

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Digitalizáció a számvitelben

Témavezető: Jagodits Rómeó

György Viktória Alexandra

Nappali tagozat

Külső konzulens: Némethné Szerdahelyi Éva

Pénzügy-számvitel szak

Számvitel szakirány

2022

PANNON EGYETEM

GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

SZERZŐI NYILATKOZAT A DOLGOZAT BENYÚJTÁSÁHOZ*

Hallgató neve:	György Viktória Alexandra		
Képzési szint:	felsőoktatási szakképzés / <u>alapképzés</u> / mesterképzés / szakirányú továbbképzés (a nem releváns szöveg törölendő)		
Szak:	Pénzügy-számvitel szak		
Szakirány (ha van):	Számvitel szakirány		
Neptun kód:	FPUIW9	Védés éve:	2022
Dolgozat címe:	Digitalizáció a számvitelben		
Egyetemi témavezető:	Jagodits Rómeó		
Gyakorlóhelyi konzulens:	Némethné Szerdahelyi Éva		
Öt kulcsszó a dolgozatról:	digitalizáció, fejlődés, adatimportálás, online számla, irat		

Kérjük a szerzői döntésnek megfelelő opciót aláhúzni:

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy szakdolgozatom/zárodolgozatomat az Egyetem az interneten a nyilvánosság számára repozitóriumában közzétegye.

A hozzájárulás szerzői feltételei:

- a dolgozat magáncélra letölthető, a forrás megjelölésével szabadon idézhető, de az idézés szokásos terjedelmét meghaladó felhasználás (átvétel) tilos,
 - hozzájárulásom időtartamra nem korlátozott és bármikor visszavonható.
- (Hozzájárulás hiányában a dolgozat csak az Egyetem arra kijelölt számítógépein, képernyős megtekintéssel kutatható. Egyéb hozzáférés, többszörözés nem engedélyezett.)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom az alábbiakról:

- dolgozatom mindenben eleget tesz a vonatkozó és hatályos intézményi előírásoknak,
- a dolgozatban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, a leírtak saját, önálló munkám eredményei,
- a dolgozatban felhasznált adatokat, forrásokat a szerzői jog figyelembevételével alkalmaztam,
- a dolgozat nem került felhasználásra korábban oktatási intézmény más képzésén felsőoktatási szakképzés, diplomaszerezés vagy szakirányú továbbképzés során.

Tudomásul veszem az alábbiakat:

- a dolgozat szerzői jogtisztaságának ellenőrzésére az Egyetem szoftveres ellenőrzést (plágiumszűrést) végezhet és eredményét a dolgozat értékelésében felhasználhatja,
- a dolgozat elektronikus formában, az Egyetem repozitóriumában kerül elhelyezésre és a hatályos jogszabályok, intézményi szabályzatok szerint, valamint fentebbi szerzői rendelkezéseimnek megfelelően biztosítható a kutatási célú hozzáférése,
- a dolgozat metaadatai és szerzői összefoglalója online nyilvánosak.

Zalaegerszeg, 2022. 01. 03.

György Viktória Alexandra s.k.

hallgató aláírása

Tartalom

Bevezetés.....	5
1. Vállalat bemutatása, tevékenységi körének ismertetése	7
2. A digitalizáció megjelenése a számvitelben, fontosabb mérföldkövei	10
2.1 Digitalizáció	10
2.3 Az Adóhatóság fejlődése és törekvései.....	14
3. Napjaink legfőbb változásai, újításai	17
3.1 Iratőrzés.....	17
3.2.1 Irat, mint fogalom.....	17
3.2.2. Határidők.....	18
3.2.3. Ki? Hol? Hogyan?.....	19
3.2 Online-számla 3.0.....	21
3.3 Papírszámla, elektronikus számla	21
3.4 XML.....	22
3.5 Számla import	23
3.6 M-lap.....	24
3.7 e-Papír szolgáltatás.....	26
3.8 A szakma átalakulása	27
3. A vállalat korábbi könyvelési és adóügyi folyamatának bemutatása.....	29
3.1 Fűzés, kontírozás, előkészítés	31
3.2 Könyvelés.....	32
3.3 Ellenőrzés, bevallás.....	33
3.4 Önellenőrzés.....	34
4. A vállalat új könyvelési módszerének bemutatása.....	37
4.1 Előkészületek	38
4.2 Könyvelés.....	39
4.3 Fűzés, ellenőrzés, bevallás	42

4.4. Önellenőrzés.....	44
5. Összefoglalás.....	45
Irodalomjegyzék.....	46
Ábrajegyzék	48

Bevezetés

A szakdolgozatom témájának a digitalizáció fontosságát választottam a számvitelben. A téma minden korábbinál jelentősebb és aktuálisabb, hiszen a 2020, 2021-es években érzékelhettük talán leginkább, hogy a digitalizáció nagyban befolyásolta és változtatta meg a számvitel területét is. Eddig gyakran lehetett beadni papír alapon is bevallásokat, számlákat írtak kézzel, adóellenőrzés során papír alapon adták át az anyagot az Adóhivatalnak. Azonban az előző évtől kezdetlegesen, az idei évtől pedig már határozottan megváltozott a különböző tevékenységek módszere. Ha nem is történt teljes megújulás, de sok eljárás alapjaiban változott meg, hogy a felgyorsult világgal a számvitel is lépést tudjon tartani.

A megújulás, és annak követése nélkülözhetetlen, hiszen nincs olyan vállalat, ahol ne lenne szükség a pénzügy-számvitel valamely formájára, és az itt dolgozó szakemberekkel szemben elvárás, hogy naprakészek legyenek a változásokkal kapcsolatban.

Az egyetem megkezdésekor fontos szempont volt számomra, hogy a duális hallgatói lehetőséggel éljek, és egy gazdasági vállalatnál gyakorlati tudást is szerezzek a szakmával kapcsolatban. Emiatt 3 éves duális hallgató lévén a szakmai gyakorlatomat egy könyvelőirodában töltöm, ezáltal van lehetőségem személyesen is tapasztalni, hogy mennyire gyorsan és hogyan változnak az elvárások és a folyamatok a számvitel területén. Ezek az változások nem évről évre, hanem akár hónapról hónapra is képesek befolyásolni, megváltoztatni munkanapjainkat.

Az elmúlt években többször hallottam már azt, hogy „A számvitelnek nincs jövője.”, „A számvitelre pár év múlva már nem lesz szükség”. Elgondolkodtam én is, hogy vajon 10, 20, év múlva még lesz-e helye a tudásomnak, és tudom-e valamilyen módon hasznosítani azt a szakmámban. Tapasztalatom szerint viszont az újdonságok, a számvitelben történő változások nem olyan tendenciát mutatnak, amik ezeket a gondolatokat alátámasztanák. Szinte minden friss információ legelőször a könyvelőn megy keresztül, és Ő képes az ügyfeleinek továbbadni, hogy vállalkozásaikat minél naprakészebben tudják vezetni, és képesek legyenek vállalati céljaikat elérni.

Szakdolgozatom során szeretném végigjárni azt a folyamatot, hogy hogyan jutottunk el a kezdetleges írások és kézi könyveléstől, a mai modern számítógépes könyvelésen keresztül a betöltéses könyvelésig. Levezetem, hogy a digitalizáció hogyan jelent meg és épült be ebbe a területbe, miért mondható el biztosan, hogy a digitalizáció nélkül nehéz, hosszadalmas és átláthatatlan lenne a számvitel. Megvizsgáltam, hogy mik voltak a legnagyobb mérföldkövek,

változások, amelyek hatással voltak a vállalatok életére, hogyan volt képes egy világméretű megváltoztatni a munkafolyamatokat, és hogyan lett a 2020 és 2021-es év meghatározó a számvitel fejlődése szempontjából.

Bemutatom, hogy duális munkahelyemen a betanítás, és a kezdeti időszakában, az ott létem alatti első 2 évben milyen volt a könyvelés metódusa, mire kellett odafigyelnem, miért tartoztam felelősséggel. Nagy hangsúlyt fektettek az alapokra, hogy arra építhessem a gyakorlati tapasztalataim, így be tudom mutatni, hogy egy átlagos hónapban, ami nem egy kifejezett dátum köré épül - mint például egy év végi zárás - milyen szakaszokon keresztül ment végig a könyvelés, mik azok a pontok, amik nagyban befolyásolták az egyes hónapokat adóügyi, könyvelési szempontból. Mik voltak a buktatók, amikre kiemelt figyelmet kellett fordítani, milyen volt az idővonala egy átlagos áfa hónapnak, valamint olyan esetet is bemutatok, amikor egy hiba, vagy elmaradás miatt önellenőrzést is készíteni kellett.

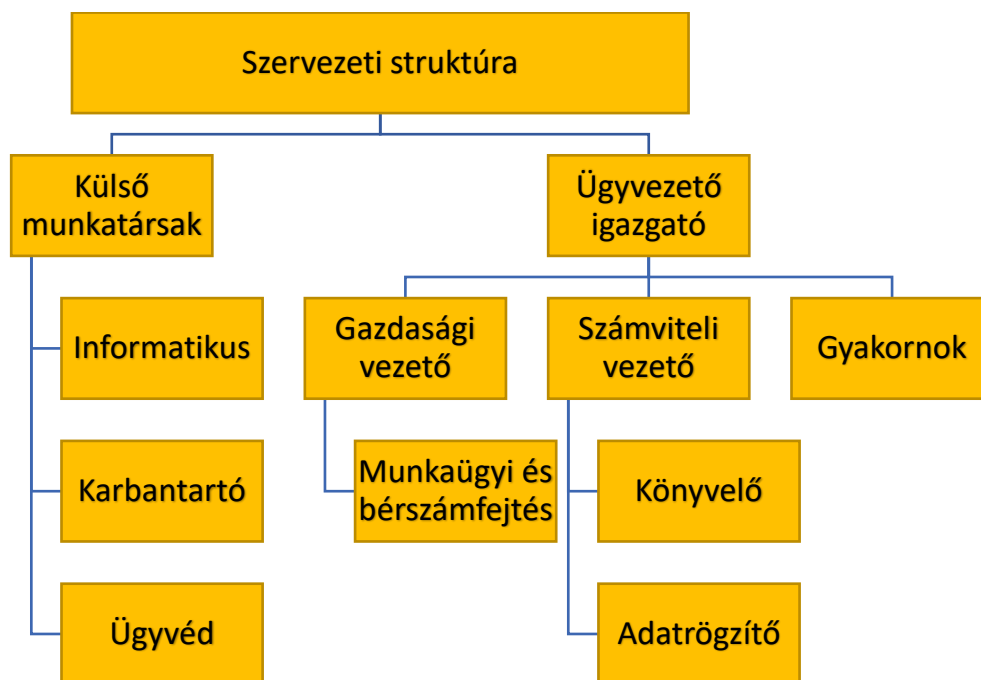
A már ismert digitalizációs újdonságok ismeretében bemutatom, hogy a mostani, 2021-es év milyen változásokon ment keresztül a szakmai gyakorlati helyem vonatkozásában, milyen újdonságokat ismertünk meg, hogyan változott meg a könyvelő programunk, milyen funkciókkal segíti a mindennapokat az irodában, hogyan tudtuk elsajátítani az újdonságokat, milyen lehetőségekkel segítette a főnökség, hogy naprakészek és felkészültek maradjunk a munkánkban, valamint tevékenységi köreinket hogyan tudjuk még professzionálisabban megvalósítani és az ügyfelek igényét teljességgel, és zökkenőmentesen kielégíteni.

1. Vállalat bemutatása, tevékenységi körének ismertetése



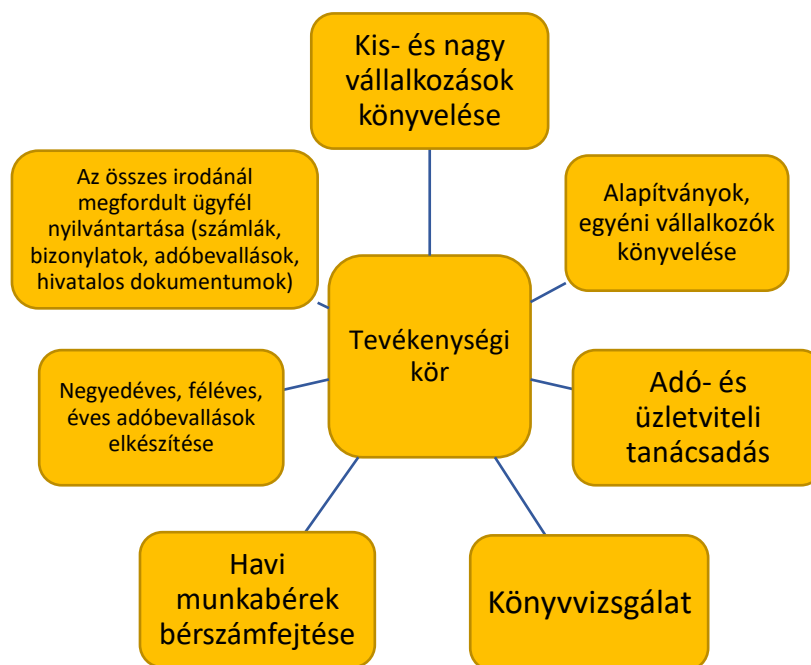
1. ábra A "Verseny '99" Kft. logója

Az egyetem megkezdésekor a duális hallgatói élet újdonsága rendkívül vonzott. Úgy gondoltam, mindenképpen fontos az, hogy az egyetemen megszerzett tudást tudjam kamatoztatni a gyakorlatban irodai körülmények között is. Duális gyakorlati és egyben szakmai gyakorlati helyem a „Verseny '99” Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Kft.) lett.



2. ábra A vállalat szervezeti struktúrája (saját szerk.)

A cég 1999-ben alakult és azóta is sikeresen működik a régióban és a városban egyaránt. A vállalat Nagykanizsa központjában található. A cég egy könyvelőiroda, de tevékenységi köre széleskörű szolgáltatásokat kínál. Családias légkörben, mindössze 8 fővel magas minőséget nyújtanak a cégeknek, azonban ahogy az ábrával igyekeztem szemléltetni, külső munkatársakat is foglalkoztatnak, mint például informatikust, karbantartót és ügyvédet, akik szintén elengedhetetlen szereplői a vállalat működésének. Tevékenységét Nagykanizsa, és a város vonzáskörzetében található településeken teljesíti az egyéni vállalkozók, gazdasági társaságok, mint például Korlátolt Felelősségű Társaságok, Betéti Társaságok, Zártkörűen Működő Részvénytársaságok, vállalatok, illetve alapítványok számára nyújtott teljes körű könyvelői-, adótanácsadói szolgáltatással.



3. ábra A vállalat tevékenységi körei (saját szerk.)

Tevékenységi köre sokszínű, ezáltal sokrétű problémamegoldókészségre van szükség a vállalaton belül. A cég fő tevékenysége a könyvelés. Könyvelési munkát bárki számára végeznek, de ügyfelei között főként kis- és nagy vállalkozások lelhetőek fel. A könyvelés mellett jellemző szolgáltatás a havi munkabérek bérszámfejtése, valamint a negyedéves; féléves; éves adóbevallások elkészítése melyet magánszemélyeknek és vállalkozások számára egyaránt elvégeznek. Akadnak olyan vállalkozások, akik könyvvizsgálat miatt veszik igénybe az iroda szolgáltatásait. Ilyenkor alapesetben nem egy hosszútávú partneri kapcsolat fog létrejönni, de akár egy 1-5 éves közös időszakot is jelenthet a cégek között. Az utóbbi időben egyre többen keresik fel az irodát egyszerű adó- és üzletviteli tanácsadások miatt is. Ezek a

tanácsadások nem igényelnek hosszú órákat. A vezetőség igyekszik a leghatékonyabban segíteni az ügyfelen, hogy az akadályait könnyebben tudja megoldani és a tőlük telhető legtöbb információval segíteni az üzleti mindennapokban.

Az irodában az ügyfelek fogadása más vállalatokkal ellentétben kötetlen formában történik. Az ügyfél bármikor betérhet az irodába, nagy valószínűséggel a munkatársak tudnak segíteni és információval szolgálni a problémával kapcsolatban. A komolyabb ügyek intézésére pedig időpontegyeztetés után kerül sor a gazdasági-, vagy számviteli vezetővel, esetlegesen az ügyvezető igazgatóval.

Az elmúlt több mint 20 év azt mutatja, hogy erre a könyvelőirodára van igény Nagykanizsa vonzáskörzetében, sokan kívánják igénybe venni a szolgáltatásait. A vállalat Stabil pont a vállalkozások körében, az ügyfelek jó viszonyt ápolnak a cég dolgozóival, sokukkal nem csak munkakapcsolat, hanem baráti viszony is kialakult és örömmel fogadjuk őket az irodában.

2. A digitalizáció megjelenése a számvitelben, fontosabb mérföldkövei

2.1 Digitalizáció

„A digitális világ ma már a levegő.”

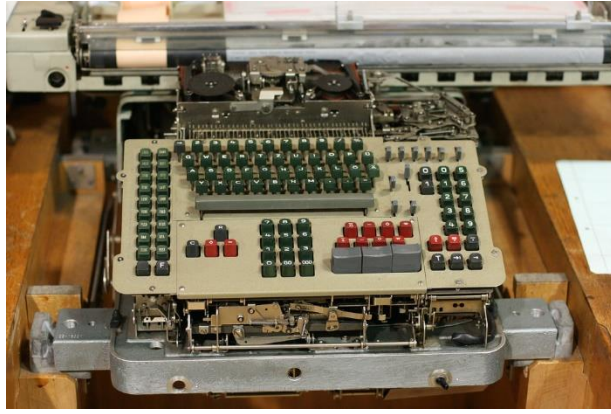
A fenti mondat Pistyur Veronika startupszakember gondolata, ami 2019-ben a Telekom MOST Fórum őszi rendezvényén hangzott el. A rendezvény fő irányvonala egy itthoni felmérés volt, mely alapján megállapították, hogy a 2019-es évben a megkérdezett 800 kis- és középvállalkozás közel háromnegyede nem hajtott végre informatikai fejlesztést és elmúlt két évben. Azonban a felgyorsult fejlődés hatására lényeges lenne, hogy ezek a vállalatok minél gyorsabban és hatékonyabban tudjanak lépést tartani a digitalizációval, ezzel elősegítve azt, hogy olyan piaci környezetet hozzanak létre, ahol ezek a cégek ütőképesek lehetnének.¹

Azonban ennek kibontását előzze meg, hogy végigvezetem, hogyan is jelent meg a digitalizáció a szakmában.

A 20. század elejére tehető az a rendszer, melynek során szabadlapos könyvelés menete szerint készült a könyvelés. Ez a típusú könyvelés egészen 1948-ig volt kötelező, azonban ezt váltotta abban az évben a szabadlapos átíró eljárás. Ennek az eljárásnak a lényege, hogy egy fémtáblára (evolut) kellett helyezni a naplót, rá egy indigót, majd a kettőt leszorítófüll segítségével stabilizálni és erre lehetett a kartont felhelyezni. Ezzel az eljárással lehetett idősorosan és számlasorosan is könyvelni egyazon időben.

Az evolut-ot követte az írógép, majd a könyvelőautomata, vagy hétköznapiabban nevéen a könyvelőgép. Utóbbi egyik legismertebb típusa volt az Ascota, melyet a Német Demokratikus Köztársaságban fejlesztettek és gyártottak 1980-as évek elejéig.

¹ Forrás: Forbes 2019-es online cikke „A digitális világ ma már a levegő.” címmel, Hozzáférés: <https://forbes.hu/tamogatoitartalom/a-digitalis-vilag-ma-mar-a-levego/>

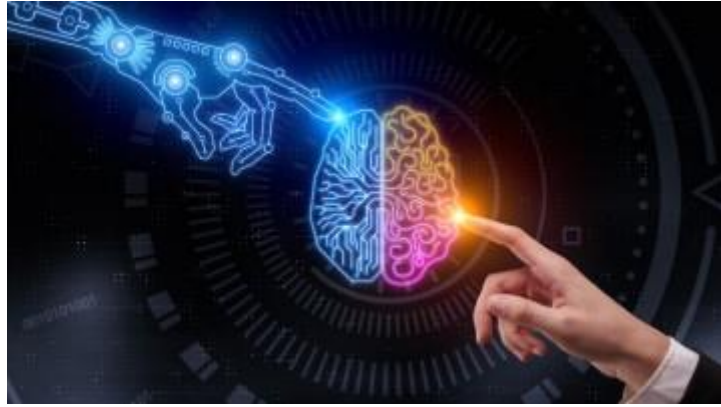


4. ábra Ascota könyvelőgép²

Ezt az időszakot követte az első számítógépek megjelenése, ami a harmadik ipari forradalom idejére tehető. Enek az időszaknak a kezdete a legtöbb forrás szerint nagyjából a 20. század végére tehető, azonban ennek pontos behatárolása nehéz, hiszen ezen időszakok határai összemosódnak, mivel nem könnyű meghatározni, hogy egy-egy találmány mikortól számít forradalmi megoldásnak, mikor jelent meg tömeges ipari cikként, és mikortól vehető használatuk bevett szokásnak. Hazánkban ennek meghatározása különösképpen nehéz. A forradalmi újítások nehezebben hódítottak teret a közép- és kelet-európai területeken, mint nyugaton, ahol a tengeren túlról érkező újítások könnyebben kerültek be a mindennapi életbe és indították fejlődésnek az országokat. A számítógépek korai generációi rendkívül sok helyet foglaltak, fenntartásuk, üzemeltetésük költséges és munkaigényes volt, emiatt a számvitelben történő alkalmazásra nem is terjedtek olyan gyorsan.

Az első olyan számítógépek, amelyek áttörést jelentettek ezen a területen azok a 4. generációs számítógépek voltak. Ezeknek a megjelenése a '70-es évekre tehető, amikor az Intel bemutatta az első mikrochipet és a mikroprocesszort. Ezek segítségével lehetett azt elérni, hogy a korábbi hatalmas, szobányi gépek elférjenek egy irodai asztalon és rövid időn belül megoldható legyen hordozhatóságuk is. A későbbi években megjelent, és széleskörűbb használatra is elterjedt az internet, az első grafikus operációs rendszerek, az egér, a monitor, a billentyűzet és egyéb szükséges kiegészítők, így megjelent az első kezdetleges verziója azoknak a számítógépeknek, amelyeket napjainkban ismerünk, és használunk

² Hozzáférés: <https://www.flickr.com/photos/stiefkind/17181276459>



5. ábra Mesterséges intelligencia (iStock)

A '90-es évektől kezdődően nevezik az számítógépeket 5. generációsnak. Jellemzően a mesterséges intelligencia fejlesztése a cél ebben az időszakban, hogy a számítógépek munkavégzése és logikája hasonló legyen egy ember által elvégzett munkához. Ebben az időszakban terjedt el az internet használata.³

Elmondható, hogy Hazánkban a 4. ipari forradalom, vagy más néven Ipar 4.0 vette kezdetét a 2010-es években. Fogalma nehezen határozható meg, hiszen sokan más-más oldalról közelítik meg ennek a körét. Ezzel a fogalommal 2011-ben találkozhatott a közönség először. A német kormányzat hirdette meg iparfejlesztési programját, amit a termelékenység és hatékonyság fejlesztésének oldaláról közelítették meg. 2014-ben Brettel használta ezt a kifejezést először az ipari digitalizációra hivatkozva. 2016-ban Hermann és szerzőtársai úgy vélekedtek, hogy az Ipar 4.0 az értéklánc megszervezésének újfajta technológiáit és koncepcióit foglalja magába.⁴ Magyarországon Kovács Olivér 2017-ben úgy vélekedett erről, hogy az Ipar 4.0 tulajdonképpen az információs és kommunikációs technológiának a korábbiaknál szélesebb felhasználása, mert nemcsak az üzleti, hanem a kormányzati és civil szférában egyaránt alkalmazható. A szerzők már előrevetítik azt is, hogy a digitális technológia révén összeköttetésbe kerülő szervezetek nemcsak üzleti partnerek lehetnek. Ez a fokú integráció azonban igényli a rendszerek standardizálását (szabványosítását), hatalmas tőkeberuházást és olyan fokú bizalmat a digitális ökoszisztéma tagjai között, amely nem magától értetődő minden ország vállalati kultúrájában.⁵

Az Ipar 4.0-nak célja alapvetően a következő négy kritérium teljesülése:

³ Forrás: Györe Mihály: Számítógépek fejlődése

Hozzáférés: <http://www.gyoremihaly.hu/2019/09/10/szamitogepek-fejlolese/>

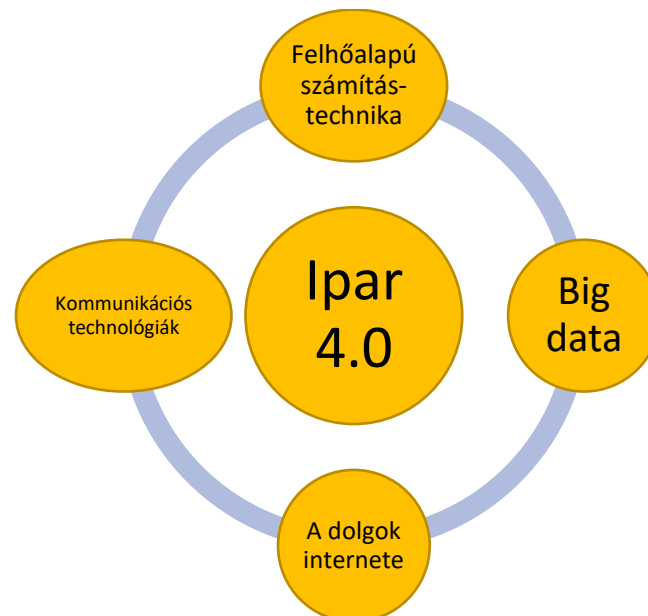
⁴ Forrás: Nagy Judit: Az Ipar 4.0 fogalma és kritikus kérdései – vállalati interjúk alapján című tanulmánya

⁵ Forrás: Kovács Olivér: Az ipar 4.0 komplexitása-I. Közigazgatási Szemle, 64(7/8), p 823.

Hozzáférés: http://real.mtak.hu/60073/1/07_KovacsA_u.pdf

- Horizontális integráció: olyan okos gyárak létrehozása, amely igazodik a környezethez és annak új körülményeihez. Képes legyen optimalizálni a termelés folyamatait. Ez az értékláncban az ügyfelek és a beszállítók integrációján keresztül valósul meg.
- Vertikális integráció: kiber-fizikai rendszeren keresztül kommunikáljanak az emberek és a gépek az okos gyáron belül
- Az okos termékek: adatokat tudjanak összegyűjteni, feldolgozni, továbbítani a gyártási fázisok felé saját magukkal kapcsolatban.
- Az ember álljon a középpontban, ő legyen a vezetője az értékteremtésnek. ⁶

Az említett kiber-fizikai rendszereknek tekinthetőek minden olyan informatikai, szoftvertechnológiai, mechanikai- és elektronikai elemek, melyek egy egységbe kapcsolódnak. Ennek a rendszernek négy fontos pillére van.



6. ábra Ipar 4.0 négy pillére (saját szerk.)

Felhőalapú számítástechnika (cloud computing): ezen fogalom alatt azt értjük, amikor az általunk használt számítógépre nincs az adott program feltelepítve, hanem egy másik számítógépen keresztül érjük el azt. Ezt más néven szervernek is nevezik. Az adatok tárolását sem a helyi számítógépeken tesszük, hanem egy online elérhető tárhelyre történnek a mentések.

Big data: Döntési szabályok gyűjteménye és alkalmazása, különböző tudásterületeket egyesít a nagy mennyiségű adat adminisztrációja, szervezése és kezelése területén.

⁶ Forrás: Erdei Edina: Az Ipar 4.0 fejlődése ó, használata és kihívásai napjainkban Acta Carolus Robertus, 2019. 9 (1) pp 49-63

A dolgok internete (Internet of Things): egyrészt azt jelenti, hogy a személyi számítógép („PC”) adott alkalmazási területeken egyre inkább háttérbe szorul, szerepét „intelligens tárgyak, eszközök” veszik át. Annak ellenére, hogy a számítástechnikai eszköz az ember figyelmének a központjában állnak, a „dolgok internete” szinte láthatatlanul, észrevétlenül kell, hogy szolgálja az embereket, anélkül, hogy zavarná őket. Másrészt az egyedileg azonosítható fizikai objektumok, eszközök összekapcsolását is jelöli egy internethez hasonló struktúrában. A hálózati struktúra nem csak „embereket köt össze”, hanem dolgokat, eszközöket is.⁷

Kommunikációs technológiák: ezek olyan eszközök, technológiák, szervezési tevékenységek, előremutató folyamatok együttese, amelyek az információ- és kommunikációközlését, feldolgozását, áramlását, tárolását segítik elő, abból az okból kifolyólag, hogy azokat gyorsabbá, egyszerűbbé és hatékonyabbá tegye.⁸

Az Ipar 4.0 alapelvei a számvitelben is lehetővé tették, hogy a fejlődés üteme új szintre emelkedjen. Létrejötték új rendszerek, adatszolgáltatási követelmények, melyek mind azt a célt szolgálják, hogy a versenyképességet növeljék, az adócsalások esélyét csökkentsék és a piacot fehéritsék.

2.2 Az Adóhatóság fejlődése és törekvései

A digitalizáció fejlődésével nem csak a vállalatoknak kell lépést tartania, hanem az Adóhatóságnak is. A Kormány 2017-ben elfogadta a NAV 2.0 A Megújulás Stratégiai Programjának Cselekvési Tervét az 1567/2017. (VII. 28.) határozatban. Ezzel a programmal az volt a céljuk, hogy egy 5 éves stratégiai program segítségével a NAV 2021-re az egyik leghatékonyabb integrált működésű adóhatósággá válhasson. A program fő pillérei, az adótudatosság és a beszedési-behajtási hatékonyság fejlesztése. Azonban ezt a programot jóval megelőzték, és a fejlődés lehetőségének alappilléreit letették a 2000-es évek eleji törekvések, amelyek lehetővé tették, hogy felkészüljenek az elektronikus úton történő adózásra.

2002: a Kiemelt Adózók Igazgatásához tartozó közel 500 nagy adózó bevallását kötelezően elektronikus úton kellett benyújtani. Az elektronikus adóbevalláshoz szükség van chipkártyára és kártyaolvasóra, amelyet az adóhatóság ad ingyenesen az adózóknak. Az elektronikus

⁷ Forrás: Industry fogalomtár

Hozzáférés: <http://industry4.hu/hu/fogalomtar>

⁸ Forrás: Az információs és kommunikációs technológiák

Hozzáférés:

http://okt.ektf.hu/data/forgos/file/tananyag/nadasi/921_az_informcis_s_kommunikcis_techolgik.html

beküldés csak ezek meglétével történhet meg. Miután a bevallást beküldték, arról elektronikus úton nyugta érkezik.

2004: elindították az eBEV rendszert, mely által kötelezővé tették, hogy a terület 3000 legnagyobb adózója ezen a portálon keresztül kell, hogy teljesítsék adózási kötelezettségeiket. Ezt a fajta ügyintézkést követte később az elektronikus bizonylat, mint fogalom megjelenése a köztudatban.

2005: az elektronikus bevallás beküldésével kapcsolatban a keretet megemelték a 10.000 legnagyobb adózóra. Ebben az évben vezették be az ügyfélkapus rendszert, melynek segítségével többek között intézhetjük hivatali ügyeinket mind a mai napig.

2006: míg korábban az adóbevallás chipkártyás rendszerrel működött, ebben az évben ez a folyamat is változáson esett át. Ezeket a bevallásokat ettől az évtől az ügyfélkapus rendszeren keresztül lehetett csak beküldeni. Sőt, ettől az évtől nem csak a korábban meghatározott 10.000 adózónak, hanem bárki számára elérhetővé vált, még magánszemélyek számára is. Ebből az okból jelentős mértékben kellett módosítani az adózás rendjéről szóló törvényt is, különösen az adóbevallás tartalmára és annak benyújtási módjára kiterve. Szintén ebben az évben került bevezetésre a NAV nyomtatványkitöltő programja, az Abev2006. Ez a program azt a célt szolgálta, hogy leváltsa a papír alapú bevallásokat elektronikus bevallásokra, oly módon, hogy a programban kellett mindent kitölteni, és ezt követően a rendszer ellenőrizte azt. Előnye volt, hogy a hibát azonnal lehetett észlelni és javítani, hátránya, hogy időigényes volt a rendszer megismerése és a hibák kiküszöbölése.

2007: januárban kötelező lett azoknak az adózóknak havonta elektronikus úton beküldeni a bevallásokat, akik nem választották azt a lehetőséget, hogy 2006. áprilisától belépnek az egyéni adó- és járulékbevallást benyújtók közé. Az egyéni adó- és járulékbevallást csak elektronikus úton lehetett benyújtani az Adóhatóságnak. Azok az adózók, akik kötelezően vagy önként az egyéni adó- és járulékbevallást beadták, automatikusan az elektronikus bevallás rendszerébe is bekerültek. Ez egy új bejelentési kötelezettséggel járt együtt, amelyhez egy új egyedi azonosítóra volt szükség, az adóazonosító kártyára. Ezt az azonosítót az Okmányiroda állította ki kizárólag magánszemélyek számára.

2009: bevezetésre került az Általános nyomtatványkitöltő (továbbiakban: ÁNYK). Az ÁNYK egy továbbfejlesztett verziója az AbevJava programnak. Kiemelkedő funkciója az volt, hogy a korábbi adó- és járulékbevallásokon kívül, már más szervezetek nyomtatványait is kitölthetjük a használatával.

2012: elkezdődött az online pénztárgép fejlesztése. Céljuk ezzel a rendszerrel az volt, hogy csökkentsék a be nem fizetett áfa összegét. Emiatt bevezették a kiskereskedelemben a forgalom ellenőrizhetősége miatt.

2013: új kötelező elemeket határoztak meg a számla kiállításánál. Ettől az évtől a számlákon fel kell tüntetni az alábbiakat:

- Vevő adószámának feltüntetése 2.000.000 forintos értékhatártól
- Kisadózó feltüntetése
- Pénzforgalmi áfa választás

2014: fontos lépés volt az online számlázás terén, hogy ettől az évtől kötelező lett minden újonnan beszerzett számlázóprogramot bejelenteni a NAV felé az ÁNYK programon keresztül.

2015: új rendszer került bevezetésre az áruforgalomban is, az Elektronikus Közúti Áruforgalmi Rendszer (továbbiakban: EKAER). Az EKAER lényege, hogy minden hazánkban szállított terméket az Adóhatóság nyomon tudjon követni, olyan módon, hogy minden árut a rendszeren keresztül előzetesen be kell jelenteni a NAV-nak.

2017: jelentős fejlődésen esett az Ügyfélkapu rendszer, a vállalatok számára megnyílt a Céggkapu rendszer. Az új szolgáltatás lehetővé teszi, hogy a gazdálkodók ezen rendszeren keresztül intézzék hivatali ügyeiket, vagy a hivatalok és intézmények a rendszer tárhelyére küldjék el a vállalatok hivatalos dokumentumait, értesítőit. Ilyenek például a kérelmek, idézések, határozatok, jegyzőkönyvek, de így lehet beküldeni a bevételeket egyaránt. A rendszer használatát regisztrációhoz kötötték, melyet a <https://cegkapu.gov.hu/> weboldalon lehet megtenni. Az ügyek intézéséhez egy cégkapu megbízottat kell kijelölni, aki jogosult lesz a dokumentumok küldésére és fogadására egyaránt.

2018: megváltozott az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi törvény. A korábbi 2.000.000 forintos áthárított adó korlátot lecsökkentették 1.000.000 forintra. A tételes adatszolgáltatási kötelezettség mértékére pedig 100.000 forintos áfa tartalmú értékhatárt állapították meg.

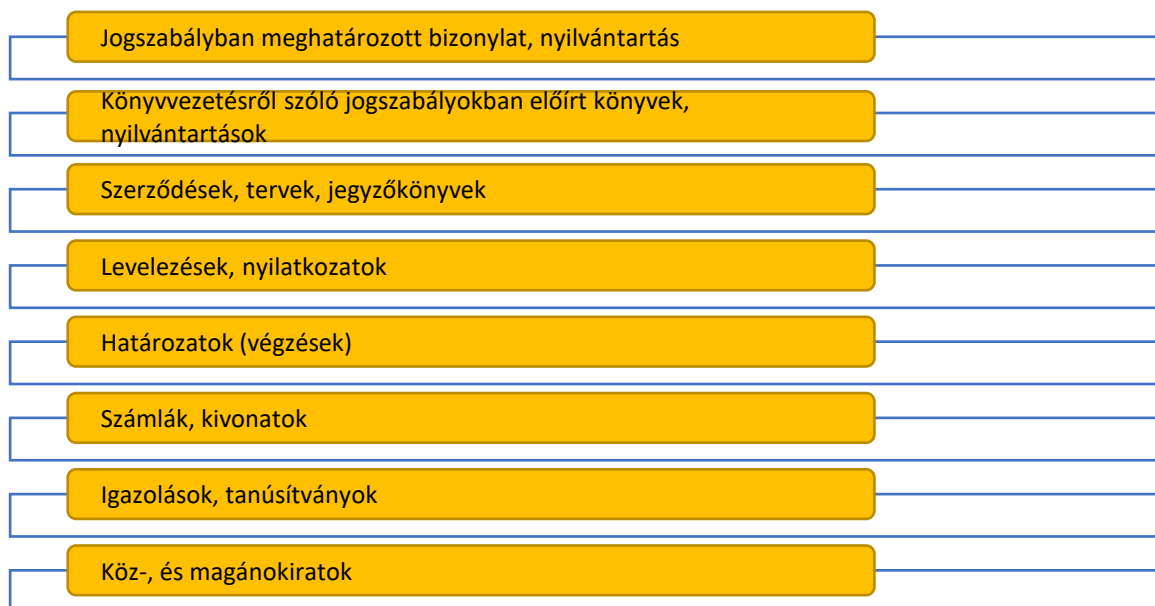
2019: a korábban bevezetett Céggkapu regisztráció és használat esetében türelmi időt szabtak meg, melynek eredeti lejáratát 2018.12.31-én volt. Ettől az évtől a vállalatok kizárólag Céggkapun keresztül intézhetik ügyeiket. Az önkormányzatok szintén átálltak az elektronikus ügyintézésre és kapcsolattartásra. Látható, hogy az önkormányzatok nagy lemaradásban vannak a digitalizációt illetően, hiszen ettől az évtől lehetett először elektronikus nyomtatványon benyújtani a helyi iparűzési adó bevételeket is.

3. Napjaink legfőbb változásai, újításai

3.1 Iratőrzés

A digitalizáció megjelenésével a papír alapú iratok mellett az elektronikus iratok is megjelentek. Ennek ténye befolyással bírt a hatályos jogszabályokra és előírásokra a bizonylatok őrzésével kapcsolatban. Főbb kérdések a témával kapcsolatban ekkor, hogy ezeket az iratokat mennyi ideig, hol, milyen formában kell megőrizni és kit terhel ennek a kötelezettsége. Az újonnan megjelenő elektronikus dokumentumokat az eredeti, vagy kinyomtatott formájukban kell megőrizni? Hogyan kell ezeket az új formátumú iratokat megőrizni? Hol kell őket tárolni, és mennyi az az idő, amíg ezek érvényüket nem veszítik?

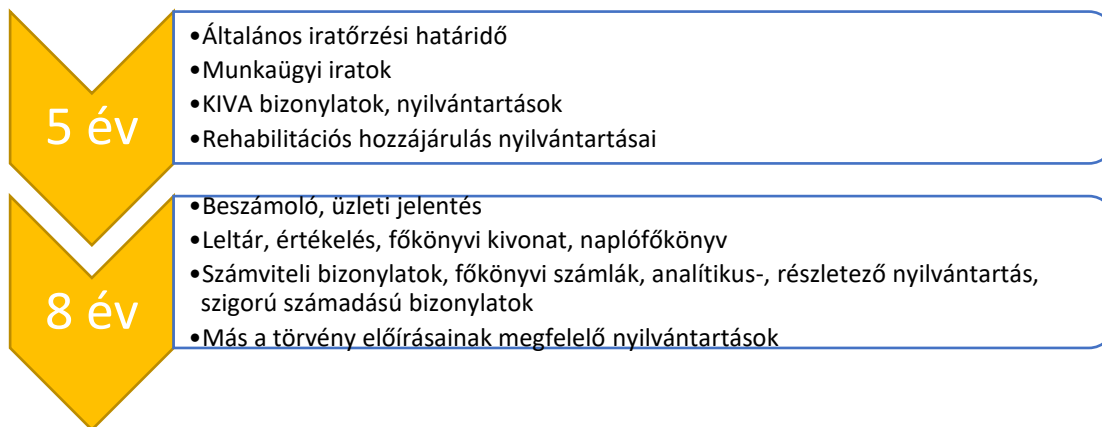
3.1.1 Irat, mint fogalom



7. ábra "Irat" fogalma az Art.7.§24. pontja szerint (saját szerk.)

A szakdolgozat írásának időpontjában az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) tartalmazza az adózóknak a bizonylat kiállítására és megőrzésére vonatkozó kötelezettségét, az Art. 78.§-a pedig a bizonylat megőrzésével kapcsolatos általános szabályokat. Az „irat”, mint fogalmat pedig az Art.7.§.24. pontja definiálja, és foglalja össze. Iratnak számít minden a jogszályban meghatározott bizonylat, nyilvántartás, a könyvvezetésről szóló könyvek, szerződések, jegyzőkönyvek, nyilatkozatok, végzések, minden számla és kivonat, a kiállított igazolások és tanúsítványok, valamint a köz-, és magánokiratok. Ezen iratok esetében mindről elmondható, hogy megjelenési formájuktól függetlenül vonatkozik rájuk a szabály.

3.1.2. Határidők



8. ábra Határidők bemutatása az Art. szerint (saját szerk.)

Az Art. az adó megállapításához való jog elévülését határozza meg általános iratőrzési határidőnek. Ez a határidő alapvetően annak a naptári évnek az utolsó napjától számítva öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást vagy bejelentést kellett volna tenni, valamint annak hiányában az adót meg kellett volna fizetni. Lehetőségként felmerülhet a halasztott adó, ekkor ennek az adónak az esedékessége ugyanazon naptári évének utolsó napjától számított öt év a határideje.

Ezen határidő keretei közé tartozik még, hogy a foglalkoztató köteles megőrizni a biztosított, a volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, a volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig. A kisvállalati adóról szóló törvény szintén az öt éves határidőt adja meg, hogy a vállalkozó köteles megőrizni minden bizonylatot, nyilvántartást azok kiállítását követő ötödik naptári év végéig, és megjegyzendő, hogy ez a szabály vonatkozik minden bizonylat rontott példányára is. Gyakorlatom alatt volt szerencsém olyan céggel is találkozni, akik megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztatnak. Számukra a 2011. évi CXCI. törvényt alapul véve kell nyilvántartást vezetniük a rehabilitációs hozzájárulás megállapítása érdekében, és ezt a nyilvántartást szintén öt évig kell megőrizniük a foglalkoztatás megszűnését követően.

A Szt. 2000. évi C törvényének 169.§-a kimondja, hogy amennyiben ezen hatály alá tartozó adózóknak az üzleti évről készített beszámolót, üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárat, értékelést, főkönyvi kivonatokat, illetve naplófőkönyveket, vagy más ehhez hozzátartozó nyilvántartásokat olvasható formában legalább nyolc évig meg kell őrizni. Ezeken felül a törvény tartalmazza azt is, hogy ezen nyolcéves határidő elteltéig meg kell őrizni a

könyvviteli elszámolást közvetlenül vagy közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat. Ilyenek például a főkönyvi számlák, analitikus nyilvántartások, részletező nyilvántartások vagy a szigorú számadású bizonylatok rontott példányai. A bizonylatokat szintén olvasható formában és a könyvelési feljegyzések alapján visszakereshető módon kell megőrizni.

A 2007. évi CXXVII. általános forgalmi adóról szóló törvény (továbbiakban: Áfa tv.) 179.§-a előírja, hogy minden ezen törvény hatálya alá tartozó adózónak az általa, vagy nevében kiállított, illetve minden olyan okirat, amely az adómegállapítás hiánytalan és helyes volta és ellenőrizhetősége miatt van a birtokában, köteles az adó megállapításához való jog elévüléséig megőrizni. Ezzel az adóval kapcsolatos kötelezettség mindig is kiemelt szerepet töltött be az iratőrzési kötelezettségek körében, hiszen az áfalevonási jog gyakorlásának egyik legfőbb kikötése, hogy az adózónak rendelkezésére kell álljon minden az ügylet teljesítését igazoló, valamint nevére kiállított számla.

3.1.3. Ki? Hol? Hogyan?

Az iratőrzési kötelezettségről szóló Art. szerint minden esetben az adózó köteles gondoskodni az iratok megőrzéséről. Amennyiben az adókötelezettség megszűnik, abban az esetben a jogi személy jogutódja, vagy az erre kötelezett személy köteles az iratokat megőrizni. Ezzel összhangban, ha természetes személyről beszélünk, akkor magának a személynek kell megőriznie. Haláleset fennállásánál pedig a személlyel egy háztartásban élő hozzátartozója, vagy ennek hiányában az örökösnek kell állami vagy az önkormányzati adóhatósághoz továbbítania.

Fennáll az esélye, hogy a nyilvántartásra kötelezett jogutód nélkül megszűnik. Ezt az esetet a Társadalombiztosítási Nyugellátásról szóló törvény szabályozza, amely szerint ebben az esetben a munkaügyi iratokat a székhely vagy telephely szerinti illetékes nyugdíjbiztosítási szervnek kell bejelenteni és ezzel egyidőben a nyilvántartásra kötelezett képviselő a felszámolóval közösen kell az adatszolgáltatási kötelezettségüknek eleget tenni, amennyiben erre korábban nem került sor.

Amennyiben az adózó nem szeretné saját otthonában, garázsában tartani a dokumentumait, akkor van lehetősége, hogy megbízza ezzel könyvelőjét vagy más céget. Azonban, ha ilyen szolgáltatást kíván igénybe venni, abban az esetben sem fog mentesülni az iratőrzési kötelezettség alól. Ilyen esetben megbízási szerződésben rögzíteni kell részletesen, hogy az iratőrzés hol, milyen formában kell, hogy megvalósuljon, biztosítani kell az adózói hozzáférést azon okból kifolyólag, hogy ha az adózónak jogszabályi előírás alapján be kell mutatnia az

iratokat az Adóhatóságnak, akkor ennek a kötelezettségének három napon belül eleget kell tennie. Ha elektronikus iratokról beszélünk, abban az esetben is biztosítani kell az azonnali hozzáférést, hiszen ezt ugyanolyan jogon kérheti bemutatásra az Adóhivatal. Jogvita lehetősége merülhet fel, ha az előbbieket, az iratátadás, vagy a könyvelési háttéranyag törlésének körülményeit a szerződésben nem rögzítjük.

Az iratörzés helyéről a jogszabály azt írja, hogy az adózó köteles az adóhatósághoz bejelentett helyen tárolni. Kivételt képez ez alól, ha az iratokat feldolgozás oka miatt könyvelésre át lettek adva, azonban az iratokat ebben az esetben is az Adóhatóság felhívására három munkanapon belül be kell mutatni. A munkaügyi, bérrel kapcsolatos dokumentumok esetében, ha a nyilvántartásra kötelezett jogutód nélkül megszűnik akkor annak új iratörzési helyét köteles bejelenteni az illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatási szervnek, hiszen ezek az iratok kiemelten fontosak. Az előbbieken említettem, hogy az adózó megbízhat mást is az irat megőrzésével, azonban ennek helyét szintén köteles bejelenteni az Adóhatóság felé, hiszen nem köti jogszabály ahhoz, hogy a székhelyén vagy telephelyén kell tárolnia dokumentumait.

Az elektronikus dokumentumok idejében az egyik legsarkalatosabb kérdés az, hogy milyen formában kell az iratokat tárolni. Az Art. úgy fogalmaz, hogy az iratörzési kötelezettség az iratok eredeti példányára, vagy annak hiányában elektronikus úton előállított hiteles másolatára vonatkozik, ha ennek lehetőségét a jogszabály nem zárja ki. Ennek alapján elmondható, hogy a hangsúly az eredetiségen van. Ha az iratot papír alapon állították ki eredetileg, akkor papír alapon kell megőrizni, ha az irat elektronikusan lett kiállítva és megküldve, akkor ebben a formában kell tárolni. Az Áfa tv. 168/A.§ (1) bekezdése szintén meghatározza, hogy a számla, nyugta esetében is biztosítani kell annak eredetének hitelességét a kibocsátástól számított megőrzési idő végéig, illetve annak adattartalma sértetlennek és olvashatónak kell lennie. Hitelesség a számla kiállítójának az azonosítását jelenti, adattartalom sértetlensége azt jelenti, hogy a nyugta adattartalma változatlan marad, az olvashatóság pedig akkor áll fenn, ha a számla vagy nyugta értelmezhető.

A 451/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet, valamint az Art. lehetőséget ad arra, hogy a papír alapú bizonylatot helyettesíteni lehessen azt elektronikus úton előállított hiteles másolatával. Ezt nevezik a papír alapú dokumentum digitalizálásának. A Kormányrendelet kimondja, hogy a papír alapú dokumentumról történő digitalizálás oly módon valósulhat meg, ha a papír alapú irat és annak elektronikus másolatának képi vagy tartalmi megfelelését a másolat készítője megállapítja, és ha azt ellátja az elektronikus másolat hitelesítési záradékával. Ez azt jelenti,

hogy fel kell tüntetnie a „Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező” feliratot, majd ezen felül a minősített, vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, bélyegzővel és elektronikus időbélyegzővel ellátja. Ezen feltételek együttes teljesülése esetén engedélyezett a papír alapú dokumentum digitalizálása. Elektronikus irat esetében pedig biztosítani kell, hogy a megőrzés oly módon történjen, hogy a dokumentum törlésének, megsemmisítésének, sérülésének, jogosulatlan hozzáférésének lehetősége ki legyen zárva.⁹

3.2 Online-számla 3.0

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal 2020 utolsó negyedében az Online Számla weboldalukon közzétették, hogy milyen sémaállományok alapján kellett a számlázószoftver fejlesztőknek a fejlesztési munkáikat elvégezniük. A publikált interfézdokumentáció az Online Számla 3.0-ás verzióját kötötte meg, ami teljesen megfelelt a 2021-es adatszolgáltatással kapcsolatos jogszabályi változásoknak, valamint az adózók számára új lehetőségeket és szolgáltatásokat egyaránt tartalmaztak. Az ennél korábbi verziókat szankciómentesen 2021. március 31-ig lehetett használni, azonban már előtte is sokakat ösztönzött, hogy a legfejlettebb verziót használják, hiszen ez tudja csak elősegíteni a gazdaság fehéredését, az áfabevallási-tervezeteket, az adatvédelmet és a sokaknak prioritást jelentő papírmentes számlázást. Fontos, hogy a korábbi verziók esetében a magánszemélyek számára kiállított számlákat az Adóhivatal nem látta, így ezen oknál fogva nem is lehetett a betöltéses könyvelésre átállni. Az Adóhivatal álláspontja szerint az új verzió egyik előnye, hogy az adatszolgáltatás egyben elektronikus számlának minősülhet, valamint lehetőséget ad arra, hogy a cégek digitalizációját segítse, és egyszerűbbé tegye az adminisztrációt.

3.3 Papírszámla, elektronikus számla

A fejlesztések okán sokakban összekeveredtek ezen fogalmak közötti különbségek. Papírszámlának gondolják sokan a csak hagyományosan kézzel írott számlát. Azonban ez nem így van. Papír alapú számlának számít minden olyan számla, amit hagyományosan, kézzel írott verzióban állítottak ki, vagy egy gép által kinyomtatott bizonylat. A keveredés ott kezdődik, hogy ha már elektronikus úton van kiállítva, akkor elektronikus bizonylatnak minősül az emberek véleménye szerint. Csakhogy attól, hogy egy online számlázó programban állítottuk ki ezt az iratot, és esetlegesen a vevő PDF dokumentum formájában kapta meg az e-mail címére, attól az még egy elektronikusan előállított, viszont papír alapú számla. Ezt a számlát ugyanúgy

⁹ Forrás: Szikráné dr. Gyenes Edina cikke az Adó szaklap 2021/3-as számának alapján az ado.hu weboldalon Az iratorzási kötelezettség címmel, Hozzáférés: <https://ado.hu/szamvitel/az-iratorzesi-kotelezettseg/>

ki kell nyomtatni, és ebben a formában kell tárolni mind a kibocsátó, mind a befogadó félnek. Van lehetőség arra, hogy szkennelt formában tárolják a felek, de azt a már említett szabályok szerint, biztosítani kell, hogy ennek a fájlnek az adattartalma nem változtatható meg.

Ezzel szemben elektronikus számlának számít minden olyan számla, amit elektronikus formában állítottak ki, elektronikusan fogadtak be, valamint minősített elektronikus aláírással és időbélyeggel láttak el. Az időbélyeg és aláírás azt a célt szolgálják, hogy ezek segítségével egyértelműen lehessen megkülönböztetni az elektronikus számlát a papír számlától, valamint ezek igazolják a számla hitelességét is. Ezt a formátumú bizonylatot kizárólag elektronikus formában lehet tárolni, így lehet csak kezelni és a NAV csakis ebben a formában fogadja el egy esetleges ellenőrzés során. Ennek oka az előbb említett aláírás és időbélyeg. Ez a típusú számla nyomtatott verzióban ezek hiányában hitelesességét veszíti a hatályos törvények értelmében. Ennek alkalmazásának legfőbb feltétele, hogy a számlabefogadó beleegyezzen, hogy képes ebben a formában is kezelni a számlát. A beleegyezésnek több módja is van, ilyen például az írásbeli beleegyezés, vagy ha az eladó az általános szerződési feltételei (továbbiakban: ÁSZF) között rögzíti, hogy vásárlói részére kizárólag ilyen bizonylattal tud szolgálni és ennek elfogadását kéri a rendelés megtörténte előtt. A köznyelvben gyakran elhangzik az e-számla kifejezés, azonban az elektronikus számla és az e-számla között nincs különbség.¹⁰

3.4 XML

Az előbb említett 3.0-ás online számla-adatszolgáltatással lehetőség nyílt arra, hogy egy új szolgáltatás is elindulhasson, az XML. Az XML egy elég erős, forradalmi funkcióval bír, azzal, hogy önmagában elektronikus számlaként fog érvényesülni. Azonban ahhoz, hogy ilyen formában érvényesülni tudjon az adatszolgáltatás, két féle módszert fogalmaz meg az ado.hu weboldal.

Az első, hogy a számla kibocsátója az XML-ben minden olyan adatot feltüntet, amit amúgy egy korábban kiállított számlán is feltüntetett volna. Azonban ekkor a számla kiállítójának vállalnia kell, hogy ez a formájú számla ugyanolyan érvényesnek számít, mintha papír alapon állította volna ki. Ehhez szükséges, hogy a bizonylat kiállításánál egy „completeness indicator” jelölőt „TRUE” értékre kell átállítania, és biztosítani kell egy hash kódot az XML-ben. Ennek a két feltételnek az együttes teljesülésével lesz a bizonylat érvényes, és így tudja vállalni a gazdasági személy a felelősséget. Egyik oldalról ez a fajta módszer teljesen megfelelő, hiszen a vállalat

¹⁰ Forrás: Oláh Gábor e.v.: Mi az elektronikus számla, e-számla és a papírszámla
Hozzáférés: <https://golnet.hu/blog/vallalkozas/mi-az-elektronikus-szamla-e-szamla-es-a-papirszamla/>

kiállította érvényesen a számlát, a NAV-nál érvényt szerez és archiválja a bizonylatot és számlaként kezeli az XML-t, azonban a másik oldalnál akadhatnak nehézségek. Erre példa lehet, hogy a vevő nincs felkészülve egy XML fogadására, nem tudja megnyitni, nem tudja kezelni, vagy csak nem kap értesítést arról, hogy számára egy XML bizonylat lett kiállítva. Erre megoldás lehet a másik módszer. Ebben az esetben mindkét fél szerződésben rögzítik, hogy a számla XML formátumban kerül kiállításra, mik azok a fontos elemek, amiket mindenképpen fel kell tüntetni a bizonylaton. Viszont nem lesz ennél a módszernél érvényesítés és archiválás a kibocsátó számára a NAV-tól, függetlenül attól, hogy ennél is a NAV XML e-számlaként funkcionál, mivel a hatóság informatikailag nem kap értesítést, hogy ez egy számla.

Mint látható szükséges, hogy minél több vállalat képes legyen XML-t fogadni, feldolgozni és archiválni saját magának, mivel a NAV igen korlátozottan vállalja ezt a lehetőséget. Hiszen amennyiben az Adóhivatal oldaláról ez nem lehetséges – informatikai beállítások hiánya, vagy vevő oldalról való hiány – akkor a vállalatnak magának kell gondoskodnia, hogy ezeket a formátumú számlákat elmentse az iratőrzési kötelezettségének eleget téve, valamint eljuttassa ezeket a könyvelőjének, aki feldolgozza és elszámolja részére.¹¹

3.5 Számla import

A NAV online számla adatszolgáltatási kötelezettsége indított el egy olyan folyamatot, mely lehetővé tette, hogy a vállalkozások olyan digitális fejlődésen menjenek keresztül, ami nélkülözhetetlen volt már a mai technikai lehetőségek ismeretében.

A számla importálás nem az Online számla 3.0-s verziójával jelent meg, hanem már a 2020. júliusában bevezetésre került NAV 2.0-ban is jelen volt. Ebben a típusban a hazai vállalkozások lehetőséget kaptak arra, hogy a számukra kibocsátott számlákat letölthessék a NAV adatbázisából. Ez elindított egy olyan munkafolyamati változást, melynek a hatását 2021-ben lehet leginkább megtapasztalni. A könyvelőprogramok elkezdtek ezzel a lehetőséggel élni és beprogramozni a szoftverjeikbe, hogy a könyvelők minél gyorsabban és hatékonyabban el tudják sajátítani azt. Sokaknak okozott ez abban az időben fejtörést, hogy milyen módon kellene ezt alkalmazni, bízson-e ebben a fejlesztésben, és mennyire lesz majd hatékony. A kezdetekben említettem, hogy csak a bejövő számlákat lehetett beimportálni, viszont nagy előnyben voltak azok az irodák, ahol a vevő számlákat már számlázóprogrammal állították ki és annak importálása már zökkenőmentesen történt, hiszen a folyamatot egyidőben vezették be. Fejtörést

¹¹ Forrás: Adó Online: Adó XML mint számla Hozzáférés: <https://ado.hu/szamvitel/nav-xml-mint-szamla-elokeszuletek-nelkul-nem-megy/>

okozhat a tény, hogy ekkor a könyvelő mennyire bízik meg ügyfelében, hogy ténylegesen megvannak a számlák, és adott esetben rendelkezésére is tudja őket bocsátani, vagy a könyvelés még mindig a számlák birtokában történjen. Ezt legkönnyebben szerződés módosítás útján lehet kiküszöbölni, melyben rögzítik, hogy az ügyfél a számlákat elektronikus úton továbbítja a könyvelőnek, így megspórolva az munka- és papírmennyiséget, ami a könyvelőt terheli egy-egy hónapban. Elmondható összeségében, hogy részben ennek a lehetőségnek a hatására, a cégek átálltak az Online számlázásra, használják az XML formátumú elektromos számlázást, illetve a könyvelés is átállt a számla importálásra. Fennáll a kérdés, hogy azonban ezt a rengeteg információt a NAV hogyan tudja nyomon követni és ellenőrizni, hogy az ismert számlának mindkét oldala bevallásra kerüljön amennyiben ez szükséges. Erre a felvetődős kérdésre ad megoldást az M-lap.

3.6 M-lap

Az M lap lényegében egy belföldi összesítő jelentés. Ez a lap ad lehetőséget az Adóhivatal számára az ellenőrzéshez. Ennek segítségével tudja az Adóhatóság a számlát kiállító adózó a NAV Online számla rendszerben beküldött adatát, az azt levonásra jogosult adózóval szembe helyezni. Az áfabevallás részét képező M-lapokon kell adatot szolgáltatni a befogadott számlákról és az azzal egy tekintet alá eső okiratokról. Ilyen befogadott számlának számít minden olyan termékértékesítésből vagy szolgáltatásnyújtásból származó számla, ami alapján az adóalany jogosult az adólevonási jog gyakorlására, függetlenül attól, hogy mekkora a nagysága az áthárított adó, és az abból levont adó összegének. Ezen felül ebbe a kategóriába tartozik az előbbi számlákat módosító, érvénytelenítő számlák, valamint az ezekkel egy tekintet alá eső okiratok, amennyiben azok módosítják a korábban áfabevallásban elszámolt számlákat. Fontos megjegyezni, hogy a korábban említett bizonylatok körébe kizárólag azok a számlák tartoznak, amelyek áthárított adót tartalmaznak. Tehát kivételt képeznek a fordított adózás alá tartozó, vagy adómentes bizonylatok.

Az M-lapon a következő adatokat kell kötelezően feltüntetni:

- a terméket értékesítő, vagy a szolgáltatást nyújtó adózó adószámának első nyolc számjegye
- a számlán szereplő áfaalap
- a számlán szereplő áfaösszeg
- a számla sorszáma
- a teljesítési időpont, vagy ennek hiányában a számlakibocsátás napja

A kötelező elemeken felül ha módosító, vagy érvénytelenítő bizonylatról szeretnénk nyilatkozni, akkor a következőkkel kell még kiegészítenünk:

- a módosító, érvénytelenítő okirat sorszáma
- az adóalapja
- az áthárított adó összegének módosításából vagy érvénytelenítéséből származó változás összege

M-lapot a gyakorlatban eddig is kellett alkalmazni, azonban a 2021-es évre változások történtek ezzel kapcsolatban is. Ez az újdonság nem egy jogszabályváltozás hatására történt, egyszerűen az Adóhivatal több információt kér az eddigieknél az adózóktól. Míg eddig elég volt a végszámláról nyilatkozni, most már a korábban előleget fizetett számláról és annak figyelembe vételével született különbözetről is nyilatkozni kell.

Ennek megoldásairól Németh Lilla, az RSM Hungary adóüzletágának igazgatója írt egy blogbejegyzést¹², melyben három lehetőséget vázolt fel.

1. Manuális M-lap kitöltés

Sok gondot és teher jelentene a vállalatok számára, hiszen minden belföldi számláról manuálisan kitöltött bevallással kellene nyilatkozni, ami nagyon hosszadalmas és magas esély van a hibázásra.

2. Automatizált M-lap kitöltés saját rendszer segítségével

A terhet csökkenti és minimális a hibázási lehetőség. ERP rendszer segítségével az M lapok automatikusan generálódnak, így kiváltva a manuális kitöltést. Azonban kihívást jelenthet az előlegszámlák betáplálása és összepárosítása. Ebben az esetben célszerű a NAV online számla rendszerrel összehasonlítani, hogy az adóhivatalnál azonos adatok érhetőek el mint az ERP rendszerben.

3. Automatizált M-lap kitöltés NAV online számlából

Legcélszerűbb ezt a módszert alkalmazni, hiszen a végszámla és az előlegszámla minden adatát a NAV online számla rendszer tartalmazza, így ezeket problémamentesen le lehet kérni, betölteni és ez alapján generálni a bevallást.

¹² Németh Lilla: Változás az áfabevallásban február 20-án! című blogbejegyzése
Hozzáférés: <https://www.rsm.hu/blog/2021/02/connectax-valtozas-az-afabevallasban-februar-20-an>

Összességében az M-lap azt az új funkciót szolgálja, hogy könnyebben lekövethetőek legyenek a számlák, elkerülhetőek legyenek az eltérések az összehasonlítás során így csökkentve az emiatt kialakuló adóellenőrzések számát is.

3.7 e-Papír szolgáltatás

Korábban minden ügyintézési kérelem benyújtására a gazdaság szereplői az ÁNYK nyomtatványokat használták, azonban az online űrlapok megjelenésével és elterjedésével nehézkessé vált ennek a rendszernek a használata a leterheltség miatt. Ennek oka, hogy az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény (továbbiakban: Eüsztv) előírása, miszerint az ügyfelek minden ügytípusban kezdeményezhetnek elektronikusan ügyintézés. Az ügyintézés biztosítása miatt a szervek kötelezve lettek ennek a lehetőségnek a megvalósítására. Főként az ügyfelek elsődleges, közvetlenül használt folyamataira volt szükséges kiemelt figyelemmel elősegíteni a fejlődést. Ebből az okból első lépésként fel kellett mérni az ügyintézési folyamatok menetét és idejét, valamint az azokhoz kapcsolódó minden más folyamatot is. Mindezek ismeretében olyan problémát tudtak így a szervek felismerni, mely komoly elektronizálást és újjászervezést igényelt. Ennek a problémának a megoldására a NISZ Zrt. egy olyan szolgáltatást kínál, mellyel az ügyfelek szöveges beadványokat tudnak beterjeszteni minden olyan szervhez, akik csatlakoztak ezen szolgáltatáshoz. Az e-Papír szolgáltatás által főként az Önkormányzatokhoz, a NAV bármely központi vagy területi szerveihez indíthatunk beadványt, ami által a szervezetek eljárási kötelezettségük keletkezik.¹³

¹³ Forrás: Az elektronikus ügyintézés hazai helyzete 2018-ban, Speciális jelentés (13. és 14. oldal)
Hozzáférés: https://joallamjelentes.unike.hu/SpecJelentesek/SPECJEL2018_Az%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9s%20helyezte_kk_d%C3%A1_0307.pdf

3.8 A szakma átalakulása



9. ábra R!PORT által készített térkép modell az eddig ismert számvitel területeinek arányáról

2017-ben a R!PORT munkatársai elkészítettek egy térkép-modellt, mellyel azt szerették volna szemléltetni, hogy napjainkban a könyvelés mint terület milyen főbb részterületekből tevődik össze, és azoknak milyen arányban kell megvalósulniuk. Látható, hogy az jelenleg adatrögzítésen, vagy más néven tranzakciós könyvelésen van a hangsúly, de a tanácsadás egyre nagyobb teret fog hódítani a szakmában.



10. ábra R!PORT által készített térkép-modell a számvitel területi arányainak változásáról¹⁴

A digitalizáció hatására a könyvelők kevesebb időt fognak tölteni a könyvelés folyamataival, inkább az ellenőrzés és tanácsadás fog előtérbe kerülni. Ennek okán új szereplők fognak megjelenni a piacon, akik ezeket a területeket fogják elősegíteni és erősíteni. Megjelennek a bankok, a könyvelőszoftvergyártó cégek több újítással és funkcióval, az ERP-fejlesztő cégek, a tanácsadói irodák vagy a számlázóprogramgyártó és fejlesztő cégek. Nagyobb figyelmet

¹⁴ Forrás a 6. és 7. ábra esetében is: <https://ado.hu/szamvitel/konyvelok-a-digitalizacio-koraban-gyakorlati-utikalauz-tuleloknek-x/>

fognak kapni olyan vállalkozások, akik olyan szoftvereket fejlesztettek eddig, amikre eddig nem volt magas igény, de épp ezeken a területeken erősek. Ilyen például a VIKI a Könyvelő Asszisztens program is. A szoftver segítségével könnyebb a munkát megtervezni és vezetni, általa össze lehet kötni a az ÁNYK-t, a Magyarország.hu-t a könyvelőprogrammal, e-maileket lehet vele kiküldeni, sőt ütemezni is lehet benne e-maileket, valamint a beküldött bevallások állapotát is figyeli és jelez ha probléma merülne fel azokkal kapcsolatban.¹⁵

A R!PORT-nál ezen térképek elkészítésével egyidőben olyan pontokat fogalmaztak meg, amik nagy eséllyel segítségére lehetnek a könyvelőknek, hiszen céljuk a jelentéskészítések mellett, hogy az adózás és számvitel területen is minél nagyobb segítségre legyen a tanácsadásokat illetően. Igyekeztek a jó könyvelőt egy képletben lerni. Szerintük a Jó könyvelő = IQ+EQ+DQ. Ez alatt azt értik, hogy az intelligencia és érzelmi intelligencia mellé elengedhetetlen lett a digitális intelligencia is, mert csak ezzel együtt lehet ma már egy könyvelőiroda hatékony. Véleményük szerint nem szabad elzárkózni az újításoktól, fontos, hogy a könyvelők merjenek kipróbálni új módszereket és szánjanak időt a változásokra, mert csak így lehetnek felkészültek az újításokra. Már 2018-ban rámutattak arra, hogy az automatizált könyvelés lesz a jövő, amire fel kell készülni. A szakma rugalmasabb lesz és nem a monoton rögzítés fogja kitenni a mindennapokat, hanem a tanácsadás, az ellenőrzés amikhez akár új munkakörök is társulhatnak a későbbiekben.¹⁶

A digitalizáció olyan változásokat volt képes okozni az elmúlt években, amikre sokan nem is mertek volna gondolni. Az akár 30-40 éve végzett könyvelőszakemberek nehezen tudják ezt a folyamatot megemészteni és lépést tartani vele. A mostani generációs új könyvelőknek sokkal nyitottabbnak kell lenniük a változásokkal kapcsolatban. Számukra a változások sokkal gyorsabban fognak jönni az évek során, így már most fel kell venniük lépést a fejlődéssel.

¹⁵ Hozzáférés: <https://v-ado.hu/>

¹⁶ Forrás: Adó Online weboldal „Könyvelők a digitalizáció korában” című cikke

Hozzáférés: <https://ado.hu/szamvitel/konyvelok-a-digitalizacio-koraban-gyakorlati-utikalauz-tuleloknek-x/>

4. A vállalat korábbi könyvelési és adóügyi folyamatának bemutatása



11. ábra A vállalat korábbi könyvelési folyamata (saját szerk.)

Az irodában 3 éve dolgozok folyamatosan, ami miatt volt lehetőségem a „klasszikus” könyvelést megtanulni. Kezdetben leginkább a munkanapjaim jórészt az ügyfelek számláinak és hivatalos dokumentumainak a lefűzése tette ki. Ekkor tanultam meg, hogy egyes „számlák”, amiket az ügyfél elhoz, nem számlának minősülnek és elszámolásra nem használhatóak fel. Ilyen a díjbekérő nyugta, vagy más néven proforma számla. Ezt a típusú dokumentumot azokból állítják ki, hogy a megrendelt termék, vagy szolgáltatás ellenértékét előre bekérjék a vevőtől vagy a megrendelőtől, így ez egy egyszerűbb módja annak, hogy a vásárlót fizetésre ösztönözzék. Ennek segítségével minimalizálható annak az esélye, hogy a vállalatnak kintlévősége, vagy anyagi kockázata lesz, illetve elkerülhető az a helyzet, hogy a vevő az áfa befizetés határidejének időpontjában még tartozik. A vállalatok gyakran állítanak ki ilyen típusú dokumentumot, mivel a már említett előnyökön kívül ezen nyugta kiállításával nem keletkezik áfa fizetési kötelezettség, nem szükséges könyvelni, tehát semmilyen adózási vonzata nincs. Azonban, ha ezen nyugta okán, vagy ha a felek szerződésben rögzítették, hogy a vevő köteles előleget fizetni, tehát a megrendelő előre fizet, akkor a vállalat köteles előleghozzájárulást kiállítani, ugyanis amikor a rendelés beérkezik egy vállalkozáshoz, és a vevő a tényleges teljesítést megelőzően fizet, akkor az előlegnek számít. Azonban az áfatörvény az előleg fogalmát kifejezetten termékértékesítéshez, vagy szolgáltatásnyújtáshoz köti. Tehát nem minden esetben indokolt ilyen típusú számla kiállítása. Ilyen esetre példa, ha a vállalkozást kár éri, és a kár okozó egy bizonyos összeget átad, de az őt megillető kártérítés összege még nem került meghatározásra. Ilyen esetben nem kell előleghozzájárulást kiállítani, hiszen ez nem számít előlegnek, mert a károkozó részére nem került átadásra termék, vagy számára nem lett

szolgáltatás teljesítve.¹⁷ Előfordulhat olyan eset is, amikor a felek a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás teljesítését szakaszokra bontják egy ügyletben. Amennyiben egy ügylet tárgya természetben osztható, vagy nincs más egyéb akadály, abban az esetben van lehetőség részteljesítésről megállapodni. Ekkor meg kell határozni a részteljesítés tartalmát és ellenértékét egyaránt. Fontos azonban, hogy a részszámla közel sem azonos az előlegszámlával. Míg a már említett előlegszámla esetén az előre kifizetett összegtől függetlenül a teljes megrendelés a teljesítés időpontjában kiszállításra kerül, és ha van a végszámla és az előlegszámla között különbség a teljesítés időpontjában kerül kiegyenlítésre, addig a részszámla esetén a munka bizonyos részének elvégzése után kell ezt kiállítani és a vevőnek kifizetni. Ezt a típusú számlát jellemzően az építőiparban szokták alkalmazni, hiszen egy építkezés hosszú ideig elhúzódhat, fennáll a csúszás kockázata is, így a vevő nem szívesen fizet előre, de az egyes elvégzett munkák után viszont van lehetősége részletfizetésre, hogy ne egy összegben kelljen mindent fizetnie és az építőipari vállalat is bevételhez tud jutni. Azonban fontos, hogy akárcsak az előlegszámla esetében, itt is köteles a vállalat egy végszámlát kiállítani, amelyen fel kell tüntetnie a korábban kiállított részszámlákat és azzal csökkentenie kell a végszámla összegét. A részszámla, előlegszámla és végszámla adattartalma nem különbözik nagyban egymástól.¹⁸



12. ábra A számla kötelező adattartalma (saját szerk.)

¹⁷ Forrás: Billingo blog weboldal; Elérhetőség: <https://www.bilingo.hu/blog/olvas/dijbekero-proforma-elolegszamla>

¹⁸ Forrás: Billingo blog weboldal; Elérhetőség: <https://www.bilingo.hu/blog/olvas/reszszamla>

4.1 Fűzés, kontírozás, előkészítés

A fűzések során a legfontosabb az volt, hogy megtanuljam mik a legfontosabb elemei egy számlának, mire kell odafigyelni, mi az, amivel tudom kollégáim munkáját segíteni. Ilyen például a szállító/vevő nevének megfelelő megléte; cím, adószám pontos megadása és helyes feltüntetése; a számla kelte, sorszáma, teljesítésének napja, amennyiben egyéni vállalkozó által kiállított számláról van szó, akkor a vállalkozó nyilvántartási száma fel van-e tüntetve; egyes kifejezések, ha indokolt, meg vannak-e a számlán. Erre példa a „pénzforgalmi elszámolás”, „kisadózó”, „önszámlázás”, vagy a „fordított adózás”. A fordított áfa kiemelésére nagy hangsúlyt kellett mindig fektetnem, hiszen, amennyiben erre felhívtam munkatársaim figyelmét az nagy segítség volt számukra a könyvelés során. Meg kellett tanulnom a teljesítési időszak mennyire jelentőségteljes például egy egyéni vállalkozó esetében, akinél a szállító számláit a teljesítés után lehet csak elszámolni, illetve itt tudtam meg mennyire lényegi az elszámolási időszak, főként a következő év kezdetén januárban, hiszen ekkor kiemelt figyelmet kap az arányosítás, elhatárolás okán. Többször előfordult, hogy abba a hibába estem, hogy a már említett díjbekérő nyugtát, proforma számlát vagy egy átlagos nyugtát is teljes értékű számlának tekintettem, azonban mára már ezek a fogalmak is helyre kerültek.

A több hetes fűzéseket, és megfigyeléseket követte a kontírozás. Az egyetemen is mindig nagy hangsúlyt fektettünk arra, hogy egy gazdasági eseményt megfelelően ismerjünk fel és a vállalat szempontjából optimálisan számoljunk el. Példának okáért szakmai gyakorlati helyemen sok építőipari cégnek könyvelünk, náluk egy-egy nagyobb beszerzést nem egy 161-es Beruházási számlára könyvelünk, mint egy ingatlanokkal foglalkozó vállalat esetén, hanem egy 5-ös költségre, mert számukra ez olyan költség, amelyet tevékenységi körükből adódóan saját ügyfeleik számára szereznek be. A kontírozás egy rendkívül fontos része a könyvelésnek úgy gondolom, nem hiába töltöttem ezzel hónapokat, hogy ügyfeleink tevékenységét meg kellett tanulnom, és helyén kellett kezelnem, hogy mely számlát miképpen tud a vállalat elszámolni.

Miután már tudtam, hogy a számlákon milyen információkat kell minden esetben keresnem, mire kell odafigyelnem, munkatársaim készségesen javították ki a kontírozás esetén előforduló hibáimat és segítettek abban, hogy mi a helyes kontír szám, kezdődhetett a könyvelés.

4.2 Könyvelés

The screenshot shows the 'Stornózás' (Cancellation) window in the Kulcs-Soft accounting software. The interface includes several input fields and a table of ledger entries.

Key fields and values:

- Napló: Vevők
- Főkönyvi szám: 312
- Belföldi követelések (devizában)
- Cég: Bemutató Kft.
- Bizonylat: 3801
- Fizetési mód: átutalás
- Részlegszám:
- Teljesítés: Kelt: 2012.07.09., Esedékesség: 2012.07.17., Kiegészítés:
- Munkaszám:
- Deviza: EUR
- Árfolyam: 289,3500
- Megjegyzés:
- Összeg: 97,38

Fők. szám	Főkönyvi szám megnevezése	Tartozik	Fők. szám	Főkönyvi szám megnevezése	Követel	Áfa	Rész
91	BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE	76,68	312	Belföldi követelések (devizában)	97,38		27
467	Fizetendő általános forgalmi adó	20,70					27

Summary bar: 97,38 (debit) / 97,38 (credit)

Buttons: Töröl, Nem könyvel, Könyvel, Mégse

13. ábra Kulcs-Soft könyvelési program¹⁹

Vállalatunknál a Kulcs-Soft könyvelési program vált be a leginkább, kollégáim évek óta ezt a szoftvert használják. Mint minden ilyen program esetében, itt is a számla minden adatát manuálisan kell felvinni, azaz kézzel kell beírni az ügyfelet, számla sorszámot, dátumokat, árfolyamot, megjegyzést, valamint a főkönyvi számokat. A programban van olyan lehetőség, hogy egy keveset „gyorsítsa” a folyamatot azzal, hogy a leggyakrabban előforduló számlát el tudjuk menteni, legalábbis annyit, hogy mi legyen a megjegyzés, valamint mi a kontírozása. Ez hasznos segítség esetünkben, egy építőipari cégnél, kereskedelmi boltot üzemeltető vállalkozásnál, vagy egy autószereléssel foglalkozó egyéni vállalkozónál. A szoftver a már felvitt partnereket képes kezelni egy adatbázisban, melyben minden a partnerről ismert adatot rögzíthetünk, ilyen a név, cím, adószám, bankszámlaszám, valamint adott esetben EU-s adószám. A bankszámlaszám nem tűnhet egy fontos adatnak, azonban utalásnál, visszakeresésnél, ha az ügyfél előbb ad át nekünk egy számlát, mint hogy kifizeti, ebben az esetben a programból le tudjuk hívni a partnere számlaszámát. Van lehetőségünk a munkaszámozásra és a részlegszámozásra is.

¹⁹ Hozzáférés: <https://tudasbazis.kulcs-soft.hu/konyvelo-programok> letöltés ideje: 2021.12.05.

4.3 Ellenőrzés, bevallás



14. ábra Ellenőrzés²⁰

A könyvelés végeztével jön az ellenőrzés. Az ellenőrzést egy olyan személy végzi el, aki nem az adott ügyfél könyvelését végezte el, így kvázi „függetlenül”, objektíven tud mindent ellenőrizni, és képes olyan dolgokat észrevenni, ami felett a könyvelést végző munkatárs elsiklott. Az ellenőrzés során a szállító/vevő analitikát és a számlát ellenőrizzük együtt. Az analitikán szerepel minden olyan adat, amely az ellenőrzés során fontos számunkra. Ilyen a cég neve, adószáma, a dátumok, a kiegyenlítés dátuma, megjegyzés, és a számla végösszege áfa, nettó bontásban, valamint a bruttó összeg. Az analitika megosztásokban mutatja meg, hogy egyes tételek milyen áfa kulcsra lettek lekönyvelve. Külön van feltüntetve az 5%, 18%, 27%, valamint az adómentes kulcsok is. Az ellenőrzésnél ismét végignézzük a számlákat, figyeljük, hogy az áfa helyesen lett-e könyvelve, megfelelően lett-e bontva némely tétel amennyiben ez indokolt, valamint, hogy a számlát ténylegesen elszámolhatja-e a vállalat, vagy tevékenysége miatt nem kapcsolódik szorosan a vállalathoz, így a könyvelésből is kivételre kell kerülnie.

Abban az esetben, ha a könyvelés, analitikák egyeznek és az ellenőrzés során is mindent rendben találunk, akkor a programból átadásra kerülnek az információk és legenerálásra kerül az Általános Nyomtatványkitöltő (Továbbiakban: ÁNYK) programban az adott évhez vonatkozó xx65-ös ÁFA bevallás nyomtatvány – 2021-ben ez a nyomtatvány a 2165 kódon található meg a programban. A generálást követően az ÁNYK programban kell ellenőriznünk, hogy a könyvelő programból minden helyesen lett átkonvertálva és a helyes sorokat töltötte-e ki a nyomtatvány kitöltő program. Minden esetben manuálisan kell az előző időszakról átjövő összeget beírni, azaz a göngyölítést elvégezni. A nyomtatvány ellenőrzését követően pedig alkalmunk nyílik arra, hogy az űrlapot beküldjük elektronikus úton a NAV számára Ügyfélkapu vagy Cégekkapu segítségével. A beküldést követően pedig az Ügyfélkapus tárhelyet figyelemmel kísérjük, hogy az Adóhivatal által befogadásra került-e a bevallás, vagy hibaüzenet formájában

²⁰ Hozzáférés: <https://depositphotos.com> letöltés ideje: 2021.11.14.

felhívja figyelmünket az esetleges hibákra, amelyeket egy bizonyos határidőn belül javítva ismét be kell küldenünk.

Abban az esetben, ha:

- az adott bevallási időszakban az ügyfél valamely általa kibocsátott számláját vagy számláit nem bocsátotta rendelkezésünkre, így a bevallásból kimaradt,
- a számlát a bevallási határidő után állította ki korábbi teljesítési dátummal,
- egy korábbi teljesítésű számlát lesztorozott,

önellenőrzésre került sor.

4.4 Önellenőrzés

Az önellenőrzés a jogszabályok szerint, egy adózói jog vagy sajátos lehetőség, amelyre az adózó önadózás esetén jogosult. Az önellenőrzés joga az önadózásból következik. Ennek oka, hogy ha az adózónak saját magának kell megállapítania és bevallania az adóját, vagy költségvetési támogatását, akkor meg kell adni számára a lehetőséget, hogy tévedését utóbb korrigálhassa. Az önellenőrzés által az adózó mentesülhet a súlyosabb jogkövetkezmények alól, hiszen saját maga képes volt feltárni és javítani hibáját. Az önellenőrzés leegyszerűsített fogalma lényegében, hogy a korábban bevallott adót helyesbítjük.

Abban az esetben érdemes ezzel a lehetőséggel élni, amennyiben:

- az adó megállapítása, bevallása, igénylése tévesen történt
- a benyújtott bevallás helyesbíthető önellenőrzéssel
- ha több mint ezer forint az eltérés az eredeti és helyesbített összeg között
- ha késve benyújtott bevallást akarunk helyesbíteni.

Önellenőrzéssel az adóalapot, az adót a kötelezettség eredeti időpontjában hatályos jogszabályok szerint, az adómegállapításhoz való jog elévülési idején belül lehet helyesbíteni. Fontos hogy csak a már az adóhatósághoz benyújtott bevallást lehet önellenőrzéssel helyesbíteni a bevallás beadási határidejét követően. Az önellenőrzést az erre a célra szolgáló nyomtatványon kell bevallani a helyesbítéstől számított 15 napon belül.

A helyesbített adót és a megállapításra kerülő önellenőrzési pótlékot a bevallással egy időben kell megfizetni. Önellenőrzési pótlékot abban az esetben kell fizetni, ha a módosított összeg meghaladja az eredetileg bevallásra került kötelezettséget vagy a bevallott visszaigénylési jogosultság csökken.

Abban az esetben mentesül az adózó az önellenőrzési pótlék fizetési kötelezettsége alól:

- ha a korrigálás miatt az adózó adó visszatérítési igénnyel járhat el,
- ha a munkáltató vagy a kifizető késedelmes vagy hibás igazolása miatt az adózó bevallását önellenőrzéssel szükséges helyesbíteni,
- ha a munkáltató az elektronikus havi adó- és járulékbevallást a magánszemély hibás nyilatkozata miatt kell önellenőrzéssel helyesbíteni.

Az önellenőrzési pótlék számításához az Adóhivatal oldalán bárki számára elérhető Pótlékszámító segédprogram használható²¹. A pótlékszámítás kezdő időpontja a bevallás benyújtására előírt határidőt követő első nap, a záró időpont pedig a helyesbítés nyilvántartásban történő feljegyzésének napja. A pótlék alapja a korábban bevallott és a helyesbített adó különbözete.

Az önellenőrzési pótlék mértéke a késedelmi pótlék mértékéhez igazodik. Amennyiben az adózó első alkalommal küldi be igényét az adó kötelezettségének helyesbítésére, akkor a pótlék mértéke az egyébként felszámítandó késedelmi pótlék 50 %-a, ismételt önellenőrzés esetén pedig 75 %-a. A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresének 365-öd része. Az egy napra jutó pótlék mértékét három tizedes jegy pontossággal - kerekítés nélkül, a további tizedeseket elhagyva – kell kiszámítani és ezzel a mértékkel kell az önellenőrzési pótlék összegét megállapítani. A jegybanki alapkamat mértékét a Magyar Nemzeti Bank rendeletben határozza meg, amit közzétesz a Magyar Közlönyben, de a jegybanki alapkamat mértékének változásai egyaránt megtalálhatók a NAV honlapján.

Az önellenőrzésekről nyilvántartást kell vezetni, ennek a nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az eredeti bevallási kötelezettség napját
- a helyesbítés (nyilvántartásba vétel) időpontját,
- a helyesbítéssel érintett adónem megnevezését,
- a helyesbített adó alapját,
- a helyesbített adó összegét,
- a bevallás benyújtására előírt határnapot követő első naptól a nyilvántartásba vételig eltelt napok számát,
- önellenőrzési pótlék napi mértékét,

²¹ Pótlékszámító Segédlet hozzáférés: <https://www.nav.gov.hu/nav/szolgalatasok/kalkulatorok/potlekszamitas>

- önellenőrzési pótlék összegét,
- azt az összeget, amit az önellenőrzés eredményeként az adózónak pénzügyileg rendezni kell.

Ezekon felül a nyilvántartáshoz mellékelni kell a helyesbítés szöveges indokolását, valamint az önellenőrzési pótlék számításának levezetését is.²²

²² Forrás: a NAV online felületén megtalálható Információs füzetek közül a 23. számú Önellenőrzés
Hozzáférés: https://www.nav.gov.hu/nav/inf_fuz/2021 (PDF formátumban)

5. A vállalat új könyvelési módszerének bemutatása



15. ábra A "Verseny '99" Kft. új könyvelési folyamata (saját szerk.)

Az új módszer bemutatása előtt fontosnak tartom, hogy kitérjek arra, hogy milyen módon és hogyan tudunk felkészülni a változásokra. Már említettem, hogy 2020-ban mindenkit elért annak a hírnek a szele, hogy a számlázás, könyvelés, bevallások, ellenőrzések változni fognak és végig vezettem azt is, hogy ez hogyan is valósult meg ténylegesen, azonban szeretnék kitérni arra is, hogy mindezen változást hogyan is tudtuk megismerni, elsajátítani, előkészíteni.

Kulcs-Soft Online Akadémia
Élő előadások és online videótár, akár otthonról

Legújabb online előadásaink

Dátum	Cím	Előadó
2021. 12.09.	KULCS-ÜGYVITEL KÉSZLET ÉS LELTÁR	KAKUK RÓBERT
2021. 12.08.	ÁFA MINDEN SZINTEN	CSERNUS-LUKÁCS ANIKÓ
2021. 12.02.	MINDEN AMIT AZ EGYSZERES KÖNYVELÉS RŐL TUDNI ÉRDEMES	DR. GRÓF GABRIELLA CSERNUS-LUKÁCS ANIKÓ
2021. 11.24.	ÉVNYITÁS A KULCS-BÉR PROGRAMBAN	BALOGH ALEXANDRA
2021. 10.27.	KULCS-SOFT KÖNYVELŐ PROGRAMOK BEVEZETÉSE ZÖKKENŐMENTESEN	CSERNUS-LUKÁCS ANIKÓ

16. ábra Kulcs-Soft Online Akadémia²³

A változásokról rengeteg hírportál közölte le információkat időről-időre. Leginkább szaklapokból ismertünk meg sok újdonságot, a jogszabályi változásokat követtük figyelemmel, azonban ezek még nem elegendők ahhoz, hogy minden információval kapcsolatban naprakészek legyünk. A gyakorlati helyem mindig is lehetőséget adott arra dolgozóinak, hogy előadásokat látogassanak és hallgassanak meg, viszont a pandémiás időszak nagyban nehezítette, hogy személyesen nem látogathattuk ezeket a bemutatókat, viszont lehetőség nyílt arra, hogy az online térben kísérhessük figyelemmel a prezentációkat és tanúi lelessünk olyan előadók programjának, akiket korábban nem volt szerencsénk vagy lehetőségünk hallgatni. A Kulcs-Soft programunk rengeteg ilyen előadást szervezett ebben az időben „Kulcs-Soft Online Akadémia” néven, ahol elsőkézből tudhattunk meg olyan információkat, amik nagyban

²³ Forrás: <https://onlineakademia.kulcs-soft.hu/> letöltés dátuma: 2021.12.05.

segítették a munkánkat. Az előadásokat van lehetőségünk visszahallgatni, így, ha bármilyen információról lemaradtunk önhibánkon kívül, bármikor visszatudjuk nézni. Nagy előny, hogy a program a mai napig folyamatosan szervezi az előadásokat még inkább segítve a felhasználók naprakészségét. Sőt, magának a szoftver újdonságait is bemutatták számunkra, hogy ne azzal kelljen órákat eltöltenünk, hogy önállóan tanulmányozzuk az új funkciókat.

5.1 Előkészületek



17. ábra: E-számla letöltés ideje: 2021.11.14., forrás express-one weboldal

Az ügyfeleknek a már említett ok miatt célszerű volt átállniuk elektronikus számlázásra. Ehhez azonban partnereink 90%-nak biztosan kellett regisztrálnunk egy a NAV által elfogadott számlázóprogramba, mint például Billingo, Számlázz.hu, de könyvelőprogramunknak a Kulcs-Soft-nak is van saját számlázó programja a Kulcs-Számla, illetve a NAV is lehetőséget ad arra, hogy az általuk rendelkezésre bocsátott ingyenes számlázó programjukat, az Online Számlát használjuk a weboldalukon. A regisztrálás után a könyvelőprogramot kellett összekötnünk a NAV online számla rendszerével. Ezt minden kliens esetében meg kellett tenni, függetlenül attól, hogy ragaszkodott-e ahhoz, hogy kézzel kívánja továbbra is kiállítania számláit. Az összekötés oly módon történik, hogy egy technikai felhasználó segítségével tudunk „kommunikálni” a NAV Online Számla rendszerével. A felhasználó összekötéséhez a rendszernek szüksége van a NAV online számla portálján elérhető bejelentkezési névre, aláíró kulcsra és cserekulcsra, valamint szükség van a számlázó programban megadott jelszóra is. Mivel ez mindenkinél különböző, ezért mindenkinél egyesével kellett ezt megtenni. Ezek a kulcsok teszik lehetővé, hogy be tudjuk tölteni a számlákat a programunkba. Az összekötést pedig egy hosszadalmas beállítás követte, melynek során az áfa kulcsokat kellett beállítani. Vannak bejövő-, és kimenő-kulcsok. Mindkét esetben az általános 27%-os, 18%-os, 5%-os, valamint áfa mentes kulcsokhoz kell a megfelelő áfa gyűjtőt összekapcsolni. Vannak speciális kulcsok is, amikhez szintén fontos, hogy áfa gyűjtőt rendeljünk hozzá. Ebbe a kategóriába tartozik például a fordított áfa vagy a közösségi áfa. Ezeknek az áfa gyűjtőknek az a funkciója,

hogy a bevallás elkészítésénél a program felismerje, hogy az adott gyűjtő, amihez hozzárendeltük a kulcsot melyik bevallási sorhoz tartozik, hol kell azt elszámolnia. Ezt az előzetesen felszámított áfánál, valamint a fizetendő áfa oldalán is meg kellett tenni.

Ha mindenkinél elvégeztük ezeket a beállításokat, akkor az irodánk átnézte az ügyfél partnereit, hogy mindenkinél rendben vannak-e az adatok, különösen, hogy az adószám megfelelően szerepel-e a nyilvántartásunkban. Az adószám Magyarországon a vállalkozási tevékenységet folytató személyek, társaságok részére a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiadott azonosító. Ez az azonosító 3 különálló részből áll össze. Az első rész az adózó nyolc számjegyű egyedi azonosítója, a második és a harmadik rész a tevékenységgel, telephellyel kapcsolatos kód. A tizenegy számjegyű adószám elsősorban azonosításra, bejelentkezést követő nyilvántartásba vételre szolgál.²⁴ A könyvelés során a legfontosabb az azonosítás. Szintén ez évtől bevezetett újdonság az, hogy az Adóhivatal minden számlát nyilvántart. Emiatt tudjuk a számlákat betölteni, hiszen az adószám segítségével tudjuk ügyfeleinket azonosítani a NAV oldalán, így látható, hogy milyen számlák lettek az Ő adószámával kiállítva. A hibás adószámmal rendelkező számlák a nyilvántartásban nem szerepelnek, így a könyvelés során nem is vehetjük figyelembe, függetlenül attól, hogy minden más adat helyesen szerepel a számlán. Ebben az esetben felhívjuk a partner figyelmét a hibára, lehetőséget adva arra, hogy időben korrigálni lehessen a hibát.

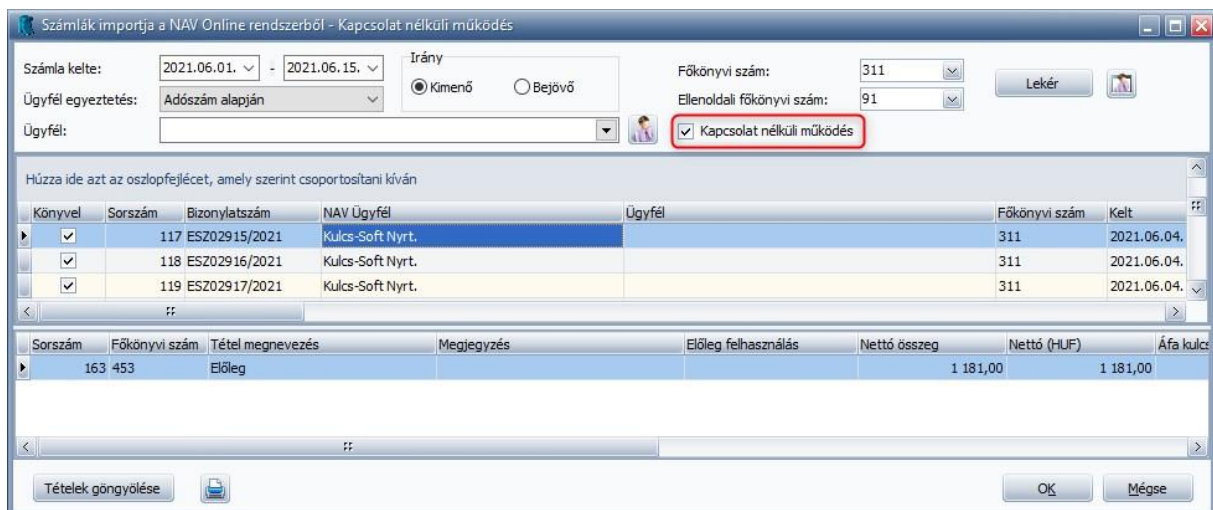
5.2 Könyvelés

A digitalizáció oly mértékben befolyásolta a könyvelőiroda életét, hogy gyakorlatilag alapjaiban változtatta meg a munkafolyamatokat. A korábbi adatátadást és lefűzést ma már meg tudja előzni a könyvelés. A mostani újítások lehetővé tették azt, hogy bármikor le tudjuk könyvelni az ügyfél számláit. Az Adóhivatalhoz beérkező számlákat a könyvelő programba be lehet tölteni. Emiatt lehetőség van arra, hogy az ügyfelet értesíteni tudjuk arról, hogy milyen számlái vannak az adott hónapban, melyeket nem bocsátott a rendelkezésünkre, így Ő már ennek a listának az ismeretében hozza el az anyagait, így kevesebb esély lesz arra, hogy kimaradnak számlái. Ez csökkenti az önellenőrzés szükségességének lehetőségét, hiszen az iroda ismer minden olyan számlát, ami az ügyfélnek lett, vagy az ügyfél által lett kiállítva.

Az előkészületek után meg is kezdődhetett a könyvelés. A könyvelési folyamat az irodában kettő részletre lett bontva. A kliens számláinak első adagját igyekszünk a hónap 15-20. napja körül betölteni, a második adagot pedig az érintett hónapot követő 8-10. napon. Ezáltal nem

²⁴ Forrás: <https://hu.wikipedia.org/wiki/Adószám> letöltés dátuma: 2021.11.14.

fog feltorlódni a könyvelési anyag, és könnyebben, átláthatóbban lehet könyvelni. Az ügyfeleknek minden hónap 5. napja környékén elküldünk egy e-mailt, melyben kérjük a könyvelésre szánt dokumentumait, és amennyiben hiányzik számla, abban az esetben a hónap 10. napján küldünk egy ismételt emlékeztető üzenetet, melyben ismertetjük az ügyféllel, hogy mely számlái hiányoznak. Ezekben az üzenetekben a legnagyobb hangsúly mindig a partner által kiállított számlákon van, hiszen, ha ezeket a számlákat nem hozza el időben az irodába, abban az esetben mi ezt nem tudjuk figyelembe venni az áfa bevallás készítése során és az érintett számlát a kézhezvételt követően tudjuk csak bevallani és ebből az okból önellenőrzésre kerül sor. A szállító számláknál ez a szabály nem ennyire kötött, hiszen egy ilyesfajta számlát a kiállítást követő 3 évben bármikor be lehet vallani, viszont a vevő számláknál ilyen lehetőség nem áll fenn.



18. ábra Számlák importja NAV Online rendszeréből a Kulcs-Soft könyvelőprogramban²⁵

A betöltéses könyvelés annyiban más, mint az eddig megszokott könyvelés, hogy a számla összes adatát automatikusan betölti a rendszer. Tehát a számlán feltüntetett összes információ ismert, a program mindent automatikusan kitölt, mint például a vevő/ szállító adatait (épp milyen számláját töltjük be az ügyfélnek), teljesítés dátuma, számla kiállítás dátuma, fizetési határidő, adott esetben az elszámolási időszakot, a termékek/szolgáltatások adatait, a nettó, bruttó, áfa tartalmat, figyelmeztet a fordított áfára. Ennek a lépésnek az automatizálásával a könyvelés gyorsabbá vált, illetve az emberi hiba lehetősége is csökkent. A programba a munkatársaknak manuálisan csak a kontírszámot, a fizetési módot, valamint a megjegyzést kell beírnia. Nagy segítség, hogy a szoftverben van lehetőség arra, hogy az új partnerek adatait nem kell kézzel rögzíteni - mint korábban -, hanem az áthozott adathalmazból képes egy

²⁵ Hozzáférés: <https://tudasbazis.kulcs-soft.hu/konyvelo-programok> letöltés: 2021.12.05.

gombnyomásra a partnert elmenteni a már meglévő ügyfelek közé. Így amennyiben ismét az adott kliens által kiállított számlával dolgozunk, akkor annak adatai kitöltve jelennek meg a legközelebbi betöltés alkalmával. A fizetési módot a program nem képes minden esetben felismerni, így azt kézzel kezeljük. Az alkalmazásban elkerülhető az is, hogy egy számla többször szerepeljen a könyvelésben. A már egyszer betöltött számlát a rendszer jelzi, hogy mely könyvelési számmal van jelen a nyilvántartásunkban. Azonban a számos előny mellett tapasztalható némely hátrány is. A legfőbb hátrány, amit ez alatt az idő alatt megtapasztaltunk munkatársainkkal, hogy a számlán szereplő tételeket egyesével könyveli, valamint a tételeket az áfa analitikában szintén egyesével tünteti fel, így az ellenőrzési folyamatot lassítja. Ezt a problémát az általunk használt program oly módon igyekszik kiküszöbölni, hogy lehetőséget ad arra, hogy az azonos tételeket göngyölíti, így kevesebb tétel fog megjelenni a könyvelésben. Ez a funkció nagy segítségre van az építőipari-, kiskereskedelmi tevékenységet folytató vállalkozások, és egyéni vállalkozások esetében, valamint azon számlák esetében, amelyeket például meg kell osztani 70% és 30%-ra. Ilyen lehet például a telefonszámla, mely esetében céges telefonként és magántelefonként is használatban van. Ekkor céges használatra 70%-ban van elszámolva, ebben az esetben az áfa tartalma is levonásra kerül, 30%-ban pedig magánhasználatban van, ekkor a 30%-os rész áfa tartalom nélkül kerül lekönyvelésre, hiszen ezt a részt nem lehet a cégben elszámolni. Előfordul olyan eset is, ahol az ügyfelünk olyan számlát hoz el, amely áfa tartalommal rendelkezik, azonban annak adó részét nem vonhatjuk le, ebben az esetben kézzel kell javítanunk az áfa kulcsot. Eleinte hátrányként figyeltük meg azon ügyfeleink körében, akik terjedelmes számla köteggel rendelkeznek egy adott hónapban, hogy a terjedelmes számlatömegre a rendszer olykor rendszerösszeomlással, vagy egy egyszerű lefagyással reagál. Ezekben az esetekben a betöltési időszakot kisebbre vesszük, leginkább 2-5 napi anyagot próbálunk betölteni. Ez a probléma is azon klienseknél állt fent, akik kiskereskedelemben mozognak, hiszen rengeteg beszerzésük, sok partnerük van, akikkel szinte napi szintű a kapcsolatuk.

A számlák betöltésén kívül programunk lehetőséget ad arra, hogy banki kivonatállományokat is beolvashassunk. Ezek az állományok váltják ki a papír alapú bankkivonatokat. Míg korábban a papír alapon elhozott vagy elküldött bankkivonatokat könyveltük manuálisan, ma már a banki intézmények elektronikusan az ügyfél részére képesek bocsátani a bankszámlakivonatát, amennyiben az ügyfél érdekelt ebben. A bankkivonat betöltés ugyanazon metodika szerint működik, mint egy számla esetében. Erre az általunk használt programban külön funkció ad lehetőséget, de ez is az importálás fogalma alá tartozik. A betöltés során az állomány fájl által

minden olyan információt kitölt a program, ami egy bankkivonaton is megjelenne. Ilyenek például a dátum, az összeg, az ügyfél neve, ebben az esetben viszont előfordulhat, hogy a mi könyvelésünkben nem a nyilvántartott partner rendezte a számlát, így más néven is jelenik az meg az állományban. Ekkor nekünk kell összepárosítanunk azokat. A kontírszámokat manuálisan kell rögzítenünk. Ebben a szakaszban történik az eddig betöltött számlákkal való kiegyenlítések is. Van olyan eset, amikor a program automatikusan bepárosítja és kiegyenlíti a megfelelő számlákat, azonban ennek lehetősége igencsak korlátozott, leginkább a közmű számlák esetében van erre lehetőség, de igyekszünk az algoritmust tanítani, hogy felismerje a partnereket, összegeket és ennek alapján történjen a betöltés. A bankok igazodnak az ügyfél bankkivonatához. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy amennyiben az ügyfél hetente kéri a bankkivonatokat, abban az esetben heti bontásban tudja a bank az állományt kiadni, viszont az adott hónap végén a teljes hónapot is az ügyfél részére bocsátja. Tapasztalatom szerint a heti bontású verzióknak nagy előnye, hogy nem egyszerre sűrítve kapunk egy hatalmas adathalmazt, amit nehezebb követni, ellenőrizni, valamint hosszadalmasabb is lenne a betöltése, és fennáll a rendszer lefagyásának esélye. A rövidebb időszaki fájlok esetében kollégáimmal gyorsabb munkavégzést figyeltünk meg, valamint zökkenőmentesebb a betöltés és könyvelés ideje is.

Látható, hogy a könyvelőknek ez az újítás nagyban megkönnyíti a munkáját, azonban ezt a segítséget egy hosszadalmas előkészületnek kellett megelőznie.

5.3 Fűzés, ellenőrzés, bevallás



19. ábra Dokumentum lefűzés²⁶

Ha egy könyvelési részlet megtörtént, és az ügyfél hozott számlát, akkor elkezdődhet a fűzés és az ellenőrzés folyamata.

²⁶ Hozzáférés: <https://depositphotos.com> letöltés: 2021.11.14

Az ellenőrzést a NAV Online számla portálon kezdjük. Ezen az oldalon tudjuk lekérni, hogy milyen kimenő és bejövő számlái voltak az ügyfélnek. Ezeket a lekérdezéseket excel fájl formájában importáljuk, és töltjük le a szerverünkre. Ezek a dokumentumok mindent tartalmaznak a számlákkal kapcsolatban, így könnyen be tudjuk azonosítani azokat a fűzés során. A hozott anyagokat előbb szétválogatjuk, a korábbiakkal ellentétben most a számla kelte szerinti sorrendben fűzzük le. Az oka annak, hogy a számla keltét nézzük, hogy a program is a keltezés idejének sorrendje alapján tölti és könyveli be a számlákat, valamint az excel táblában is ebben a sorrendben találhatóak meg a számlák. A lefűzés után megnézzük, hogy az excel táblánk szerint mely számlákat hozott el a partner és melyeket nem. Az el nem hozott számlákat megírjuk elektronikus üzenet formájában, és kikötünk egy határidőt, amelyen belül az ügyfél pótolhatja az elmaradásait.

A számlák automatikus feldolgozása, és a manuális betöltés megszűnése miatt fokozottan szükséges a felvitt alapadatok megfelelőségének ellenőrzése. Míg korábban nem volt jelentősége annak, hogy a partner adatai teljes részletességgel szerepeljenek a könyvelőprogramunkban, ez most az egyik legfontosabb pontja munkánknak. Figyeljük, hogy a korábban felvitt partner adatai megfelelően vannak a rendszerünkben, különösen a már említett adószám, a számla adatai, valamint a manuálisan kiállított számlák esetében figyeljük, hogy a számlán minden adat helyesen szerepel, az elszámolási időszak amennyiben indokolt, a fordított áfára, a megjegyzések beazonosíthatóak, vagy a könyvelés során lemaradtak, ekkor ezt pótolni kell, valamint a kontírszámokat, hogy az események a megfelelő számra lettek-e könyvelve.

Az ellenőrzés után lezárjuk az adott időszakot (hónap, negyedév, év), a programból az adatokat a már jól ismert módon átkonvertáljuk az ÁNYK-ba, ellenőrizzük, hogy minden összeg a megfelelő sorban szerepel, a göngyöleget manuálisan beírjuk. A korábbiakkal ellentétben az ellenőrzést az M-es lapok ellenőrzésével fejezzük be.

Korábban már leírtam, hogy milyen funkciókkal rendelkezik és milyen újtáson ment keresztül ez a dokumentum, azonban annak gyakorlati menetéről még nem esett szó. Minden olyan partnerhez generálódik egy M-es lap, akik az ügyfél számára számlát állítottak ki. Ez alól kivételt élvez a fordított áfa és adómentes tartalommal rendelkező bizonylatok. Minden ilyen lapon megjelenik minden, az adott hónapban az adott partner általi kiállított számla. Tehát a bevallási lap nem a számláról, hanem a partnerről generálódik. Ezekben a lapokon főként azokat a tételeket kell ellenőrizni és javítani, amelyeket például nem teljes áfa tartalmában számoljuk

el a bevallásban, viszont ezen a lapon az eredeti értéket kell feltüntetni, vagy a késedelmes szállító számlák esetében a teljesítési dátumot kell ellenőrizni. Rendkívül fontos, hogy az irodában a NAV online számla rendszert alkalmazzuk a betöltés során, így az előleg számlákat a rendszer összepárosítja, azonban a visszárut már figyelemmel kell kísérnünk. Kezdetekben hibára adott lehetőséget, hogy egy partner többször szerepelt a rendszerünkben, és az egy partnerhez tartozó számlák nem ugyanazon partnerhez lettek könyvelve, akkor a programunk kettő M-es lapot hozott létre, hiszen nálunk is kétszer szerepelt a számla. Szintén problémát jelentett, hogy nem lehetett minden számlát betölteni a rendszerbe (ilyenek voltak az üzemanyag számlák, azonban mára már ezen számlák betöltése is megoldható). Gyakran talákoztunk olyan hibaüzenettel a bevallás elfogadása helyett, hogy olyan üzletfeleknél, akik csoport alanyok, nem a csoportazonosítójukat rögzítettük, hanem az adószámukat, amit azonban az adóhivatal nem fogad el. Ezen hibák miatt szükséges ugyanúgy időt szentelni ennek az ellenőrzésére, hiszen még az új betöltési folyamat során is előfordulhatnak hibák.

5.4. Önellenőrzés

A szakma megújulásának köszönhetően az önellenőrzés is formálódott. Míg a korábban leírtak szerint gyakrabban előfordulhatott, hogy egy ügyfél késedelmesen hozott el egy számlát, ez mostanra megváltozott. A betöltésnek köszönhetően észrevehetően csökkent az önellenőrzések száma is, mivel rálátást biztosít az ügyfél által kibocsátott számlákra, így azt az esetet amikor a partner nem juttat el hozzánk minden számlát a bevallás határidejéig teljességgel el tudjuk kerülni. Így már csak abban az esetben kerül sor önellenőrzésre amikor a bevallás határideje után állít ki vagy sztoroz le korábbi teljesítési dátumú számlát.

6. Összefoglalás

*„A 21. század analfabétái nem azok lesznek,
akik nem tudnak írni és olvasni, hanem azok,
akik nem tudnak tanulni, a tanultakat elfelejteni és újratanulni”*
/Alvin Toffler/

Másokhoz hasonlóan nekem is többször megfordult már a fejemben, hogy volt-e értelme annak, hogy három- és fél évet az egyetem padjaiban töltöttem tanulással, képes leszek-e a megszerzett tudást felhasználni a későbbiekben, valamint aktuálisak maradnak-e a tanult dolgok a jövőben. Ez a gyakorlati helyen eltöltött három év azonban minden ilyen kétséget felül tudott írni.

Ha végigtekintjük, hogy a számvitel honnan indult, az adott korszakoknak milyen fejlettségi szintje volt, milyenek voltak az akkori emberek szükségletei, akkor látható, hogy ennek a területnek mindig is lépést kellett tartania a korával. Hiszen ahogy az ember fejlődik, úgy az igények és annak kielégítési formái is változnak. Beleeshetünk abba a hibába, hogy azt gondoljuk a mai rendszer mennyivel egyszerűbb és jobb, belekényelmesedünk abba, ahogy ma végezzük a munkánkat, azonban az elvárások folyamatosan változni fognak. A legfőbb kérdés az, hogy a mostani rendszerek mennyire és mennyi ideig tudják az éppen aktuális elvárásainkat teljesíteni.

Úgy gondolom, hogy a digitalizáció a kezdeti hátrányai ellenére az egyik legfontosabb dolog lett nemcsak a számvitelben, hanem a mindennapokban egyaránt. Az internet, telefon, vagy számítógép nélkül ma már elképzelni se tudjuk, hogy hogyan végezzük el munkánkat, hogy éljük a mindennapjainkat. Ebben a felgyorsult világban, ahol információk tömkelege zúdul ránk nap mint nap, rá vagyunk kényszerítve arra, hogy lépést tartsunk a modern technológiával.

Mindenképpen előnynek éltem meg ezt a 3 évet, amit a szakmában tölthettem, mint duális hallgató. A sok hetes fűzések, kontírozások, a manuális könyvelés a gépeken, az ellenőrzési folyamatok mind ahhoz segítettek hozzá, hogy egy biztos alapra építhessek minden olyan új tanulási folyamatot, ami a technológia ilyen szintű fejlődésével függ össze. Láthattam, hogy ez a szakma mindig is a tanulásról és a fejlődésről fog szólni, a tanulás, amit nem lehet megkerülni ahhoz, hogy valaki kiemelkedő szakember legyen. Bizakodva és kíváncsian várom, hogy a szakma milyen fejlődéseken fog még keresztül menni, és melyek lesznek az újabb mérföldkövek, amelyeknek már, mint majdani szakmabeli, személyesen is a részese lehetek.

Irodalomjegyzék

- 1. Forbes 2019-es online cikke** „A digitális világ ma már a levegő.”
<https://forbes.hu/tamogatoitartalom/a-digitalis-vilag-ma-mar-a-levego/>
- 2. Győre Mihály:** Számítógépek fejlődése
<https://www.gyoremihaly.hu/2019/09/10/szamitogepek-fejlolese/>
- 3. Nagy Judit:** Az Ipar 4.0 fogalma és kritikus kérdései – vállalati interjúk alapján című tanulmánya
- 4. Kovács Olivér:** Az ipar 4.0 komplexitása-I. Közigazgatási Szemle, 64(7/8), p 823.
http://real.mtak.hu/60073/1/07_KovacsA_u.pdf
- 5. Erdei Edina:** Az Ipar 4.0 fejlődése ó, használata és kihívásai napjainkban Acta Carolus Robertus, 2019. 9 (1) pp 49-63
- 6. Industry fogalomtár**
<http://industry4.hu/hu/fogalomtar>
- 7. Az információs és kommunikációs technológiák**
http://okt.ektf.hu/data/forgos/file/tananyag/nadasi/921_az_informcis_s_kommunikcis_technologik.html
- 8. Szikráné dr. Gyenes Edina** cikke az Adó szaklap 2021/3-as számának alapján az ado.hu weboldalon Az iratőrzési kötelezettség címmel
<https://ado.hu/szamvitel/az-iratorzesi-kotelezettseg/>
- 9. Oláh Gábor e.v.:** Mi az elektronikus számla, e-számla és a papírszámla
<https://golnet.hu/blog/vallalkozas/mi-az-elektronikus-szamla-e-szamla-es-a-papirszamla/>
- 10. Adó Online:** Adó XML, mint számla
<https://ado.hu/szamvitel/nav-xml-mint-szamla-elokeszuletnek-nelkul-nem-megy/>
- 11. Németh Lilla:** Változás az áfabevallásban február 20-án!
<https://www.rsm.hu/blog/2021/02/connectax-valtozas-az-afabevallasban-februar-20-an>
- 12. Adó Online:** Könyvelők a digitalizáció korában
<https://ado.hu/szamvitel/konyvelok-a-digitalizacio-koraban-gyakorlati-utikalauz-tuleloknek-x/>
- 13. Az elektronikus ügyintézés hazai helyzete 2018-ban** Speciális jelentés (13. és 14. oldal)
https://joallamjelentes.uni-nke.hu/SpecJelentesek/SPECJEL2018_Az%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9s%20helyzete_kk_d%C3%A1_0307.pdf
- 14. Pótlékszámító Segédlet**

<https://www.nav.gov.hu/nav/szolgalatasok/kalkulatorok/potlekszamitas>

15. NAV online felületén megtalálható Információs füzetek közül a 23. számú Öellenőrzés

https://www.nav.gov.hu/nav/inf_fuz/2021

16. Adószám fogalma

<https://hu.wikipedia.org/wiki/Adószám>

Ábrajegyzék

1. ábra A "Verseny '99" Kft. logója	7
2. ábra A vállalat szervezeti struktúrája (saját szerk.).....	7
3. ábra A vállalat tevékenységi körei (saját szerk.).....	8
4. ábra Ascota könyvelőgép	11
5. ábra Mesterséges intelligencia (iStock).....	12
6. ábra Ipar 4.0 négy pillére (saját szerk.)	13
7. ábra "Irat" fogalma az Art.7.§24. pontja szerint (saját szerk.)	17
8. ábra Határidők bemutatása az Art. szerint (saját szerk.)	18
9. ábra R!PORT által készített térkép modell az eddig ismert számvitel területeinek arányáról	27
10. ábra R!PORT által készített térkép-modell a számvitel területi arányainak változásáról..	27
11. ábra A vállalat korábbi könyvelési folyamata (saját szerk.)	29
12. ábra A számla kötelező adattartalma (saját szerk.)	30
13. ábra Kulcs-Soft könyvelési program.....	32
14. ábra Ellenőrzés	33
15. ábra A "Verseny '99" Kft. új könyvelési folyamata (saját szerk.).....	37
16. ábra Kulcs-Soft Online Akadémia	37
17. ábra: E-számla letöltés ideje: 2021.11.14., forrás express-one weboldal	38
18. ábra Számlák importja NAV Online rendszeréből a Kulcs-Soft könyvelőprogramban	40
19. ábra Dokumentum lefűzés.....	42

PANNON EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

SZERZŐI ÖSSZEFOGLALÁS

A dolgozat címe: Digitalizáció a számvitelben	
Hallgató neve: György Viktória Alexandra	NEPTUN kód: FPUIW9
Képzési szint: felsőoktatási szakképzés / <u>alapképzés</u> / mesterképzés / szakirányú továbbképzés (a nem releváns szöveg törlendő)	
Szak: Pénzügy-számvitel szak	Szakirány: Számvitel szakirány
Témavezető neve: Jagodits Rómeó	Beosztása: oktató
Tanszék: Pénzügy és Gazdálkodás Tanszék	

Duális hallgatóként 3 éve van lehetőségem arra, hogy a szakmába betekintsek és részese lehessenek. Az évek során megfigyeltem, hogy a betanításom óta milyen fejlesztéseken ment keresztül a szakma már ilyen rövid idő alatt is. Mivel duális szakmai gyakorlati helyem egy könyvelőiroda, így a legjobb módon tudom az iskolai tudásomat kamatoztatni.

Véleményem szerint egy könyvelőnek a legfontosabb tulajdonsága, hogy pontos, precíz és nyitott legyen. A fejlődés miatt fontos a megújulás, a tanulás, hogy mindig felkészülten és naprakészen tudjon az ügyfeleinek rendelkezésre állni. A digitalizáció megjelenésével a nyitott tulajdonság felértékelődött. A fejlődés miatt olyan gondolatok születtek meg a szakemberek fejében, hogy meddig lesz ennek a szakmának jövője. Azonban ennek a három évnek a segítségével megtapasztalhattam, hogy a szakmára szükség van, különösen a mostani helyzetben. Azonban azt is figyelembe kell venni, hogy ez a terület nagy változásokon fog keresztülmenni a közeljövőben. Más területeken lesz a hangsúly, a könyvelés, mint munkafolyamat minimálisan a háttérbe fog szorulni, és a tanácsadás, főként adózás területén fog előtérbe kerülni. Fontos, hogy a számviteli szakemberek azok a személyek, akik az adózásban is részt vesznek, így tudásuk és tapasztalatuk ezen a területen is megállja a helyét.

Célom a dolgozatkészítés során az volt, hogy megfigyeljem az elmúlt három év során hogyan változott meg a könyvelés folyamata a gyakorlati helyemen, hogyan kellett nekem is változnom és olyan készségeket elsajátítanom, amiket az egyetemen ugyan nem tanultunk, de a mindennapok során szükséges volt, hogy a feladataimat kellően el tudjam végezni. Végig vezettem, hogy a digitalizáció hogyan jelent meg a számvitel területén, milyen fontosabb mérföldkövek kellettek ahhoz, hogy a mostani modern könyvelés létrejöjjön és elterjedjen. Az elmúlt másfél év jelentette a legnagyobb változásokat. Ebben az időszakban igyekeznek a szervezetek hangsúlyosabban elérni azt, hogy a gazdaság fehéredjen, átláthatóbb, az online ügyintézés zökkenőmentesebb és stabilabb legyen.

Véleményem szerint ezt a területet a folyamatos megújulás jellemzi. A gazdaság szereplői is azon a véleményen vannak, hogy a digitalizáció fontos és elkerülhetetlen. Úgy gondolom, hogy a pályakezdő könyvelők számára fontos lesz, hogy minél stabilabban elsajátítsák számítógépes ismereteiket, előtérbe helyezték tanácsadói és elemzői képességeiket és elmélyítsék adózási, kontrolling ismereteiket, mert mérvadó lesz a jövőben.