**A kontrolling munka során használt Excel táblázat leírása**

**2025. május**

A kontrolling munka során használandó táblázat rövid leírását az alábbiakban foglaltuk össze:

1. A Táblázat használatának feltétele:

A táblázatok több, gazdasági szempontból kiemelt adattal támogatják a kontroller munkáját.

A munkalapok egy része bemutatja a terv- és tény adatokat, a munkalapok másik csoportja a munkaidő felhasználásának figyelemmel kísérésére, a harmadik adatcsoport a beszerzések és értékesítések megoszlásáról tájékoztat.

A használhatóság előfeltétele a tervek és a kontrolling adatszolgáltatás teljesítésére használt riportok –Excel táblázatok – adatszerkezetének egyezősége. Ez azt jelenti, hogy a tervezés során az elfogadásra szolgáló okmányban a bevétel, költség, ráfordítás és munkaszám szerinti bontásban kell elkészíteni. A terv és így a kontrolling riportok során használt adatok rendszerét az adatszolgáltatásban szereplő adatszerkezet szerint javasoljuk, ami a táblázatok „B” oszlopában található.

A dolgozói teljesítményekről készítendő táblázatot a munkaidő rögzítésére vonatkozó okmányok alapján kell kitölteni.

A táblázatokban szereplő adatok harmadik csoportja a tárgyévi szolgáltatás beszerzésekre és alvállalkozói teljesítmények igénybevételére vonatkozóan szolgáltat adatokat és részletezi az értékesítési irányokat.

A kontrolling riporthoz szükséges adatok túlnyomó része a könyvelés adataiból nyerhető a főkönyvből és folyószámlák adatrendszeréből. A dolgozók teljesítményének felosztáshoz szükség van a munkalapok, jelenléti ívek adataira.

A kontrolling riporthoz javasolt Excel táblázat egyszerű használata érdekében javasoljuk a tervezés során használt táblázatokat az adatszolgáltatás szerkezetének megfelelően alakítani. A könyvelés lehetővé teszi, a megfelelő adatcsoportok előállítását ezért javasoljuk, hogy a főkönyvi számlarendszert a felhasználó vizsgálja felül és szükség esetén – saját munkájának megkönnyítése érdekében – alakítsa át.

1. A táblázat szerkezete:

Az Excel munkafüzetben a munkalapokat több csoportra oszthatjuk;

1. A bevételek, ráfordítások gyűjtésére szolgáló munkalapok:

A munkalapokban az oszlopok szerinti bontásban találhatunk terv adatokat, tényleges teljesítmény adatokat tárgyidőszaki teljesítésre és halmozottan. A munkalapban a rendszer számolja a halmozott adatokat, az időarányos tervadatokat, a tervek teljesülését. Az adatfeldolgozás során elegendő a tervadatokat és a tárgyidőszaki adatot rögzíteni, a többit a rendszer kiszámolja.

A vállalkozások esetében a bevételek és ráfordítások keletkezésének időbeni eloszlása nem egyenletes. Praktikusnak találjuk, hogy amennyiben a tervekben havi bontásban szerepelnek a bevételi és ráfordítási adatok, akkor azokat havonként vigyék fel a rendszerbe és ne 1/12 – vel számoljanak. Ennek a módszernek a választása esetén a táblázat paraméterezésén kis módosítást kell végrehajtani. ( Nem az éves terv 1/12 – vel kell számolni az egyes oszlopokban, hanem a tervadattal.)

A munkalapok az egyes tevékenységekre és a központi irányítás költségeire vonatkoznak. A tevékenységek bontását munkaszámos rendszerben javasoljuk megadni a könyvelés számára, ezért a továbbiakban a tevékenységek szó helyett a munkaszámok kifejezést is használjuk.

1. A vállalkozás bevételeinek és igénybe vett szolgáltatásainak felosztását külön táblázat tartalmazza. A kimutatás célja annak bemutatása, hogy az adott vállalkozás milyen összegben vásárol az önkormányzat valamely cégétől illetve külső vállalkozástól. Az önkormányzat által létrehozott gazdasági társaságok adottak, a velük fennálló kapcsolatokat be kell mutatni. A „külső” szolgáltatók esetében a cél az, hogy az öt legnagyobb beszállítóval fennálló üzleti kapcsolatot mutassuk be. Ez az év során módosulhat, hiszen a beszerzések alapján megállapított öt legnagyobb vállalkozás változhat. Javasoljuk a tervek, tapasztalatok alapján meghatározni év elején az öt legnagyobb vállalkozást és azok nevét rögzíteni a munkalapon. Amennyiben év közben kiderülne, hogy egy újabb vállalkozás került be a nagyobbak közé – ezzel változott az öt legnagyobb cég összetétele -, akkor vigyük fel hatodikként az új céget, és ha újabb vállalkozások kerülnének a „nagyok” közé bővíthetjük a kört.

Ezeket az adatokat nem tevékenységenként, csak az adatszolgáltató vállalkozásra vonatkozóan teljes összegében javasoljuk megadni az összesítésre szolgáló munkalapon.

1. A dolgozó teljesítmények munkaóra szerinti felosztását külön munkalapok tartalmazzák. Első adatszolgáltatás az első negyedévre vonatkozik, majd havonta töltendők fel az adatok. Az összesítő táblázatok negyedévente készülnek. (Az első táblázat az első negyedév tekintettel arra, hogy a gyakorlatban év elején a könyvelés az előző évi zárásra koncentrál valamint, hogy az önkormányzati szektorban ekkor sok cég még nem rendelkezik elfogadott éves üzleti tervvel.)

A munkalap célja a dolgozókra vonatkozó teljesítményadatok és béradatok összesítése valamint azok tevékenységekre történő felosztása.

Az adatokat személyiségi jogok miatt név nélkül, állománycsoportokban javasoljuk gyűjteni.

1. A központi irányítás költségeinek felosztási arányát külön táblázat tartalmazza, ami havi bontásban rögzíti a százalékos megosztást. A táblázatban mintaként adtuk meg a felosztási arányokat, amelyeket természetesen a tényleges folyamatok alapján javasolunk átírni.
2. Az egyes munkalapok tartalma, szerkezete és használhatósága:

A tevékenységek és központi irányítás bevételeit és ráfordításait munkaszámonként külön munkalap tartalmazza. Az adatok kiterjednek a tervadatokra, halmozott tényadatokra, időarányos tervre és tervteljesítésre.

A központi irányítás adatait külön munkalap tartalmazza és a rendszer automatikusan felosztja azt a tevékenységekre. A felosztáshoz külön munkalapon meg kell adni a tényleges arányokat. A munkalapok összekötése megtörtént.

A dolgozók által történő munkaóra teljesítéséket és dolgozói béreket év közben először I-III hónapra, majd havonta rögzíteni kell az arra szolgáló munkalapon. Az adatok rögzítését havonta kell elvégezni, a rendszer negyedévenként összesítéseket végez egy külön munkalapon.

1. A munkalapok kapcsolatai:

Az egyes munkalapok közötti kapcsolatok kialakítása a szükségleteknek megfelelően megtörtént. A kapcsolatok a következők:

* Az egyes munkaszámok adatait tartalmazó munkalapok a rögzített adatokon kívül tartalmazzák a központi irányítás költségeinek arányos részét, ezért a központi irányítás munkalapjával, valamint a központi irányítás költségfelosztásának arányait tartalmazó táblázattal van összekapcsolva.
* Az összesítést tartalmazó munkalap összekötésre került minden tevékenységgel és a központi irányítással az adatok átvitele, összesítése céljából.
* A dolgozói teljesítményeket első negyedévre, majd havonta külön munkalap tartalmazza. Az egyes munkalapok szükségszerűen össze vannak kötve az összesítő lappal.

Az Excel táblázat tartalmaz egy paraméterezett, adatokkal fel nem töltött tevékenységek adatait tartalmazó munkalapot, amely másolható abban az esetben, ha több munkaszám keletkezik, mint amennyi a jelenlegi táblázatban található. Az üres munkalapok másolása esetén a szükséges paraméterezéseket, munkalap összekapcsolásokat el kell végezni.

Az áttekintés során keletkezett kérdésekben telefonon/online konzultáció biztosítható egyeztetett időpontban.

Cegléd, 2025. június 5.