

Megvalósult SAP megoldás hulladékgazdálkodás főtevékenységű vállalatoknál

A Synergon által bevezetett SAP rendszer egy cégcsoport három vállalatánál váltotta fel a korábbi sziget-alkalmazásokat, és nyújt közös és egységes adatbázison alapuló, korszerű informatikai megoldást az operatív feladatok és a vezetői információ szolgáltatás terén.

A kialakított rendszer alapja az SAP standard pénzügyi és logisztikai funkcionalitása, amelyhez kapcsolódik a hulladékgazdálkodást lefedő Waste & Recycling modul és az ahhoz történő belső integráció, valamint az üzleti folyamat hatékony támogatása érdekében az SAP felületen végrehajtott fejlesztések.

Az alábbiakban egy átfogó képet adunk a megvalósított rendszer funkcionalitásáról, érintve az alábbi területeket:

- Hulladékgazdálkodás szerződések és számlázás (kommunális, rendszeres és eseti szolgáltatások)
- Egyéb értékesítés,
- Haszonanyag kezelés (szerződés, visszajelentés, raktári könyvelés, elszámolás a partnerrel)
- Egyéb anyaggazdálkodás funkciók
- Pénzügyi-számviteli funkciók (folyószámlák, bank, főkönyv, pénztár, felszólítás)
- Eszkögzdálkodás
- Dokumentum menedzsment
- HR (személyi törzs, időgazdálkodás, bérszámfejtés, adóelszámolás, könyvelés, adatszolgáltatás)
- Kontrolling (elszámolás, tervezés, divizionális gazdálkodási rendszer, riportok)

Hulladékgazdálkodás – szerződések és számlázás

A számlázás körébe tartozik a kommunális (tömeges) számlázás folyamata, a rendszeres és eseti hulladékgyűjtés- és hasznosítás számlázása és a cég egyéb folyamatainak (edényeladás, konténermosás) számlázása.

Kommunális szerződések és számlázás

A megvalósított rendszerben a számlák nagy tömegben készülnek az SAP standard SD moduljában. Az előzetesen rögzített szerződésekben egyrészt a logisztika számára releváns adatokat (heti ürítés szám, autó és konténer típusa, kiállási helyek, stb.), valamint az automatikus árazáshoz szükséges adatokat (heti ürítés szám, edényméret, település, stb.) rögzítenek. Az így meghatározott paraméterek alapján havonta vagy negyedévente készül a számla.

A szerződésekből meghatározott időközönként manuális indítással, de automatikusan generálódnak a számlák (havi 40-50 000 db számla készül cégenként), melyekből a rendszer egy fájlt állít elő. A fájl alapján nyomtatódnak a számlák a nyomdában. Szükség esetén helyi nyomtatóra is kérhető automatikusan a nyomtatás. Mindkét esetben megelőzi a számlakészítést egy kamatfutás, hátralék-és túlfizetés számítás, melyben meghatározott összegek a nyomtatott számlákra is rákerülnek. A számlák a „számlafogadó” címére készülnek, mely lehet eltérő akár a kiállási helytől, akár a szerződő féltől.

A háttérbeállítások alapján az elkészült számlák automatikusan a megfelelő főkönyvi számlaszámra kontírozódnak és automatikusan készülnek el az árbevétel elemzéséhez szükséges kontrolling bizonylatok is. A könyvelési bizonylatok elkülönülnek a más jellegű számlázásoktól, mert a kintlévőségek behajtása nem peres, hanem közadós módon történik.

Éves árváltozás vagy ÁFA változás esetén bizonyos szempontok alapján kiválasztott szerződésekre tömeges ármódosítás hajtható végre. A módosítás mértéke és jellege kondícióként eltérő lehet (százalékos, abszolút értékű).

Eseti és rendszeres szolgáltatások számlázása

A rendszeres szolgáltatások esetén ugyanúgy szerződést kell rögzíteni, mint a kommunális számlázásnál, de ebben az esetben a szolgáltatás megvalósulása alapján történik a számlázás. A szerződésben a logisztika számára releváns adatokat (autó típusa, hulladék fajtája, stb.) is rögzíteni kell, mert ennek alapján történik a diszponálás. A szolgáltatás elvégzése után bizonylat készül a teljesítésről, mely alapján a számlázásra vonatkozó végleges adatokat tartalmazó számla előkészítő bizonylat jön létre. E bizonylat alapján a számlázás egyedileg történik.

Számla készíthető tömegesen is, amennyiben bizonyos szempontok alapján (partner, időszak, megelőző bizonylatszám, stb.) szűrhető, hogy mely számla előkészítő bizonylatból generálódhat számla. A számlák helyi nyomtatóra nyomtatódnak, és a kommunális folyamathoz hasonlóan azonnal kontírozódnak és készülnek el a kontrolling bizonylatok is.

Eseti szolgáltatás, pl. konténer kihelyezés vagy ürítés esetén nem szükséges szerződést létrehozni, csupán a számlázás és logisztika számára szükséges adatokat kell rögzíteni egy vevői rendelés visszaigazolás formájában. Ezt követően, a teljesítés igazolása után a rendszeres szolgáltatáshoz hasonlóan zajlik a folyamat.

Listák, lekérdezések

Szerződésekre, számlaállományra vonatkozó standard listák kérdezhetők le település, szerződésfajta, szerződéses időszak, partner és egyéb szempontok szerint. Fejlesztett listák is használatban vannak, pl. a kedvezményekre és fizetési magatartásra vonatkozóan.

Egyéb értékesítés

Egyéb jellegű értékesítések (pl. ingatlan bérbeadás, tárgyi eszközértékesítés stb.) is számlázhatók az SAP SD modul standard funkciók segítségével, ezek a bizonylatok a standard belső automatizmusokon keresztül adnak át adatokat az FI és CO modul számára.

Haszonanyag kezelés

A hasznosítási céllal beszerzett hulladék anyagokat (fémhulladék, raklap, karton, stb.) a rendszerben az SAP MM, SD és a Waste & Recycling modul együttesen, integráltan kezeli. A folyamat során a beszállítás szerződéses feltételeit ugyanúgy rögzítik az SD modulban, mint egy tetszőleges rendszeres szolgáltatásra irányuló szerződést. Mivel a folyamat végén szállítói számlát várunk, ezért az árinformációkat standard MM keretszerződésben viszik be az SAP rendszerbe. Lehetőség van a gyakran változó hulladék árak beszállítási időtől függő meghatározására is. Az SAP Waste & Recycling moduljában, a folyamat következő lépésében az adott hulladékszállítási szerződéshez megtörténik az edények hozzárendelése és a fuvarigazoló okmányok elkészítése.

A végrehajtott fuvar visszajelentése történhet manuális mérlegjegy rögzítéssel, vagy a mérlegrendszerrel kialakított kapcsolat alapján interfész segítségével. A visszajelentés során, a szállítói keretszerződés alapján a rendszer havonta egy beszerzési megrendelést készít valamennyi szállító/anyag kombinációra, melyre a ténylegesen visszajelentett mennyiségeket alkalmanként egy-egy megrendelés tételként rögzíti. Mivel ezek a megrendelések tartalmazzák a beszállított anyagot, mennyiséget, a beszállítás időpontját, és a beszállítás időpontjára érvényes árakat is, ezek alapján történik havonta a szállítóval az elszámolás.

A szállítóval történő elszámolás alapja egy standard SAP lista, mely a fuvar visszajelentéseknél berögzített megrendelés tételeket tartalmazza. A lista alapján a partner elkészíti számláját, melyet az SAP standard számlaellenőrzés funkciójával rögzítenek. Így biztosított, hogy csak a ténylegesen visszajelentett hulladék beszállítás mennyiségek alapján könyvelődjön szállítói számla.

Amennyiben szükséges, a haszonanyagok válogatása és átminősítése standard készletmozgásokkal történik a rendszerben, és akár különleges vevői igények (pl. ömlesztett kiszállítás, frakciónkénti kiszállítás) is kezelhetők.

A beérkezett haszonanyag továbbértékesítése során az SAP standard kiszállítási funkciót használják, ahol a SAP rendszer belső integrációja lehetővé teszi, hogy a kontrolling modul eredményszámítása a tényleges bekerülési érték alapján mutassa ki a haszonanyag kezelés jövedelmezőségét.

Egyéb anyaggazdálkodás funkciók

Az SAP rendszer nemcsak a hulladék nyilvántartással kapcsolatos logisztikai tranzakciókat kezeli, hanem a vállalat normál üzletmenetéhez kapcsolódó készletek beszerzését, raktározását is nyilvántartja. Üzemanyagok, segédanyagok, karbantartási anyagok, eszközök, edények beszerzése és készletezése a legjellemzőbb ebben a folyamatban.

Az ügyfél igénye volt, hogy az edények nyilvántartását rugalmasan, és a Waste & Recycling modul elvárásainak is megfelelően kezelje a rendszer. Ezért az edény mozgatási folyamatot az adott cég igényeihez kellett igazítani. Például a bevezetés során az egyik vállalatnál az edények saját tulajdonban maradtak, és a vevők részére csak kihelyezték őket, míg a másik vállalatnál a beszerzett edényeket értékesítették a vevők részére. Mindez egy edénynél egyetlen anyagtörzsszel lett megvalósítva.

Pénzügy-számvitel funkciók

Folyószámla kezelés

A bevezetett rendszerben a vevő és szállító analitikák kezelésére alapvetően az SAP standard funkcióit használják. A rendszerben a folyószámlák vezetése az egyeztető főkönyvi számlákon keresztül valósul meg. Ez biztosítja, hogy a folyószámlára könyvelt tételek azonnal a főkönyvben is megjelenjenek. Így az analitika és a szintetika között mindig egyezés áll fenn.

A vevő számlák kiállítása és szállítói számlák rögzítése jellemzően a kapcsolódó logisztikai modulokban (SD, MM) történik.

Sajátosságként emelhető ki az a fejlesztés, amely a kamatok, hátralékok és túlfizetések megjelenítését segíti a számlákon. Ennek eredményeképpen a számla végösszegében, illetve a számlához nyomtatott csekken a kamattal növelt vagy az esetleges túlfizetéssel csökkentett összeg jelenik meg.

Banki könyvelés

A banki adatforgalom teljes mértékben elektronikus úton történik. A fizetési forgalom indítására az SAP fizetőprogramját használja az ügyfél. Tekintettel arra, hogy a lakossági folyószámlás fizetéseknél csoportos beszedési megbízást is alkalmaznak, a fizetőprogramnak nemcsak kimenő fizetéseket (szállítói utalások), hanem az inkasszós fizetéseket is kezelnie kell. A fizetőprogram az ügyfél igényeinek megfelelően nem könyvel a folyószámlára, hanem a fizetési tételekről csak ún. fizetési megbízást állít elő a rendszer. A fizetési megbízásokból állomány készül a fizetési módnak, illetve a banknak megfelelő formátumban.

A folyószámlák kiegyenlítése a bankkivonat alapján történik meg automatikusan, a fizetési megbízás száma, ill. a számlaszám alapján. A csoportos beszedési meghatalmazásokban történő változások feldolgozása is automatikusan történik.

Csekkes befizetések állományának feldolgozását program támogatja, amelynek segítségével a vevő folyószámláján a befizetett tételek azonnal kiegyenlítésre kerülnek.

Főkönyv és a depo kezelése

A főkönyvi nyilvántartás SAP támogatása standard eszközök felhasználásával történik. A depo feladás könyvelését egy fejlesztett program támogatja, amely standardkönyvelési tranzakciókat hív meg. Depo: olyan telephely, ahol hulladék átvétel történik átvételi díj befizetése ellenében. Az átvett hulladékot lemérik egy olyan mérleggel, amely rendelkezik számlakészítő szoftverrel. A szoftver készít egy egyeztetett szerkezetű fájlt, amely inputja az SAP oldalon fejlesztett program által meghívott standardkönyvelési tranzakciónak. Sajátossága a fejlesztésnek, hogy a számlát és a befizetést egyszerre könyveli, és a tételeket kiegyenlítetté is teszi.

Pénztár

Az ügyfél vállalatai a standard SAP pénztári folyamatot használják. Az SAP standard megoldás nem rendelkezik címletkezelés funkcióval, amely a napi pénztárzárás része. A rendszer fejlesztése révén azonban megvalósítottuk a címletkezelés funkciót a kapcsolódó beállítási lehetőségekkel.

Az SAP standard pénztárnapló általában nem felel meg a magyarországi ügyfelek követelményeinek, ezért a bevezetés során a standard pénztárnapló fejlesztéssel lett kiváltva.

Felszólítás

Az ügyfél vállalatai a standard SAP felszólítási folyamatot használják. Kivételt képeznek a felszólító levelek, amelyek nem az SAP standard űrlapok átalakításával keletkeznek, mert azokat nem használják. Az igény az volt, hogy az SAP standard felszólítási eljárás eredményeként készüljön egy olyan fájl, amelynek felhasználásával a felszólító levelek nyomdában elkészíthetők, tekintettel a levelek nagy tömegére. Az erre a célra kifejlesztett program készíti a nyomdai feldolgozásra alkalmas fájlt az SAP felszólítási futás eredménytábláiból.

Eszközgazdálkodás

Az eszközgazdálkodás lényegi részét standard funkciókkal biztosítja az SAP FI-AA modulja. Ennek keretében kezeli az eszközök nyilvántartását, életútjuk során bekövetkező gazdasági eseményeket (beszerzés, egyéb növekedés, normál- és terven felüli értékcsökkenés elszámolás, kivezetés), valamint ezek lekérdezéseit.

A törzsadatok nyilvántartása keretében biztosítja a rendszer a kiegészítő mezők kezelését, valamint a tartozékok elkülönített nyilvántartását. A Waste & Recycling modulban kezelt saját tulajdonú edények (berendezések) adatai is összekapcsolhatóak az eszközgazdálkodás törzsadataival.

Az eszközök értékeit három (számviteli, adó törvény-, és IFRS szerinti) értékelési területen tartjuk nyilván. Lehetőséget biztosítunk, hogy a könyvelt értékcsökkenést meg lehessen bontani aszerint, hogy lakossági vagy közületi szolgáltatás érdekében használják az eszközöket, illetve tevékenységek és települések szerinti megbontásra is van lehetőség. Az értékcsökkenés elszámolásakor a rendszer figyelembe veszi a könyvelt fejlesztési tartalékok, illetve a megadott maradványérték összegeit is.

Az eszközök éves leltározását a megfelelő standard funkciók hiánya miatt fejlesztett funkciókkal (leltárív, leltárív visszazörgzítése, hiány-többlet lista) támogatjuk.

Dokumentum menedzsment

Használatba vettük az SAP egyik standard, alkalmazásokat átfogó almodulját, a DMS (Documentum Management System) rendszert, aminek segítségével dokumentumok nyilvántartására, azok SAP-s objektumaihoz való csatolására, valamint külső fájlok (szkennelt kép, egyéb elektronikus dokumentum) hozzárendelésére nyílt lehetőség. Ezáltal az iktatás egységesítése kezdődött meg, a korábban eltérő formátumban, helyeken és módokon tárolt dokumentumok, fájlok egységes felületen való elérése vált lehetővé. Ennek keretében a következő dokumentum típusokat alkalmazzuk:

- Szállítói szerződés
- Szállítói megrendelés
- Bejövő számla
- Vevői szerződés
- Megállapodás

A beérkező számlák esetében a számla beszkennelése és SAP-ba való csatolása révén a számlák ellenőrzése, engedélyezése is elektronikusan történhet, valamint a számlakép és a könyvelési bizonylat - illetve SAP-beli megrendelés esetében a megrendelés - összekapcsolásának eredményeképpen egy átfogó nyilvántartást biztosít a rendszer.

Humán erőforrás menedzsment

Személyi törzsadat kezelés, nyilvántartás

A bevezetett rendszerben a személyi törzsnyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- jogszabályok által előírt személyi, statisztikai és besorolási adatok,
- jogszabályok által előírt mozgásadatok (pl.: belépés-kilépés jellemzői, stb.),
- a bérelszámoláshoz, TB-ellátásokhoz, SZJA-elszámoláshoz szükséges adatok,
- a munkáltatóra, ill. kifizetőre vonatkozó kötelező időszakos és rendszeres adatszolgáltatások,
- a standard kimutatások, listák beállítása a teljes törzsadat bázisra.

A rendszerben kialakításra került a szervezeti menedzsment funkció (szervezet-felépítés és tervezés, szervezeti struktúra felépítése, munkakörök és pozíciók leképezése), mely integráltan működik az SAP HR modul személyügyi adminisztráció komponensével.

Időgazdálkodás

Az alábbi funkciók kialakítása történt meg:

- Munkarendtípusok leképezése
- Helyettesítések kezelése
- Távollétek kezelése
- Szabadság keretek (pl. évi rendes-, beteg-, tanulmányi szabadság, felmentés stb.) nyilvántartása
- Időrögzítés (negatív időrögzítés)
- Munkaidő és létszámgazdálkodáshoz szükséges kimutatások, riportok

Bérszámfejtés, adóelszámolás, könyvelés

A rendszerben a törvényi előírásoknak megfelelően az alábbi funkciók kerültek kialakításra:

- Törzsadatok kiértékelése
- Munkarend szerinti idő kiértékelés
- Teljesítménybér kalkuláció
- Távolléti adatok kiértékelése (átlaggal, távolléti díjjal, TB átlaggal, nem-fizetett stb.)
- Egyéb személyi jellegű kifizetések meghatározása (pl. vezetői prémium, fogási prémium)
- Szükséges esetekben automatikus visszaszámfejtés korábbi hónapokra
- Bruttó járandóság meghatározása
- Járadékok és adóelőlegek (adók) meghatározása
- Letiltások és végrehajtói jutalék meghatározása (pl. gyerektartás)
- Egyéb levonások meghatározása
- Nettó kifizetés meghatározása, átutalási fájlok előállítás
- Bérösszesítők, járadék, adóelőleg, nyugdíjpénztári listák és adatszolgáltatások riportjai
- A munkáltatónál szerzett (ill. hozott) adóadatok kiértékelése
- Jövedelemigazolások nyomtatása
- Dolgozói nyilatkozatok, kedvezmények feldolgozása
- Adóelszámolás elvégzése
- Kifizetői jellegű adatok kiértékelése
- Adatszolgáltatás az előírt fájl formátumban
- Adóhátralék, ill. túlfizetés személyenkénti automatikus lekezelése
- A bérszámfejtés után havonta a beállításnak megfelelően költséghelyre és költségnemekre lekönyvelt adatok előállítás a könyvelés és kontrolling (FI és CO) részére.

HR adatszolgáltatás

A jogszabályi előírásoknak megfelelő listák az SAP-ban kerülnek előállításra (munkaügyi listák, KSH részére adatszolgáltatás, TB adatszolgáltatás, APEH adatszolgáltatás).

Kontrolling

A rendszer kontrolling modulja integráltan kapcsolódik a logisztikai, számviteli folyamatokhoz. A kontrollingba átvételre kerül minden költségszámítás releváns információ olyan, - a vállalat működése szerinti, ill. a vezetői igényekhez kialakított - tagolás szerint, amely alapján a szükséges kontrolling beszámolók előállíthatók. Az átvétel a főkönyvi számláknak megfelelő költségnemekkel, árbevételfajtákkal automatikusan történik, de ezen túl lehetőség van felosztott költségek kimutatására is. A rendszer lehetőséget nyújt tényadatok mellett tervadatok rögzítésére és kimutatására, továbbá obligóadatok vezetésére is. Az értékek mellett a rendszerben mennyiségek is vezethetők, ill. kimutathatók. Ezek alapján lehetőség van mutatószámok képzésére, ill. a költségfelosztások során a naturáliák vetítési alapként is szolgálhatnak.

A bevezetés során a rendszerrel kapcsolatban követelményként jelentkezett:

- a havonta elkészítendő kontrolling jelentések előállíthatósága mellett ad-hoc riportok elkészíthetősége is,
- a tervezés támogatása, amely lehetővé teszi az üzleti terv, ill. a díjkalkuláció elkészítését,
- a belső elszámolások és költségfelosztások elvégezhetősége, a divízionális gazdálkodási rendszer megvalósíthatósága.

A megvalósult rendszer mindezeket a követelményeket kielégíti.

- A kontrolling modul információs rendszere számos előre definiált standard beszámolót tartalmaz a kontrolling rendszer adatainak megjelenítésére. Ezen túl a felhasználó rendelkezésére áll olyan rugalmas beszámoló definiálási eszköz, amely alapján saját maga is készíthet tartalmilag, formailag számára megfelelő beszámolókat. Ezen túl beszámolók fejlesztésére is mód van. A beszámolók a rendszerben egymáshoz kapcsolhatók, így pl. lehetőség van egy aggregált adatból lefűzni egészen bizonylat szintig. A beszámolók megjeleníthetők, elmenthetők Excel formátumban.

A rendszerben a különböző kiértékelési szempontokhoz (költségnemek, költséghelyek, tevékenységek, divíziók, települések, projektek, régiók, hulladékfajták) tetszőlegesen csoportosíthatók. A csoportok a beszámolóban lehetővé teszik az adatok hierarchikus megjeleníthetőségét azáltal, hogy automatikus összegzési szintet képeznek.

A kötelezően előállítandó havi jelentésekhez a rendszerben kimutatható pl. a divíziók, tevékenységek eredménye, az árbevételek divízióként, tevékenységenként, régióként, hulladék-fajtánként, a hulladékhasznosítás árbevétele és mennyisége, a gépjárművek költségei és teljesítményei (km, üzemóra, stb.).

- A tervek elkészítéséhez a rendszerben több tervverzió is kialakítható. A tervezés támogatásához rendelkezésre állnak olyan segédfunkciók, mint pl. tény-, ill. tervadatok másolása egy másik verzióba, tervadat átértékelés, vagy a tervadatok automatikus felosztása. A rendszerben elkészíthető és kimutatható mind az üzleti terv, mind a díjkalkuláció és az információs rendszerben a tervverziók összehasonlíthatók a tényadatokkal.
- A költségek felosztásának, elszámolásának megvalósítására számos standard módszer áll a rendszerben rendelkezésre. A költségfelosztásokhoz szabályok definiálhatók, melyeket a felhasználó maga is karban tud tartani. A felosztás történhet akár eredeti, akár külön költségnemmel, vetítési alapként megadhatók tény-, ill. tervadatok, tény-, ill. terv mennyiségek, ill. százaléktételek is. Értékek elszámolása mellett lehetőség van mennyiségek elszámolására is. Például a teljesítményt nyújtó költséghelyek teljesítményeihez elszámolóár (tervtarifa) rendelhető, amely alapján a teljesítmények rögzítésekor a szolgáltatott mennyiség szerint kerül jóváírásra a szolgáltatást végző költséghely, ill. megterhelésre a szolgáltatást igénybe vevő. Lehetőség van a szolgáltatások tényleges árának kiszámítására, amellyel az elszámolóárral értékelt teljesítmények automatikusan átértékelhetők.

A hulladékgazdálkodási SAP megoldásainkról további információt Kovács Gábornétól a +36 20 773 9613 telefonszámon, egyéb SAP megoldásainkról személyes konzultációt a sapinfo@synergion.hu e-mail címen kérhet.