

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Göllei Erika

Pénzügy és számvitel
Vállalkozási szakirány

Egy kisvállalkozás indításának jogi-,
pénzügyi-, számviteli előfeltételeinek
és gazdaságos működésének
vizsgálata

2021



PANNON EGYETEM
Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

NYILATKOZAT

a szakdolgozat/zárodolgozat digitális formátumának benyújtásáról

(Szövegszerkesztővel történő kitöltés után nyomtatandó egy példányban.)

Hallgató neve:	Göllei Erika		
Szak:	Pénzügy és számvitel		
Szakirány (ha van):	Vállalkozási szakirány		
Neptun kód:	IIIXN3	Benyújtás éve:	2021
Szakdolgozat/zárodolgozat címe:	Egy kisvállalkozás indításának jogi-, pénzügyi-, számviteli előfeltételeinek és gazdaságos működésének vizsgálata		
Témavezető (belső konzulens) neve:	Lambertné Katona Mónika		
Gyakorlóhelyi (külső) konzulens neve:	Bálintné Riba Mónika		
Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan:	kisvállalkozás, adózás, könyvelés, tárgyi eszközök, bevallások		

Kérjük a szerzői döntésnek megfelelő opciót aláhúzni:

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy szakdolgozatomat/zárodolgozatomat az egyetem az interneten a nyilvánosság számára repositóriumában közzétegye.

A hozzájárulás szerzői feltételei:

- mások számára a közzététel semmilyen formában nem engedélyezett,
- a dolgozat magáncélra letölthető, a forrás és nevem megjelölésével szabadon idézhető, de az idézést meghaladó felhasználás (átvétel) tilos,
- hozzájárulásom időtartamra nem korlátozott és bármikor visszavonható.

Hozzájárulás hiányában a dolgozat csak az egyetem könyvtáraiban az arra kijelölt számítógépeken, képernyős megtekintéssel kutatható. Egyéb hozzáférés, többszörözés nem engedélyezett.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy szakdolgozatom/zárodolgozatom digitális adatállománya mindenben eleget tesz a vonatkozó hatályos intézményi előírásoknak, tartalma megegyezik nyomtatott formában benyújtott szakdolgozatommal.

Dátum: 2021.05.21.

Göllei Erika s.k
Hallgató aláírása

A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.

Dátum: 2021.06.03.

Szabó G. Tibor s. k.

.....
Könyvtári munkatárs

P.H.

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Göllei Erika

Pénzügy és számvitel
Vállalkozási szakirány

Beszámoló a szakmai gyakorlatról

2021

3

Tartalomjegyzék

A vállalkozás bemutatása.....	5
Szakmai gyakorlati napló.....	6
1. Tárgyi eszközök elszámolásának rendje, beleértve a szintetikus és analitikus nyilvántartások követelménye	8
1.1 A tárgyi eszköz és a hozzá kapcsolódó fogalmak	8
1.2 Az analitikus és szintetikus nyilvántartás ismertetése.....	8
1.3. A nyilvántartások egyeztetése és különbsége	11
1.4. A tárgyi eszközök állomány növekedése és csökkenése.....	11
2. A vállalkozás adójogi státusza, rendszeres bevallási és adóelőleg fizetési kötelezettségei és ezek gyakorlati lebonyolítása. A munkavállalók adó és járulékfizetésével kapcsolatos főbb gyakorlati tennivalók.....	13
2.1. Alanyi adómentes.....	13
2.2. KATA adózást választott	13
2.3. Iparüzési adója.....	14
2.4. Alkalmazottak	15
3.A vállalkozásnál használatos könyvelő, számlázó, bérszámfejtő stb. programok, valamint az adó-, és járulékbevallások során használt nyomtatványkitöltő programok, az adatok transzportálásának lehetőségei	15
3.1. RLB-60.....	15
3.2. Számlázz.hu.....	17
3.3. ÁNYK nyomtatványkitöltő program.....	18
3.4. Open Office	18
Felhasznált irodalom	20

A vállalkozás bemutatása

Bálintné Riba Mónika egyéni vállalkozó, mérlegképes könyvelő

A vállalkozás egy egyszemélyes egyéni vállalkozás, mely könyvelői irodaként működik. A vállalkozás 2006-ban alakult, egyszeres és kettős könyvvitellel is foglalkozik, könyvelésen kívül bérszámfejtést és adóbevallás készítést is vállal. Az évek során egyre több vállalkozó kereste fel, és egyre többen bízták rá a könyvelési feladatokat. Mára már ügyfelei köre nagyon változatos, egyesületek, non-profit szervezetek, adószámos magánszemélyek, egyéni vállalkozások, őstermelők, illetve cégek is megtalálhatók. A vállalkozás telephelye nem egy különálló iroda, hanem egy családi ház földszint része lett kialakítva egy nagyon szép és rendezett irodahelyiséggé, ahol ügyfeleit fogadja, előre megbeszélt időpont szerint. Minden új ügyfélről ügyfélazonosítás után történik a szerződéskötés (ügyfélátvilágítási adattal) pénztárosi törvény alapján. Az ügyfelek alacsony kockázatú vagy magas kockázatú besorolásba kerülnek. A könyvelőiroda pénztárosi szabályzattal rendelkezik. Törvényváltozást követően 90 napon belül módosítani kell. A gyakorlati időm alatt az ügyfélfogadás március 8-tól, április 9-ig szünetelt, ekkor az ügyfelek elektronikusan vagy postai úton küldték a feldolgozandó dokumentumokat.

Az iratokat érkeztetni kell az iratok átvételekor, rendszerezésre, rögzítésre és feldolgozásra kerülnek. Az RLB-60 pénztárkönyvi és kettős könyvviteli programjával rendelkezik, és 2021. január 1-től az új hálózatos verzióra tért át. Ebben a verzióban már lehetőség van jelszavas azonosításra és a programban végzett feladatok naplózásra kerülnek, így egy adatvédelmi incidens könnyen nyomon követhető.

A vállalkozás SWOT – analízise

1. ábra : SWOT - analízis

Erősségek	Gyengeségek
teljes átlátás a vállalkozáson belül	korlátozott ügyfélszám
gyors segítségnyújtás az ügyfeleknek	lassú munkafolyamat
közvetlen kapcsolat az ügyfelekkel	ügyfelek hanyagsága
nincs bérletidj	bevétel növelése érdekében az árakat kell növelni, nem az ügyfélkört
alacsony fenntartási költségek	megszabott munkaidő hiánya
Lehetőségek	Veszélyek
plusz munkaerő alkalmazása	határidők elmulasztása
szakképzettség bővítése	adóitkok kiszivárgása
több szolgáltatás bevezetése	nagy felelősségvállalás
informatikai rendszer fejlesztése	hosszabbtávú lebetegedés
pályázati lehetőségek	monotonitás okozta figyelmetlenség

1. Forrás: Saját szerkesztés

Szakmai gyakorlati napló

hét	dátum	Elvégzett feladatok
1	2021.02.15.-2021.02.19	Adatok rögzítése, bevétel és költség számlák rendszerezése
2	2021.02.22-2021.02.26	Vevő és szállító számlák kontírozása, rendszerezése, könyvelői program ismeretének elsajátítása.
3	2021.03.01-2021.03.05	Gazdasági társaságok bevétel és költség számlái rendszerezése, rögzítése a könyvelői programban
4	2021.03.08-2021.03.12.	Gazdasági társaságok bevallás- és eredménykimutatás készítése
5	2021.03.16-2021.03.19	Adatok rögzítése, számlák rendezése, vevő és szállító számlák könyvelése, áfa bevallások készítése
6	2021.03.22.-2021.03.26.	Vállalkozások egyszeres könyvelése, bérek rögzítése, alkalmazottak kezelése a programban
7	2021.03.29.-2021.04.02.	Vállalkozásokon belüli bérek rögzítése, bérszámfejtések, számlák rendszerezése, lefűzése
8	2021.04.05-2021.04.09.	Gazdasági társaságok egyszeres és kettős könyvelése, alkalmazottak kezelése a programban
9	2021.04.12.-2021.04.16.	Egyéni vállalkozások bevétel és kiadás számláinak könyvelése a könyvelői programban
10	2021.04.19.-2021.04.21.	Gazdasági társaságok vevő és szállító számláinak rendszerezése, könyvelése a kettős könyvviteli programban
11	2021.04.26.-2021.04.30.	Kettős könyvelés, és a gazdasági társaságok és egyéni vállalkozók számára helyi iparűzési adó bevallások készítése

12	2021.05.03.-2021.05.07.	Egyszeres könyvelés, személyi jövedelemadó bevallások készítése a gazdasági társaságok alkalmazottainak
13	2021.05.10.-2021.05.14.	Áfa bevallások készítése az ÁNYK programban, könyvelés a kettős könyvviteli programban.
14	2021.05.17.-2021.05.21.	Beszámolóképzéssel kapcsolatos feladatok elkészítése, gazdasági társaságoknak vevő és szállító számláinak könyvelése

1. Tárgyi eszközök elszámolásának rendje, beleértve a szintetikus és analitikus nyilvántartások követelménye

1.1 A tárgyi eszköz és a hozzá kapcsolódó fogalmak

Tárgyi eszközök: A tárgyi eszközök olyan anyagi eszközök, amelyek tartósan, közvetlenül vagy közvetett módon szolgálják a vállalkozási tevékenységet, függetlenül attól, hogy azok üzembe helyezésre kerültek-e vagy sem.

Értékcsökkenés: Az értékcsökkenés az immateriális javak és a tárgyi eszközök fizikai elhasználódásának, avulásának pénzben kifejezett értéke

Maradványérték: A maradványérték a hasznos élettartam végén az adott eszköz várhatóan realizálható értéke, amelyet a rendeltetésszerű használatbavételkor, az üzembe helyezés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megállapítani. A számviteli politikában a gazdálkodóknak rögzíteni kell.

1.2 Az analitikus és szintetikus nyilvántartás ismertetése

A számvitel a gazdasági eseményekről feljegyzéseket készít. Minden gazdasági esemény bizonylaton kerül rögzítésre. A gazdasági esemény okozta változásokat a könyvekben is fel kell jegyezni. Erre szolgálnak az analitikus és szintetikus nyilvántartások.

Az analitikus nyilvántartások szolgálnak az időszak alatt a bekövetkezett változások feljegyzésére. Ezen változásokat az időszak végén összesítjük, és az analitikus nyilvántartások adataiból feladásokat készítünk. Ez a feladás az alapja a szintetikus könyvelésnek. Az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás ugyanazon gazdasági események hatását tartalmazza. Különbség abban van, hogy az analitikus

nyilvántartás részletes, a főkönyvi elszámolás pedig összevont. A kétféle nyilvántartásnak szakmailag is egyeznie kell.

Az analitikus nyilvántartások jellemző formái:

- csak mennyiségi nyilvántartás (raktári készletnyilvántartás)
- csak értékbeni nyilvántartás (követelések és tartozások nyilv)
- mennyiségi és értékbeni nyilvántartás (tárgyi eszközökről és készletekről)

Szintetikus nyilvántartás: a vagyont és a vagyónváltozásokat értékben, összevontan tartja nyilván, a főkönyvi számlákon és naplóban.

Kapcsolatok

Vezetésük történhet párhuzamosan, a bizonylatok alapján, egymástól függetlenül rögzítik a változásokat mindkét elszámolásban, vagy feladás alapján

Részletező nyilvántartásokban, analitikában folyamatosan vezetik a változásokat, hó végi vagy év végi feladás alapján könyvel a főkönyvi könyvelés.

Az értékcsökkenés könyvelésének alapbizonylata az analitikus nyilvántartás alapján készített összesítő kimutatás. Ez az analitikus nyilvántartás adataiból készül, ahol a bruttó érték, az értékcsökkenés és a záró nettó érték kimutatása a főkönyvi számlákkal történő egyeztetési célokat is szolgál. A terven felüli értékcsökkenés alapbizonylatai a kárfelvételi, a selejtezési és a hiányjegyzőkönyvek. A tárgyi eszközök egyedi analitikus nyilvántartást igényelnek. Az analitikus nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

Azonosító adatok

- a tárgyi eszközök megnevezése, tartozékai
- az azonosításhoz szükséges leltári szám
- a kapcsolódó főkönyvi számla száma és elnevezése
- a szerződés szerinti szállító megnevezése
- a gyártás éve
- a beszerzése időpontja... stb.

Nyilvántartási adatok

- a használó költséghely és annak változása
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere
- a leírás kulcsa, annak változása és időpontja

- az adótörvényben meghatározott amortizációs norma

A személyi használatra kiadott tárgyi eszközöknél a munkavállaló nevét és a munkahely megnevezését is fel kell tüntetni.

Állomány- és értékadatok:

- a bruttó érték és annak változása
- a tervezett maradványérték és annak változásait
- a tárgyi eszközök nettó értéke
- a visszaírt terven felüli értékcsökkenésnek elszámolt összege és annak változása

Az analitikus nyilvántartásban rögzíteni kell a leltározás időpontjait, az állományból történő kivezetés időpontját, bizonylatát és értékét. A tárgyi eszközök állománynövekedései elsődlegesen a beruházás számlán kerülnek könyvelésre. A tárgyi eszközök értékében bekövetkezett változásokat a terv szerinti értékcsökkenésen kívüli esetekben is az analitikus nyilvántartásokban kell elsődlegesen felvezetni az alapbizonylatok alapján. A teljesen leírt tárgyi eszközök bruttó értékét és értékcsökkenését a főkönyvi számlákon mindaddig célszerű szerepeltetni, amíg azok használatban vannak, és ezért ezek analitikus nyilvántartását el kell különíteni. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a tárgyi eszközök nyitó bruttó értékét, annak növekedését, csökkenését, záró bruttó értékét, külön az átsorolásokat, továbbá a halmozott értékcsökkenés nyitóértékét, tárgyévi növekedését, csökkenését, záró értékét. Be kell mutatni az elszámolt értékcsökkenési leírást a következő bontásban: terv szerinti leírás lineárisan, degresszíven, teljesítményarányosan, egyéb módszerrel, továbbá a terven felüli értékcsökkenés, a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összege. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az értékhelyesbítések nyitó értékét, növekedését, csökkenését, záró értékét, továbbá ismertetni kell a piaci értéken történő értékelés alkalmazott elveit és módszereit.

1.3. A nyilvántartások egyeztetése és különbsége

Az analitikus nyilvántartások adatait összehasonlíthatjuk a főkönyvi számlák adataival, ilyen például az év végi leltár is.

Tárgyi eszközök esetén az analitikus nyilvántartás a tárgyi eszköz kártonok vezetésén keresztül valósul meg. (tárgyi eszköz kárton fejléc)

Tárgyi eszköz kárton (számviteli törvény szerint és adótörvény szerint) vezetése

Különbség

A társasági adótörvény szerint, az eszköz teljes egészében leírásra kerül, a számviteli törvény szerinti leírás alapján pedig a maradványértékig, kivéve terven felüli leírás esetén.

2. ábra : Tárgyi eszközök nyilvántartó lapja adótörvény és számviteli törvény szerint

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA								
Adótörvény szerint								
Megnevezés MS Windows 10 Pro			Leltári szám 2020/11/03	Főkönyvi szám 114	Munkaszám			
Beszerezés dátuma 2020.11.22	Üzembehelyezés 2020.12.04	Leírás várható időpontja 2023.12.15	Leírás ideje 3,0	Leírás kulcs 33,00%	Mennyiség 4			
Tárolás helye		Gyári szám	Beruházási kedvezmény	Fejlesztési tartalék	DEM/IN/MIS			
Szállító: [REDACTED]			Biz. szám: SM-2020/346/V2					
Dátum	Szöveg	növekedés	csökkenés	Bruttó érték egyenleg	növekedés	csökkenés	Értékcsökkenés egyenleg	Nettó érték
2020.11.22	Beszerezés	174 520		174 520			0	174 520
2020.12.04	Üzembehelyezés			174 520			0	174 520
2020.12.31	ÉCS elszámolása (atv)			174 520	4 406		4 406	170 114

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA								
Számviteli törvény szerint								
Megnevezés MS Windows 10 Pro			Leltári szám 2020/11/03	Főkönyvi szám 114	Munkaszám			
Beszerezés dátuma 2020.11.22	Üzembehelyezés 2020.12.04	Leírás várható időpontja 2023.12.15	Leírás ideje 3,0	Leírás kulcs 33,00%	Mennyiség 4			
Tárolás helye		Gyári szám	Maradványérték	Fejlesztési tartalék	DEM/IN/MIS			
Szállító: [REDACTED]			Biz. szám: SM-2020/346/V2					
Dátum	Szöveg	növekedés	csökkenés	Bruttó érték egyenleg	növekedés	csökkenés	Értékcsökkenés egyenleg	Nettó érték
2020.11.22	Beszerezés	174 520		174 520			0	174 520
2020.12.04	Üzembehelyezés			174 520			0	174 520
2020.12.31	ÉCS elszámolása (sztv)			174 520	4 406		4 406	170 114

2. Forrás: Gyakorlati hely, saját szerkesztés. RLB-60 program

3. ábra : Tárgyi eszköz kártonon levő adatok

Tárgyi eszköz kárton	
Törzs adatok	Változó adatok
az immateriális jószág megnevezése	Értékcsökkenés
a vállalkozás neve	bruttó érték növekedés és csökkenés
főkönyvi számla száma	dátum
üzembehelyezés időpontja	nettó érték növekedés és csökkenés
értékcsökkenés módja, a leírás kulcsa és éveinek száma	szöveg megnevezése

3. Forrás: penzugysziget.hu, saját szerkesztés

1.4. A tárgyi eszközök állomány növekedése és csökkenése

A tárgyi eszközök állománynövekedései:

- beszerzés (beruházás)

- követelés fejében átvétel
- térítés nélküli átvétel
- apport,
- leltári többlet
- saját előállítás

1.

A tárgyi eszközök állomány- és értékcsökkenése:

- értékesítés
- terv szerinti értékcsökkenés
- terven felüli értékcsökkenés
- selejtezés
- térítés nélküli átadás
- káresemény
- hiány
- apportként történő átadás
- kötelezettség teljesítésére átadott tárgyi eszközök

2.

3.

4. ábra : Tárgyi eszközök kezelése 1.2.3.

4. Forrás: Gyakorlati hely, saját szerkesztés, RLB-60 program

2. A vállalkozás adójogi státusza, rendszeres bevallási és adóelőleg fizetési kötelezettségei és ezek gyakorlati lebonyolítása. A munkavállalók adó és járulékfizetésével kapcsolatos főbb gyakorlati tennivalók.

2.1. Alanyi adómentes

A vállalkozó az értékesített termék vagy szolgáltatás után nem számít fel ÁFA-t. Alanyi adómentes egyéni vállalkozó nem kötelezett bankszámlanyitásra, ezért csak fizethetők a járulékok. Jelen esetben a vállalkozás rendelkezik vállalkozói bankszámlával, és ezen keresztül történik a közteherfizetés.

Alanyi adómentesség előnyei

A cégekkel szembeni alacsonyabb áron való értékesítéssel járó versenyelőny mellett a következő előnyei vannak:

- Egyszerű a könyvelés KATA-s adózóként
- Nem kell ÁFA-t fizetni, de nem is igényel vissza, nincs áfa bevallási kötelezettsége, kivéve néhány esetet pl. tárgyi eszköz értékesítése
- Nem kell ÁFA bevallást készíteni
- Nem kell külön céges bankszámlát fenntartani

2.2. KATA adózást választott

Bevételi nyilvántartásra kötelezett

Bevételi nyilvántartás lényege, hogy ellenőrizhető módon nyilvántart és rögzít minden olyan adatot, amely az adókötelezettség teljesítéséhez és a teljesítés ellenőrzéséhez szükséges. Ez azért fontos, mert a bevételi nyilvántartás lesz az alapja a KATA bevallásnak. A nyilvántartásban a bevételeket időrendben kell szerepeltetni, és azt a számlák, banki bizonylatok által jól követhető módon kell összeállítani.

A bevételi nyilvántartás kötelező elemei a következők.

- A sorszám, a bizonylat sorszáma, ami a vállalkozó által kiállított számla vagy nyugta sorszáma
- a bevétel összege
- a bevétel megszerzésének időpontja.

1 millió Ft feletti bevétel miatt adatszolgáltatási kötelezettségünk van, így ebben az esetben szükség van a vevő nevére, címére és adószámára. A nyilvántartást a számlákkal és banki bizonylatokkal együtt az adóévet követő 5. év végéig kell megőrizni a vállalkozásnak.

Évente egyszer KATA bevallás benyújtására kötelezett, ezért iparüzési adóbevallás benyújtási kötelezettsége nincs.

Évente egyszer KATA bevallás benyújtására kötelezett, kifizetőnként 1 millió Ft feletti bevétel esetén a bevallásban adatszolgáltatási kötelezettségünk van.

A KATA kiváltja az személyi jövedelemadót, a szociális hozzájárulási adót, a társadalombiztosítási járulékot, a vállalkozói személyi jövedelemadót és az osztalékadókat.

Katás vállalkozóként az adózási évet követő év február 25-ig kell elkészíteni és benyújtani az KATA adóbevallást a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé. A nyilatkozatban az adóév során összesen megszerzett bevételeket kell feltüntetni. Ha bevétel meghaladja a Kata törvényben meghatározott összeghatárt, 12 millió Ft-ot akkor a bevallásban 40%-os külön adót is szerepeltetni kell, amit szintén február 25-ig ki kell fizetni.

Ha egy partnertől a naptári évben 1 millió forintnál több bevétel lett realizálva, akkor fel kell tüntetni a bevallásban a megszerzett bevétel összegét, illetve a megrendelő adatait is. A bevallást akkor is be kell nyújtani, ha év közben nem keletkezett bevétel, ilyenkor 0 Ft bevételt kell bevallani. Ha az adózásban általános szabályok alapján tételes költségelszámolást választott volna, akkor minden hónapban az egyéni vállalkozó saját maga és alkalmazottja után járulékbevallásra kötelezett. (SZOCHO, TB, 2158-as lapon vallja be) ebben az esetben tárgyhónapot követő hó 12-ig bevallja és befizeti az egyéni vállalkozói jövedelemfelvét közterheit. Év végén pedig az szja bevallás keretében bevallja a vállalkozói szja-t, osztalékadót.

2.3. Iparüzési adója

A vállalkozás az iparüzési adóban is a tételes adófizetést választotta (KATA) ezért iparüzési adóbevallás benyújtása alól mentesül.

Ezen adó bejelentkezést az önkormányzati adóhatóság ASP rendszerén keresztül kell megtenni.

Az iparűzési adóban is tételes adózást választó adóalanyok az iparűzési adót két részben az első félévit március 16-ig, a második félévit szeptember 15-ig fizetik meg, telephelyenként 2 500 000 Ft adóalap figyelembe vételével.

Az önkormányzat a kisadózók esetében 2021-ben automatikusan a csökkentett adómérték alapján írja elő a fizetendő adót. Iparűzési adó maximum mértéke 2%, így éves szinten maximum 50 ezer Ft az iparűzési adó. A Covid 19 járványhelyzet miatt 2021-ben az iparűzési adó felezésre került. Első félévben és második félévben is 1%-ot kellett fizetni, jelenlegi helyzetben 12 500 – 12 500 Ft.

A többi mikro, kis és közép vállalkozás csak a 21NYHIPA nyilatkozat benyújtásával kérheti az iparűzési adó felezését.

2.4. Alkalmazottak

Alkalmazott nincs, így havi adó- és járulékbevallási kötelezettsége és alkalmazotti közteherfizetési kötelezettség sincs.

Alkalmazott esetén: tárgyhót követő hó 12-ig kerül bevallásra és befizetésre az alkalmazotti béreket terhelő adó és SZJA, szakképzési hozzájárulás, a TB, a SZOCHO, nyugdíjjárulék és egészségbiztosítási járulék és az egyszerűsített foglalkoztatott közterhe.

3. A vállalkozásnál használatos könyvelő, számlázó, bérszámfejtő stb. programok, valamint az adó-, és járulékbevallások során használt nyomtatványkitöltő programok, az adatok transzportálásának lehetőségei

3.1. RLB-60

A vállalkozás legtöbbet használt programja az RLB-60 Bt. könyvelői programcsomagból előfizetett kettős könyvvitelt vezető, a pénztárkönyvi könyvelés és bérszámfejtő programja.

5. ábra : RLB-60 Bt. logója



5. Forrás: <https://www.rlb.hu/>

A termékcsalád már hosszú évek óta szolgálja a vállalkozás tevékenységeit. A programok megbízhatóak, naprakészek és könnyen kezelhető funkciókkal rendelkeznek. Ennek köszönhetően a gyakorlat során, gyakornokként nekem is sikerült gyorsan és szakszerűen használnom a programot. Esetleg ha nem lenne valami egyértelmű vagy útmutatói segítségre lenne szüksége a vállalkozónak, akkor az ügyfélszolgálat telefonon szívesen segítséget nyújt, illetve elérhető a programhoz egy nagyon részletes útmutató dokumentum is.

Kettős könyvvitel fontosabb funkciói:

- Korlátlan számú vállalkozás kezelése
- Tételek egyszerű és gyors felvitele
- Pénzügyi nyilvántartás (vevő/szállító analitika)
- Automatikus nyitás és zárás
- Teljeskörű áfa analitika
- Mérleg, eredménykimutatás
- Havibéres bérszámfejtés
- Partnerek nyilvántartása és házipénztár kezelése
- Tárgyeszköz nyilvántartás és devizás könyvelés
- Online számlák lekérése, azonnali könyvelése is megvalósítható
- Importálási lehetőség az ÁNYK bevallásokba
- Adatok transzportálásának lehetősége: nem online, nem azonnali adatkapcsolattal, hanem importálással

3.2. Számlázz.hu

Böngészőn keresztül használható számlázóprogram, amely segítségével a számviteli szabályoknak mindenben megfelelő számlákat állíthat ki a vállalkozó korlátlan számban. A számlákat a nyomtatás helyett akár emailben is el lehet küldeni a partnereknek.

6. ábra : számlázz.hu logója



6. Forrás: <https://www.szamlazz.hu>

Fontosabb előnyei:

- NAV adatszolgáltatási kötelezettséget automatikusan teljesíti
- NAV-álló, megfelel a hatályos jogszabályoknak
- Könnyedén összekapcsolható más digitális szolgáltatásokkal
- Ha igény van rá akkor a papírszámlákat a vállalkozó helyett nyomtatják és postázzák is

Külön funkciókkal rendelkeznek a katas vállalkozók számára, ez az autokata

- 1 perc alatt elkészíti a kata bevallást
- automatikusan fizetési értesítőt küld adózási kötelezettségekről
- figyelmeztet, mielőtt a kata keret kimerítődik
- figyelmeztet, ha katas határidő közeleg vagy NAV-os teendő van
- a tudáscentrumban minden katas jogszabályt megtalálni
- az ügyfélszolgálat pedig minden katas kérdésben is segít

3.3. ÁNYK nyomtatványkitöltő program

Ez a nyomtatványkitöltő program segít a vállalkozás és az adóhatóság között megteremteni a kapcsolatot. Itt kell kitölteni az olyan különböző nyomtatványokat, melyek kézzel írott formában nem lehetségesek.

- 2021-es SZJA bevallás (20SZJA)
- 2021-es KATA bevallás (20KATA)
- 2020 adóév vonatkozásában elszámoló KIVA bevallás (20KIVA)
- 2020 adóév vonatkozásában társasági adóbevallás 2029
- 2021-es KIVA bevallás (előlegekről) 21KIVA
- 2108 - Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról
- 2158 - Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről, valamint a biztosított mezőgazdasági őstermelő járulékkötelezettségéről
- 21HIPA Bevallás a helyi iparüzési adóról állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén
- 2165 áfa bevallás

7. ábra : ÁNYK program parancsikonja



7. Forrás: Google

3.4. Open Office

8. ábra : OpenOffice Apache logója



8. Forrás: Google

A platformfüggetlen irodai szoftvercsomag, a piacvezető Microsoft Office-t követi. A vállalkozás az OpenOffice programon belül legtöbbször a Writer és a Calc elemeket használja, ez a kettő szövegszerkesztő és táblázatkezelőprogram. Ezek a programok hasonlóképp működnek, mint a Microsoft programjai közül a Word és az Excel, azzal az egyik különbséggel, hogy az OpenOffice elemeivel közvetlenül lehet PDF fájlokat készíteni és a Calc képes a táblázatokból PDF dokumentumokat készíteni.

4. Összegzés

A gyakorlatom során sok új hasznos, szakmabeli és fontos információra tehettem szert, melyek segítségével könnyebben megértettem a gyakorlat során felmerült teendőket, a könyveléssel kapcsolatos ismereteimet sikerült szélesítenem, melyek nagyban hozzájárultak a tanulmányaim kiegészítéséhez. A 14 hét alatt sikerült megismerkednem a könyvelő és nyomtatványkitöltőprogramokkal, magabiztosan álltam egy újabb feladat elkészítéséhez, bátran tudtam kérdezni, és mindenben segítséget kaptam. A hetek elteltével már gördülékenyen vettem az akadályokat és önállóan végeztem a rám bízott feladatokat. A gyakorlatomnak köszönhetően fejlődtek a számviteli és könyvelési ismereteim, átlátom az adózási rendszerek egyes területeit. A vevő és szállító, illetve a bevétel-költség számlák rendszerezése, lefűzése majd rögzítése töltötte ki gyakorlatom legfőbb részét, ebben tudtam a leghasznosabb lenni a vállalkozás számára, illetve érkezésem előtt tért át egy új számítógépes rendszerre, az átállásban is segítségre lehettem. Összeségében nagyon hasznos volt számomra a szakmai gyakorlat, rengeteg új ismeretre tehettem szert és mellette szolgáltam a vállalkozás fejlődését is.

Felhasznált irodalom

https://www.szamlazz.hu/szamla/tudastar/altalanos/mi_a_szamlazz.hu

<https://www.rlb.hu/>

<https://shop.wolterskluwer.hu/>

<https://hu.wikipedia.org/wiki/Kezd%C5%91lap>

<https://penzugysziget.hu/>

Tanult tananyag

Gyakorlaton szerzett ismeretek

Ábrajegyzék:

1. ábra : SWOT - analízis.....	6
2. ábra : Tárgyi eszközök nyilvántartó lapja adótörvény és számviteli törvény szerint	11
3. ábra : Tárgyi eszköz kartonon levő adatok	11
4. ábra : Tárgyi eszközök kezelése 1.2.3.	12
5. ábra : RLB-60 Bt. logója.....	16
6. ábra : számlázz.hu logója	17
7. ábra : ÁNYK program parancsikonja	18
8. ábra : OpenOffice Apache logója	18

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Egy kisvállalkozás indításának jogi-,
pénzügyi-, számviteli előfeltételeinek
és gazdaságos működésének
vizsgálata

Göllei Erika

Pénzügy és számvitel
Vállalkozási szakirány

2021

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Gazdasági társaságok bemutatása, jogi szempontú elemzése	4
2.1 A vállalkozás fogalma	4
2.2. Közkereseti társaság.....	5
2.3. Betéti társaság bemutatása	7
2.4 Korlátolt felelősségű társaság bemutatása.....	8
2.5 Részvénytársaság bemutatása	8
2.5.1 A részvény	9
2.6. Egyéni cég bemutatása.....	9
3 Adózási formák ismertetése	10
3.1. KATA adózás	10
3.2. KIVA adózás.....	12
3.3. TAO adózás	13
4. A beszámoló.....	13
Beszámoló fajtái:.....	13
4.1. Éves beszámoló	14
4.2. Egyszerűsített éves beszámoló.....	14
4.3. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló	15
5. Eredménykimutatás ismertetése	15
5.1 Eredménykimutatás fogalma.....	15
5.2. Az eredménykimutatás célja	15
5.3 Eredménykimutatás jellemzői	16
5.4. Eredménykimutatás szerkezete	17
5.5. Eredménykimutatás fajtái.....	18
6. Egy kisvállalkozás indítása.....	18
6.1. Alapítás, cégbejegyzés.....	18
6.2. Induló és működési költségek	18
6.3. Az üzleti terv készítése.....	19
6.4. Az alapítás költségei.....	19
6.5. Nagy működési kockázat.....	19
6.6. A számviteli rend kialakítása	21
7. A finanszírozás	22
7.1. Belső finanszírozás	22
7.2. Külső finanszírozás	23
7.2.1. Adósságfinanszírozás	23
7.2.2. Vagyonfinanszírozás	23

7.2.3. A hitelezés általános elvei.....	23
7.2.4. Hitelnyújtás.....	24
7.2.5.A hitelkérelem befogadása.....	24
7.2.6. Az előszűrés.....	24
7.2.7. Hitelbírálat, döntés.....	24
7.2.8. Szerződéskötés, folyósítás, monitoring.....	25
7.3. Az alapítás és az indulás finanszírozása.....	25
7.3.1. A tervezés.....	25
7.4. A Lízing.....	25
8. A marketing szerepe.....	27
9. A mikro-, kis- és közepes vállalkozások megerősítésének stratégiája 2019-2030. (Internetes forrás elemzése).....	29
10. A vállalkozói kedv (Internetes forrás elemzése).....	30
11. Összefoglalás.....	31
12. Ábrajegyzék.....	32
13. Irodalomjegyzék.....	32

1.Bevezetés

Napjainkban Magyarországon egyre több vállalat és vállalkozás indul, ezen belül is a kisvállalkozások száma ugrott meg az utóbbi évtizedben. Ennek számos oka van, például a kedvezőbb adózási feltételek, az egyre több piaci rés felfedezése, illetve az emberek egyre nagyobb vállalkozó kedve. A következőkben a kisvállalkozások indításának előfeltételeiről olvashatunk, melyek megmutatják milyen következményekkel és kötelezettségekkel jár, illetve hogy mely gazdasági társaság közé sorolandó be a vállalkozásunk és mely adózási formát érdemes választanunk a legkedvezőbb eredmény érdekében. A gazdasági tevékenységeket szigorú jogi és pénzügyi feltételek követnek, melyeket haladéktalanul és maradéktalanul be kell tartani, ezeknek hiányában súlyos büntetések szabhatók ki a gazdasági társaságokra. Betekintést kapunk egy gazdasági társaság induló- és egyéb költségeibe, melyek elengedhetetlenek a vállalkozások életében. Így már könnyebben feltérképezhető a tulajdonsok(ok) számára hogy mennyi induló tőkére van szükség, milyen beruházásokra van lehetősége, illetve a kezdeti szakaszban tud-e alkalmazottat foglalkoztatni. A következőkben részletesen feldolgoztam a témával kapcsolatos jogi, pénzügyi, számviteli fontos tudnivalókat, melyeket legtöbb esetben szakirodalmak segítségével és a tanulmányaim, illetve szakmai gyakorlatom során elsajátított tudásom alapján sikerült megtennem, néhány internetes forrás kiegészítésével és segítségével.

2. Gazdasági társaságok bemutatása, jogi szempontú elemzése

1. ábra : A vállalkozások értékhatárai

Vállalkozások	Fő	Maximális árbevétel	Maximális mérlegfőösszeg
Mikrovállalkozások	10	600 millió Ft	600 millió Ft
Kisvállalkozások	50	3 Mrd Ft	3 Mrd Ft
Középvállalkozások	250	12Mrd Ft	12,9 Mrd Ft

1. Forrás: saját szerkesztés 2004. évi XXXIV. törvény alapján

2.1 A vállalkozás fogalma

A vállalkozás olyan gazdasági egység, mely saját nevében, saját felelősségére üzletszerű tevékenységet folytat, a piaci szereplőktől tevékenységében és tulajdonában elkülönül, de a piac által azokkal kapcsolatban van, nyereség elérésére törekszik és ennek érdekében kockázatot vállal.

A vállalkozások sokféle szerepkört töltenek be az egyén és a társadalom életében. Alapvető szerepei például a fizetőképes kereslet kielégítése termelés vagy szolgáltatás révén, munkaalkalom teremtése a vállalkozónak, családjának és a munkavállalóknak, adófizetés, társadalmi és egyéni fizetés létrehozása.

A vállalkozások méret szerinti csoportosítását a magyar jog is átvette 2004-től. A csoportosítás szerint beszélhetünk mikro vállalkozásokról, kisvállalkozásokról és középvállalkozásokról. A csoportosítás külön választja azokat a cégeket, vállalkozásokat, amelyeknek alkalmazotti létszáma kisebb egy előre meghatározottnál, illetve árbevétele egy előre meghatározott szint alatt marad. A KKV szektor napjainkban fontos szerepet tölt be az egyes nemzeti gazdaságok szerkezetében. Sajátosságait és szükségleteiket tekintve eltérnek a nagyvállalatoktól és a multinacionális vállalatoktól. Magyarországon 1982-ben vezettek be néhány kisvállalkozásnak nevezett gazdálkodó szervezeti formát, ezt követte az egyéni vállalkozásról szóló törvény 1990-ben. Magyarországon a

vállalkozás méretének meghatározása a kis-és középvállalkozásokról, illetve fejlődésük támogatásáról szóló- többször módosított - 2004. évi XXXIV. törvényben van leírva.

A magyar jogtudományban gazdasági társaságok alatt természetes személyek, jogi személyek által üzletszerű közös gazdasági tevékenység folytatására alapított saját cégnévvel rendelkező társaságot értünk. A gazdasági társaságok bármely gazdasági tevékenységet folytathatnak, amit törvény nem tilt, vagy nem korlátoz. A gazdasági társaságok alapvető funkciója a gazdasági életbe való bekapcsolódása, írja a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyv.

Gazdasági társaságok előnyei és hátrányai

Előnyei:

- külső befektetők bevonásának lehetőségei
- tulajdonlási lehetőség nagyobb tőke nélkül
- jelentősebbek a hitelforrások
- a tagok megegyezhetnek a nyereség kivonásában

Hátrányai

- konfliktusok
- nem egyértelmű a felelősségvállalás
- nyilvános adatszolgáltatási kötelezettségek
- bonyolult hivatalos ügyintézés pl. alapítás, megszüntetés

2.2. Közkereseti társaság

Közkereseti társaság fogalma

„Közkereseti társaság (KKT.) létesítésére irányuló társasági szerződés megkötésével a társaság tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy a társaság gazdasági tevékenységének céljára a társaság részére vagyoni hozzájárulást

teljesítenek, a társaságnak a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeiért korlátlanul és egyetemlegesen helytállnak."

Felelősség

Korlátlan felelősség: A társaság kötelezettségeiért a tagok esetében azt jelenti, hogy bármekkora a társasággal szemben fennálló követelés, az egészért felelniük kell.

Az egyetemleges kötelezettség: Azt jelenti, hogy bármelyik tagtól követelhető az egész követelés.

A társaságba újonnan belépő tag is felel a belépése előtt keletkezett tartozásokért, és a társaságból kilépő tag is felel 5 évig a kilépése előtt keletkezett tartozásokért. Ez utóbbi igaz arra az esetre is, ha a társaság betéti társasággá alakul, és a tagból kültag lesz, vagy a betéti társaság beltagjából lesz kültag. A tagok a felelősséget egymás között eltérően is szabályozhatják a társasági szerződésben.

Szervezet

Legfőbb szerv a tagok gyűlése. A határozathozatal egyszerű szótöbbséggel történik, de legalább háromnegyedes szótöbbség szükséges az ügyvezető visszahívásához, és egyhangúság a státuszügyekben, Pl.: szerződésmódosítás, átalakulás, megszűnés. A tagokat nem lehet megfosztani szavazati joguktól. Kizárólag a tagok közül kerülhet ki a társaság ügyvezetője.

A társasági vagyon védelme

A tag hitelezője a társaság vagyonából nem elégítheti ki a követelését. A tagot megillető felmondási jogot gyakorolva juthat a felmondás esetén a tagot is megillető arányos vagyონrészhez. Ennek kiadását akár a hitelező, akár a tag csak pénzben követelheti.

A tagsági viszony 3 hónapra mondható fel, és a megszűnéstől számított 3 hónapon belül kell kiadni a tagra eső részt.

A tagsági viszony megszűnése

A tagsági viszony megszűnhet felmondással és rendkívüli felmondással, ha egy másik tag súlyosan megszegi a társasági szerződést, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a vele való további együttműködést vagy a társaság céljainak elérését nagymértékben veszélyezteti. Megszűnik a tagsági jogviszony a tagsági részesedés átruházásával, a tag halálával, illetve akkor is, ha a taggal szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok áll fenn.

A társaság megszűnése

Amennyiben a tagok száma egy főre csökken, a társaság nem szűnik meg, hanem 6 hónapos határidővel dönthet arról, hogy új tagot bejelentve folytatja működését. Ezt megteheti betéti társaságként is, pusztán a társasági szerződés módosításával. Ez a lehetőség akkor is fennáll, ha még több tag van a társaságban. Az ebben részt venni nem kívánó tagokkal el kell számolni.

2.3. Betéti társaság bemutatása

A betéti társaság fogalma

„A betéti társaság (BT.) létesítésére irányuló társasági szerződés megkötésével társaság tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy a társaság gazdasági tevékenységének céljára a társaság részére vagyoni hozzájárulást teljesítenek továbbá legalább az egyik tag vállalja, hogy a társaságnak a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeiért a többi beltaggal egyetemlegesen köteles helytállni, míg legalább egy másik tag a társasági kötelezettségeikért nem tartozik helytállási kötelezettséggel.”

A vagyoni betét nagyságára nincs törvényi szabályozás. A BT vagyonát a tagok a társaság rendelkezésére bocsátják, ami lehet készpénz, apport és vagyoni jellegű dolog. Előnye lehet hogy az alapítása és működtetése egyszerű és viszonylag olcsó, jó lehetőség a családtagok bevonására. Hátránya a beltagek korlátlan és egyenlő felelőssége és a tulajdonrész korlátozott értékesíthetősége.

2.4 Korlátolt felelősségű társaság bemutatása

Korlátolt felelősségű társaság fogalma

„A korlátolt felelősségű társaság (Kft.) olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével alakul, és amelynél a tag kötelezettsége a társasággal szemben törzsbetéteinek szolgáltatására és a társasági szerződésben megállapított egyéb vagyoni értékű szolgáltatásra terjed ki. A társaság kötelezettségeiért a tag nem köteles helytállni.”

A társaság nevétől eltérően nem a társaság felelőssége korlátolt, hanem a tagjaié a társaság felé. A társaság felelőssége saját tartozásaiért korlátlan. A tag pedig egyáltalán nem felel a társaság tartozásaiért. A Kft működhet egyszemélyes formában is. Erre vonatkozó eltérő szabályok közé soroljuk Pl.: a társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg, a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást a bejegyzési kérelem benyújtásáig teljesíteni kell. Amennyiben az üzletrésznek több tulajdonosa van, a közös tulajdon szabályai érvényesülnek, de a társasággal szemben egy tagnak minősülnek, és jogukat tulajdoni arányuk szerinti szavazással választott képviselőjük útján gyakorolják. Az üzletrészt felosztani csak a törvényben meghatározott esetekben lehet.

2.5 Részvénytársaság bemutatása

A részvénytársaság fogalma

„A részvénytársaság olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott számú és névértékű részvényből álló alaptőkével működik, és a részvényes kötelezettsége a társasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének a szolgáltatására terjed ki. A részvénytársaság kötelezettségeiért a részvényes nem köteles helytállni. ”

Az Rt. csak zártkörűen alapítható, de ha a részvényeit a tőzsdére bevezetik, akkor nyilvánosan működő részvénytársaságnak (Nyrt.) minősül. A működési forma megváltoztatásához a közgyűlés legalább háromnegyed szótöbbségére van szükség. A Rt. egyszemélyes formában is működhet. Az egyszemélyes Rt. és a részvényese

közötti szerződést írásba kell foglalni. A minősített többséget biztosító befolyásra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell.

2.5.1 A részvény

A részvény fogalma

„A részvény a kibocsátó részvénytársaságban gyakorolható tagsági jogokat megtestesítő, névre szóló, névértékkel rendelkező, forgalomképes értékpapír”

A részvények osztályozása

Részvénytípusok, részvényfajták szerint

- a) törzsrészvény: alaptőke több mint fele)
- b) elsőbbségi részvény: a részvényesnek meghatározott előnyt biztosít a többi részvényfajtaival szemben
- c) dolgozói részvény
- d) kamatozó részvény
- e) visszaváltható részvény
- f) egyéb (az alapszabályban meghatározott jogokkal)

2.6. Egyéni cég bemutatása

Mivel az egyéni cég nem jogi személy, hanem polgári jog egyéb jogalánya, a törvény meghatározza jogképességének terjedelmét:

- tulajdont szerezhetsz
- jogokat szerezhetsz és kötelezettséget vállalhatsz
- szerződést köthetsz
- pert indíthatsz és perelhetők

Alapítása

Az egyéni cégnek csak egy tagja (alapítója) lehet. Alapító okirattal alapítható, amelyet közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. Az egyéni cég

törzstőkéje az alapító okiratban meghatározott összeg, melyet az alapításkor már be kell fizetni. Egyéni cég **bármekkora jegyzett tőkével alapítható**, azonban ha a törzstőke 200 000 Ft alatt van, akkor az kizárólag pénzbeli hozzájárulással fizethető be, apporttal nem teljesíthető. A törzstőke mértékén túl, az egyéni cég tagja (alapítója) választhat, hogy saját vagyonával a kötelezettségekért korlátlan vagy korlátolt felelősséget vállal. Ha az alapító korlátlan felelősséget vállal, akkor a cégforma rövidítése Ec lesz, ha pedig korlátolt felelőségű, akkor Kfc

3 Adózási formák ismertetése

2. ábra : Gazdasági társaságok összehasonlítása

Jellemző	Gazdasági társaságok			
	KKT	BT	KFT	RT
Alapítói létszám	Min. 2, természetes személy	Min. 2, természetes vagy jogi személy	Min. 2 (1), természetes vagy jogi személy	Min. 5 (1), természetes vagy jogi személy
Felelősség jellege	Korlátlan és egyetemleges	Beltag: korlátlan Kültag: korlátolt	Korlátolt	Korlátolt
Személyes közreműködés	Igen	Beltag: Igen Kültag: nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Ügyvezetés és döntés	Tagok közül 1 vagy több személy	Tagok gyűlése	Taggyűlés ügyvezető	Igazgatóság
Jogállás	Jogi személy nélküli	Jogi személy nélküli	Jogi személy	Jogi személy

2. Forrás: Kidolgozott tananyag alapján, saját szerkesztés

3.1. KATA adózás

Kisadózó Vállalkozások Tételes Adója

Minden hónapban be kell fizetni egy meghatározott összeget (25.000 Ft, 50.000 Ft vagy 75.000 Ft, cserébe pedig 12 millió forintig ÁFA mentesen lehet számlázni.

- Havi egyszer a NAV felé el kell utalni az adót
- A lakhely önkormányzatának évente kétszer iparűzési adót kell fizetni (összege településenként eltérő lehet)
- Évente egyszer az illetékes iparkamarának el kell utalni az 5.000 Ft-os kamarai hozzájárulást
- Év végén a bevételt február 25-ig be kell küldeni a Nemzeti Adó-és Vámhivatal felé
- Főállású kisadózó esetén 50.000 Ft/hó
- Mellékállású kisadózó esetén 25.000 Ft/hó – legalább 36 órás foglalkoztatással járó munkaviszonyban, nappali tagozatos tanuló, nyugdíjas stb.
- Lehet választani az emelt összegű KATÁT is, ez 75.000 Ft/ hó – magasabb járulékalapot jelent, ami leginkább a nyugdíj szempontjából lehet fontos.

A KATA adózási formával az alábbi adók válthatók ki:

- vállalkozói személyi jövedelemadó és vállalkozói osztalékalap utáni adó vagy átalányadó
- társasági adó
- a személyi jövedelemadó, járulékok és a 14 százalékos egészségügyi hozzájárulás
- szociális hozzájárulási adó és a 10, illetve 27 százalékos egészségügyi hozzájárulás, valamint a szakképzési hozzájárulás

Mellékállású KATA adózás esetén ennek egy részét a munkáltató (munkaviszonyban foglalkoztatott KATA-s vállalkozó) vagy az állam (tanuló, nyugdíjas) fizeti. Ezért is kerül csak 25.000 Ft-ba, fele annyiba a KATA, ha mellékállásként van bejelentve.

A minimális költségeknek azonban hátránya is van, mert ebben az adózási formában nincsen költségelszámolás (vagyis csak a bevételeid számítanak) és az éves KATA határa jelenleg mindössze 12 millió Ft.

3.2. KIVA adózás

A kisvállalati adó egy egyszerűsített adónem, amely három, a vállalkozások által fizetendő adónemet vált ki:

- Szociális hozzájárulási adót
- Szakképzési hozzájárulást
- Társasági adót.

Az adó mértéke 2021. január 1-jétől az adóalap 11%-a. Az adónem előnye, hogy a vállalkozásban keletkezett nyereséget és bértömeget azonos kulccsal terheli, ezáltal jobban ösztönöz a foglalkoztatásra és a bérek emelésére. Emellett az adóalap-meghatározás módja lehetővé teszi, hogy a vállalkozás vagyonának növelésére (így beruházásokra és készletek vásárlására) fordított eredmény ne növelje az adóalapot, így kedvez a gyorsan növekvő vállalkozásoknak. A kisvállalati adózásra való áttérés egyedi mérlegelést igényel.

Személyi jellegű kifizetéseket 19% helyett 12% adó terheli, valamint az osztalékként ki nem fizetett nyereség adómentes.

A KIVA csak akkor választható az adóalany részéről,

- ✓ ha főleg az átlagos statisztikai létszám – kapcsolt vállalkozásokkal együtt – az előző évben nem haladta meg az 50 főt;
- ✓ ha az árbevétel – kapcsolt vállalkozásokkal együtt – az előző évben nem haladta meg az 1 milliárd forintot;
- ✓ ha a mérlegfőösszeg nem haladta meg az 1 milliárd forintot.

A kisvállalati adó éves elszámolású adó, ezért az adóbevallást a szokásos, adóévet követő május 31-ig kell beküldeni. A bevallási kötelezettségeket pedig a KIVA jelű nyomtatványon kell teljesíteni.

A KIVA egy alternatív adózási lehetőséget biztosító adónem a KKV-k és mikro vállalkozások számára, annak érdekében, hogy kevesebb adó terhelje a céget. Akkor érdemes választani, ha a költségeid nagy részét az alkalmazottak bére jelenti, illetve ha céged a közeljövőben nagy növekedés előtt áll.

3.3. TAO adózás

A társasági adó alanyainak esetében megkülönböztetjük a belföldi és a külföldi adófizetőket, akik ugyanazokkal a feltételekkel kell hogy fizessék a társadalmi adó összegét. Az adófizetési kötelezettséget a pozitív adóalap után számítjuk, vagyis a társasági adó mértéke 2017 óta a pozitív adóalap 9%-a, amelyet adókedvezmény igénybevételeivel csökkenthetünk, ha jogosultak vagyunk rá. A társasági adó bevallását az adóévet követő május 31-ig kell megtennünk, ez a időpont a fizetési határidő is. A következő 12 hónapra a társasági adóelőleg bevallása is kötelező, amelyben feltüntetjük az esedékességi időre jutó összeget. Halasztás esetén kamatot számolnak fel. Annak van adóelőleg feltöltési kötelezettsége, akinek az adóévet megelőző évben 100.000.000 Ft-ot meghaladó árbevétele volt. A társasági adóelőleg-kiegészítés határideje a tárgyév utolsó hónapjának 20. napja. A legtöbb vállalkozás a lehető legegyszerűbb, kedvező adózási lehetőségeket keresi magának (KATA, KIVA, EVA), ám számos tevékenység esetében a TAO, vagyis a társasági adó a legkedvezőbb, ugyanis a társasági adó mértéke a korrekciós tételektől függ és vállalkozásonként más-más befolyásoló tényezőkkel kell számolnunk. Vállalkozásindítás előtt érdemes kikérni egy szakember tanácsát, hogy legjobb adózási rendszert válassza a vállalkozás.

4. A beszámoló

Beszámoló fajtái:

A beszámoló formája az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg fő összegétől, a foglalkoztatottak létszámától, és ezek határértékeitől függ.

- Éves beszámoló,
- Egyszerűsített éves beszámoló
- Összevont (konszolidált) éves beszámoló,
- Egyszerűsített beszámoló.

4.1. Éves beszámoló

Éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó.

4.2. Egyszerűsített éves beszámoló

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- A mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot
- Az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot
- Az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt

Vállalkozások törvényben meghatározott köre készíti, ha két egymást követő évben a mérleg fordulónapján a következő mutatóértékekből bármelyik kettő nem haladja meg a törvényi határokat:

- mérlegfőösszeg
- éves nettó árbevétel
- tárgyévben az átlagosan foglalkoztatottak száma

Nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót

- részvénytársaság
- konszolidálásba bevont vállalkozás
- külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe
- az a vállalkozó, akinél az üzleti év eltér a naptári évtől

Egyszerűsített éves beszámoló tartalma

- Mérleg
- Eredménykimutatás
- Kiegészítő melléklet, kötelezően tartalmazza a Cash Flow kimutatást is

4.3. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló

Az a vállalkozás készíti, amely egy vagy több vállalkozáshoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül. Ha a vállalkozások közötti befektetési kapcsolatok indokolják egyedi éves beszámolói mellett az anyavállalatnak összevont éves beszámolót is kell készíteni.

A konszolidált éves beszámoló részei

- összevont (konszolidált) mérleg
- eredménykimutatás
- kiegészítő melléklet
- üzleti jelentés

A konszolidált éves beszámoló célja

A számviteli törvény abból a feltételezésből indul ki, hogy a vállalkozások kettős értelemben is önállóak:

- jogilag egymástól függetlenek
- gazdaságilag képesek az elkülönült érdekeiket érvényesíteni.

Bizonyos vállalkozásoknál az ilyen kettős önállóság nem áll fenn, ugyanis számos olyan jogi önállósággal rendelkező vállalkozás létezik, amelynek gazdasági önállósága vitatható, megkérdőjelezhető.

5. Eredménykimutatás ismertetése

5.1 Eredménykimutatás fogalma

Az eredménykimutatás (az éves beszámoló része) olyan könyvviteli okmány, amely egy adott időszakra vonatkozóan, összevontan és pénzértékben tartalmazza a vállalkozás hozamait és ráfordításait, valamint az ezek különbözeteként képződő eredményt vezeti le.

5.2. Az eredménykimutatás célja

Az eredmény megállapítása a vállalkozás valamennyi tevékenységéből származó hozamok és költségek (ráfordítások) összegzése és összehasonlítása, meghatározva az érdekhordozóknak járó összegeket is.

- az eredmény keletkezésére ható tényezők összegzett hatásainak számszerűsítése
- a vállalkozásnál maradó mérleg szerinti eredmény megállapítása
- tulajdonosoknak kifizethető osztalék (részesedés) megállapítása
- bevételek és ráfordítások eredménykategóriák szerinti csoportosításával a jövedelem összetevőinek egymás mellé állítása
- állami költségvetésnek járó társasági adó fizetési kötelezettség megállapítása
- mérlegszerinti eredmény (saját tőkét befolyásoló nyereség vagy veszteség) kimutatása

Az eredménykimutatás - a mérleghez hasonlóan - a tárgyidőszak mellett a bázisidőszak értékadatait is tartalmazza és a részeredmény mutatókat elkülönítve is taglalja, ezáltal lehetővé téve:

- az eredmény összetevőinek megismerését
- a vállalkozás jövedelmezőségének megítélését
- a tevékenység alakulásának megítélését az előző évi adatokkal történő összehasonlítás révén

Az eredménykimutatás, mint a mérleg melléklete a vállalkozás éves beszámolójának fontos része, mely segíti a tulajdonosok, befektetők és hitelezők adott vállalkozással kapcsolatos gazdasági döntéseit.

5.3 Eredménykimutatás jellemzői

- a beszámolórendszer szerves része
- a hozamokat és a ráfordításokat (költségeket) összehasonlítva állapítja meg az eredményt
- az eszközök és források értékelésével, a mérleggel való szoros kapcsolat
- naptári évre készül
- tartalmazza az előző év adatait, a tárgyév adatait, az ellenőrzés során megállapított jelentős összegű hibák miatti módosításokat

- az eredmény kétféle módszerrel összköltség eljárással és forgalmi költség eljárással lépcsőzetes vagy mérlegszerű szerkezetben vezethető le
- ezer Ft-ra kerekítve, magyar nyelven tartalmazza a bevételeket és a ráfordításokat (százmilliárd felett millió Ft-ban)
- lehetőség van az egyes tételek tovább tagolására vagy összevonására
- új tételek is felvehetők
- a vállalkozás képviselőjére jogosult személynek kell aláírnia
- dinamikus szemléletű, az adott időszak szemléletét mutatja, a vállalkozás jövedelem termelését úgy mutatja, hogy azokat eredménykategóriák szerint csoportosítja
- az eredménykimutatás jellemzően 3 oszlopot tartalmaz

5.4. Eredménykimutatás szerkezete

Az eredménykimutatás a számviteli törvény által meghatározott szerkezetben mutatja a gazdálkodó szervezet bevételeit, ráfordításait, az eredmény levezetését, valamint a nála maradó adózott és mérlegszerű eredményt.

Eredménykimutatás kategóriái:

- Főcsoportok, amelyet nagybetűvel jelölünk
 - Római számú kategóriák (eredménycsoportok)
 - Arab számú kategóriák (eredménytételek)

Az eredménylevezetés szerkezetei:

- Soros
- Lépcsőzetes
- Kétoldalas

A Számviteli törvény előírásai szerint készített eredménykimutatásban az átfogó (globális) adózás előtti eredmény összetevői:

- az üzemi, üzleti eredmény
- a pénzügyi tevékenység eredménye
- a rendkívüli eredmény

5.5. Eredménykimutatás fajtái

A vállalkozó az eredménymegállapítás módszerei és azon belül az eredménykimutatás több formája közül választhat.

1. forgalmiköltség-eljárású
2. összköltségeljárású

6. Egy kisvállalkozás indítása

6.1. Alapítás, cégbejegyzés

Gazdasági társaságot 2021 évben alapíthat Magyarországon (külföldi vagy hazai) természetes és jogi személy, amely megfelel a rá vonatkozó hatályos jogszabályoknak. Ez alatt általánosságban azt értjük, hogy nem áll erre vonatkozó eltiltó hatósági vagy bírósági eltiltás hatálya alatt.

Cég alapítása, az új cég létrejötte és bejegyzése

Az eljáró Cégbíróság e-mailben küldenek egy tanúsítványt a meghatalmazott ügyvéd részére, ami már tartalmazza a cég cégjegyzékszámát, adószámát és statisztikai számjelét. Rövidesen megérkezik a cégbejegyző végzés elektronikus úton. Az elektronikusan érkezett végzést az eljáró ügyvéd közvetlenül - az ügyfél kérésére-továbbítja a megadott pénzügyi intézménynek. A végzést e-mailben továbbítják az ügyfél részére.

6.2. Induló és működési költségek

Az induló költségek azok a kiadások, amelyek elkerülhetetlenek a vállalkozás létrehozásakor. Ide tartoznak:

A berendezések és termelőeszközök költségei, a telephely kialakításának költségei, az induló készlet értéke, a vállalkozásalapítási költségek (ügyvédi díjak, illetékek).

A működési költségek a vállalkozás indítása után keletkeznek. Ezeket akkor is állni kell, ha a kezdeti időszakban a vállalkozás még nem tud árbevételt felmutatni. Működési tényezők nagyságát több tényező határozza meg: a vállalkozás profilja, típusa, a vállalkozás nagysága, a szükséges készletek nagysága, összetétele.

6.3. Az üzleti terv készítése

Az üzleti terv meggyőző és hiteles dokumentum a vállalkozás indításakor és finanszírozásakor amely mutatja: a vállalkozónak hogy érdemes és lehetséges elindítani a vállalkozást, a finanszírozóknak, hogy érdemes és biztonságos pénzt adni hozzá, az alkalmazottaknak, üzletfeleknek hogy érdemes és életképes náluk dolgozni. A vállalkozó számára az üzleti terv tárgyilagos és kritikus képet ad az üzleti lehetőségről, a piacról és elérhető nyereségről, előre jelzi a lehetséges akadályokat.

6.4. Az alapítás költségei

A vállalkozás alapítása jogi aktus, amelynek lépéseit a mindenkor hatályos jogszabályok konkrétan meghatározzák, és a hozzájuk kapcsolódó rendeletek pontosan rögzítik az eljárás díjait is. Az alapítás költségei alapvetően két dologtól függenek: attól, hogy milyen jogi formát választunk és attól, hogy milyen tevékenységet kívánunk folytatni. A vállalkozás alapításakor, amennyiben nem egyéni vállalkozásban gondolkodunk számolnunk kell az eljáró ügyvéd költségével is. Az ügyvéd jogosult az alapító dokumentumok bírósághoz történő benyújtására, tagsági szerződés ellenjegyzésére, és elkészítheti az aláírás mintát is, amelyekért jelentős összeget számol fel. Szükségünk lesz annyi szabad tőkére is, amelyet az alapítandó vállalkozás számlájára a törvényben rögzített formában és mértékben jegyzett tőkeként be kell fizetni. Vállalkozás alapításkor jogi eljárás költségein kívül a bankszámlanyitás költségeit is meg kell finanszíroznunk, mivel a vállalkozások kötelezettek pénzforgalmi számla nyitására és annak az adóhatósághoz való bejelentésére.

A költségek tervezésénél kétféle költségnemben gondolkodunk: meg kell terveznünk a kezdeti beruházási költségeket, majd ezt követően a működés fix és változó költségeit. A vállalkozás indításához szükséges pénzmennyiség, tehát a beruházási költségekből a készletforgás sebességétől és a gyártási volumentől függő változó költségekből tevődik össze. Ha ehhez hozzáadjuk az előkészítés költségeit, a vállalkozás alapítás költségeit, akkor megkapjuk a vállalkozás sikeres indításához szükséges teljes pénzmennyiséget.

6.5. Nagy működési kockázat

A kkv-k nem engedhetik meg maguknak, hogy a széleskörű menedzsment és neves tanácsadók, tanácsadó cégek segítségével valósuljon meg az irányításuk. A kkv-k alultőkésítettek, így nem képesek egy gazdasági visszaesést anyagilag áthidalni. A kkv-k nagyobb üzemgazdasági kockázattal működnek, ami nagyobb kockázati felárat indokol. A KKV szektorban levő vállalkozások sokat veszíthetnek a teljesítményből, ha egyes kulcsemberek nincsenek éppen jelen a vállalkozás életében, például betegség. Ezek a kulcsemberek általában tulajdonosok, a vállalkozás vezetői. A kkv-k nem terveznek hosszú távra, melynek számos oka is van. Mindig a jelenlegi nehézségekre fókuszálnak, illetve aktuális költségekre, melyek el is viszik a megtakarított és félretett pénz nagy részét. Az alacsony tőke miatt nem vállalnak nagy kockázatokat, ugyanis ha a bevételek száma ingadozik vagy hiányos, akkor az a vállalkozás vesztét is jelentheti. Ide tartoznak még a fix és változó költségek kockázata, a fix költségeket mindenképp ki kell fizetnie a vállalkozásnak, akkor is ha éppen nincs bevétele. A változó költségek magasabb aránya kedvezőbb, ezekkel rugalmasabban lehet bánni. Vendéglátók, szálláshelyek tekintetében felmerülhet a szezonális okozta bevétel-ingadozás is. Azok a beruházások, melyek egy ideig csak veszteséget hoznak, szóba sem kerülhetnek, hiszen ezek a beruházások csak hosszútávon, sok év múlva térülnek meg, illetve nem tudnák a kezdeti nehézségeket-veszteségeket fedezni. A gyenge pénzügyi háttér miatt inkább kockázatkerülők.

Kockázatkezelés

A vállalkozások számára nincs hatékonyabb módszer vagyontárgyaik megóvására a váratlan kockázatokkal szemben, mint alkalmazott vagyónvédelmi módszerek és a vagyonbiztosítás.

A finanszírozási források költsége és a vállalkozás kockázata

A vállalkozás a finanszírozási döntéseinek meghozatalakor az egyik legfontosabb szempont az, hogy mekkora az egyes finanszírozási források költsége. A vállalkozás tőkefinanszírozás és hitelfinanszírozás révén tud pénzügyi forrásokhoz jutni. A hitelfinanszírozás esetében a vállalkozás olyan pénzügyi forráshoz jut, amelyet az elvárt hozamokkal együtt vissza kell fizetnie, előre megállapított időpontban a pénz tulajdonosának, a hitelezőnek. A tőkefinanszírozás esetében a vállalkozás saját tőkéje bővül a meglévő tulajdonosok vagy más külső befektetők befektetése révén. A tőkefinanszírozás olyan pénzforrást biztosít a vállalkozás részére, amely a vállalkozás működésének élettartama alatt folyamatosan rendelkezésre áll, amit nem kell visszafizetni. A tőkebefektetők az adósságfinanszírozást kínáló hitelezőkhöz képest

lényegesen magasabb kockázatot vállalnak, mivel a hozamuk erősen függ a vállalkozás teljesítményétől, a vállalkozás felszámolásakor a követeléskielégítési rangsorban a hitelezők mögött vannak, azaz előbb kerül kielégítésre a hitelezők követelése a vállalat vagyonából.

6.6. A számviteli rend kialakítása

A vállalkozás indításakor célszerű áttekinteni a számvitelről és adózásról szóló aktuális előírásokat, és ennek alapján konzultálni a külső szakértőkkel. A számvitel kiterjed a könyvvezetésre (könyvelésre), a beszámolásra, közzétételre és a könyvvizsgálatra. A könyvelés regisztrálja, csoportosítja és összesíti a pénzben kifejezhető adatokat. A könyvviteli számlákat számlakeret foglalja rendszerben. A bizonylati rend a vállalkozásban alkalmazott bizonylatok tartalmával kezelésével és kialakításával kapcsolatos előírások együttese. A bizonylat a gazdasági eseményről készített hiteles okmány. Könyvelni csak bizonylat alapján lehet. A vállalkozás a törvénynek megfelelő beszámolási rend szerint beszámolót köteles készíteni.

3. ábra : A vállalatok finanszírozási és pénzügyi problémái

Az életciklus szakaszai	A pénz lefontosabb forrásai	Pénzügyi problémák jellege
Alapítás	Alapítók saját személyes megtakarításai	Alulfinanszírozás, képtelen a tőkeemelésre
Induló	4F, alapítók család, barátok, munkatársak	A költségek kontrolálása, információk hiánya
Korai növekedés	Kockázati tőkések	Túlkereskedés, likviditási problémák
Terjeszkedés	Kockázati tőke	Tartós tőkebevonás
Érettség	Bankhitel, tőzsde	Alacsonyabb megtérülési ráta a befektetések után
Hanyatlás	Vállalkozás értékesítése	Pénzek visszavonásra kerülnek, vagy fokozódó likviditási problémák jelentkeznek

3. Forrás: Béza Dániel: Kisvállalkozások finanszírozása, 281. oldal

7. A finanszírozás

Egy vállalkozás számára két finanszírozási forrás áll rendelkezésre: a belső és külső finanszírozás.

7.1. Belső finanszírozás

Amikor a vállalkozás már meglévő vagy folyamatosan képződő forrásait próbálja meg hatékonyan felhasználni. Ebben az esetben a rendelkezésre álló külső forrás mennyisége nem nő, csak a meglévő források felhasználási módja változik és így lesz meg a szükséges készpénz a többletfeladatok finanszírozásához.

A házipénztárban és a bankszámlán elegendő pénznek kell lenni, hogy egy cég ki tudja fizetni az esedékes kötelezettséget.

A saját finanszírozáshoz szükséges pénzeszközök számos forrásból származhatnak:

- saját megtakarításból
- induló tőkéből
- családi forrásból, örökségből
- vagyontárgyak értékesítéséből

A belső finanszírozási lehetőségek elsősorban a már működő vállalkozásoknak vannak. Ezért egy újonnan induló vállalkozásnak meg kell takarítani a bizonyos forrásszükségeket.

- Amíg a befizetett jegyzett tőkét nem használja fel a vállalkozás, addig ne vegyen igénybe külső forrást
- Csak azokat a beruházásokat valósítsa meg, amelyek az indulásnál nélkülözhetetlenek
- Vevőit győzze meg, hogy a vásárlásaikat előlegezzék meg, vagy a fizetéseiket rövid határidővel teljesítsék

Fontos, hogy minden esetben először a vállalkozás belső erőforrásait vegye számba, és ha az nem elég, csak akkor keressen más finanszírozási lehetőséget.

7.2. Külső finanszírozás

A külső adósságjellegű, nem intézményes finanszírozás, amikor a pénzt nem az arra szakosodott pénzintézetektől, hanem olyan személyektől, szervezetektől akiknek nem a kölcsönnyújtás a fő tevékenységük. Pl.: tagi vagy tulajdonosi kölcsön, családi vagy baráti kölcsön, szállítói hitel, kötvény, váltó, csekk.. Külső finanszírozás az, mikor a megnövekedett pénzzükséglet fedezésére pótlólagos forrásokat von be a vállalkozás, megnöveli a rendelkezésre álló forrás mennyiségét. A külső finanszírozásnak két formája van, az adósságfinanszírozás és a vagyonfinanszírozás.

7.2.1. Adósságfinanszírozás

Ha hiteltípusú forrásokat vesz a vállalkozás igénybe. A kölcsön lejáratkor a többletforrást ki kell vonni a vállalkozásból és a pénzhasználati díját, a kamatot is ki kell fizetni.

7.2.2. Vagyonfinanszírozás

Azt jelenti, hogy vagy a vállalkozás jelenlegi tulajdonosai, vagy más befektetők a szükséges pénzmennyiséget véglegesen a vállalkozásnak bocsátják. Ők pénzért cserébe nem kamatot, hanem tulajdonrészt, valamint a tulajdonrészükkel arányos osztalékot kapnak.

7.2.3. A hitelezés általános elvei

„Bankhitelszerződéssel a pénzintézet arra vállal kötelezettséget, hogy jutalék ellenében meghatározott hitelkeretet tart a másik szerződő fél rendelkezésére, és a keret terhére kölcsönszerződést köt, vagy egyéb hitelműveletet végez.” Ptk. 522 § (1)

A bankhitelszerződés érvényességéhez a szerződés írásba foglalása szükséges.

„Kölcsönszerződés alapján a pénzüintézet vagy más hitelező köteles meghatározott pénzüösszeget az adós rendelkezésére bocsátani, az adós pedig köteles a kölcsön összegét a szerződés szerint visszafizetni. Ha a hitelező pénzüintézet, az adós kamat fizetésére köteles.” Ptk 523 § (1)

7.2.4. Hitelnyújtás

A hitelnyújtás egy több szakaszból álló folyamat

- a hitelkérelem befogadása
- előszűrés
- hitelbírálat, döntés
- folyósítás
- monitoring
- a hitelügylet lezárása

7.2.5.A hitelkérelem befogadása

A hitelszerződés kiinduló alapja a hitelkérelem. A hitelügyintéző részben ezekből a dokumentumokból állítja össze a szerződéseket, és ha a szerződésben foglalt adatok pontatlanok vagy valótlanok, annak később, egy jogi eljárás során mindkét fél számára súlyos következményei lehetnek.

7.2.6. Az előszűrés

A bankok többsége, mielőtt a tényleges hitelbírálathoz hozzákezdne, igyekszik kiszűrni az eleve hitelképtelen vagy nem hitelezhető adósokat. Vannak esetek, amikor a vállalkozás gazdálkodási adatai elárulják, hogy az ügyfél nem hitelképes. Rendelkezésre állnak a minden bank által elérhető információs rendszerek, mint a KHR (Központi Hitelinformációs Rendszer), a hivatalos cégnyilvántartás, illetve csődfigyelő. Ha az előszűrés eredménye negatív, vagyis a vállalkozás hitelezhető, elkezdődhet s tényleges hitelbírálat.

7.2.7. Hitelbírálat, döntés

A hitelbírálat célja az ügyfél- és az ügyletkockázat felmérése, a kockázat mérséklését szolgáló lehetőségek számbavétele, az ügyfél jövőbeli fizetőképességének a megállapítása, valamint a folyósítandó hitel összegének meghatározása.

7.2.8. Szerződéskötés, folyósítás, monitoring

Amikor minden előírt feltétel teljesül, a bank megkötí a vállalkozóval a szerződést és megtörténik a hitel folyósítása. Utána a bank a hitelügyletet mindaddig nyomon követi, amíg a hitel teljes körűen visszafizetésre nem kerül. Ez a szakasz a monitoring vagy hitelgondozás. Egy hitelügylet akkor zárul le, amikor az adós a hitelt maradéktalanul megfizette, vagy a hitel törvényes úton már nem hajtható be. A hitelezés folyamata tehát a hitel teljes körű megtérülésével, illetve a behajthatatlan követelés leírásával zárul le a bank oldaláról.

7.3. Az alapítás és az indulás finanszírozása

Általában a vállalkozás indítását minden esetben megelőzi egy tervezési fázis. Ezt követi a vállalkozás megalapítása, ami részben adminisztratív, részben jogi lépések, pénzügyi vonzatai is vannak, ezt követi a vállalkozás működésbehozatala, a vállalkozás által megcélzott termelés vagy szolgáltatás beindítása. Ezek együtt jelentik a vállalkozás indításának fázisát.

7.3.1. A tervezés

Az egyik mód, amikor meghatározzuk a piac méretét, a termék vagy a szolgáltatás árát, az ezek alapján tervezhető árbevétel, és ezzel szembe állítjuk a várható költségeket. Ha a várható nyereség így kedvező, elegendő az általunk elvárt hozam biztosítására és ezen felül elegendő jövedelem képződik a vállalkozás fenntartására, esetleg fejlesztésére, akkor a vállalkozást érdemes megállapítani. Ha azt találjuk, hogy a fizetőképes kereslet szűkössége vagy a magas költségek miatt a vállalkozás nem lesz képes annyi jövedelmet termelni, amennyi a megélhetésünket biztosítja, illetve nem tudja teljesíteni az alapító befektetők hozamelvárásait, akkor a vállalkozást nem érdemes megalapítani. Ilyenkor további elemzéssel meglehet próbálni a bevétel növelésének és a költségek csökkentésének lehetőségeit feltárni és egy új üzleti tervet kidolgozni.

7.4. A Lízing

A lízing mint finanszírozási forma eszközök hosszú távú használatának és/vagy beszerzésének finanszírozására alkalmas. A pénzügyi lízinget egyfajta hitelként megközelítve a Hitelintézeti törvényben szabályozzák míg az operatív lízingre vonatkozó előírások az ügylet bérleti jellege miatt a Polgári Törvénykönyvben találhatóak. Az elszámolásra, pénzügyi lebonyolításra vonatkozó bizonyos részletek pedig az áfatörvényben és a Számviteli törvényben találhatóak.

A lízing ügyletben három fél szerepel:

- a lízingbe vevő
- a lízingbe adó lízingtársaság
- az eszköz eladója

A lízingbe adó társaság az ügyfele kérésére megveszi a lízingtárgyat az eszköz eladójától, gyártójától. A lízingbe adó társaság az eszközt a lízingbe vevő rendelkezésére bocsátja, a használatért cserébe lízingdíjat számít fel.

A pénzügyi lízing az a tevékenység, amelynek során a lízingbe adó ingatlan vagy ingó dolog tulajdonjogát, illetve vagyoni értékű jogot a lízingbe vevő megbízása szerint abból a célból szerzi meg, hogy azt a lízingbe vevő határozott idejű használatába adja oly módon, hogy az a lízingbe vevő könyveiben kerül kimutatásra. A használatba adással lízingbe vevő viseli a kárveszély átszállásából származó kockázatot, jogosulttá válik a hasznok szedésére, viseli a közvetlen terheket, jogosultságot szerez arra, hogy a szerződésben kikötött időtartam lejártával a lízingdíj teljes tőketörlesztő és kamattörlesztő részének, valamint a szerződésben kikötött maradványértéknek a megfizetésével a dolgon ő vagy az általa megjelölt személy tulajdonjogot szerezzen. Pénzügyi lízing nyújtásával csak a hitelintézeti törvény alapján felügyeleti engedéllyel bíró hitelintézet (bank) vagy kizárólagosan ezt a tevékenységet végző pénzügyi vállalkozás foglalkozhat. A pénzügyi lízingnek két típusa van: nyíltvégű és zártvégű pénzügyi lízing. A fő különbség a kettő között hogy a zártvégű esetében a lízing tárgya a vevő tulajdonába kerül, a nyílt végű esetében a vevő megveheti ezt egy bizonyos, előre meghatározott maradványértéken. Ehhez kapcsolódóan eltérés van az áfafizetésben is. Operatív lízing esetében az esedékes lízingdíjak áfát is tartalmaznak, mely áfatartalom azonban minden esetben a lízingdíjat fizető lízingbe vevő által visszaigényelhető. Az áfa nélküli lízingdíj költségként teljes egészében elszámolható, emiatt ez a lízingtípus az adózás szempontjából tartalmazhat előnyöket a hitelfinanszírozással szemben.

A lízing előnyei és hátrányai

- Nincs szükség bonyolult hitelképesség vizsgálatra
- Gyorsan hozzáférhető forrás
- Az eszköz üzemeltetésével az időszaki lízingdíjak kitermelhetők

- A lízingdíjak fizetési ütemezése alkalmazkodhat a vállalkozás pénzbevételeinek szezonálisához
- Az operatív lízingnél az áfafinanszírozási teher a bérbeadónál van
- A bérlet mérlegen kívüli tétel, így a jövőbeli díjak nem növelik a tartozásállományt
- A lízing hátránya hogy a hitelnél drágább forrás
- Elsősorban olyan eszközök finanszírozását teszi lehetővé, amelyek könnyen értékesíthetők, értékük könnyen megállapítható.

4. ábra : Az operatív és a pénzügyi lízing összehasonlítása

	Operatív lízing/tartós bérlet	Zártvégű pénzügyi lízing	Nyíltvégű pénzügyi lízing
Egyezőségek			
Az eszköz tulajdonosa	Bérbeadó	Lízingbe adó	Lízingbe adó
Az eszköz használója	Bérbe vevő	Lízingbe vevő	Lízingbe vevő
Kockázatok	A bérbe vevőnél	A lízingbe vevőnél	A lízingbe vevőnél
Szerződés futamideje	Határozott idejű, éven túli	Határozott idejű, általában éven túli	Határozott idejű, általában éven túl
Eltérések			
Mit fizet az ügyfél?	Bérleti díj+áfa	Tőketörlesztés+kamatfizetés	Tőketörlesztés+kamatfizetés+tőketörlesztés áfája
Áfa megfizetése	Az egyes esedékességekkor a nettó bérleti díjra számított áfa	Futamidő elején egy összegben, a teljes nettó vételárra számított áfa	A futamidő elején a bekért saját erő áfája+a törlesztőrészletek tőkerészenek áfája
Szerződés lezárása			
Tulajdonjog-átzállás a futamidő végén	Nincs	Automatikusan a lízingbe vevő	Maradványérték megfizetése esetén a lízingbe vevő
Az eszköz birtoklása	Visszakerül a bérbeadó birtokába	Marad a lízingbe vevő birtokában	Maradványérték megfizetése esetén a lízingbe vevő
Mi történik az eszközzel?	Bérbeadó értékesíti	A tulajdonjog átszáll a lízingbe vevőre, ő birtokolja tovább	A tulajdonjog a maradványérték megfizetése esetén a lízingbe vevőre száll át

4. Forrás: OTP BANK (2007) saját szerkesztés

8. A marketing szerepe

A vállalkozások életében szinte elkerülhetetlen a marketing, ezért egy újonnan induló vállalkozásnak is számolnia kell azzal, hogy előbb vagy utóbb szüksége lesz rá. A marketinggel sok esetben csak előnyhöz jut a vállalkozás terméke vagy szolgáltatása,

ha megfelelően kezeljük azt. Egy kisvállalkozás indításakor nem minden esetben a legelső szempont és teendő, de ahhoz hogy egyre több ügyfél és fogyasztó keresse fel a vállalkozást, elengedhetetlen egy jó marketingfogás, ami egy adott vállalkozásra van szabva.

A marketing tervben a vállalkozó a terméket, illetve a piacot helyezi központba és részletes marketing stratégiát és programokat alakít ki arra, hogyan valósíthatók meg a termékhez rendelt kitűzések. A marketing terv kialakítása az alábbi lépésekből áll:

- helyzetelemzés
- marketing célok megfogalmazása
- stratégiák megfogalmazása
- programok kialakítása

5. ábra : Marketing mix elemeit szemléltető ábra



- végrehajtás és ellenőrzés

5. Forrás: Google

A marketingmix

Azoknak az eszközöknek az összesége, amelyek a marketing célok megvalósítását szolgálják. 4P koncepció

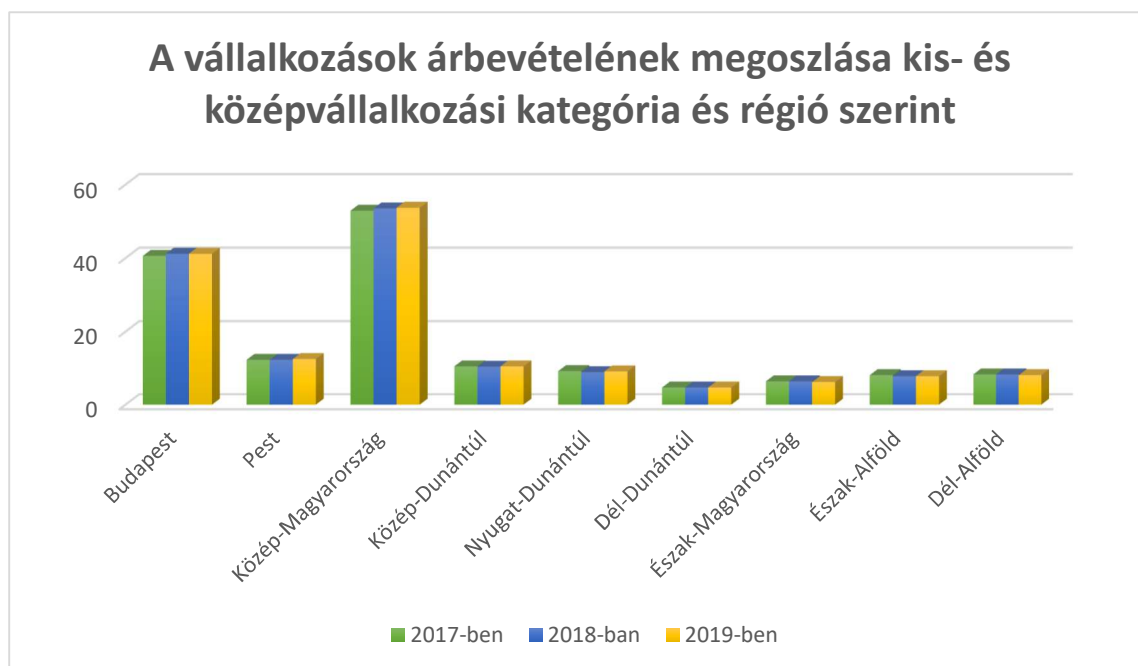
- Termék (Product)
- Ár (Price)
- Értékesítés helye (Place)
- Ösztönzés, reklám (Promotion)

9. A mikro-, kis- és közepes vállalkozások megerősítésének stratégiája 2019-2030. (Internetes forrás elemzése)

A vállalkozások megerősítésének stratégiája

Az elmúlt 20 évben a megnőtt versenyképességi kutatások száma. A hazai versenyképességi vizsgálatok meglehetősen gyorsan követték a külföldi változásokat. A kutatásokból megtudjuk, hogy Magyarországon a kis- és középvállalati szektorban található cégek 99,9%-a, a versenyszféra foglalkoztatottjainak nagyjából 70%-a, és a kicsik termelik a GDP mintegy 55%-át. A hazai kisvállalatok és vállalkozások versenyképességével meglehetősen kevés tanulmány és kutatás foglalkozik. Porter és Krugman, a versenyképesség-felfogás két nagy képviselője is egyetért abban, hogy a versenyképesség alapját a vállalati szint jelenti. Az erőforrás-alapú stratégia lényege, hogy a belső erőforrásokat harmonizálni kell a külső környezeti tényezőkkel. A legtöbb vállalat és vállalkozás egy szűkre szabott kényszerpályán mozog, mert a kisebb méretű cégek erőforrásai különösen korlátozottak. Egy új módszer segítségével, a versenyképességi pontok számolása úgy történik, hogy figyelembe veszi a szűk keresztmetszeteket is a versenyképességet alkotó hét pillér között. A klaszterelemzés a cégek nyolc csoportja között jellegzetes különbségeket mutatott. Az egyes klaszterek cégeinek versenyképessége a hét pillér mentén jórészt kiegyensúlyozatlan, még a legjobb csoport is gyenge a Kínálat és a Humán erőforrások területén. Ugyanennek a két csoportnak a teljesítményét befolyásolja pozitívan az innováció, a többi cégnél, a minta 86%-ánál alig van megújulás. Ez egyben azt is jelenti, hogy a legversenyképesebb kkv-k a magyar gazdaságban szigetszerűen találhatók. A cégméretből származó torzulásokat is csökkenteni lehetne, még az eddigieknél is jobban figyelembe véve az együttműködésben rejlő lehetőségeket.

6. ábra - : Esettanulmányból készített diagramm (2017-2019)



6. Forrás: ksh.hu

10.A vállalkozói kedv (Internetes forrás elemzése)

Magyarországon a vállalkozói preferencia mértéke e felmérés szerint az átlagos értéktől kevésbé tér el. Az eredményeket természetesen igen sok gazdasági, társadalmi, történelmi és kulturális körülmény befolyásolja. Kiugró adat azonban, hogy a fejlett országokban alacsonyabb a vállalkozói lét preferálók aránya. Ennek egyik magyarázata az lehet, hogy a fejlett országokban vonzó a sok jól fizetett alkalmazotti állás, és magasabb foglalkoztatottság mellett kevésbé gyakori a munkahely-kínálat hiánya által motivált vállalkozás-indítás mérlegelése. A vállalkozásindítást, az önfoglalkoztatói státus választását számos tényező alakítja, elsősorban személyiségi vonások, a társadalmi, a gazdasági és a családi környezet. Maga a születés hosszabb folyamat, ez záródhat kisebb vagy nagyobb eredménnyel, sikerrel, de kudarccal vagy időben megtett visszalépéssel is. Az Európai Unió tagországaiban 2000-től készített felméréseket arról, hogy a népesség és különböző csoportjai, ha szabadon választhatnának, az alkalmazotti vagy a vállalkozói, önfoglalkoztató státust részesítenék-e előnyben. E munka egyik, már az első felmérésnél leszűrt megállapítása az volt, hogy az Egyesült Államokban magasabb a vállalkozói kedv és alacsonyabb az alkalmazotti státus preferálása. 2000-ről 2004-re e felmérések szerint

mind az unióban, mind az Egyesült Államokban csökkent a vállalkozói státus vonzereje. A határozott különbség azonban ingadozások mellett változatlanul jelentős: az EU-ban legutóbb 45%, az Egyesült Államokban 61% lenne szívesebben vállalkozó.

11. Összefoglalás

Záródolgozatomban összesítettem a kisvállalkozások indítása során felmerülő jogi, pénzügyi, számviteli lehetőségeket és a felmerülő anyagi költségeket. A száraz törvényi megfogalmazásokat próbáltam közérthetővé tenni, ugyanakkor maradni a hivatalos szövegkörnyezetben. Azok a vállalkozások, amelyek ezen ismeretekkel rendelkeznek, nagy előnyhöz juthatnak, átlátják az adózási rendszereket, és tisztában vannak a számviteli törvényekkel. A kutatások vizsgálata során kiderült, hogy egyre több vállalkozás jelenik meg hazánkban, és a legtöbb árbevétel a Közép-Magyarországi területeken, másodsorban pedig Budapesten volt.

12. Ábrajegyzék

1. ábra : A vállalkozások értékhatárai	4
2. ábra : Gazdasági társaságok összehasonlítása	10
3. ábra : A vállalatok finanszírozási és pénzügyi problémái	22
4. ábra : Az operatív és a pénzügyi lízing összehasonlítása.....	27
5. ábra : Marketing mix elemeit szemléltető ábra.....	28
6. ábra- : Esettanulmányból készített diagramm (2017-2019).....	30

13. Irodalomjegyzék

1. BARTA Tamás – TÓTH Tihamér : Vállalkozástan ötödik átdolgozott kiadás. Budapest, Szókratész Külgazdasági Akadémia, 2000, ISBN 9637163 042, 60-61. oldal
2. BÉZA Dániel (szerk.): Kisvállalkozások finanszírozása második, javított kiadás. Budapest, Sanoma Company, 2013., ISBN 978-963-394-825-5, 25-293. oldal
3. VECSENYI János: Kisvállalkozások indítása és működtetése, Budapest, Perfekt kiadó, 2009., ISBN 978-963-394-768-5, 111-248.oldal
4. LŐRINCZI Gyula: JOGI ismeretek, Budapest, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft, 2018., ISBN 978-963-9878-52-5, 265-267.oldal
5. VERESS Attila (szerk): Pénzügyi számvitel példatár, Budapest, Saldo Kiadó, 2018., ISBN 978-963-394-863-7, 57.oldal
6. https://www.szamlazz.hu/szamla/tudastar/altalanos/mi_a_szamlazz.hu
7. <https://penzugysziget.hu/>

8. <https://www.bilingo.hu/>
9. <https://sikermania.hu/>
10. <http://lengyelpiroska.hu/site/>
11. <https://adosziget.hu/>
12. <https://www.rlb.hu/>
13. <https://cegkreator.hu/>
14. <https://shop.wolterskluwer.hu/>
15. <https://hu.wikipedia.org/wiki/Kezd%C5%91lap>
16. <https://www.ksh.hu/docs/hun/xftp/idoszaki/pdf/vallalkozas.pdf>
17. A magyar mikro-, kis- és közepes vállalkozások megerősítésének stratégiája 2019-2030.
18. <https://www.ksh.hu/>
19. <https://www.google.hu/imghp?hl=hu>
20. <http://centroszet.hu/>



PANNON EGYETEM Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

NYILATKOZAT

Alulírott, **Göllei Erika** nyilatkozom, hogy a záródolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját munkám eredményei.

Tudomásul veszem, hogy a dolgozat elektronikus formátuma szerzői jogtisztaságának ellenőrzésére az Egyetem szoftveres ellenőrzést (plágiumszűrést) végezhet és ennek eredményét a dolgozat értékelésében felhasználhatja.

Tudomásul veszem, hogy a dolgozat elektronikus formátuma az Egyetem repozitóriumában kerül elhelyezésre és a hatályos jogszabályok, intézményi szabályzatok szerint, valamint a szerzői rendelkezésnek megfelelően biztosítható a kutatási célú hozzáférés. A dolgozat elektronikus formátumának metaadatai – ide értve a szerzői összefoglalót is – nyilvánosak.

Zalaegerszeg, 2021. 05.25.

Göllei Erika s.k.

Hallgató aláírása



PANNON EGYETEM
Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg

ÖSSZEFOGLALÁS

Egy kisvállalkozás indításának jogi-,
pénzügyi-, számviteli előfeltételeinek és
gazdaságos működésének vizsgálata

Göllei Erika

Pénzügy és számvitel

Nappali tagozat

Vállalkozási szakirány

Zárodolgozatomban a kisvállalkozások indításának jogi-, pénzügyi-, számviteli előfeltételeinek és gazdaságos működésének vizsgálatát végeztem el, kidolgozását számos szakirodalom, internetes kutatás, és a gyakorlati helyemen töltött idő alatt megszerzett tudás segítette. Témaválasztásomnak oka, hogy már eleinte is érdekelték egy kisvállalkozás indításához szükséges ismeretek, mivel környezetemben is sok családtagom, ismerősöm kisvállalkozó, illetve nincs kizárva, hogy a jövőben magam is szeretnék majd egy vállalkozást indítani, így munkám során sok új hasznos és fontos ismeretre tehettem szert. Dolgozatomban sok általános tudnivalóról esett szó, melyeknek ismerete elengedhetetlen egy vállalkozás indításához.

Az első részben ismertettem egy táblázattal a KKV szektort, és elemeinek határértékeit, majd a gazdasági társaságok fajtáit, melyeknek megismerhetjük a jogi és pénzügyi alapfeltételeit, a különféle szerződések feltételeit, bővebb információkat kapunk, mely gazdasági társaságoknak mekkora kötelezettségeket kell vállalniuk. Ezeknek tudatában már kap egy képet a leendő vállalkozó, mely gazdasági társasággal célszerű indítani a vállalkozását.

A következőkben az adózási formákat ismertettem, melyekkel minden vállalkozónak tisztában kell lenni ahhoz, hogy a megfelelő adózási formát válassza. Legtöbb esetben ésszerű egy könyvelő, illetve adótanácsadó szakvéleményét kikérni, mely adózási forma lenne a legmegfelelőbb a vállalkozás kezdeti időszakában. Az adózási formák között természetesen van átjárás, ha például megnő a bevételünk, vagy több költségünk keletkezik.

A továbbiakban ismertettem a beszámolóról és az eredménykimutatásról fontos és hasznos tudnivalókat, ezek elengedhetetlen dokumentumok, melyeket legtöbb esetben könyvelő végez. Szakmai gyakorlatom során ezek készítésében is sikerült részt vennem és a rám bízott feladatokat sikerrel tudtam teljesíteni. A jogi és pénzügyi tudnivalók után következtek a vállalkozás indításával kapcsolatos előzetes feladatok felmérése, például a működési költségek megállapítása, vagy az üzleti terv készítése. A széleskörű finanszírozások között megkülönböztetünk belső- és külső finanszírozási lehetőségeket. Számtalan opció nyílik meg a vállalkozók számára, ha pénzbeli segítségre lenne szükségük.

Az utolsó részekben a marketing fontossága szerepel, mivel hosszútávon ez is egy elengedhetetlen rész egy vállalkozás életében. A marketing segíti a vállalkozás hírét vinni, illetve ösztönözni az embereket a szolgáltatás vagy termék megvásárlására, egy

jó hirdetéssel, egy frappáns szlogennel, vagy akár egy fülbemászó televíziós reklámmal.

Végül két internetes forrást elemeztem, melyeknek segítségével betekintést nyertem a vállalkozások stratégiájának fejlődéseibe, illetve a vállalkozói kedv népszerűségébe hazánkban. Emellett készítettem egy diagramm ábrát is, mely ismerteti a 2017-2019-es években a vállalkozások árbevételének megoszlásait régiók szerint Magyarországon. Összeségében a dolgozat ismerteti és tájékoztat, hogy melyek a jövőbeni teendők, költségek és kötelezettséget, egy vállalkozásindítása előtt álló személy számára.