúlyozására. Az sem, hogy az áthúzódó hatás, az összetétel-változás hogyan befolyásolja a tárgyévi bérszínvonal-változást, s ezt figyelembe kell-e venni a béralkunál vagy sem.

A bérfejlesztésekhez egészen más aspektusokból kell közelíteni: közgazdasági, piaci, vagyis tartalmi oldalról, a vállalati lehetőségek elemzése oldaláról, mert hiába állapodik meg a munkáltató és munkavállaló valamilyen összegben. Létezik-e ez az összeg, s ha nem, előteremthető-e és hogyan? Ez az igazi és lényegesen bonyolultabb, összetettebb feladat, s erre kell a bértárgyalások során alaposan a vállalatgazdasági ismeretek segítségével felkészülni.

A munkaerő értékékét kifejező bérfejlesztés

A vállalkozó a befektetéssel, a kockázattal arányos haszonra törekszik. A vállalkozásba ki-ki a maga tulajdonát képező „tőkét" fekteti be. Van aki eszközöket, van aki pénzt, van aki egyebeket, mint például üzleti érzéket, ítélőképességet, meghatározott szellemi, fizikai teljesítőképességet, szervezőkészséget stb. A nem anyagi befektetések között a legjelentősebb: a munkavégző képesség. Aki ezzel rendelkezik, az a munkavállaló. Egyik tulajdonos sem több a másiknál. Valójában egy vállalkozás eredménye a résztvevők bevitt képességei működtetésének színvonalától függ. Sokszor nem is különíthető el, hogy a vállalkozásban így-úgy résztvevőknek a vállalkozás eredményéből származó jövedelme a vállalkozásban való részvétel mely minősége után keletkezik.

Végülis a munkavállalók a bevitt (befektetett) munkájuk ellenében részesednek a vállalkozás eredményéből a munkabér formájában. (Természetesen, ha egyéb minőségben is részt vesz a vállalkozásban, akkor egyéb módon is, például osztalék, jutalék, részesedés stb.)

Mindezek előre bocsátása után világos kell legyen a munkabérek szerepe, jelentősége, és természetesen ezzel együtt a munkavállalók szerepe és jelentősége. Sajnos a béralkuk során jellemzőbb a munkavállalói kiszolgáltatottság, s ezt csak fokozza a nagyarányú munkanélküliség.

NÉHÁNY SZÓ A TÁRGYALÁSI TECHNIKÁKRÓL

A munka díjazásával kapcsolatos szabályokat – mint azt már említettük – minden évben rendezni, aktualizálni kell (Mt 37. (3)), más szóval a bérmegállapodásokra évente szükség van.

A bértárgyalások, különösen Magyarországon elég sajátosak, mert jóval magasabb inflációt kell figyelembe venni, mint számos más országban és itt nem részletezett – a tanulmány kereteit meghaladó – okok miatt a szakszervezetek képtelenek kiharcolni az inflációt meghaladó bérfejlesztést. (Lásd: melléklet)

A Kollektív Szerződés megkötése, ezen belül a béralku létrejötte nem egyedül a munkavállaló érdeke. A szerződés vagy a tárgyalás folyamatának elemzése elsősorban helyi sajátosságoktól függ, ezért mindenkire érvényes szabályok megállapítása, következtetések levonása nagyon nehéz.

Mégis van arra mód, hogy két szempontból elméletet lehessen alkotni a tárgyalási folyamatokra, az egyik szempont a gazdasági perspektíva, a másik a magatartás perspektíva. Az utóbbi időben történtek kísérletek a kettő egyesítésével egy harmadik elméleti közelítésben.

A gazdasági modell *F. Zuethen*től származik. Zeuthen elmélete nem új elmélet, hiszen 66 éve jelent meg. Érdeme, hogy minden eddigi modell alapját képezi. Lényege a következő:

Egy konfliktushelyzetben (bértárgyalás) két fél áll egymással szemben. Tételezzük fel, hogy mindkét félnek érdeke a megegyezés. A kérdés most az, hogy miként jutottak el a megállapodott bérig, annak ellenére, hogy kezdetben jelentős távolság volt a végeredménytől.

Az elmélet szerint azt kell látni, hogy mindkét fél számára következményekkel jár a megegyezés hiánya. Sztrájk lesz és ez a tény hatni fog mindkét partner jövőjére.

A tárgyalások megkezdésekor a vállalat ajánlata – gazdasági körülményekre történő hivatkozással – jóval alacsonyabb, mint a szakszervezet követelése, amely reálnövekedést kíván elérni. Ha a szakszervezet azonnal elfogadja a vállalat ajánlatát, ez teljes kapituláció, különösen, ha az a szinten tartást sem biztosítja.

A szakszervezeti tárgyalócsoport így számol: Ha szakszervezet nem enged a követeléséből, a konfliktus szinte biztos, mondjuk 90 %, így 10 százalékos biztonsággal kapja meg a vállalat ajánlatát, más szavakkal, 90 % a valószínűsége,

hogy sztrájkolni fognak és elvesztik a megcélzott különbséget a vállalat ajánlatával szemben.

Érthető, hogy a a megegyezni kívánó szakszervezet nem ragaszkodik eredeti követeléséhez, hanem leül tárgyalni.

A vállalat megbízottja is számolni kezd. Neki is van elképzelése a veszélyekről. Így gondolkozik: Ha ragaszkodik ajánlatához a konfliktus val ószínűsége *X* %. A vállalat abban az esetben nem enged eredeti ajánlatából, ha a konfliktus valószínűségét kisebbnek ítéli meg, mint a szakszervezet. Ha a vállalat a modellekből azonos következtetést von le, mint a szakszervezet, azaz a konfliktus valószínűségét ő is 90 % körülire becsüli, akkor módosítja eredeti javaslatát (az elmélet matematikai algoritmusának ismertetésétől itt eltekintek)

A Zeuthen-modellben ez a folyamat játszódik le mindaddig, amíg elmozdulás nem következik be az eredeti álláspontól. Ekkor az új ajánlatok függvényében új felállás és számítás következik.

A magatartáson alapuló modellek alkotói *Richard Walton* és *Robert McKersie*. Azt állítják, hogy a tárgyalási folyamat nem egyetlen egység, hanem négy alfolyamatból áll. Ezeket a következőképpen nevezték el:

a) disztributív tárgyalás
b) integratív tárgyalás
c) magatartás váltás
d) szervezeten belüli tárgyalás

Az állomások mindegyike más-más magatartást és taktikát követel a felektől

A **disztributív** szakaszban csak az egyik fél nyerhet. Ennek a modellje a matematikai apparátus mellőzésével a következő: Az úgynevezett „várható szubjektív előny" nem más mint a másik fél által elfogadott béremelés valószínűségének és az általa el nem fogadott de valamely kényszerrel (sztrájk) elérhető béremelés valószínűségének összege, melyet mindkét tárgyalócsoport igyekszik magasan tartani az által, hogy vagy a kisebb bért nagyobb valószínűséggel, vagy a kikényszerített (magasabb) bért kisebb valószínűséggel (tulajdonképpen komplementer valószínűséggel) éri el.

Az **integratív** tárgyalásnál a béremelés 0 és a szakszervezeti követelés között változhat, ezt nevezik win-win tárgyalásnak, ahol mind a két fél nyerhet.

A **magatartásváltás** matematikailag nem megközelíthető. Ezek taktikai vagy inkább lélektani fogások.

Az egyik fél megváltoztatja a hangnemet. Barátságosabbá válik, vagy megmerevedik. Ez párosulhat engedményekkel, esetleg szigorításokkal, de az is megesik, hogy csak a hangnem változik, az ajánlat nem. Amiért az amerikai tudósok ezt a lépést az egész részeként hangsúlyozzák, nyilván azzal magyarázható, hogy a tárgyalások során gyakran tapasztaltak ilyen fordulatot.

A **szervezeten belüli tárgyalások** abból a tényből fakadnak, hogy a szakszervezetek, ritkábban a munkáltatók is, tanácskoznak megbízóikkal. Ennek különösen a szakszervezetek esetében van jelentősége, hiszen a munkáltatói oldal sokkal kevésbé demokratikus intézmény, miután a felső vezetés utasítások útján irányítja a tárgyalócsoportot, míg a munkavállalók képviselői állandó kapcsolatot kell tartsanak tagságukkal az esetleges engedményekről, vagy szigorításokról. Jól látszik annak veszélye, ha a tárgyalásokat csak gazdasági számításokra akarják redukálni.

Neil Chamberlain és mások is tanulmányozták a tárgyalóerő minősítésének lehetőségét. Kialakítottak egy modellt, amely arra használható, hogy jelezze a tárgyaló erő mértékét.

Chamberlain azt mondja, hogy a szakszervezet tárgyalóereje megegyezik azzal az aránnyal, ami a vállalat költségeiben következik be a sikertelen béralku és a sikeres béralku esetében.

Ugyanez felírható a vállalatra is ahol a menedzsment tárgyalóereje meg a szakszervezet költségeinek siker és sikertelenség esetén bekövetkező változásának arányával egyezik meg.

Természetesen a költségeket nem szabad szigorúan financiális kiadásoknak tekinteni, mert a megegyezésnek vagy az elutasításnak gazdasági és politikai következményei egyaránt jelentkeznek.

A továbbiakban vizsgáljuk meg a megegyezés hiányának következményeit mind a vezetés, mind a szakszervezet szempontjából:

A vezetés a tárgyalás minden szakaszában részletesen elemzi a folyamatot, de különösen vonatkozik ez a befejező szakaszra. Ekkor az eldöntendő kérdés: elfogadni vagy elutasítani a szakszervezet javaslatát. Foglalkozzunk azzal az esettel, ha a javaslatot elutasítják.

Ezzel a vezetés megmutatja erejét és ez jól jöhet a következő tárgyalásokon. Gazdasági előnyöket is jelenthet a javaslat elutasítása, mert ezzel költségeket takarít meg.

A vezetésnek számolnia kell a negatív következményekkel is. Ha sztrájkra kerül sor, ennek kiszámítható, súlyos következményei vannak. Csökken a termelés, vagy a szolgáltatás. Kisebb lehet a piaci részesedés, mert a vevők más beszerzési forrás után néznek, romlik a hangulat a munkahelyen és további feszültségek keletkezhetnek.

A tárgyalások meghiúsulása a szakszervezetre is vegyes hatást gyakorol. A tárgyalócsoport itt is hasonlóan mérlegel a túlsó oldalon ülőkhöz. A sikertelen tárgyalás a szakszervezet számára jelenthet politikai nyereséget. A szakszervezeti vezetőt a tagság választja meg. Lehet, hogy adott esetben és körülmények között a „kemény fiú" vonzóbb. A tagok azt mondhatják, hogy ez az ember nem adhat el bennünket, nem ijed meg a vezetéstől.

Politikai nyereségnek tekinthető, ha a szakszervezet megmutathatja erejét. Ez jó induló tőke lehet a következő tárgyalásokhoz. Vannak negatív tényezők is. Ha a szakszervezet sztrájkot hirdet, a résztvevők érezni fogják ennek anyagi következményeit. A munkáltató előbb-utóbb megtorolja a sztrájkot, elbocsátja a szervezőket, ha nem is azonnal, mert annak lehetnek törvényes akadályai. A

munkáltató veszteségei a létszám csökkentéséhez, vagy a gyár bezárásához vezethetnek. Előfordul, hogy a közvélemény is a sztrájkolók ellen fordul.

A két fél megegyezése is következményekkel jár. Természetesen itt is előnyökkel és hátrányokkal kell mind a két félnek számolnia, de **nem vitás,** hogy **a megegyezés a lehető legjobb megoldás.**

A vezetés a megegyezéssel elkerülte a konfliktust, helyreállt a béke, normál munkaügyi kapcsolatokra számíthat. Elgondolkozhat azonban azon, hogy a megnövekedett költségek nem túl magasak-e. Általában a munkáltató jobban jár, ha megegyezik, mert az esetleges konfliktus költségei jóval magasabbak lehetnek.

A szakszervezet számára is előnyös a megegyezés, mert több bért szerzett a munkavállalóknak. Fennáll azonban a veszélye annak, hogy a tagság, bár elfogadja az egyezményt, úgy ítéli meg, hogy többet is kaphattak volna és ebből belső konfliktus származhat.

A modellek leírásakor költségekről szóltunk. Könnyű belátni a Chamberlain-modellnél, hogy amennyiben a vállalat költségei sikertelen tárgyalás esetén nagyobbak, mint az eredményesen megkötött alku esetén, akkor a szakszervezet az erősebb partner, ha a szakszervezetek (munkavállalók) költségei (veszteségei) nagyobbak sikertelenség esetén, mint különben, akkor a munkáltató van erősebb helyzetben.

A modell szerint a szakszervezet növelni képes erejét, ha növeli a munkáltató költségeit a megegyezés hiányában, vagy csökkenti a költségeket megegyezés esetén. Sajnálatos, de tudomásul kell vennünk azt is, hogy a munkáltató is tudja a módját annak, hogyan gyengítse a szakszervezetet.

Összefoglalva:

1. Jó egyezményt csak felkészült, hozzáértő szervezetek képesek kötni.
2. A két fél felkészülése a tárgyalásra nagyon hasonló.

Néhány szempont mindkét fél számára:

- Alaposan tanulmányozni kell a meglévő szerződést.
- Rendezni kell a háttéradatokat.
- Valószínűsíteni kell a másik fél ajánlatait.
- Gondosan ki kell választani a tárgyalócsoportot.
- Meg kell tervezni a tárgyalás forgatókönyvét.
- Fel kell osztani a csoporton belül a feladatokat.
- Gondolni kell a konfliktushelyzetre is, sztrájkot beleértve.
- Ki kell dolgozni a kommunikációs tervet.

Természetesen egyéb tennivalókat is figyelembe kell venni, a fenti felsorolás a fontos tennivalók egy lehetséges változata.

A leírtak nagyrészt még nem magyar tapasztalatok, azonban a magyar tapasztalatok gyűjtése és elemzése elengedhetetlen. A legjobb módszerek a ma még csupán bimbózó bérharcaink során kell, hogy kialakuljanak.

A magyar törvények és jogszabályok – mint a bevezetésben láttuk – biztosítják a munkavállalók és érdekképviseleteik – szakszervezetek – jogát a vállalat gazdálkodásának fontosabb elemei, mutatói megismeréséhez! Ezeket, mint láttuk, a munkáltatók kötelesek a munkavállalók és képviselőik részére biztosítani.

A bérek elhelyezkedése a költségstruktúrában

A bérek sokféleképpen jelenhetnek meg – többféle szempont alapján – tarthatók nyilván. Vannak, amelyek áttételesen, vagy egyáltalán nem kapcsolódnak a fő tevékenységhez. Egy dologban közösek: a munkavállalók részére, a munkaviszony keretei között a munkavégzés eredményeképpen keletkeznek. Vállalkozási szinten a költségszerkezet költségnemenként is ki kell mutatni. Ezt a számviteli törvény előírja. Ezek:

- anyagjellegű kiadások,
- személyi jellegű kiadások,
- értékcsökkenési leírás,
- egyéb költségek.

A vállalkozás eredménye – leegyszerűsítve – két összetett mutató különbsége, ezek:

- bevételek *(B)* és
- kiadások *(K)*.

(Megjegyzés: a Számviteli törvény elvi különbséget tesz költségek és ráfordítások között. Ez itt most számunkra közömbös, együttesen kiadásnak nevezzük.)

A munkabérek alkalmas felhasználása teremti meg mind a munkabérek, mind az osztalék növelésének esélyeit.

Azt kell a béralku során rögzíteni, hogy milyen munkavégzéshez milyen munkabér, ösztönző kapcsolódjon (tarifarendszer) és hogy a keletkező eredménynövekedésből milyen mértékben és szempontok alapján részesedjenek a résztvevők! Ezzel gyakorlatilag a bérfejlesztés is meghatározottá válik.

Természetesen a bevételek is több tényezőből állnak össze és az eredmény is többféle. Itt most annyi elég, hogy a bevételeknek fedezniük kell a kiadásokat – melyek egyik eleme, mint láttuk, a bérköltség. Képletszerűen:

$$Bevételek - Kiadások = Eredmény,$$

ahol ha $B > K$, akkor $E > 0$.

A képződött (képződő) eredmény sorsáról is előre célszerű dönteni. Mennyi kell ebből:

- fejlesztésre, beruházásra, figyelembe véve, hogy az értékcsökkenés a szinten tartó beruházás erejéig elvileg tartalmazza a szükséges forrásokat,[1]

[1] A számviteli politikában az amortizációs elveket – leírási szabályokat – úgy kell meghatározni, hogy lehetőleg gyakorlatilag is biztosított legyen az elhasználódás pótlása.

Magától értetődő, hogy a többlettermeléshez többletbér, de többletanyag stb. is szükséges. Ezért ha az összes ráfordítások között a személyi ráfordítások részaránya X %, akkor a bérmegállapodásban törekedni kell arra, hogy a bérnövekmény is legalább ekkora legyen!

- a befektetők (tulajdonosok) közötti osztozkodásra és itt célszerű meghatározni a bérnövekedésre fordítható hányadot, ami persze ha a tárgyévben kerül felhasználásra, az év könyvviteli zárásakor már a kiadások között lesz és az eredményt csökkenti,
- tartalékolásra.

A jól megválasztott ösztönzésnek is betudható többlettermelés (= *dB*), a hozzá tartozó többlet ráfordítás (= *dR*), az eredményváltozás = *dE*, akkor általában igaz, hogy:

$$dB - dR \text{ is} > 0, \text{ vagyis létezik } dE > 0,$$

mert a volumennövekedés – bizonyos határokon belül – a fajlagos ráfordítások csökkenésével jár.

És ebből a *dE*-ből kell elérni a béralku során legalább az *X*%-os részarányt, rögzítve természetesen azt, hogy ezen növekmény hogyan kapcsolódjék a kitűzött *dB* megvalósításához **(érdekeltségi rendszer).**

Persze sokféle „kompenzációs" megoldás létezhet (például: költségtérítés, formaruha, dolgozói vagy egyéb részvény, üzletrész stb.) a munkabérek növekedésén (alap és mozgó bér) kívül.

Ezeket is rögzíteni kell a béralku során, hiszen arra is kell törekedni, hogy a munkavégzés ellenértékeként kiadott javakat úgy célszerű kialakítani, hogy azok a lehető legkisebb adóterhelést jelentsék a jövedelem tulajdonosok részére.

MIT KELL TEHÁT TUDNI AZ EREDMÉNYES BÉRTÁRGYALÁSHOZ?

Ismerni kell

1. a vállalat helyzetét:
   - a piac résztvevői között,
   - a múltból származó kötelezettségeket, felhalmozott tartalékokat,
   - eszközök mobilizálhatóságát,
   - számviteli politikáját,
   - üzleti elképzeléseit, terveit,
   - várható munkaerő-igényeit,
   - pénzügyi lehetőségeit, gondjait,
   - a vállalati vagyon értékét, vállalati „papírok" értékét, likviditását,
   - befektetők érdekeltségeit.
2. A munkavállalók helyzetét:
   - a fogyasztói árindex (infláció) alakulását,
   - a munkaerő-piaci helyzetet,
   - a kialakult bérkondíciókat, azok viszonyát a környezet, az iparág helyzetéhez,
   - a megegyezés hiányának várható gazdasági (politikai) következményeit.

3. Figyelni és tájékozódni kell
   - a vállalat környezetének változásait,
   - a kormányzat (régió, ha ilyen is van: a vállalati központ) gazdasági és adópolitikáját, s ezáltal körülhatárolt mozgásteret,
   - világgazdasági, politikai körülményeket.

Az 1. pontban felsorolt információk szerezhetők meg az első részben bemutatott vállalati mutatókból, beszámolókból, a 2. és a 3. pont ismeretanyagát a KSH kiadványainak, továbbá a napi események, közlönyök, egyéb hivatalos közlemények figyelemmel kísérése segíti. Mindazon szakszervezeti tisztségviselők részére, akik a béralkuban résztvesznek, meg kell szervezni a folyamatos sajtófigyelő szolgálatot, hogy a gazdasági, gazdaságpolitikai eseményekben a naprakész tájékozottság biztosított legyen (például: VDSZ INFÓ).

TEENDŐK „NEHÉZ" HELYZETBEN

Eddig azon vállalkozásokról esett szó, ahol a rendelkezésre álló információk megszerzése után, többé-kevésbé a munkavállalók és érdekképviseleteik ügyességén, rátermettségén múlik az eredményes bértárgyalás.

De mi történjen akkor, ha a mutatók alapján nyilvánvalóvá válik, hogy a piaci környezet ellehetetlenülése folytán, vagy csak egyszerűen a menedzsment rossz döntései eredményeként olyan helyzet áll elő, amely átmeneti vagy véglegesen rossz helyzetbe hozza a vállalatot?

Hogyan és miképpen működjön az érdekképviselet a béralku során azoknál a vállalkozásoknál, amelyek fizetésképtelenséggel küzdenek vagy ugyan még fizetőképesek, de gazdálkodásuk eredményei alapján fizetésképtelenség, csőd, felszámolási helyzet közelben vannak. Itt az érdekvédelmi (szakszervezeti) munka nagyon sokrétű döntési helyzeteket produkál. Abból kell kiindulni, hogy mi a feladata az érdekvédelemnek?

1. a munkavállalók megélhetésének, munkakörülményeinek folyamatos javítása,
2. munkahely biztosítása.

Alapvetően rövidebb távú érdekeltségek, de olyanok, amelyek nem veszélyeztethetik a középtávú biztonságot. Az első a legfontosabb, de úgy, hogy az nem mehet – ok okozati összefüggésben – a 2. rovására.

A vállalati fizetésképtelenség okait az érdekvédelemnek is vizsgálni kell. Lényegében ezt szolgálják a már ismertetett mutatók, s ezek időbeli változásai összefüggésben a vállalkozás tervezett intézkedéseivel.

Ha a munkahely megtartása már nem biztosítható, akkor olyan bérkondíciók – végkielégítés, nyugdíjazás stb. – „kiharcolása" kerülnek előtérbe, amelyek lehetővé teszik a munkaviszony megszűntét követő új egzisztencia kialakítását. Ennek során külön kell választani a felszámolás előtti (vagy csőd) helyzetet és a felszámolás alattit.

Felszámolás előtti (vagy csőd) helyzetben fennáll a fizetésképtelenség, de felmérendő, hogy a vállalkozás átmeneti vagy tartós állapotban van-e? Szanálására van-e mód, akarat? Mindkét eset más-más viselkedést, megközelítést követel. Ha van esély a cég fennmaradására, akkor olyan konkrét követelések erőltetése, amely a kilábalási folyamatot nehezíti, vagy ellehetetleníti – nem célszerű. De a munkabérek folyamatos biztosítására a munkahelyek biztonságára vonatkozó – visszavonhatatlan – szerződések megkötésével kell garantálni azt, hogy a munkavállalói szolidaritás hiábavaló áldozatvállalássá ne válhasson. Ilyen lehet a **feltételes bérfejlesztés:**

- a fizetőképesség helyreállása után visszamenőleges hatályú bérfejlesztés, elmaradt mozgóbérek rendezése,
- vállalati tulajdonrészek munkavállalók részére történő átadása,
- értékpapírok, vállalati részvények átadása.

A „karcsúsítás" divatos kifejezés, legtöbbször eltakarni hivatott a vezetés alkalmatlanságát, tehetetlenségét, s a felelősségnek, a terheknek a munkavállalókra történő gátlástalan áthárítását. Nem más, mint hogy a munkavállalókkal kívánják megfizettetni hibás döntéseik következményeit. Sajnos, általánosan elterjedt, elfogadott gyakorlat.

Jogokról, járandóságokról a munkavállalók törvényi előírás miatt sem mondhatnak le.

Meg kell vizsgálni annak garanciáit, hogy biztosítható az elmaradt kifizetések pótlása. Kerülni kell azt, hogy a bérfejlesztés fedezete a létszámleépítés legyen.

A munkáltató által gyakran felvetett csapdahelyzet: a vállalati gazdálkodás helyreállításához nagyobb arányú létszámleépítés szükséges.

Feltett kérdés:

- azt fizesse meg e cég, aki elmegy – magas végkielégítés,
- azt-e, aki marad a távozók bérmegtakarításából.

A kérdés alapvetően rosszul van feltéve, ugyanis a kényszerűen távozóktól is kellően gondoskodni kell, míg a maradók anyagi körülményeit is rendezni kell (lásd feljebb).

Az érdekvédelem nem lehet felkészületlen! Vizsgálni kell a cég vagyonstruktúráját, adósságszolgálati, tőkeáttételi mutatóit, saját és idegen tőke arányát, hitelezési politikáját, likviditási lehetőségeit, a jövőt garantáló szerződések megalapozottságát stb.

Az értelmetlen áldozatvállalás miatt munkájukat vesztett, gondoskodás nélkül maradt munkavállalók általában a szakszervezeti tagságukat is felmondják csalódásuk miatt, s ezzel a további sikeres béralkuban gyengítik az érdekképviseletek erejét.

Ha szanálásra nincs már mód, a csődegyezség nem jön létre, a cég felszámolás alá kerül. Ekkor már a felszámolóval közösen kell vizsgálni a munkavállalók lehetőségeit. A törvény szerint (1991. évi IL. tv.) minden mást megelőz a munkavállalók járandóságainak biztosítása (az úgynevezett „a" soros költségek 57. § 1(a), illetve 2(a) teljesítése minden más kifizetést megelőz). Ez azonban a tapasztalatok szerint általában kevés. A bérgarancia alap felhasználásról szóló jogszabály csupán egyszeri alkalommal garantálja a bérkifizetést – korlátozottan. Amennyiben az alappal szemben fennálló tartozás miatt igénybevételére – törvényes – mód nincs, úgy előáll az a helyzet, hogy csupán a hitelezők száma nő a kifizetetlen munkavállalókkal.

Itt fennáll egy olyan helyzet, amelynek törvényes megoldása is várat magára. A munkavállalói követelések teljesítése esetleg természetben (vagyontárgy, kötvény stb.) egyrészt adózás miatt körülményes, hiszen a munkavállalóknak nincs miből kifizetni (levonni?) az adót, ha az természetben keletkezik (az adóhivatal tulajdonostárssá válik?), másrészt értékelési problémák is vannak. Mennyit ér egy „értéktelen" vagyontárgy? A hitelezők a kielégítési alap „kimen-

téseként" is értékelhetik az eljárást, így hozzájárulásuk is szükséges, amit ritkán adnak meg, sokszor meg sem adhatnak, hiszen bizonyos adóságok elengedése törvénymódosítást kívánna meg, ami messze meghaladja a hitelezői választmány jogosítványait.

Az Adóhivatalnak és a TB-nek lehetősége van a tartozás „arányos" elengedésre, azonban, ha a hitelezők között bank is szerepel, ritkán jön létre megegyezés. **Felszámolás alatt a munkavállalók részére új egzisztencia megteremtésének,** megalapozásának **van nagyobb jelentősége.** A bérfejlesztés csupán másodlagos szempont. Elsősorban itt helyénvaló az inflációkövető bérrendszer is, mert a bérek vásárlóerejének megtartása – különösen az elhúzódó felszámolási eljárás esetén – az ott dolgozóknak igen fontos.

Figyelmet igényel annak a lehetőségnek a megkeresése, hogy van-e mód olyan egység kialakítására, amely a vállalattól elkülönülten eredményesen továbbműködtethető, s így legalább a munkavállalók egy szűkebb részének további munkalehetőséget kínál.

1. sz. Melléklet

Statisztikai számjel

0	1

MÉRLEG Eszközök (aktivák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
01	**A. Befektetett eszközök** (02.+09.+16. sor)		
02	I. IMMATERIALIS JAVAK (03.–08. sorok)		
03	Vagyoni értékű jogok		
04	Üzleti vagy cégérték		
05	Szellemi termékek		
06	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke		
07	Alapítás-átszervezés aktivált értéke		
08	Immaterialis javak értékhelyesbítése		
09	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK (10.–15. sorok)		
10	Ingatlanok		
11	Műszaki berendezések, gépek, járművek		
12	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek		
13	Beruházások		
14	Beruházásokra adott előlegek		
15	Tárgyi eszközök értékhelyesbítése		
16	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (17.–21. sorok)		
17	Részesedések		
18	Értékpapírok		
19	Adott kölcsönök		
20	Hosszú lejáratú bankbetétek		
21	Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése		

C. Törv. 1710. r. sz. - Pénzügyi - (Kiz. 5. §301)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
22.	**B. Forgóeszközök** (23.+30.+36.+40. sor)		
23.	I. KÉSZLETEK (24.–29. sorok)		
24.	Anyagok		
25.	Áruk		
26.	Készletekre adott előlegek		
27.	Állatok		
28.	Befejezetlen termelés és félkész termékek		
29.	Késztermékek		
30.	II. KÖVETELÉSEK (31.–35. sorok)		
31.	Követelések áruszállításból és szolgáltatásokból (vevők)		
32.	Váltókövetelések		
33	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke		
34.	Alapítókkal szembeni követelések		
35	Egyéb követelések		
36.	III. ÉRTÉKPAPÍROK (37.–39. sorok)		
37	Eladásra vásárolt kötvények		
38.	Saját részvények, üzletrészek, eladásra vásárolt részvények		
39.	Egyéb értékpapírok		
40.	IV. PÉNZESZKÖZÖK (41.–42. sorok)		
41.	Pénztár, csekkek		
42.	Bankbetétek		
43	**C. Aktív időbeli elhatárolások**		
44	**ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN** (01.+22.+43. sor)		

Keltezés: _____

_____
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel

MÉRLEG Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
a	b	c	d
45.	**D. Saját tőke** (46.–51. sorok)		
46.	I. JEGYZETT TŐKE		
47	II. TŐKETARTALÉK		
48	III. EREDMÉNYTARTALÉK		
49.	IV. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK		
50	V. ELŐZŐ ÉVEK ÁTHOZOTT VESZTESÉGE		
51.	VI. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY		
52	**E. Céltartalékok** (53.–55. sorok)		
53	1. Céltartalék a várható veszteségekre		
54	2. Céltartalék a várható kötelezettségekre		
55	3. Egyéb céltartalék		
56	**F. Kötelezettségek** (57.+64. sor)		
57	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (58.–63. sorok)		
58	Beruházási és fejlesztési hitelek		
59	Egyéb hosszú lejáratú hitelek		
60	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök		
61	Tartozások kötvénykibocsátásból		
62	Alapítókkal szembeni kötelezettségek		
63	Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek		
64	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK (65.–70. sorok)		
65	Vevőtől kapott előlegek		
66	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)		
67	Váltótartozások		
68	Rövid lejáratú hitelek		
69	Rövid lejáratú kölcsönök		
70	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek		
71	**G. Passzív időbeli elhatárolások**		
88	**FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN** (45.+52.+56.+71. sor)		

Keltezés: _____

_____
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

C. Terv. 1710. r. sz. Pannónia Nyomda Vállalat 5-8201

Statisztikai számjel

0 2

„A" EREDMÉNYKIMUTATÁS
(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév	
a	b	c	d	
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			01
02.	Export értékesítés nettó árbevétele			02
I.	**Értékesítés nettó árbevétele** (01.+02.)			03
II.	**Egyéb bevételek**			04
03.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke			05
04.	Saját termelésű készletek állományváltozása			06
III.	**Aktivált saját teljesítmények értéke** (03.±04.)			07
05.	Anyagköltség			08
06.	Igénybe vett anyagjellegű szolgáltatások értéke			09
07.	Eladott áruk beszerzési értéke			10
08.	Alvállalkozói teljesítmények értéke			11
IV.	**Anyagjellegű ráfordítások** (05.+06.+07.+08.)			12
09.	Bérköltség			13
10.	Személyi jellegű egyéb kifizetések			14
11.	Társadalombiztosítási járulék			15
V.	**Személyi jellegű ráfordítások** (09.+10.+11.)			16
VI.	**Értékcsökkenési leírás**			17
VII.	**Egyéb költségek**			18
VIII.	**Egyéb ráfordítások**			19
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE** (I.+II.–III.–IV.–V.–VI.–VII.–VIII.)			20

C. Terv. 1710. r. sz. – Petra Ny. – (Fsz: 5-8101)

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév	
a	b	c	d	
12.	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek			21.
13.	Kapott osztalék és részesedés			22.
14.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei			23.
IX.	**Pénzügyi műveletek bevételei** (12.+13.+14.)			24.
15.	Fizetett kamatok és kamatjellegű kifizetések			25.
16.	Pénzügyi befektetések leírása			26.
17.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai			27.
X.	**Pénzügyi műveletek ráfordításai** (15.+16.+17.)			28.
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE** (IX.–X.)			29.
C.	**SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY** (±A.±B.)			30.
XI.	**Rendkívüli bevételek**			31.
XII.	**Rendkívüli ráfordítások**			32.
D.	**RENDKÍVÜLI EREDMÉNY** (XI.–XII.)			33.
E.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY** (±C.±D.)			34.
XIII.	**Adófizetési kötelezettség**			35.
F.	**ADÓZOTT EREDMÉNY** (±E.–XIII.)			36.
18.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			37.
19.	Fizetett (jóváhagyott) osztalék és részesedés			38.
G.	**MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY** (±F.+18.–19.)			39.

Keltezés: _____

_____
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

Statisztikai számjel

0 3

„B" EREDMÉNYKIMUTATÁS
(forgalmi költség eljárással)

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév	
a	b	c	d	
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			01.
02.	Export értékesítés nettó árbevétele			02.
I.	**Értékesítés nettó árbevétele** (01 + 02.)			03.
II.	**Egyéb bevételek**			04.
03.	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége			05.
04.	Eladott áruk beszerzési értéke, alvállalkozói teljesítmények értéke			06.
III.	**Az értékesítés közvetlen költségei** (03 + 04.)			07.
05.	Értékesítés költsége			08.
06.	Igazgatási költségek			09.
07.	Egyéb általános költségek			10.
IV.	**Az értékesítés közvetett költségei** (05. + 06. + 07.)			11.
V.	**Egyéb ráfordítások**			12.
A.	**ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE** (I. + II. − III. − IV. − V.)			13.

C. Terv. 1750. r. sz. – Pannónia – Ifjú 5-8301

adatok E Ft-ban

Tétel-szám	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév	
a	b	c	d	
08.	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek			14.
09.	Kapott osztalék és részesedés			15.
10.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei			16.
VI.	**Pénzügyi műveletek bevételei** (08. + 09. + 10.)			17.
11.	Fizetett kamatok és kamatjellegű kifizetések			18.
12.	Pénzügyi befektetések leírása			19.
13.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai			20.
VII.	**Pénzügyi műveletek ráfordításai** (11. + 12. + 13.)			21.
B.	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE** (VI. − VII.)			22.
C.	**SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY** (± A. ± B.)			23.
VIII.	**Rendkívüli bevételek**			24.
IX.	**Rendkívüli ráfordítások**			25.
D.	**RENDKÍVÜLI EREDMÉNY** (VIII. − IX.)			26.
E.	**ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY** (± C. ± D.)			27.
X.	**Adófizetési kötelezettség**			28.
F.	**ADÓZOTT EREDMÉNY** (± E. − X.)			29.
14.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			30.
15.	Fizetett (jóváhagyott) osztalék, részesedés			31.
G.	**MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY** (± F. + 14. − 15.)			32.

Keltezés: _____

_____
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

2. sz. Melléklet

REÁLKERESET ALAKULÁSA
(KSH Évkönyv 1994)

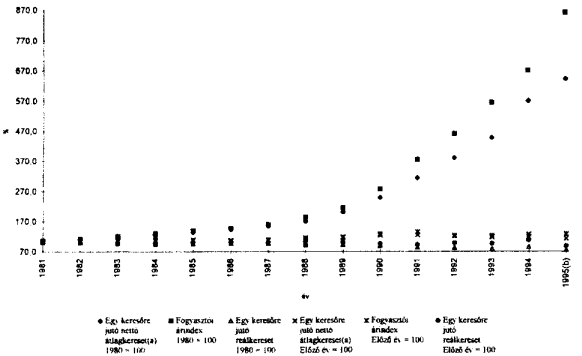
Év	Egy keresőre jutó nettó nominál átlagkereset (a)	Fogyasztói árindex	Egy keresőre jutó reálkereset	Egy keresőre jutó nettó nominál átlagkereset (a)	Fogyasztói árindex	Egy keresőre jutó reálkereset
	1980 = 100,0			Előző év = 100,0		
1981	105,8	104,6	101,1	105,8	104,6	101,1
1982	112,1	111,7	100,4	106,1	106,8	99,3
1983	116,6	120,0	97,2	104,0	107,4	96,8
1984	123,2	129,8	94,9	105,6	108,2	97,6
1985	133,4	138,8	96,1	108,3	106,9	101,3
1986	143,2	146,3	97,9	107,4	105,4	101,9
1987	154,7	158,7	97,5	108,1	108,5	99,6
1988	170,4	183,8	92,7	110,1	115,8	95,1
1989	201,4	215,4	93,5	118,2	117,2	100,9
1990	249,9	277,7	90,0	124,1	128,9	96,3
1991	313,8	374,9	83,7	125,5	135,0	93,0
1992	380,4	461,1	82,5	121,3	123,0	98,6
1992	447,9	564,8	79,3	117,7	122,5	96,1
1994	570,4	671,0	85,0	127,3	118,8	107,2
1995(b)	642,3	860,2	74,7	112,6	128,2	87,8

a) 1990-ig csak a munkás-alkalmazott körre vonatkoznak az adatok, mezőgazdasági szövetkezetekben dolgozók nélkül,1991-től azokkal együtt.

b) KSH 1996/6 Havi stat, közlemények

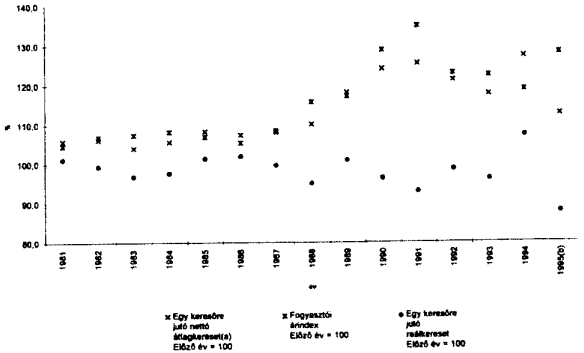
3. sz. Melléklet

REÁLKERESETEK ALAKULÁSA
(KSH Évkönyv alapján)



REÁLKERESETEK ALAKULÁSA

(KSH Évkönyv alapján)



88 GAZDASÁGI FOGALOM ÉS MAGYARÁZATA

Adóalany
Az a magánszemély, jogi személy, egyéb szervezet, aki/amely adókötelezett vagy legalábbis adófizetésre kötelezett. Az adóalanyiságnak két alapvető feltétele van: adóköteles tevékenység folytatása, illetőleg eredmény/jövedelem elérése vagy olyan javak megléte, amelyekhez a törvény befizetési kötelezettséget rendelt.

Adóalap
Az adókötelezettség alapját jelenti, amelyre a fizetendő adót kiszámítják. Az adóalap értékben vagy mennyiségben fejezhető ki.

Adóbevallás
Adóbevallást kell tennie valamennyi adózónak. Az adóbevallás az adózó azonosításához, az adóalap, a mentességek, a kedvezmények, az adó, a költségvetési támogatás alapja és összege megállapításához szükséges adatokat tartalmazza. Az adóbevallást írásban kell benyújtani az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. A bevallás időpontját, bár az a könyvvezetéshez, az adókötelezettség keletkezéséhez, illetve az adó(támogatás) befizetéséhez igazodik, törvény szabályozza.

Adóév
Az az időszak, amelyre vonatkozóan az adó alapját meg kell állapítani.

Adókötelezettség
A bejelentésre, a nyilatkozattételre, az adóalap és adómegállapításra, a bevallásra, az adóelőleg- és adófizetésre, az adólevonásra, a nyilvántartás vezetésre, a bizonylat kiállítására, az adatszolgáltatásra, az iratok megőrzésére vonatkozó, általában az adóztatásban közreműködők számára az adótörvények rendelkezései szerint előírt tennivalók összessége.

Adózó
Adózó az a személy, akinek adókötelezettségét, adófizetési kötelezettségét, adót, költségvetési támogatást megállapító törvény vagy az adózás rendjéről szóló törvény írja elő. Az adót és költségvetési támogatást megállapító törvények meghatározzák az adóalanyok körét, tehát azokat a személyeket, akikre a törvények adókötelezettséget vagy legalábbis adófizetési kötelezettséget írnak elő. Az adóalanyokon kívül a kifizetők, a munkáltatók és az adóbeszedésre kötelezettek is adózóknak minősülnek.

Alapbér (alapilletmény)
A munkavállalónak a munkaszerződésben meghatározott személyi alapbére (órabére, heti bére, havi bére, éves bére). Személyi alapbéren a közalkalmazotti jogviszony esetén az illetményt, szolgálati jogviszony esetén az alapilletmény és az illetménykiegészítés, valamint a magasabb vezető állásúak pótlékának együttes összegét kell érteni. Teljesítménybérezés esetén az alapbér meghatározott munka elvégzésére is megállapítható.

Alapítói vagyon
A vállalkozás alapításakor az alapítók által a vállalkozó rendelkezésére bocsátott eszközök. Alapításkor az eszközök értéke a saját tőke értékével megegyezik.

Szokás még alaptőkének, induló tőkének (vagyonnak) is nevezni. Tekintve, hogy ezt kell alapításkor a Cégbíróságon bejegyeztetni, a mérlegben használatos elnevezése: jegyzett tőke.

Amortizációs
Lásd: értékcsökkenési leírás.

Amortizációs kulcs
A vállalkozó saját maga határozza meg az állóeszköz várható élettartama alapján. A várható élettartamot a vállalkozó a tárgyi eszközök fizikai elhasználódása, erkölcsi avulása alapján az adott vállalkozási tevékenység jellemzői figyelembevételével állapíthatja meg.

A vagyoni értékű jogok beszerzési árát 6 év vagy ennél hosszabb idő alatt, az üzleti vagy cégértéket 5 év vagy ennél hosszabb – legfeljebb 15 év – idő alatt, a kísérleti fejlesztés, az alapítás, átszervezés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt lehet leírni.

A nyereségadó alapja meghatározásához természetesen előírható, hogy milyen összegű amortizáció fogadható el. Ez azonban már nem számviteli kérdés, hanem az adózás témakörébe tartozik.

Átlagbér, átlagkereset
Az átlagkereset a gazdálkodó szervezetnél alkalmazásban állók részére meghatározott időtartamra (óra, hónap, év) főállású munkaviszonyból származó keresetként fizetett összegek egy főre jutó (statisztikai állományi létszám) jutó átlaga. Az átlagkereseti adatok, ha ettől eltérő utalás nincs, a teljes munkaidőben foglalkoztatottakra vonatkoznak.

Átlagos eszközállomány
A vállalkozás eszközeinek mennyisége a működés során állandóan változik (anyagok, alkatrészek feldolgozása, késztermékek értékesítésre kerülnek stb.).

Az eszközök mennyisége csupán egy-egy mérési időpontban határozhatóak meg (például: leltár), ezért egy időszakban meglévő eszközök mennyisége csupán a mérési időpontokban észlelt mennyiségek valamilyen átlagaként határozható meg. Leggyakrabban használt mutató a kronologikus átlag, amely meghatározott mérési időszakok (hónapok) átlagának átlaga.

A gyakorlati becslésekhez azonban legtöbbször elég az időszak elején és végén mért érték közönséges számtani átlaga.

Beszámolási kötelezettség
A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a naptári év könyveinek lezárását követően a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

A beszámoló formáját a jogszabály az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá a könyvvezetés módjától függően határozza meg.

A beszámoló a következő lehet:
a) éves beszámoló,
b) egyszerűsített éves beszámoló,
c) összevont (konszolidált) éves beszámoló,
d) egyszerűsített mérleg.

Betegség miatti egész napos távollét
A munkavállaló olyan munkarend szerinti munkanapja, amelyen keresőképtelensége miatt nem dolgozik, vagy – ugyancsak munkarend szerinti munkanapon – gyermekápolás céljából van távol és az említett napokra betegszabadságra járó illetményben vagy táppénzben részesül.

Bevétel
A magánszemély által az adóévben – akkor is, ha az korábbi vagy későbbi évekre vonatkozik – megszerzett, a tevékenység ellenértékeként vagy más jogcímen kapott vagyoni érték a törvényben meghatározott kivételekkel. E körbe tartozik különösen a készpénz, a jóváírás, a kifizető által a magánszemély helyett fizetett kiadás, az elengedett vagy átvállalt tartozás, a társas vállalkozásba adózatlanul befektetett vagyoni érték annak kivonásakor, a természetben kapott vagyoni érték, ideértve az ingó vagyontárgyat, az ingatlant, a vagyoni értékű jogot, az értékpapírt, a szolgáltatást.

Bér, munkabér
A munkáltatótól munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony követeztében elvégzett munkáért járó ellenérték. Kifizethető (jóváírható, kompenzálható)
- pénzben
- természetben
- egyéb módon, mint például
  - részvény,
  - üzletrész,
  - értékpapír,
  - utalvány,
  - szolgáltatás.

1. Közgazdaságilag a *munkaerő értéke (ára)*.
2. A statisztika *keresetként* definiálja a számviteli törvény előírásai alapján.
3. A vállalkozóknál a személyi költségek között nyilvántartott költségtényező a **bérköltség.**
4. Az 1996. január 1-től hatályos 1995. CXVII. törvény (SZJA törv.):

   A személyi jövedelemadó törvény fogalmai szerint bérnek csak az olyan munkáltatói kifizetés számít, szó szerint:

   „A belföldi illetőségű munkáltatóval létesített, munkaviszonyból származó jövedelem – ide nem értve a munkáltató által kötött olyan biztosítás díját, amelynek biztosítottja a magánszemély, valamint ide nem értve az önkéntes kölcsönös biztosító pénztártag – magánszemély esetében a munkáltatói tag – által fizetett munkáltatói hozzájárulást az adóköteles társadalombiztosítási ellátás, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján folyósított munkanélküli járadék, nyugdíj előtti munkanélküli segély, pályakezdők munkanélküli segélye, átképzési és képzési támogatás, a fegyveres erőknél tartalékos katonai szolgálatot teljesítő magánszemély illetménye" (3. § 21. pont), amit a munkaviszonnyal összefüggésben fizet a munkáltató az alkalmazottjainak, kivéve a törvényben felsorolt önkéntes pénztári hozzájárulást és az adóköteles biztosítás díját. Így a munkáltató által a munkavállalója részére fizetett üdülési hozzájárulás, étkezési hozzájárulás, költségtérítés jövedelemtartalma bérnek minősül, ha ezek juttatása a munkaviszonnyal összefüggésben történik (mert például a munkaszerződés, a kollektív szerződés rendelkezik arról, hogy a nála dolgozók ilyen juttatásban részesülnek).

Béralku
A munka díjazásának KSZ-ben (mellékleteiben) rögzítettek módosítására vonatkozó, a munkavállalók, illetve azok érdekképviseletei által kezdeményezett korrekciós javaslat. (A munkáltató köteles egy évben legalább egyszer kezdeményezni a munka díjazásával kapcsolatos szabályok rendezését!).

Bérmegállapodás a béralku eredményeként megkötött általában egy évi időszakra vonatkozó új szerződés.

Béralku, bérmegállapodás hatálya
A munkabérekre, a munka díjazására vonatkozó minden megállapodást a KSZ megfelelő pontjaiban, szakaszaiban, mellékleteiben, függelékeiben kell rögzíteni a munkaviszonyra, s annak díjazására vonatkozó törvények, jogszabályok keretei között.

Az éves bérfejlesztésre vonatkozó minden bérmegállapodás egyben a KSZ megfelelő módosítását is jelenti, s ezért a bérmegállapodás megkötésére is a KSZ megkötésére vonatkozó szabályok az irányadóak. Így a bérmegállapodás hatálya a munkáltató minden munkavállalójára, valamint a KSZ-hez csatlakozó további munkáltatók munkavállalóira is kiterjed (Mt 36. § (4)).

A nem szakszervezeti tagokra ezért **kedvezőtlenebb kondíciók** fentiek alapján **nem adhatók.**

A nem szakszervezeti tagok részére **kedvezőbb pozíciók sem adhatóak,** (egyedi munkaszerződés-módosítás során) mert ez az Mt 5. §-ban rögzített hátrányos megkülönböztetést jelenti, s ezzel szemben a szakszervezet kifogást emelhet (Mt 23. § 1/5.).

Bérpótlékok
A bérpótlék a munkavégzés különleges feltételeit (sajátos munkakörülményeket), valamint az általánostól eltérő munkaidő-beosztás ellentételezését szolgáló bérösszeg, amennyiben a jelzett tényezőket a munkavállaló személyi alapbérének vagy teljesítménybérének megállapításánál nem vették figyelembe.

Törvényben, illetve kollektív szerződésben meghatározott, gyakoribb bérpótlékok az alábbiak:

- műszakpótlékok (például a délutáni, az éjszakai pótlék),
- a munka különleges körülményei miatt fizetett pótlékok (például a meleguzemi pótlék),
- különleges beosztás vagy képesítés alapján fizetett pótlékok (például a közalkalmazottak vezetői- és címpótléka, a nyelvpótlék),
- túlórapótlékok (beleértve a munkarend szerinti pihenőnapon és a munkaszüneti napon végzett munkák bérpótlékát is),
- a tanulók és az átképzésben résztvevők oktatásáért járó pótlékok,
- a pedagógusok részére fizetett szakvezetői pótlékok,
- készenléti díjak, ügyeleti pótlékok,
- a bányászati hűségjutalom,
- vizsgáztatási díjak (munkakörhöz kapcsolódó),
- a kiemelt szereléshelyi, építéshelyi pótlékok,
- a pénzkezelési pótlék,
- a pénzintézeti nyitvatartási pótlék,
- a BKV autóbuszvezetők forgalmi juttatása,
- egyéb, törvényben vagy kollektív szerződésben meghatározott bérpótlékok (például gépjármű-vezetési pótlék, egészségre ártalmas munka címén fizetett pótlék).

Nem tartoznak a bérpótlékok körébe egyes pótlékként nevesített jövedelmek (például családi pótlék), valamint költségtérítések (például különélési pótlék).

Bruttó bér
A munkavállaló részére a vállalati számviteli előírásoknak megfelelően bérköltségként elszámolt díjazás összege.

Egész napos távollét
A munkavállaló olyan munkarend szerinti munkanapja, amikor munkavégzésre akár igazoltan, akár igazolatlanul nem jelent meg, függetlenül attól, hogy erre az időre részesül-e munkabérben.

Egyéb bérek
Az egyéb bérek között kell elszámolni minden olyan munkabért, mely nem tartozik a munkáltató állományába sorolt munkavállalók főfoglalkozásához kapcsolódó járandóságok közé. Az érintettek így egyaránt lehetnek állományba tartozók, akik munkaidejükön túl saját munkáltatójukkal állnak további munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, valamint állományba nem tartozók, akik részére a gazdasági szervezet valamely foglalkoztatási jogviszony alapján végzett tevékenység ellenértékeként munkadíjat fizet ki.

Jellemzően az alábbiak tartoznak az egyéb bérek közé: A munkáltató állományába tartozó munkavállalók részére fizetett munkabértételek közül

- a felmondási időből a munkavégzés alól történő felmentés időtartamára az utolsó munkanapon egy összegben kifizetett munkabér;
- a munkáltatóval kötött külön megállapodás vagy további munkaviszony létesítése alapján a munkakörrel össze nem függő munkavégzés címén fizetett munkabérek (nem értendő ide a munkavállaló főállású foglalkoztatása során teljesített túlmunkaóráknak a díjazása);
- az önkéntes tűzoltók díjazása.

A munkáltató állományába nem tartozó munkavállalóknak fizetett munkabér

- a munkáltató statisztikai állományi létszámába már nem tartozók részére történő utólagos kifizetések (például szülési szabadságon lévő részére történő utólagos elszámolások),

- a további munkaviszony keretében foglalkoztatottak munkadíja,
- az alkalmi munkavállalók munkabére,
- a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak részére kifizetett munkabér (az egyszeri és eseti megbízási díjak),
- a tanfolyami külső előadók, szakmai oktatást végzők, ellenőrök és vizsgáztatók részére fizetett díjazás (nem tartoznak ide a keresetbe nem tartozó szerzői jogdíjak),
- esetenként foglalkoztatott tanácsadók, szakértők munkadíja,
- a zsűritagok díjazása,
- a jogszabály alapján a termelő munkában részt vevő tanulókhoz beosztott felügyelők és pedagógusok részére fizetett munkadíj,
- a kötelező termelési (szakmai) gyakorlatukat végző egyetemi és főiskolai hallgatók, középiskolai tanulók részére fizetett munkabér, tekintet nélkül arra, hogy milyen munkakörben dolgoznak és hány évesek,
- a nem szakmunkásként bérezett szakmunkástanulók részére esetenként az ösztöndíjon felül fizetett munkadíj, forgalmi jutalék,
- a mezőgazdasági kistermelésnek nem minősülő, a mezőgazdaságban külön megállapodás alapján részesmunkát végző olyan munkavállalók bére, akik más munkáltatóval állnak munkaviszonyban.

Függetlenül az állományba tartozástól, az egyéb bérek között kell elszámolni a társaság választott tisztségviselőknek, a választott könyvvizsgálóknak a végzett munka ellenértékeként előre meghatározott, illetve a tagság által megszavazott mértékben rendszeresen, vagy bizonyos rendszerességgel fizetett tiszteletdíj (például a vezető tisztségviselők, mint az igazgató tanács, felügyelő bizottság tagjainak ily módon fizetett díjazása).

Egységes számlakeret
Az egységes számlakeret célja, hogy a gazdálkodó eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon a gazdálkodó számvitelének megszervezéséhez, biztosítsa az éves beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat.

Élesen elkülöníti a mérleg és az eredmény számlákat, lehetővé téve a mérleg és az azzal egyenértékű eredménykimutatás összeállítását. A mérleg és eredményszámlák kiegészítik a költségszámlát. Az egységes számlakeret 10 számlaosztályból áll:

1–4. számlaosztály tartalmazza a mérlegszámlákat, ezen belül az 1–3. az eszközszámlákat a 4.számlaosztály a forrásszámlákat.

Az 1.számlaosztály az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket és a beruházásokat; a 2. a készleteket (saját gyártású és vásárolt); a 3. a forgóeszközöket (készletek kivételével) – (pénz, értékpapír, vevők, s egyéb követelések).

5. és a 8–9. számlaosztály az eredménykimutatás megállapításához szükséges adatokat tartalmazza:

5. költségeket nemenként,
6–7. számlaosztály a gazdálkodó döntésétől függő adatokat,
8. értékesítés önköltségeit,
9. értékesítés bevételeit,
10. számlaosztály a vagyont, eredményt nem érintő nyilvántartási számlákat tartalmazza.

Eredménykimutatás
A vállalkozó mérleg szerinti eredményének levezetését tartalmazza. Mutatja az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, a mérleg szerinti eredmény összetevőit.

A vállalkozó két módszer közül választhat. Ezek összköltség eljárással és forgalmi költség eljárással megállapított eredmények. Az üzemi (üzleti) eredmény megállapításának módszerét a vállalkozó maga dönti el. Az összköltség és a forgalmi költség eljárással számított eredmény azonos eredményre vezet.

Eredménytartalék
Az eredménytartalék az előző év(ek) mérleg szerinti eredménye, csökkentve a tárgyév, illetve a következő évek nyereségeiből leírható veszteség, továbbá az előző év mérleg szerinti eredménye terhére ténylegesen leírt áthozott veszteség összegével; az átadott–átvett eredménytartalékkal, a jegyzett tőke növelésre felhasznált eredménytartalékkal, a tárgyév végén osztalékra, részesedésre igénybe vett összeggel módosított értéke.

Értékcsökkenési leírás
Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenése az eszközök elhasználódásának pénzben kifejezett értéke. Az értékcsökkenési leírás pedig az említett eszközök értékcsökkenésének költségként elszámolt összege.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök beszerzési/előállítási költségét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják. Ezt nevezzük terv szerinti értékcsökkenési leírásnak. A tárgyi eszközök költségként való elszámolására kerülő értékcsökkenését a vállalkozó saját maga határozza meg a tárgyi eszköz üzembe helyezésekor.

A várható élettartam megállapításánál az eszköz fizikai elhasználódását, erkölcsi avulását, az adott vállalkozásra jellemző körülményeket kell figyelembe venni.

Terven felül is értékcsökkenést kell elszámolni a tárgyi eszközöknél és beruházásoknál, ha azok értéke tartósan csökken, mert az a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, megrongálódás, megsemmisülés következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan.

Terven felül értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha az értékcsökkenés tervezéskor figyelembe vett körülmények lényegesen megváltoztak (például egy műszakról több műszakra tértek át, illetőleg a tárgyieszköz/beruházás értéke tartósan csökkent, feleslegessé vált, megrongálódott vagy megsemmisült). Ez esetben az elszámolásra kerülő értékcsökkenési leírás megváltoztatható, de az eredményre gyakorolt hatását a kiegészítő melléklet en számszerűsíteni kell.

Értékesítés közvetett költségei
A nettó eredménykimutatásban az értékesítés költsége, az igazgatás költsége és az egyéb általános költségek együttes összege.

Értékesítés nettó árbevétele
A teljesítés időszakában a naptári évben értékesített termékek, anyagok, áruk és teljesített szolgáltatások árkiegészítéssel és felárral növelt, fogyasztási adóval, engedményekkel csökkentett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – ellenértéke.

Értékpapírok
Az értékpapír valamilyen vagyonnal kapcsolatos jogot megtestesítő forgalomképes okirat. Az értékpapírok a vállalkozásoknál lejárat szerint csoportosíthatók. A rövid lejáratú – egy évnél nem hosszabb lejáratú – értékpapírokat a forgóeszközök között kell kimutatni. A forgatási célból, az átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt kötvények, részvények, egyéb értékpapírok tartoznak ide. Itt kell kimutatni a visszavásárolt részvények, üzletrészek visszavásárlási értékét is.

A közép- és hosszúlejáratú értékpapíroknál a vásárlás célja nem árfolyamnyereség elérése. A vállalkozó alapvetően azért vásárol kötvényt, hogy az tartósan – egy éven túl – kamatjövedelmet hozzon. Ezek az értékpapírok a befektetett pénzügyi eszközök között kerülnek elszámolásra.

Éves beszámoló
Éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, kivéve ha két egymást követő évben a mérleg fordulónapján (XII. 31.) az alábbi három mutató közül kettő nem nagyobb
a) a mérleg főösszeg 150 millió forintnál,
b) az éves nettó árbevétel 300 millió forintnál,
c) a tárgyévben átlagosan foglalkoztatottak száma 100 főnél.
Részvénytársaság esetében minden esetben éves beszámolót kell készíteni.

Összevont (konszolidált) éves beszámolót köteles készíteni az a kettős könyvvitelet vezető vállalkozó, amely más vállalkozónál vagy többségi részesedéssel rendelkezik, vagy döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol egy vagy több vállalkozó fölött.
Az éves beszámoló részei:
- mérleg,
- eredménykimutatás,
- kiegészítő melléklet,
- üzleti jelentés.

Fizetett egész napos távollét
A munkavállaló olyan munkarend szerinti munkanapja, amelyen valamely ok miatt munkavégzésre igazoltan nem jelent meg, de erre az időre munkabérben részesül. Ilyen például a fizetett szabadság.

Folyó források
Olyan kötelezettségek, amelyeket a közeljövőben kell a vállalatnak teljesítenie.

Folyó kötelezettségek
Lásd folyó források!

Forgóeszközök
A forgóeszközök jellemzően egy termelési ciklusban vesznek részt, vagyis egy termelési folyamatban, egy körforgásban teljesen elhasználódnak, vagy a vállalkozást elhagyják. A forgóeszközök azok az eszközök, amelyek egy évet nem meghaladóan szolgálják a vállalkozási tevékenységet. A forgóeszközöket a készletek, követelések, az értékpapírok és a pénzeszközök csoportjába kell besorolni.

Idegen tőke
A vállalkozás működése során keletkező kötelezettségek, melyek rövid és hosszú lejáratúak lehetnek.

Időbeli elhatárolás
Az összemérés elvének érvényesítése, a bevételek és a ráfordítások esetén a tényleges teljesítés és a pénzügyi teljesítés elkülönülése miatt időbeli elhatárolás szükséges.

Aktív időbeli elhatárolásként mutatjuk ki a mérleg fordulónapja előtt felmerült olyan kiadásokat, amelyek költségként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Passzív időbeli elhatárolásként számoljuk el a mérleg fordulónapja előtt befolyt pénzbevételeket, amelyek a következő év árbevételét képezik, valamint a mérleg fordulónapja előtt elszámolt költségeket, amelyek csak a következő időszakban lesznek pénzkiadások.

Ugyancsak passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a vállalkozóval szemben érvényesített, bevájtott, a mérleggel lezárt évhez kapcsolódó kártérítési igényeket, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget.

A mérleggel lezárt évhez kapcsolódó, a mérlegkészítés időpontjáig ki nem fizetett prémiumot, jutalmakat és azok járulékait is passzív időbeli elhatárolásként számoljuk el.

Infláció
Az árszínvonal olyan mértékű rendszeres és folyamatos emelkedését, amelyet a gazdaság szereplői – beleértve az államot is – befolyásolni, meggátolni már képtelenek, inflációnak, bizonyos mértéken túl hiperinflációnak nevezzük.

A társadalom képtelen szükségleteit saját fizetőképességéhez mérten ellátni. Szükségleteinek összetétele, mennyisége (keresleti oldal) nem találkozik a kínálati szerkezettel, mennyiséggel. Fokozatos hiánygazdálkodás alakul ki. Ezt kívülről, külföldről próbálja a társadalom áthidalni, de az igénybevett javak ellenértékét is képtelen előállítani, minek következtében fokozatosan eladósodik.

A forgalomban lévő pénzmennyiség nem igazodik a gazdaság teljesítményéhez, sőt a társadalom egyedi csoportjai közötti elszámolások technikai eszközeként mennyisége előbb relatíve, majd abszolút mennyiségben is erősen megnövekszik, s végül is teljesen elszakad a teljesítményektől.

Általában háborúk, természeti és gazdaságpolitikai katasztrófák következménye. Normál körülmények között is folyamatosan létrejön az önálló értékkel nem bíró papírpénzen alapuló gazdaságokban.

Jegyzett tőke

Kifejezi az alapítói vagyon összegét, vagyis a cégbíróságnál bejegyzett saját tőke (használatos szinonim kifejezések még: alaptőke, induló vagyon) nagyságát. A jegyzett tőke összege – ha közben nem történt tőkeemelés – megegyezik a cég alapításkori tőke összegével. Ebből következik, hogy a jegyzett tőke tőkeemeléssel növelhető.

Jövedelem

Jövedelem a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, vagy az adó (SZJA) törvényben elismert költségekkel csökkentett része, vagy annak e törvényben meghatározott hányada.

Jövedelem, jövedelemszerkezet

Egy munkavállaló többféle módon juthat bevételhez, jövedelemhez.

1. Mint munkavállaló a munkaviszony keretén belül végzett tevékenysége ellenértékeként.
2. Egyéb, a munkavégzésre irányuló jogviszony alapján például mint heti megbízás, mellékfoglalkozás stb.
3. Egyéni, vagy társas vállalkozásból.
4. Fentiekkel összefüggésben lévő költségtérítésből.
5. Tulajdonosi minőségből, mint
   - üzletrész részvényhozamából (osztalék, részesedés stb.)
   - ingó, ingatlanvagyon bérbeadásából
   - pénzbetétek kamatából
   - árfolyamnyereségből
   - egyéb, mint ingó és ingatlanvagyon, illetve vagyonértékesítési jog értékesítéséből stb.

A megszerzett jövedelmek az adótörvény szerint megkülönböztethetőek:

- Az összevont adóalapba számító jövedelem.
  - Önálló jövedelem, általában vállalkozásból származó bevételek törvény által költségként elismert hányadával csökkentett része, e tevékenységhez kötődő költségtérítés, földjáradék.
  - Nem önálló jövedelem, munkaviszonyból.
  - Egyéb, külföldről származó jövedelem – törvényben meghatározott kivétellel.
- Az összevont adóalapba nem számító jövedelem
  - Átalányadó alá eső vállalkozási jövedelem
  - Vagyonátruházásból származó jövedelem
  - Tőkejövedelem
    - kamatjövedelem
    - osztalékból származó jövedelem
    - árfolyamnyereség
    - vállalkozásból kivont jövedelem
  - Természetbeni juttatások és engedményekből származó jövedelem
    - személygépkocsi magáncélú használatából keletkező vélelmezett jövedelem
    - kamatkedvezmény stb.
  - Vegyes jövedelmek
    - kisösszegű kifizetések
    - földjáradékból származó jövedelmek
    - nyeremény stb.

Jutalom

A jutalom az elvégzett munka utólagos értékelése alapján a munkavállaló részére fizetett összeg. Itt számolandó el továbbá minden olyan juttatás, melyet a törvényileg, illetve a kollektív szerződésben meghatározott mértéken felül fizet a munkáltató (például a kötelező meghaladó mértékű jubileumi jutalom).

Kereset (lásd még: munkabér)

A munkaviszony (munkaszerződés), megbízási jogviszony alapján a munkáltatótól pénzben vagy a törvény szerint meghatározott mértékben természetben kapott munkabér (munkadíj, illetmény). Ide értendők a gazdasági társaságok tagjai részére a személyes közreműködés ellenértékeként történő kifizetések is.

A keresetként meghatározott kifizetések a munkáltatónál – a számviteli elszámolásokban – a bérköltségbe tartoznak.

A kereset összetevői az alábbiak:

- alapbér (alapilletmény), illetve törzsbér,
- bérpótlékok,
- kiegészítő fizetés,
- prémium,
- jutalom,
- 13. és további havi fizetés,
- egyéb bér.

Tulajdonképpen nem más, mint a bér, munkabér fogalma.

Készletek

A vállalkozási tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök, amelyek rendszerint egyetlen tevékenységi folyamatban vesznek részt és a tevékenység folyamán eredeti megjelenési alakjukat elvesztik, illetve a tevékenység során változatlan állapotban maradnak. Ide tartoznak azok az anyagi eszközök (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a vállalkozási tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják.

A készletek vásárlásból és saját előállításból is származhatnak.

A készletek közé tartoznak az anyagok, áruk, befejezetlen termelés és félkésztermékek, állatok. Itt kell kimutatni a készletekre adott előleg összegét is.

Kiegészítő fizetés

A le nem dolgozott munkaidőre a munkaviszonyra vonatkozó törvényi szabályozás, illetve más szabály (például kollektív szerződés) alapján járó díjazás, jellemzően távolléti díj, ilyenek:

- a rendes (alap- és pót-), valamint a rendkívüli szabadság idejére fizetett munkabér, beleértve a pénzben megváltott szabadság idejére járó munkabért is,
- a munkaszüneti napokra fizetett munkabér, ha e napon nem dolgozott a munkavállaló,
- ha a dolgozó munkarendje szerint a munkaszüneti napon dolgozott, akkor az ehelyett igénybe vett szabadnapra jutó munkabér,
- a szakszervezet tisztségviselői és az üzemi tanács tagjai részére a törvényben meghatározott munkaidő-kedvezmény idejére fizetett átlagkereset,
- a könnyebb munkára beosztott terhes nők munkabérének az a része, amely korábbi keresetükre történő kiegészítésként törvényi előírások alapján részükre fizetendő,
- a szoptató anyák munkaidő-kedvezménye címén fizetett munkabér,
- a munkaközi szünetre fizetett munkabér,
- a tanfolyamra vagy tanulmányútra küldött munkavállalóknak a munkáltatót terhelő munkabére,
- a hivatalos kiküldetés miatt utazással töltött időre fizetett díjazás,
- a szabadidő-átalány idejére fizetett munkabér,
- a munkáltató gazdasági körülményei miatti átmeneti „kényszerszabadság" idejére járó, valamint az elrendelt napi munkaidő-csökkentés miatt le nem dolgozott időre fizetett munkabér.

- a sztrájk idejére – megállapodás esetén – fizetett munkabér,
- az utasítás teljesítésének jogszerű megtagadása következtében kieső munkaidőre járó munkabér,
- fagyszüneti díj,
- egyéb, jogszabály által meghatározott olyan esetekben fizetett munkabér, amikor a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól (például az állampolgári kötelezettség teljesítésének vagy a kötelező orvosi vizsgálatnak az időtartamára fizetett bér).

Kiegészítő melléklet
Az éves beszámoló része, tartalmazza azokat az adatokat – részben a számviteli törvény konkrét előírásai alapján –, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének működési eredményének megbízható és valós bemutatásához szükségesek.

A kiegészítő melléklet ismerteti a beszámoló összeállításánál alkalmazott értékelési eljárásokat, az értékcsökkenés elszámolásának módszerét. Amennyiben a vállalkozó az értékelést az előző évhez viszonyítva megváltoztatja, úgy ezek eredményre gyakorolt hatását is a kiegészítő mellékletben kell számszerűsíteni.

A kiegészítő melléklet többletinformációkat ad a vállalkozó tulajdonosi viszonyairól, működési jellemzőiről. A kiegészítő melléklet részletezi a mérleg és az eredménykimutatás meghatározott adatait. A pénzügyi–számviteli elemzés alapján bemutatja a likviditás, a fizetőképesség és a jövedelmezőség alakulását.

A kiegészítő melléklet számszerű adatokat és szükséges magyarázatokat tartalmaz.

Kollektív szerződés
A munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárások rendjét, a felek közötti kapcsolatrendszert szabályozó szerződést Kollektív Szerződésnek (KSZ) nevezzük.

Megkötésére jogosultak; egyrészről a munkáltató(k) és érdekképviseleteik, másrészt a szakszervezet(ek) – (Mt 30., 31. §).

Megkötésének módját, körülményeit, tartalmát a Munka Törvénykönyve (Mt) szabályozza.

Ahol az Mt a munkaviszonyra vonatkozó szabályt említ, ezen a KSZ-ben foglaltakat is kell érteni (Mt 13. § (5)).

Költség
Költségnek csak a bevételszerző tevékenységgel közvetlenül összefüggő, kizárólag a bevétel megszerzése, a tevékenység folytatása érdekében a naptári évben ténylegesen kifizetett, szabályszerűen igazolt kiadás minősül, kivéve, ha a törvény a kiadás tényleges kifizetésétől függetlenül minősít költségnek valamely tételt. A kiadás igazolására csak az általános forgalmi adóról szóló törvényben meghatározott számla, egyszerűsített számla, illetőleg számlát helyettesítő okmány felel meg abban az esetben, ha a magánszemély (ideértve az egyéni vállalkozót is) olyan terméket vagy szolgáltatást vásárol, amelynek az eladója (a szolgáltatás teljesítője) bármely oknál fogva ezek adására kötelezett.

Könyv szerinti érték
Az az érték, amelyen a vállalkozó valamely eszközét/forrását a könyvviteli számlán nyilvántartja.

Kötelezettségek
Idegen forrást jelentenek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzformában teljesítendő elismert fizetések, melyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz kapcsolódnak.

A kötelezettségek hosszú és rövid lejáratúak lehetnek.

Legjellemzőbb az úgynevezett „szállítók" néven nyilvántartott kötelezettségek (teljesített, de ki nem fizetett áruk, termékek, szolgáltatások).

Követelések
Azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzformában kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez, veszteségtérítéshez, jegyzett, de be nem fizetett tőkéhez kapcsolódnak.

Legjellemzőbb a „vevők" néven nyilvántartott követelések (a már leszállított, teljesített, de ki nem fizetett termékek, szolgáltatások értéke).

Közvetlen költség
Az eszköz/termék előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása érdekében közvetlenül felmerült költségek, valamint az eszközre/termékekre megfelelő mutató, jellemző segítségével elszámolható költségek együttes összege.

A nettó eredménykimutatásban az értékesített termékek, anyagok, áruk és teljesített szolgáltatások közvetlenül elszámolt költségének az eladott áruk beszerzési értékének, a továbbszámlázott alvállalkozói teljesítmények értékének és a kereskedelmi tevékenység közvetlenül elszámolható költségének együttes összege (értékesítés közvetlen költsége).

Letétbe helyezés
Minden cégbíróságnál bejegyzett vállalkozó köteles az általa készített, a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot is tartalmazó beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot vagy határozatot legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig a cégbíróságnál letétbe helyezni.

A mérlegen és az eredménykimutatáson kívül a kiegészítő és részletező adatokat, a magyarázatokat és a szöveges értékelést tartalmazó kiegészítő mellékletet is letétbe kell helyezni.

A cégbíróságnál letétbe helyezett beszámolók nyilvánosak.

Létszám
A gazdasági szervezeteknél alkalmazásban (korábban foglalkoztatottak) álló személyek, akik a munkáltatóval 5 munkanapot meghaladó munkaviszonyban állnak, beleértve a nyugdíjasokat is.

Munkaviszonyba beleértendő az Mt által létrejött munkaviszonyon túl a közalkalmazotti stb. szolgálati jogviszony, a személyes közreműködéssel járó tagsági és munkavégzéssel járó szövetkezeti tagsági viszony.

A létszámmal kapcsolatosan két fogalom használatos:
1. munkajogi állományi létszám,
2. statisztikai állományi létszám.

Az első tulajdonképpen a definiált létszám. A második az úgynevezett bérlista szerinti létszám, mindazokat tartalmazza az előbbiből, akik a munkáltatónál munkavégzés fejében munkabért vesznek fel, így e mutató az átlagbéresethez, átlagbérhez kapcsolódó fogalom.

A felsoroltakon túl mindazok, akik a munkáltatónál valamilyen módon munkadíj ellenében munkát végeznek, *állományba nem* tartozó munkavállalók.

Ezek:
- további munkaviszonyt létesítők (ők az úgynevezett főállás szerinti munkáltató létszámában vannak)
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak (például egyszerű, eseti megbízást vállaló választott tisztségviselők),
- alkalmi munkavállalók (5 napnál rövidebb foglalkoztatás),
- kötelező szakmai gyakorlatukat végzők,
- szakmunkástanulók.

A munkaidő hossza alapján foglalkoztatottak:
- teljes munkaidőben,
- nem teljes munkaidőben (részmunkaidőben) foglalkoztatottak.

Teljes munkaidőben foglalkoztatottak azok a munkavállalók, akiknek a kötelező (heti vagy évi)

munkaideje azonos a törvényekben meghatározott, az adott munkáltatónál általánosan jellemző munkaidővel. Teljes munkaidőben foglalkoztatottként kell figyelembe venni azokat a dolgozókat is, akiknek a munkahelyi körülmények, vagy egyéb okok miatt az érvényes rendelkezések az általánostól eltérő, rövidebb munkaidőt írnak elő.

Likvid eszközök
Általában mindazon befektetett, vagy forgóeszközök, amelyek azonnal, illetve rövid idő alatt – jelentősebb értékvesztés nélkül – fizetési eszközre – pénzre – válthatóak. Ezek

- pénzeszközök
  - készpénz
  - csekkek
  - bankbetétek
- egyéb, pénzügyi eszközök
  - értékpapírok
  - váltók
  - kötvények
  - részvények, üzletrészek
- követelések
  - adott kölcsön
  - vevő követelések
- olyan forgalomképes készletek, vagyontárgyak, amelyek értékesítése – meghatározott feltételek között – általában nehézséget nem okoz (például nemesfémek, műtárgyak stb.).

Likviditás
Egy vállalkozás folyamatos, akadálytalan fizetőképessége. Nem egyenlő a vagyonossággal. Nagy vagyon ellenére is lehet egy vállalat fizetésképtelen.

Mérleg
A mérleg olyan kétoldalú kimutatás, mely bal oldalán mutatja a vállalkozás eszközeit, jobb oldalán pedig a forrásokat. A mérlegben eszközként mutatjuk ki a befektetett eszközöket, a forgóeszközöket és az aktív időbeli elhatárolásokat. A mérlegben forrásként a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat szerepeltetjük.

Mérleg szerinti eredmény
Az eredménytartalékok igénybevételével növelt, a fizetett (jóváhagyott) osztalék és részesedés összegével csökkentett adózott eredmény. A mérleg szerinti eredmény a tárgyévi tevékenység eredményének a saját tőkéhez való hozzájárulása.

Munkarend szerint kötelező teljes munkaidő
Törvényben, illetőleg a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott keretek között, a munkarend előírásai szerinti munkakör(ök)re megállapított munkaidő.

A Munka Törvénykönyve előírása szerint a teljes munkaidőben foglalkoztatottak napi munkaideje 8 óra, melynél a munkaszerződés magasabb, illetve speciális munkakörülmények esetén alacsonyabb napi munkaidőt is megállapíthat. A munkarend szerint kötelező teljes munkaidő az egy napra meghatározott munkaidő tartamának alapulvételével – rugalmas munkaidőbeosztás esetén – heti vagy ennél hosszabb, de legfeljebb éves keretben is meghatározó.

A mezőgazdasági szövetkezeti tagok esetében teljes munkaidőnek az a – szövetkezetek munkaügyi szabályzatában meghatározott – heti, havi, évi munkaidő számít, amelyet a szövetkezet vezetősége – az önszabályozás keretében – a tagság részére vagy munkahelyenként külön (ágazat, főágazat, részleg stb.) megállapít

Munkarend szerinti munkanap
Az a nap, amelyen a munkavállaló munkaidő-beosztása szerint munkavégzésre kötelezett.

Munkarend szerinti pihenőnap
A naptári napokból a munkarend szerinti munkanapokat, valamint a (törvényes) munkaszüneti napokat leszámítva az év többi napja (általában a szombat és a vasárnap). A munkavállalót törvény szerint hetente két pihenőnap illeti meg.

Munkaszüneti napok
A jogszabályban rögzített ünnepnapok, melyeken a munkavégzés általánosan szünetel.

Munkaviszony
A Munka Törvénykönyve alapján a munkáltató és a munkavállaló között létrejövő – a munkáltatónál munkavégzésre irányuló – jogviszony, továbbá a Munka Törvénykönyve alapján létrejött munkaviszonyon kívül a közalkalmazotti, a közszolgálati, a hivatásos szolgálati és a bírói, ügyészi szolgálati jogviszony, továbbá a munkavégzéssel járó szövetkezeti tagsági viszony.

Az alkalmazásban állók vonatkozó létszáma nem azonos az álláshelyek számával, mivel egy munkavállaló egyidejűleg kettő vagy akár több munkaviszonnyal is rendelkezhet. A munkavállaló a főtevékenysége, úgynevezett főállása szerinti munkaviszonya: a főállású munkaviszony.

Főállású munkaviszonynak tekinthetők még az alábbiak:

- a teljes munkaidőben történő munkavégzésre irányuló munkaviszony, abban az esetben is, ha a munkavállaló emellett további – részmunkaidős vagy bedolgozói – jogviszonyban áll,
- a munkavállalónak csak egy munkáltatóval fennálló részmunkaidős foglalkoztatásra irányuló munkaviszonya,
- egyidejűleg több, részmunkaidőben történő, munkavégzésre irányuló jogviszonynál a hosszabb munkaidő-tartamú, illetve azonos munkaidőtartam esetén a korábban megkötött munkaszerződés szerinti munkaviszony,
- a bedolgozói jogviszony, ha a munkavállaló egyéb, teljes vagy részmunkaidőben történő munkaviszonnyal nem rendelkezik.

Munkáltató
Az a természetes vagy jogi személy, akivel (amellyel) a magánszemély munkaviszonyban áll.

Nettó bér, nettó kereset
A gazdálkodó szervezet által a munkavállaló részére elszámolt (bruttó) keresetből (bérből) a mindenkor hatályos törvényes járulékokkal (munkavállalói, nyugdíj- és egészségbiztosítási), valamint a személyi jövedelemadóval csökkentett munkabér (kereset).

Nettó forgótőke
A forgóeszközök és a folyó források különbsége. A vállalatnak azok az eszközei – amelyek már mentesek a folyó forrásoktól (egyszerűbben: kiadásoktól). Röviden: rövid időn belül tehermentes vagyonrész.

Nominálbér
Névleges – számszerű – bérösszeg. A munkabér (bérköltség) számszerű összege egy adott pénznemben.

Pénzeszközök
A készpénz, a csekkek, az elszámolási betétszámla, valamint a rövid lejáratú bankbetétek.

Prémium
Az előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére fizetett meghatározott összeg. Ide értendő a közalkalmazottak illetménykiegészítése is.

Reálbér
A munkavállaló részére kifizetett bérből megszerezhető – vásárolható – javak összessége. Mértékét a névleges (nominál) bérek és a fogyasztói árak színvonala együttesen határozza meg. Lényegében az elvont életszínvonal fogalmának tartalmi megfelelője.

Saját tőke
Az eszközök adózott saját forrása, mely a jegyzett tőkéből, a tőketartalékból, az eredménytartalékból, az előző évek áthozott veszteségéből és a tárgyév mérleg szerinti eredményéből tevődik össze. A saját tőke fejezi ki a saját vagyon összegét. A saját tőke az eszközök tartós forrása. A saját vagyon (tőke) az aktívák és a kötelezettségek különbözete. Ha a kötelezettségek összege a magasabb, úgy elveszett a saját tőke egy része. A saját tőke részben finanszírozza az aktívákat.

Szakszervezet
A szakszervezet a munkavállalóknak olyan szervezete, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek mikro-, mezo-, és makroszintű képviselete és megvédése (Mt 18. §)

Számlarend
A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó könyvvezetésének belső szabályait tartalmazza. Mivel az egységes számlakeret csak a legalapvetőbb könyvviteli előírásokat tartalmazza, ezért a vállalkozónak szüksége van egy ennél részletesebb, pontosabb belső szabályozásra.

A számlarend az egységes számlakeret alapján kerül összeállításra, amely biztosítja könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítését. A számlarend az egységes számlakeret alapján kerül összeállításra, amely biztosítja könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítését. A számlarend tartalmazza az alkalmazásra kijelölt számlák számjelét, megnevezését, tartalmát, valamint a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát.

Számviteli politika
Mindazon számviteli elvek, értékelési módszerek és eljárások, amelyeket egy vállalat vezetése a pénzügyi jelentések elkészítésénél érvényesít.

Szociális segély
A szociálisan rászorulónak pénzben vagy természetbeni formában, ellenszolgáltatás nélkül nyújtott vissza nem térítendő támogatás.

Szociálisan rászoruló
Az a magánszemély, akinek (eltartottainak) létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt – vagyoni viszonyára is tekintettel – csak külső segítséggel képes biztosítani.

Szokásos piaci érték
Az adott időpontban vagy az időpontot magában foglaló időszakban ismert ár. Ez az ár lehet a kifizető által általában érvényesített ár, vagy a mások által általában érvényesített értékesítési ár. Érvényesített ár az, amelynek alkalmazását a kifizető igazolni tudja. Használt termék esetén szokásos piaci értéknek a hasonló minőségű és állagú termék előzőek szerinti árát kell tekinteni. Az értékpapír szokásos piaci értéke az értékpapír tulajdonosváltozása időpontjában érvényes kibocsátási (jegyzési) ár, a jegyzés lezárását követően a tulajdonosváltozás időpontjában érvényes ismert (nyilvános) eladási ár legalacsonyabb és legmagasabb összegének számtani középértéke, az előzőek hiányában a névérték (ideiglenes részvény esetén az ott feltüntetett összeg).

Tárgyi eszközök
A befektetett eszközök egyik csoportja. A tárgyi eszközök azok az anyagi eszközök, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a vállalkozási tevékenységet.

Azokat az anyagi eszközöket, amelyek a vállalkozási tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, használatba vételükig nem a tárgyi eszközök, hanem a forgóeszközök között mint készletet kell szerepeltetni.

A tárgyi eszközök közé tartozik a földterület, a telkesítés, az erdő, az ültetvény, az épület, az egyéb építmény, a műszaki berendezés, a gép, a jármű, az üzemi és üzleti felszerelés, az egyéb berendezés. Ide tartozik a beruházási szállítónak adott előleg is.

Teljesített munkanap
Mindaz a naptári nap (munkarend szerinti munkanap, munkarend szerinti pihenőnap, munkaszüneti nap), amelyen a munkavállaló munkavégzésre megjelent, függetlenül az általa ténylegesen teljesített munkaórák számától.

Teljesített munkaóra
A munkavállaló által ténylegesen ledolgozott valamennyi munkaóra, beleértve a munkahelyen eltöltött és elszámolt állásidőt, vagyis azokat a munkaórákat is, melyek időtartama alatt anyaghiány, energiahiány, géphiba stb. miatt a munkavállaló ténylegesen nem dolgozott.

Teljesített munkaidőnek számít az egyik munkahelyről a másikra munkaidőben történő utazási idő, valamint az időjárási tényezők miatti állásidő is.

Nem tartozik a teljesített munkaórák közé a munkaközi szünet és a fizetett szabadság ideje, az alkalmi biztonsági szolgálatban eltöltött idő, az ügyeleti idő és a csökkentett bértétellel díjazott készenléti idő, mely alatt a munkavállalónak munkahelyén kell tartózkodnia (kivéve az egészben vagy részben készenléti jellegű munkakörökben dolgozók munkarend szerinti kötelező munkaidejét).

Tizenharmadik és további havi fizetés
A törvény, a kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés által kötelezően előírt díjazás.

Törzsbér
A munkavállaló részére az alábbiak szerint meghatározott munkabér:
- a munkában töltött idő hosszától függően fizetett munkabér (időbér),
- a munkáltató által előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján megállapított munkabér (teljesítménybér), beleértve
  - a teljesítménybéres bérforma részét képező prémium,
  - a jutalékos bérezési forma alkalmazása esetén, például a kereskedelemben a forgalom nagyságától függő jutalék,
  - a normális teljesítési feltételektől való eltérés vagy a termelés során felhasznált anyag sajátosságai miatt az úgynevezett pótidő címen a munkavállalóknak utalványozott pótlék összegét is,
- a teljesített túlmunkaórák alapbére (bérpótlék nélkül), beleértve a havidíjasok túlmunkaidőben teljesített munkaidejére elszámolt alapbért,
- a munkavállalóknak a selejtté vált munkadarabok miatt csökkentett összegben fizetett munkabér,
- a munkahelyen töltött, a technológiai és más, a munkavégzéssel kapcsolatos technikai és szervezési okból felmerülő, rövidebb idejű kieséssel járó állásidőre kifizetett munkabér,
- a természetbeni munkabér,
- a mezőgazdaságban a részesmunkáért járó bér (a részesmunkák végzéséért kiadott termény- vagy termékrészesedés fogyasztói áron számított értéke).

Tőketartalék
A tulajdonosnak, illetve más személyek jegyzett tőkén felüli befizetéseinek összege. Tőketartalék az alapítók által tőketartalékként véglegesen átadott összeg, a más vállalkozó saját tőkéjéből véglegesen átvett pénzeszközök (beleértve a végleges fejlesztési juttatásokat is) összege. Tőketartalék részét képezi a szövetkezeti tagok által jegyzett részjegyek, a munkavállalóknak/tagoknak adott vagyonjegyek értéke is.

Tőketartalékként tartjuk nyilván a részvények kibocsátáskori ellenértéke és névértéke közötti különbözetet.

Tőketartalékot mérleg szerinti eredményből nem lehet képezni.

Túlmunkaóra (túlóra)
A munkarend szerint kötelező munkaidőn túl, a munkáltató által elrendelt többletmunka munkaórában nyilvántartott ideje, melyre a munkavállalót a rendes munkabéren felül bérpótlék vagy szabadidő illeti meg.

Üzleti jelentés
Az éves beszámoló része, mely a beszámoló adatai elemzésével bemutatja a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét. Az üzleti jelentés kiterjed a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen jelentős folyamatokra, a saját részvények megszerzésére vonatkozó adatokra, valamint a kutatás és kísérleti fejlesztés területére, továbbá a vállalkozás jövőjét megalapozó intézkedésekre, tervekre.

Üzleti megítélés
A számviteli alapelveknek, a valódiságot biztosító módszereknek és a megbízhatóságot biztosító eszközöknek olyan együttes alkalmazása, ami megadja az alapot ahhoz, hogy az óhatatlan szubjektív ítéletek egy kezelhető szintre csökkenjenek.

Vagyon
Számviteli értelemben a vállalkozónál lévő befektetett eszközök, forgóeszközök és aktív időbeli elhatárolások együttes értéke.

Vagyonmérleg
A gazdálkodó szervezet reális vagyonértékének meghatározására szolgáló, a tulajdonosok (az átalakuló szervezet, a vagyonkezelő szerv, az új tulajdonosok) által elfogadott vagyon értékét tartalmazó mérleg.

A vagyonmérleg az állóeszközöket, a készleteket, a szellemi alkotásokat, az értékpapírokat és a vagyoni értékű jogokat a mérlegkészítés időpontjában aktuális és reális áron, a követeléseket és a kötelezettségeket egyeztetett és elfogadott értéken mutatja. A vagyonmérlegbe az érték nélkül nyilvántartott telek és földterület, szellemi alkotások és vagyoni értékű jogok értékkel vehetők fel.

Ha az átalakuló szervezet vagyontárgyait átértékeli, akkor a vagyonmérlegben a vagyontárgyak általában piaci értéken, az elfogadott kötelezettségek könyv szerinti értéken szerepelnek.

A gazdálkodó szervezet saját vagyona az összes eszköz és az összes kötelezettség különbözete. Vagyonmérleg általában átalakuláskor és értékesítéskor készül.

Vállalkozó
Az a magánszemély, aki belföldön saját nevében és kockázatára rendszeresen, haszonszerzés céljából üzletszerű gazdasági tevékenységet végez, és vállalkozói igazolvánnyal rendelkezik, továbbá az a magánszemély, akinek a tevékenységét a törvény vállalkozási tevékenységnek minősíti, valamint a jogi személy, egyéb szervezet, amely rendszeresen üzletszerű gazdasági tevékenységet folytat.

TARTALOM

Első rész – BÉRFEJLESZTÉS, BÉRALKU PROBLÉMÁI, FELADATAI 3

Második rész – INFORMÁCIÓK 5
Belső – vállalati – információk 5
Beszámoló 5
Mérleg és eredménykimutatás 5
Eredménykimutatás módszerei 6
Kiegészítő melléklet 6
Üzleti jelentés 8
Felhasználható mutatók 8
A társaság vagyoni helyzetét jellemző mutatók 10
Jövedelmezőségi vagy hatékonysági mutatók 12
A pénzügyi helyzet átfogó mutatói 15
Likviditási mutatók 15
Az adóságállomány ... mutatói 17
Összefoglalva 18
További – külső – információk 19
Statisztikai kiadványok 19
Alkalmazottak havi átlagkeresete a vállalkozásoknál 19
Fogyasztói árindexek 19
A fogyasztói-árindex 21

Harmadik rész – A BÉRALKU 22
Vásárlóérték szintentartása 22
Reálbér – a bérek vásárlóértéke 22
Áthúzódó hatás 25
Bérfejlesztés 25
Áremelés 26
Egy tévhit 30
A munkaerő értékét kifejező bérfejlesztés 30
Néhány szó a bértárgyalások technikáiról 31
A bérek elhelyezkedése a költségstruktúrában 35
Mit kell tudni az eredményes bértárgyaláshoz 36

Negyedik rész – TEENDŐK „NEHÉZ" HELYZETBEN 38

Mellékletek 41