

**BUDAPESTI GAZDASÁGI FŐISKOLA
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

**Kis- és középvállalkozások
könyvelési sajátosságai a Prompt
Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft.
gyakorlatán keresztül**

Belső konzulens: Simonné Romsics Erika

Külső konzulens: Molnár István

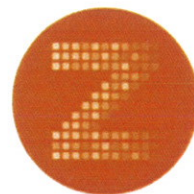
Németh Eszter

Nappali tagozat

Pénzügy és számvitel szak

Számviteli szakirány

2016



NYILATKOZAT

a szakdolgozat digitális formátumának benyújtásáról

A hallgató neve: NÉMETH ESZTER

Szak/szakirány: PENZÜGY ÉS SZÁMVITEL SZAK
SZÁMVITEL SZAKIRÁNY

Neptun kód: CBABAP A szakdolgozat megvédésének dátuma (év): 2016

A szakdolgozat pontos címe:

KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK KÖNYVESEI SAJÁTOSSÁGAI A
PROMPT KÖNYVELŐIRODA ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓ KFT. GYAKORLATIÁU KERESZTUL

Belső konzulens neve: SIMONNÉ ROMSICS ERIKA

Külső konzulens neve: MOLNÁR ISTVÁN

Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan:

ÜGYTELKAPCSOLAT, KÖNYVESEK BEVÁLLÁSI KÖTELEZETTSÉG,
FELELŐSÉG, BESZÁMOLÓ ÖSSZEÁLLÍTÁSA

Benyújtott szakdolgozatom **nem titkosított / titkosított.**

(Kérjük a megfelelő aláhúzni! Titkosított dolgozat esetén kérjük a titkosítási kérelem egy eredeti példányát leadni: a kérelem digitális másolatának a szakdolgozat digitális formátumában szerepelnie kell.)

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy nem titkosított szakdolgozatomat a főiskola könyvtára az interneten a nyilvánosság számára közzétegye. (Kérjük a megfelelő aláhúzni!) Hozzájárulásom - szerzői jogaim maradéktalan tiszteletben tartása mellett - egy nem kizárólagos, időtartamra nem korlátozott felhasználási engedély.

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

Dátum: 2015. december 21.



hallgató aláírása

A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.

Dátum: 2015 DEC 21



könyvtári munkatárs

Tartalomjegyzék

Bevezetés	2
1.A beszámoló készítés és a könyvvezetés általános szabályai törvényi előírás alapján .	3
2. A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. bemutatása	11
2.1. Megalakulása, létrejöttének szükségessége	11
2.2. Szervezeti felépítés, kapcsolati tőke	12
2.3. A Kft. számviteli politikája	15
3. Számviteli szolgáltatás gyakorlata	19
3.1. Ügyfélkapcsolat létesítése	21
3.2. Kapcsolattartás az ügyfelekkel.....	23
3.3. Könyvelés.....	25
3.3.1. Egyszeres könyvvezetés	26
3.3.2. Kettős könyvvezetés	28
3.3.3. Könyvelési szoftver ismertetése	31
3.4. Bevallási kötelezettség	36
3.4.1. Állami adó kötelezettség.....	38
3.4.2. Önkormányzati adó kötelezettség.....	42
4. A beszámoló készítésének gyakorlata	45
4.1. Zárás módszertana.....	45
4.2. Könyvvizsgálóval való kapcsolattartás	52
4.3. Beszámoló véglegesítése.....	54
4.4. Letétbehelyezés és közzétételi kötelezettség teljesítése.....	55
5. Gyakorlatban felmerülő problémák.....	56
5.1. Ügyfélkapu	58
5.2. Felelősség.....	58
5.3. Kiegészítő melléklet.....	59
5.4. Következtetések, javaslatok	61
Összefoglalás.....	63
Irodalomjegyzék.....	66
Ábrajegyzék.....	69
Mellékletek lista.....	70

Bevezetés

Dolgozatom témaválasztásának a célja, hogy bemutassam, milyen módon valósul meg főiskolai tanulmányokhoz képest a könyvelés gyakorlata a valós életben. Gyakorlatom során szembesültem azzal a ténnyel, hogy mennyiben tér el egy számviteli órán végig vezetett példa és egy vállalkozás mindennapi könyvelési feladatainak elvégzése.

Gyakorlatom során tapasztaltam, hogy teljesen mások az ügyfél és az adóhivatal elvárásai. Az ügyfél elvárása a vállalkozása teljes adminisztrációs feladatainak ellátása lehetőleg minél olcsóbban és gyorsabban. Az adóhivatal elvárásai rendezett könyvvizetés, könnyen gyorsan felfedezhető hibák feltárása. Mi a könyvelő feladata? A válasz egyszerűnek tűnik, mivel a feladat csupán az előbb felsorolt - gyökeresen ellentétes - igények kielégítése a jogszabályok és a szakma szabályainak betartása mellett.

Dolgozatomban ennek a nem könnyen teljesíthető feladatnak a megoldásaira is keresem a választ, látva azt, hogy ezen szakma szereplői a háttérben dolgoznak, felelősségük óriási, és véleményem szerint munkájuk nélkülözhetetlen és egyben elengedhetetlen a magyar specifikus gazdasági környezetben, hisz a magyar gazdaságot elsősorban nem a multinacionális cégek jellemzik, hanem mikro-, kis-, és középvállalkozások dominálnak, legalábbis a mennyiséget tekintve. Ők azok, akik szolgáltatják a „naprakész” információkat a cégtulajdonosoknak, vezetőknek a megfelelő gazdasági döntésekhez.

Elsődleges szempont egy könyvelőiroda működése tekintetében a törvényeknek való megfelelés, illetve azok betartása. Azonban vannak olyan törvényi előírások, amelyeknek nem minden esetben lehet maximálisan eleget tenni. Dolgozatomban ismertetek ilyen előírásokat.

A könyvelőiroda gyakorlatán keresztül szeretném láttatni a vállalkozások könyvelésének az elvállalásától egészen a bevallási kötelezettségek teljesítéséig, a beszámoló összeállításáig végrehajtandó feladatokat. Ide értve a kapcsolattartást az ügyfelekkel, amely talán a legfontosabb tényező a számviteli munka megfelelő végzése tekintetében. A sajátosan megoldható feladatokat szeretném kiemelni dolgozatomban, valamint azon praktikus, egyszerű, időkímélő, valamint áttekinthető, könnyen megvalósítható könyvelési megoldásokat, amelyeket az iroda alkalmaz a törvényi keretek között. Dolgozatom végén az alkalmazott módszerekről, eljárásokról következtetéseket vonok le és javaslatokat teszek.

1. A beszámoló készítés és a könyvvezetés általános szabályai törvényi előírás alapján

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. az a törvény, amely iránymutatást ad a beszámoló készítés és könyvvezetési kötelezettség megfelelő teljesítéséhez. Úgy is fogalmazhatunk, hogy ez az a törvény mely a számvitel fő mozgatórugója.

„ A piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlen, hogy a piac szereplői számára hozzáférhetően, döntéseik megalapozása érdekében mind a vállalkozók, mind a nem nyereségorientált szervezetek, valamint az egyéb gazdálkodást folytató szervezetek vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok alakulásáról objektív információk álljanak rendelkezésre. ”¹

Kik azok, akik az információt igénylik?

- Tulajdonosok
- Bankok
- Üzleti partnerek
- Munkavállalók
- Állam
- Potenciális befektetők²

Az információk átadása az információt igénylők felé a beszámoló készítésen, közzétételen keresztül valósul meg. A beszámoló magyar nyelven készül. A gazdálkodó kötelessége, hogy üzleti év végén könyveinek zárása után, törvényi előírásoknak való megfelelés alapján olyan könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót készítsen, amely vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetéről ad tájékoztatást. A beszámoló, olyan írásos dokumentáció, amelyet a gazdálkodók éves üzemeléséről, gazdálkodásáról kell elkészíteni. Leltárral és könyvvezetéssel kell igazolni a beszámoló valódiság tartalmát és megbízhatóságát. E két szempont tekinthető talán a legfontosabb törvényi előírásnak.³

¹ 2000. évi C. törvény

² Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. 2013. Perfekt Kiadó 87. o.

³ Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai.2013. Perfekt Kiadó 88. o.

A törvény leszögezi a beszámoló összeállítása és a könyvek vezetése során alkalmazandó számviteli elveket.

0. táblázat: Számviteli alapelvek

Vállalkozás folytatásának elve	Általános alapelv	} Nevesített alapelvek
Teljesség elve Valódiság elve Óvatosság elve Összemérés elve Tartalom elsődleges a formával szemben elv	Tartalmi alapelvek	
Egyedi értékelés elve Bruttó elszámolás elve Időbeli elhatárolás elve Lényegesség elve Költség-haszon összevetésének elve	Kiegészítő alapelvek	
Világosság elve Folytonosság elve Következetesség elve	Formai alapelvek	
Hasznosíthatóság elve Semlegesség elve Időszerűség elve Helytállóság elve	Nem nevesített alapelvek	

Forrás: Saját szerkesztés Dr. Sztanó Imre. 2013. Perfekt Kiadó 88.o.

Ezen elvek meghatározzák minden számvittel foglalkozó szakember számára, hogy mi az, amit meg lehet és mi az, amit meg kell tennie annak érdekében, hogy az elkészített beszámoló a törvényi előírásoknak megfelelően készüljön el, és az így elkészített beszámolók összehasonlíthatóak legyenek egymással, az azokból nyert információkból azonos következtetéseket, döntéseket lehessen hozni.

A törvény minden könyvvizetésre kötelezett részére fogalmaz meg szabályokat, azonban a törvény hatálya alá tartozók különböző nagyságrendűek. Annak érdekében, hogy az un. kisebb gazdálkodó szervezeteknek ne kelljen minden olyan szabályt alkalmazni, mely rájuk nem jellemző, illetve a közzétett beszámoló részletezettsége nem szükséges, lehetőséget biztosít arra, hogy egyszerűbb formában is eleget tehessen beszámolási kötelezettségének. Három fő értéket határoz meg a törvény, mely alapján meg kell határozni a beszámoló formáját. Ezek a következők:

- Mérleg főösszegetől
- Éves nettó árbevételről
- Foglalkoztatottak átlagos éves létszámától⁴

A törvény úgy határozza meg az elkészítendő beszámoló formáját, hogy amennyiben a három fő érték közül - két egymást követő évben - kettő érték nem haladja meg a meghatározott értéket akkor éves beszámoló helyett egyszerűsített éves beszámolót lehet készíteni.

Beszámoló fajtái (könyvvizelési kötelezettség):

- Egyedi beszámolók
 - Éves beszámoló (kettős könyvvizelés alapján)
 - Egyszerűsített beszámoló (egyszeres könyvvizelés alapján)
 - Egyszerűsített éves beszámoló (kettős könyvvizelés alapján)
 - 2013-tól Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló (külön törvény szerinti, de kettős könyvvizelés alapján)
- Összevont beszámoló
 - Összevont konszolidált éves beszámoló (kettős könyvvizelés alapján)⁵

Magyarországon a társas vállalkozási formában működő vállalkozók kettős könyvvitelben tartják nyilván a tulajdonukban lévő eszközöket és forrásokat, megtörtént gazdasági eseményeket valamint az aktívákban és passzívákban történt változásokat. Fontos szempont, hogy a változásokat valósághűen, tartósan, valamint átláthatóan és hézagmentes zárt rendszerben mutassa.⁶

⁴ 2000. évi C. törvény 8.§. (1) bekezdés

⁵ 2000. évi C. törvény 8.§. (2) bekezdés

⁶ Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai.2013. Perfekt Kiadó 88. o.

Beszámoló kötelezően alkalmazandó tartalmi elemei a következők:

- ✓ Mérleg
- ✓ Eredmény kimutatás
- ✓ Kiegészítő melléklet⁷

Mérleg készülhet „A” illetve „B” változatban valamint mérlegszerű vagy lépcsőzetes elrendezésben. Magyarországon a leggyakrabban alkalmazott forma az „A” változat mérlegszerű elrendezéssel. Az eredmény kimutatás készülhet fokozatos vagy mérlegszerű formátumban, a leggyakoribb forma ez a fokozatos illetve lépcsőzetesnek is nevezhető elrendezési forma. Az eredmény levezetés megállapítása megvalósulhat összköltség vagy forgalmi költség eljárással.⁸

2016. január 1-től az eredménykimutatás mérlegszerű elrendezése már nem alkalmazható.⁹

„A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is”¹⁰

Kettős könyvvitelt vezető vállalkozások üzleti év végén beszámolót kötelesek készíteni az üzleti évről. Az éves beszámolót és az összevont (konszolidált) éves beszámolót készítőknak üzleti jelentést is kell készíteni, amely nem tartalmi része a beszámolónak nem kell letétbe helyezni, de a megtekintését biztosítani kell a vállalkozó székhelyén. Az üzleti jelentés elsősorban a tulajdonosok tájékoztatása érdekében készül.¹¹

Törvényi előírás alapján vagy kormányrendeletben rögzítve egyszeres könyvvitellel alátámasztva egyszerűsített beszámolót készíthetnek az egyéb szervezetek. A beszámoló

⁷ Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai.2013. Perfekt Kiadó 89. o.

⁸ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 88-89. o.

⁹2015. évi C. törvény 16.§.

¹⁰ 2000. évi C. törvény 88.§. (1) bekezdés

¹¹ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 112. o.

kötelező részei az egyszerűsített mérleg és eredmény levezetés.¹² Dolgozatomban erre a beszámoló fajtára nem térek ki, mivel ezek a szervezetek nem tartoznak a kis-, és középvállalkozások körébe.

Egyszerűsített éves beszámoló abban tér el az éves beszámólótól, hogy nincs kötelezően előírva az üzleti jelentés készítése, szűkebb a kiegészítő melléklet terjedelme, kisebb a mérleg és eredmény kimutatás részletezettsége, valamint nem kell cash-flow kimutatást készíteni.¹³

„Egyszerűsített éves beszámólót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket (a felsorolt értékhatárok 2016. január 1-től érvényesek):

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,*
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,*
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.”¹⁴*

„A mutatók alakulásától függetlenül NEM készíthet egyszerűsített éves beszámólót:

- a nyilvánosan működő részvénytársaság*
- az anyavállalat*
- az anyavállalatnak nem minősülő konszolidálásba bevont vállalkozás abban az esetben készíthet egyszerűsített éves beszámólót, ha a nyilvántartásai alapján biztosítani tudja az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításához szükséges információkat az anyavállalat részére,*
- az olyan vállalkozó, amelynek kibocsátott értékpapírai tőzsdei kereskedelme engedélyezett, vagy az engedélyezést már kérelmezték. „¹⁵*

2013-tól új beszámolási formát, a mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámólót is választhatják a vállalkozók, amelyről az előírásokat a 389/2012 XII.20. Kormányrendelet tartalmazza. A rendeletben meghatározott előírásokat,

¹² 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 6.§. (5) bekezdés

¹³ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 19. o.

¹⁴ 2000. évi C. törvény 9.§. (2) bekezdés

¹⁵ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 19. o.

egyszerűsítéseket köteles követni a mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készítő gazdálkodó.¹⁶

Mikrogazdálkodói beszámolót készíthet az a vállalkozó, aki „könyvvizsgálatra nem kötelezett vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg a 100 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 200 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma a 10 főt.”¹⁷

A gazdálkodónak kettős könyvvitellel kell alátámasztani a mikrogazdálkodói beszámolót, kiegészítő mellékletet és üzleti jelentést nem kell készíteni. Számviteli politikát sem kell készíteni, mivel az előírt szabályokat kell betartani. A szabályozás filozófiája a szabályoknak való eleget tétel. Ezt a szabályozást a kisvállalkozók adminisztrációs feladatainak csökkentése érdekében vezették be. Vajon hányan élnek ezzel a lehetőséggel?¹⁸

2. táblázat: A beszámolók típusai

Típus	2013	2014
Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló	57 615 db 13%	52344 db 22%
Egyszerűsített éves beszámoló	356 203 db 81%	175 925 db 74%
Éves beszámoló	25 121 db 6%	9 502 db 4%
Összesen	438 939 db	237 771 db¹⁹

Forrás: Dr. Kardos Barbara – Madarasiné Dr. Szirmai Andrea: Mit mutat a mikrogazdálkodói beszámolás első éve? In: Szak-ma. 2015. 9 sz. p. 405-406

A táblázatban 2013. üzleti évre vonatkozó adatokat 2014 novemberében, míg a 2014-es évre vonatkozó adatokat pedig 2015 júniusában meglévő adatok alapján került

¹⁶ 398/2012. (XII. 20.) Korm. rendelet 1. §

¹⁷ 2000. C. törvény 9. §. (6) bekezdés

¹⁸ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvizetés és beszámoló készítés. 2014. Saldo Kiadó 20. o.

lekérdezésre. A táblázat összesen adatsorából látható, hogy egyik évről a másikra majdnem hogy felére csökkent a beszámolók száma. Ez részben betudható annak, hogy a Kft. törzstőkéjét 3 millió forintra fel kell emelni. 2016. március 15-én jár le a két éves időszak és lép hatályba a 3 millió forint jegyzett tőke előírás.²⁰

A Céginformációs Szolgálat tájékoztatása alapján 2014. üzleti évre közzé tett egyedi beszámolók közül 22% készült mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló formájában, ami 9%-kal meghaladja az előző évet. A táblázat alapján látható, hogy az egyszerűsített éves beszámoló és éves beszámolót készítő aránya egyik évről a másikra csökkent, amíg a mikrogazdálkodói beszámolók aránya növekedett. Megfigyelhető, hogy növekszik azoknak a száma, akik az új forma és szabálystruktúra mellett határoznak. Számuk tovább gyarapodhat az eva-adózást választók számával. Mikrogazdálkodói beszámoló összeállítására a számviteli törvény hatálya alá tartozó adóalanyok és a társaságiadó-alanyok több mint 80%-a jogosult lenne.²¹

Összevont konszolidált éves beszámolót, beleértve üzleti jelentést kell összeállítani, annak a vállalkozónak, aki anyavállalatnak tekinthető egy vagy ennél több vállalkozáshoz kapcsolódó viszonyában. A törvény határozza meg, hogy ki minősül anyavállalatnak, az előírt feltételek közül minimum egynek érvényesülni kell. A beszámoló úgy prezentálja a vállalatcsoportot, mintha egyedüli vállalkozásként üzemelne.²²

A beszámolókat fordulónapra kell összeállítani. A mérleg fordulónapjának a rögzítése a társaság számviteli politikájában kerül meghatározásra. A gazdálkodó szervezetek döntő többsége üzleti évként a naptári évet jelölik meg, ebből adódóan az év utolsó napját, azaz december 31-ét jelölik meg mérleg fordulónapjának. A társaságok abban az esetben választják általában a naptári évtől eltérő üzleti évet, amennyiben alapítójuk is ezt választotta. A törvény alapszabályként jelöli meg, hogy egy üzleti év nem lehet hosszabb 12 hónapnál, de rövidebb lehet.²³

²⁰ 2013. évi V. törvény 3:161. §. (4) bekezdés

²¹ Dr. Kardos Barbara – Madarasiné Dr. Szirmai Andrea: Mit mutat a mikrogazdálkodói beszámolás első éve? In: Szak-ma. 2015. 9 sz. p. 405-406

²² Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. 2013. Perfekt Kiadó 90. o.

²³ 2000. C. törvény 11.§. (1)-(13) bekezdés

A 2000. évi C törvény 11.§.- a meghatározza, mely esetekben térhet el az üzleti év a naptári évtől. A törvény szabályt tartalmaz arra vonatkozóan is, hogy mikor nem lehet eltérni a naptári évtől az üzleti év meghatározásakor.

Az üzleti év azonban nem térhet el a naptári évtől

- *annál a vállalkozónál, amely mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készít, valamint*
- *annál az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény hatálya alá tartozó vállalkozónál, amely nyilvántartásait a számviteli törvény szerint vezeti*²⁴

A mérlegkészítés időpontját a számviteli törvény nem határozza meg, ez a vállalkozó egyéni döntése, amelyet a számviteli politikájába kell rögzíteni.

Minden vállalkozásnak – a beszámoló mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig eleget kell tenni a nyilvánosságra hozatali, közzétételi kötelezettségének.²⁵

A mérlegkészítés időpontja meghatározása azért fontos, mivel az előző üzleti évről készített beszámolóban minden olyan információt szerepeltetni kell, mely eddig az időpontig a vállalkozások tudomására jutott.²⁶

²⁴ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvizetés és beszámoló készítés. 2014. Saldo Kiadó 20-21. o.

²⁵ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvizetés és beszámoló készítés. 2014. Saldo Kiadó 20-21. o.

²⁶ 2000. C. törvény 46.§. (4). bekezdés

2. A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. bemutatása

2.1. Megalakulása, létrejöttének szükségessége

Magyarországon 1989-ben bekövetkezett politikai rendszerváltás következtében szabaddá vált a vállalkozások alapításának lehetősége. Ezt a 1988. évi VI. törvény tette lehetővé, amely meghatározta a gazdasági társaságok formáját, alapításának, működésének feltételeit. A törvény célkitűzése volt, hogy naprakész jogi rendelkezésekkel hozzájáruljon a piacgazdaság Magyarországon való megteremtéséhez, ezáltal támogatva a vállalkozások megszilárdulását.²⁷ Nyilvánvaló volt, hogy a társaságok gyors ütemű növekedésével nem tudott lépést tartani a megfelelő létszámú szakemberképzés. Így e területen szakemberhiány lépett fel. Ebben az időben a nagyvállalatok jelentős része is még működött, de még az onnan esetlegesen feleslegessé váló szakembergárda sem volt létszámileg elegendő. Ez idő alatt alakult meg a legtöbb könyvelőiroda, ezt a piaci rést (igényt) felismerve jöttek létre. Ebbe a körbe tartozik a Prompt Kft is, amely 1991. év végén alakult. A vezetője már több éves gyakorlatot szerzett kereskedelemmel foglalkozó kft. főkönyvelőjeként. Az itt szerzett tapasztalata alapján ezt a munkát már informatikai háttér biztosításával kezdte meg. Ehhez egy számítástechnikus barátjának a segítségét vette igénybe. Ebben az időben még nem volt nagyon elterjedt az informatika bevonása a számvitel területére. Bizonyára ez is hozzájárult ahhoz, hogy az ügyfelek száma rohamosan emelkedett. Ez az időszak volt az, amikor megjelent a „számviteli törvény”, amelyet az 1991. évi XVIII. törvény szabályozta.

Érdekességként jegyzem meg, hogy a cégnév választás milyen fontos egy társaság életében. Meghatározza azt a filozófiát is, ami mentén a társaság tevékenységét végzi. A „prompt” szó az angol-magyar szótárban azt jelenti, hogy jól, gyorsan, pontosan. A ma már ismert társaság a kezdetekben azzal is szembesült, hogy legtöbb ügyfelének ezt a szót nem, hogy leírni, de kiejteni is nehezebbre esett, mivel a pénzügyi-számviteli szakmában ismert szót a kezdő vállalkozók nem ismerték. Mindenkinek el kellett magyarázniuk, hogy mit jelent ez az angol szó és valójában milyen filozófiát takar.

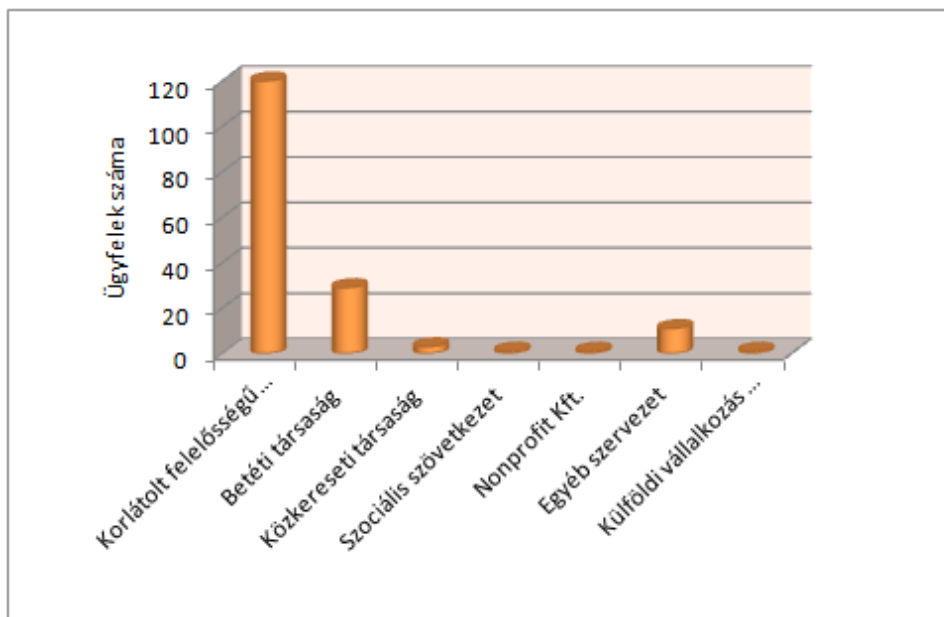
²⁷ 1997. évi CXLIV. törvény a gazdasági társaságokról
<http://www.complex.hu/kzldat/t9700144.htm/t9700144.htm> Letöltés: 2015.10.06. 22:39

2.2. Szervezeti felépítés, kapcsolati tőke

A Prompt Kft.-nél a számviteli szolgáltatás ellátása során nincs munkamegosztás a kollégák között. A könyvelőirodában 12 kolléga dolgozik jelenleg. Egy könyvelő látja el egy vállalkozás teljes könyvelési feladatát, illetve minden számvittel kapcsolatos munkáját, mint például a bevallási kötelezettségek teljesítését, bérszámfejtést, új munkavállalók bejelentését. Egyetlen kolléga feladata az egyéni vállalkozókkal kapcsolatos számviteli, könyvelési teendőket ellátása.

A Prompt Kft. statisztikai adatállománya alapján jelenleg **213 ügyfélnek** nyújtanak számviteli szolgáltatást. Az ügyfelek 95%-a Vas megyei székhelyű, míg a fennmaradó százalék a ügyfeleknek a környező megyei bejegyzésű társaság.

1. diagramm: Az ügyfélkör társasági forma szerinti megoszlása



Forrás: saját szerkesztés a Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. statisztikai adatbázisa alapján

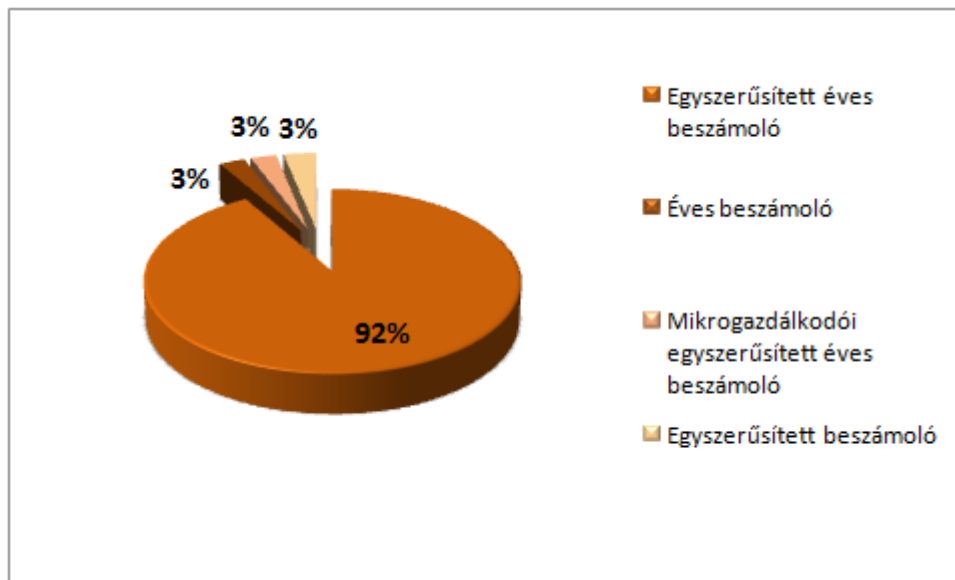
Az ügyfélkör kb. **78%-a** valamilyen **gazdasági társaságból**, illetve egyéb szervezetből áll, a maradék **22%-ot** pedig **egyéni vállalkozók** alkotják. A diagrammból jól látható, hogy az iroda ügyfelei döntő többségben korlátolt felelősségű társaságokból (továbbiakban: Kft.) áll. 2014. március 15.-én hatályba lépett az új Polgári törvénykönyv, amely jegyzett tőkeemelést ír elő azon Kft. számára, akiknek a jegyzett tőkéje nem éri el a három millió forintot. A törzstőke emelési kötelezettségnek 2016.

március 15-ig kell eleget tenni, amennyiben ezen idő alatt a társasági okirat módosításra kerül sor azzal egy időben a jegyzett tőkeemelésnek is végre kell hajtani.²⁸ Az iroda ügyfelei között még 46 Kft. nem tett eleget a törzstőke emelési előírásnak, amelynek a határideje lassan lejár.

Ezen kívül még meg kell említeni a betéti társaságokat, amelyek aránya kb. 17%-ra tehető. Az egyéb szervezetek között egyesületeknek, alapítványoknak és lakásszövetkezeteknek látnak el számviteli szolgáltatást.

Beszámoló készítésre kötelezettek az előbb említett gazdasági társaságok és egyéb szervezetek.

2. diagramm: Beszámolási forma szerinti megoszlás

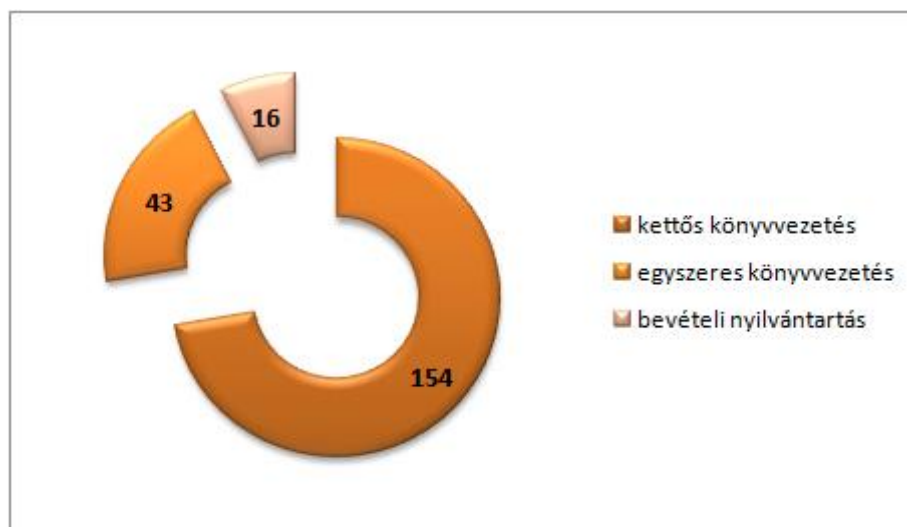


Forrás: saját szerkesztés a Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. statisztikai adatbázisa alapján

A Prompt Kft. ügyfélkörét elsősorban kis- és közép vállalkozások alkotják és a törvényben meghatározott értékhatárok figyelembe vétele alapján egyszerűsített éves beszámolót készítenek legnagyobb arányban. Az éves beszámoló, mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló és egyszerűsített beszámoló összeállítására megközelítően ugyanolyan arányban történik.

²⁸ 2013. évi CLXXVII. törvény 13.§. (1)-(4). bekezdés

3. diagramm: Az ügyfelek könyvvezetési forma szerinti megoszlása



Forrás: saját szerkesztés a Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. statisztikai adatbázisa alapján

A 213 ügyfélből 154 azoknak a száma, akiknek a könyveit kettős könyvvezetését alapján látja el az iroda, ezen ügyfelek közé tartoznak a gazdasági társaságok. Egyszeres könyvvezetési kötelezettség alá tartoznak az egyéni vállalkozók illetve egyes alapítványok, egyesületek. 16 ügyfél esetében pedig bevételi nyilvántartást vezetnek, ide sorolhatók az ügyfelek közül az egyszerűsített vállalkozói adóalanyok, beleértve a KATA adóalanyokat is.

A beszámolók döntő többsége nincs könyvvizsgálói záradékkal alátámasztva, hiszen egyszerűsített éves beszámolók készítése a jellemző. Könyvvizsgálói jelentéssel, ahogy a számviteli törvény is kötelezően előírja az éves beszámolókat és azt a néhány egyéb szervezet számára készített egyszerűsített beszámolót kell alátámasztani.

2.3. A Kft. számviteli politikája²⁹

A Kft. számviteli politikájáról írva ki kell, hogy emeljem azt a tényt, hogy a könyvelőiroda azon számviteli politikájáról beszélünk, amely alapul szolgál azoknak a számviteli politikáknak, melyeket a könyvelt társaságok részére készítenek el. Mi is az a számviteli politika, miért is kell elkészíteni, milyen szabályokat kell ebben a dokumentumban meghatározni? Ezekre a kérdésekre keresem a választ.

A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a vállalkozásnál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a megfelelő vezetői döntések meghozatala érdekében is alkalmas információs forrásul szolgálhat.

Könyvvezetés módja

A gazdálkodó a könyveit magyar nyelven vezeti, vagyoni pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a gazdasági év könyveinek lezárását követően, a törvényben előírt könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

Könyvvezetés pénzneme

A könyvvezetés magyar forintban történik.

Költség-, ráfordítás elszámolás módja

A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin, a ráfordításokat a 8. Ráfordítások számlaosztály számláin könyvelik.

Bizonylatok feldolgozásának határideje

„A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

a) a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb

²⁹ Az iroda belső anyaga: A Prompt Könyvelőiroda és könyvvizsgáló Kft. számviteli politikája

pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni kell;

b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni”³⁰

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok

Elkészítésre kerülő szabályzatok:

- az eszközök és a források **értékelési** szabályzata,
- az eszközök és a források **leltárkészítési és leltározási** szabályzata,
- a **pénzkezelési** szabályzat.

Meg kell említeni, hogy a törvény által kötelezően elkészítendő szabályzatok között az „**önköltség-számítási** szabályzat is szerepel. A könyvelőiroda – ügyfélköréből adódóan – nem készített ilyen szabályzatot, hisz döntő többségében egyszerűsített éves beszámolókat készít, melyeket készítő társaságokat a törvény menetesíti szabályzat elkészítése alól.

A számviteli törvény lehetőséget ad arra vonatkozóan, hogy a kötelező szabályzatokon kívül egyéb szabályzatokat, belső rendet leíró szabályokat is készíthet a vállalkozás. A könyvelőiroda ügyfelei tevékenységét segítettően elkészítette az eszközök és a források **selejtezési** szabályzat mintáját, valamint – bár aktualizálásáról nem gondoskodott – rendelkezik **számlarenddel**, továbbá **bizonylati rend** mintáját is kialakította többek között annak érdekében, hogy a pénzkezelési szabályzatban - későbbiekben említendő eljárási rendet - megfelelően kezeljék az ügyfelei.

Üzleti év

Az üzleti év az az időintervallum, amely időtartam alatt a bekövetkezett gazdasági eseményekről, műveletekről a beszámolót el kell készíteni. A jelenleg könyvelt társaságok esetében az üzleti év megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapjaként

³⁰ 2000. évi C törvény 165.§. (3). bekezdés

a naptári év december 31. napja került meghatározásra. A mérlegkészítés időpontja – egy-két társaság kivételével - a fordulónapot követő március 31.

Beszámoló formája

A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. önmaga éves gazdálkodásáról a 2000. évi C. törvény 9.§.(2) bekezdése szerint egyszerűsített éves beszámolót készít.

Mérleg és Eredménykimutatás

A könyvelőiroda saját mérlegét a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készíti el, az un. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt nettó árbevételének az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagi jellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások, rendkívüli bevételek és ráfordítások együttes összegének különbözeteként **összköltség eljárással** állapítja meg.

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklet „A” változata szerint készíti el, lépcsőzetes tagolással.

A mérleg és az eredménykimutatás a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonják össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyják el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az azt megelőző évben nem volt.

Értékcsökkenés elszámolása

Minden könyvelt társaság esetén a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartamból, a hasznos időtartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből indulnak ki.

Az eszköz maradványértéke – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszközérték, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzák meg.

A szabályzat mintában úgy rögzítették, hogy a szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forintban határozzák meg, mivel a tapasztalati adatok azt mutatják, hogy ezen eszközök a használati idő végével, nem hogy értéket, hanem további megsemmisítési költséget jelentenek (veszélyes hulladékok).

A számviteli politikában szintén úgy kerültek meghatározásra az 1 millió Ft bekerülési érték alatti eszközök, hogy a maradványértéküket nulla Ft-ban állapítják meg. Ez a szabályozás is a gyakorlati tapasztalatokra építhető, hisz legtöbb ilyen eszköz 7-8 év alatt használódik el. Ennyi idős eszközök esetén – esetleges értékesítésük már szinte lehetetlen - általában a vállalkozások leselejteznek és gondoskodnak megsemmisítésükről. A piaci értékük a nullához tendál.

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével tervezik meg, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől alkalmazzák. Az egymillió Ft értékhatárt meghaladó bekerülési értékű tárgyi eszközök esetében egyedi mérlegelési lehetőséget fenntartják, azokat egyeztetik az ügyfelekkel.

Az 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolják oly módon, hogy a tárgyi eszközök között – külön főkönyvi katonokon- kimutatják mind a bekerülési, mind az elszámolt értékcsökkenés összegét kimutatják.

A kft. által kidolgozott számviteli politikában szabályozásra került az egyedileg 10 e Ft alatti olyan eszközök beszerzésekor követendő eljárás, mely szerint – amennyiben a könyvelt társaság vezetője, képviselője külön nem tart rá igényt – azonnal anyagköltségként kerülnek elszámolásra, egy erre kijelölt főkönyvi számlán. Ezeket az eszközöket, tehát sem mennyiségben, sem értékben nem tartják nyilván. Ez elősegíti azt, hogy csak azok az eszközök legyenek mennyiségileg és értékben nyilvántartva, melyek a vállalkozások működését valóban több éven keresztül, jelentősebb értéket képviselve, elősegítik.

Jelentős összegű hiba

A vállalkozás jelentős összegűnek tekinti a hibát, ha a különféle ellenőrzések során, egy adott üzleti évet tekintve a felfedett hibák és hibahatások együttes összege meghaladja a törvényben definiált értékhatárt.

Minden egyes alkalommal jelentős összegű a hiba, ha a feltárásának az évében a meghatározott hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének közös összege túllépi az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a főösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor 1 millió forintot.³¹

3. Számviteli szolgáltatás gyakorlata

2000. évi C törvény definiálja a könyvviteli szolgáltatást, a vállalkozók részére pedig meghatározza, hogy ki végezheti el a könyvviteli szolgáltatás keretei között ellátandó feladatokat. A törvény előírja, hogy csak olyan személy készíthet beszámolót vállalkozás vagyon, pénzügyi helyzetéről, az üzleti év során gazdasági tevékenységéből származó eredményéről, aki a szükséges képesítéssel, illetve engedéllyel rendelkezik a feladat ellátásához.³²

A vállalkozónak a könyvviteli szolgáltatás elvégzésére, az ide tartozó feladatok irányítására és vezetésére valamint a beszámoló elkészítésére mérlegképes könyvelőt köteles alkalmazni, amennyiben az éves nettó árbevétele a korábbi két üzleti év átlagában a 10 millió forintot meghaladja.³³

„A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik különösen:

a) a számviteli politika, a könyvviteli elszámolás, a beszámolóképzés rendszerének, módszerének kialakításával (ideértve a belső információs rendszer kialakítását is), a számlarend, a könyvvetéshez, a beszámolóképzéshez szükséges szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, az összesítő feladások készítését, a beszámoló

³¹ 2000. évi C törvény 3.§. (3). bekezdés

³² 2007 A számvitel és az adózás aktuális kérdései.2007-NovoSchool Kht.- Saldo Zrt. Kiadó 83. o.

³³ 2007 A számvitel és az adózás aktuális kérdései.2007-NovoSchool Kht.- Saldo Zrt. Kiadó 83. o.

összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is,

b) az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztottságának, a számviteli alapelvek követelményei megtartásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása.

(3) A törvényi előírásoknak megfelelő, a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről megbízható és valós összképet adó beszámoló készítőinek, illetve felülvizsgálóinak az ilyen tevékenységre jogosító - jogszabályi feltételeken alapuló - engedéllyel kell rendelkezniük.

(4) A könyvvizsgálói tevékenységet végző könyvvizsgálóval, továbbá a könyvvizsgálói szakképesítéssel szembeni követelményeket külön törvények szabályozzák.³⁴

A törvény - az előzőekben ismertetett információk alapján - szabályozza a számviteli szolgáltatás feladatait, valamint azt is, hogy kik azok, akik ezt a feladatot végezhetik. A gyakorlat azonban teljesen mást mutat. Megfigyelésem szerint senki nem úgy hívja a szolgáltatás nyújtóit, hogy számviteli szolgáltató. Egyszerűen a kitüntetett cím: „könyvelő”.

Miért is alakulhatott ki ez az elnevezés? Miért „csak”, vagy éppen a „KÖNYVELŐ” a feladatot végző elnevezése.

Egyik értelmezés szerint a könyvvezetés csak egy része a számviteli szolgáltatásnak, de bárhogy kerestem a számviteli törvény definíciójában azt a feladatot, amely szintén része annak a nem kis feladatnak, amit végeznek, nem találtam. Dolgozatomban külön fejezetet szentelek annak, amit a számviteli törvényben leszabályozott feladaton kívül végeznek, az adóhivatalok felé történő bevallási kötelezettségek teljesítését. Feladatuk így teljes, így értelmezhető csak az a „számviteli szolgáltatás”, amit ez a szakma szolgáltató.

Dolgozatom további részében az ügyfélkapcsolat létesítésétől a beszámoló letétbe helyezéséig mutatom be a szolgáltatást végzők feladatait, munkavégzésük összetettségét.

³⁴ 2000. évi C törvény 150.§.

3.1. Ügyfélkapcsolat létesítése

A kapcsolat felvételének első lépése egy személyes találkozás, amelynek keretében a könyvelő iroda vezetője megismeri a könyvelendő vállalkozást, annak főbb adatait, fő tevékenységét és egyéb szükséges információkat szerez arra vonatkozóan, hogy az iroda alkalmas-e az elvállalandó feladat végrehajtására, vagy sem. Az ügyfélkapcsolat felvétele az egyik legfontosabb fordulópont mind a könyvelőiroda, mind az ügyfél szempontjából. A feladatot hosszú távra vállalják el és adják át. A kapcsolat létesítésének egyik legfontosabb feltétele a bizalom. Bizalom a megbízó részéről, bizalom az iroda munkatársai részéről. Bár úgy is gondolhatjuk, hogy a bizalom, csak együttműködés során jöhet létre, mégis a kapcsolatfelvétel már meghatároz egyfajta viszonyt a két fél között. A megismerés természetesen nem szorítkozhat csak a bizalomra, szükségesek a már írásban meglévő dokumentumok, azok tartalmának megismerése.

A bekért dokumentumok a teljesség igénye nélkül a következők lehetnek:

- ✓ Társasági szerződés
- ✓ Aláírási címpéldány
- ✓ Tulajdoni lapok
- ✓ Működési engedélyek
- ✓ Bérleti szerződések
- ✓ Munkaszerződések

A könyvelendő társaság adatainak, tevékenységeinek, elképzeléseinek lehető legteljesebb megismerése, valamint a leendő ügyfél szóbeli tájékoztatását követően kerül sor a „Könyvvézetési megállapodás” megkötésére, melyben mind a megbízó, mind a megbízott feladatait, egymáshoz való viszonyát, kapcsolattartását, betartandó határidőket szerződés formájában is rögzítik. A szerződés megkötése mind a megbízó, mind a megbízott közös, hosszú távú érdeke. Hasonló az eljárás azoknál a leendő ügyfeleknél is, akik nem újonnan alakultak. Ilyen ügyfél esetén lehetőleg az üzleti évet követő évtől vállalja el az iroda, annak érdekében, hogy a felelősségi kérdések tisztázottak legyenek. Ez esetben a bekért dokumentumok között az ügyfélnek át kell

adni az előző év könyvelési anyagát és a beszámoló alátámasztását tartalmazó zárlati dossziét is.

A szerződés megkötése után közvetlenül szükséges feladat, hogy az állami adóhatósági ügyekben, a vállalkozás nevében tudjon elektronikus formában az országos szinten kialakított elektronikus bevallási rendszeren keresztül bevallásokat, bejelentéseket küldeni, lekérdezéseket végezni az ügyfél adataiból, szükséges az Egységes Képviselési Bejelentőlap (**EGYKE**) kitöltése és benyújtása a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz. Az ügyfélkapu használata rendkívül meggyorsította a bevallások benyújtásának módszerét, az adóhivatal által kidolgozott és rendszeresített elektronikus formanyomtatványok megkönnyítették mind a két fél (adóhivatal és ügyfél-könyvelőiroda) feladatait. Előbbinél a rengeteg adat közvetlen feldolgozását könnyíti meg, utóbbinál pedig a papíralapú, esetlegesen hibásan kitöltött bevallások elmaradását eredményezve, gyakorlatilag a nap bármely szakában eljuttatható a bevallás az adóhivatalba.³⁵

Meg kell említeni, hogy a törvényi előírás szabályozza, az un. „Pénzmosás és terrorizmus elleni” jogszabályban kötelezővé tett ügyfél azonosítást is. A kapcsolat létrejöttét követően ennek a szabálynak is eleget kell tenni, azaz az ügyfélt azonosítani kell. Bejelentési kötelezettség terheli a könyvvizsgálókat és szolgáltatókat, abban az esetben, ha pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adatokat állapítanak meg. Az iroda rendelkezik e törvény által előírt belső szabállyal és kialakult gyakorlata van az egyes ügyfelek azonosítása terén. A szabályzatot a Prompt. Kft. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján közzétett mintaszabályzat alapján készítette el a működési sajátosságainak megfelelő tartalmi elemeket magába foglaló belső szabályzatát.³⁶

³⁵ https://www.nav.gov.hu/nav/ado/art/Tajekoztatas_az_Egyse20150624.html Letöltés: 2015.11.30. 9:13

³⁶ 2007. évi CXXXVI. törvény 7. §.

3.2. Kapcsolattartás az ügyfelekkel

Az ügyfelekkel való kapcsolattartásra többféle módon van lehetőség:

- kizárólag a vezetón keresztül
- ügyfélszolgálaton keresztül
- közvetlenül a feladatokat ellátó kollégán keresztül

A Kft. a harmadik megoldást választotta. Az évek során hasznosnak bizonyult ez a választás, mivel közvetlenül a könyvelést végző kollégához jutottak el az információk. Kialakult egyfajta bizalom, közvetlenség, ami az elvégzett munka minőségét eredményezte. Hátránya, hogy időigényessége miatt kevesebb ügyfelet tud az iroda elvállalni.

A könyvelők munkája kardinális szerepet tölt be egy vállalkozás működésében, feladatuk nem csak a gazdasági események könyvelésében teljeseedik ki, hanem, ezen túlmenően, egy összetett szolgáltatást nyújtó könyvelő útmutatással segíti a cégvezetőket, jelzi a pontosan betartandó határidőket, továbbá szakmai tanácsaival látja el az ügyfelet.

A kapcsolattartás legfontosabb alapköve a könyvelő és az ügyfél között a kölcsönös bizalom, türelem, megértés. Nagyon fontos, hogy a könyvelő csak abban az esetben tudja megfelelően ellátni feladatát, amennyiben betekintést nyer a vállalkozás gazdasági tevékenységébe. Elengedhetetlen, hogy a könyvelő tisztában legyen az ügyfél gazdasági helyzetével, gazdasági környezetével, valamint ismerje a korábbi évek könyvelési anyagát.³⁷

A könyvelő a rábízott könyvelést a számviteli törvény előírásai alapján köteles elvégezni. Létfontosságú elvárás, hogy a könyvelő tisztában legyen a számviteli törvény aktuális módosulásaival. Fontos szempont, hogy az ügyfél és a könyvelő között létrejövő kapcsolat során már az elején tisztázásra kerüljön, hogy mi az ügyfél feladata és mi a könyvelő feladata.³⁸ A feladatok alapvető meghatározása a könyvvezetési megállapodásban került rögzítésre.

³⁷ <http://www.kodmonkonyveloiroda.hu/a-kodmon-konyveloiroda-ugyfelei/a-konyvelo-ugyfel-kapcsolat>
letöltés: 2015.12.06. 20:58

³⁸ <http://www.kodmonkonyveloiroda.hu/a-kodmon-konyveloiroda-ugyfelei/a-konyvelo-ugyfel-kapcsolat>
letöltés: 2015.12.06. 20:58

A könyvelővel szembeni szakmai elvárásokat az alábbiakban lehet összefoglalni úgy, mint a könyvelőiroda és úgy, mint az ügyfél részéről:

- szakmai képzettség, végzettség megléte
- jogszabályok ismerete, alkalmazása
- nyilvántartásba vétel, folyamatos továbbképzéseken való részvétel
- a pénzmossással összefüggő teendők ismerete
- korrupció, vesztegetés felismerése a rendelkezésére bocsátott bizonylatokból
- könyvvizsgálat esetén együttműködés a könyvvizsgálóval³⁹

A könyvviteli szolgáltatást végzőknek a felsorolt szakmai elvárásokon túlmenően egyéb kompetenciákkal is kell rendelkezniük annak érdekében, hogy feladatait színvonalasan lássa el.

Ezek az elvárások a következők:

- kommunikációs készség
- tárgyalási készség
- kapcsolatteremtő képesség
- vezetői képesség
- számítástechnikai ismeretek

Az a körülmény, hogy a kft. az ügyfélkapcsolatát a közvetlen munkatársi kapcsolatra építi bizonyos emberi kvalitások is szükségeltetnek a feladat ellátásához:

- megbízhatóság
- felelősségtudat
- pontosság, alaposág
- diszkréció
- rendszerező képesség⁴⁰

Az ügyféllel való kapcsolattartás tekintetében fontosnak tartom megemlíteni az iroda vezetőjének tevékenységét, aki a nem mindennapi, rendhagyó ügyek kezelésében szerepet vállal, illetve ellenőrzi a feladatokat, egyfajta kontroll szerepkört tölt be.

³⁹ 2007 A számvitel és az adózás aktuális kérdései.2007-NovoSchool Kht. - Saldo Zrt. Kiadó 82. o.

⁴⁰ 2007 A számvitel és az adózás aktuális kérdései.2007-NovoSchool Kht.- Saldo Zrt. Kiadó 86. o.

3.3. Könyvelés

A könyvvezetés az a tevékenység, amelynek keretében a gazdálkodó a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményekről folyamatosan nyilvántartást vezet és azt az üzleti év végével, lezárja. A könyvvezetés a számviteli alapelvek figyelembevételével az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, csak magyar nyelven történhet.⁴¹

A könyvvezetés fogalma lehet tágabb és szűkebb értelmű. A könyvvezetés tágabb értelemben lehet kettős könyvvitel, egyszeres könyvvitel és csupán bevételi nyilvántartás. A számviteli törvény szerinti szűkebb értelemben a könyvvezetés csak kettős és egyszeres könyvvitel lehet. Bevételi nyilvántartási kötelezettséget a személyi jövedelemadó-törvény és az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény tartalmaz.⁴²

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozások a számviteli törvény előírásait figyelembe véve éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, vagy mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készíthetnek. Ezen kívül ismert még az úgynevezett összevont vagy konszolidált éves beszámoló kategóriája is, mint beszámolófajta. Ezt azoknak a kettős könyvvitelt vezető és éves beszámoló készítésére kötelezett vállalkozóknak kell készíteniük, akik más vállalkozás(ok)ban vagy többségi részesedéssel rendelkeznek, vagy más vállalkozás(ok)ban, illetve azok fölött meghatározó jellegű irányítást és/vagy ellenőrzést gyakorolnak. Dolgozatomban nem szerepel a konszolidált beszámoló készítésének ismertetése.⁴³

A számviteli törvény az egyszerűsített beszámoló készítésének a szabályait is tartalmazza, amit az egyszeres könyvvitelt vezetőknél kell készíteniük.⁴⁴

A könyvvezetés a számvitel egyik részterülete. A számvitel a könyvvezetésen kívül egyéb teendőket is tartalmaz.

⁴¹ 2000. évi C. törvény 4. §. (1) bekezdés

⁴² Kardos Péter - dr. Szakács Imre - Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve. Budapest: Wolters Kluwer Kft. 2015. 13-14 o.

⁴³ Kardos Péter - dr. Szakács Imre - Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve. Budapest: Wolters Kluwer Kft. 2015. 14. o.

⁴⁴ Kardos Péter, dr. Szakács Imre, Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve 2015. Wolters Kluwer Kft. 2015. 14. o.

A könyvvitel legfontosabb feladata, hogy a gazdasági műveletek miatt a vállalkozások eszközeinek és azok forrásainak értékében bekövetkezett változásokat megjelenítse, ezenkívül – folyamatos könyvvezetést feltételezve – bármely időpontban zárt rendszerbe, világosan és áttekinthetően mutassa ki az eszközök, források állományát, a gazdasági műveletek hatását az eredményre (mert minden gazdasági, vállalkozási tevékenység végső célja az eredményesség, vagy ha úgy tetszik, a nyereséges működés), továbbá adjon általános képet a vállalkozás vagyoni, jövedelmi, pénzügyi helyzetéről. Ezeknek az elvárásoknak a könyvvitel csak úgy felelhet meg, ha a gazdasági műveletek rögzítésére használatos könyvviteli (főkönyvi) számlákat meghatározott szempontok alapján csoportosítja.

A számvitel körébe tartozik a könyvvezetés, a bizonylatolás, a leltározási kötelezettség, az értékelés, a beszámolás, a nyilvánosságra hozatal és a közzététel, a könyvvizsgálati kötelezettség, valamint a számviteli szolgáltatások nyújtásának a feltételei is.⁴⁵ A számviteli törvény szerint meghatározott módon, csak szabályszerűen kiállított számviteli bizonylatok alapján szabad a könyvelési elvégezni, az adatokat rögzíteni.⁴⁶

3.3.1. Egyszeres könyvvezetés

A dolgozatomban meg kell említeni az egyszeres könyvvezetést is, hisz ez a könyvelési forma ma is létezik- ugyan a számviteli törvény hatálya alá tartozó vállalkozások által vezetett könyvvezetési módok közül kivették - de amint már említettem néhány szervezet könyvvezetésére még használható, és használják is. Az egyszerűsített mérleg készítésére kötelezettek vezethetnek egyszeres könyvviteli nyilvántartást.

Az egyszeres könyvvezetést használó szervezetek a következők lehetnek például:

- Társasház
- Lakásszövetkezet
- Egyházi jogi személy
- Ügyvédi iroda
- Közjegyzői iroda stb.⁴⁷

⁴⁵Kardos Péter - dr. Szakács Imre - Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve. Budapest: Wolters Kluwer Kft. 2015. 13-14 o.

⁴⁶ 2000. évi C. törvény 165.§. (2). bekezdés

⁴⁷ 2000. évi C törvény 3§ (4) bekezdés

Az egyszeres könyvvitelt pénzforgalmi könyvvitelnek is nevezhetjük, mivel a szervezet pénzforgalmát mutatja, így csak a pénzforgalmat érintő gazdasági eseményekkor történik könyvelés, vagyis amikor bevételünk lesz, illetve amikor a kiadásainkat pénzügyileg teljesítjük.⁴⁸

Annak ellenére, hogy könyveinket az egyszeres könyvvitel szabályai szerint vezetjük az év végi beszámolót (egyszerűsített mérleget) nem csak az így rendelkezésre álló adatok, hanem az analitikusan nyilvántartott adatok alapján kell elkészíteni. Röviden fogalmazhatnánk úgy is, hogy nagyon hasonló adattartalmú mérleg kerül elkészítésre, mint a kettős könyvvittel könyvelt vállalkozások esetén. Ez nagy felelősséget jelent a könyvelést végzők számára, hisz ezek a nem könyvelt adatok nem egy zárt, leellenőrizhető rendszerben kerülnek kimutatásra. Példaként említem meg a szállító és vevő analitikát, melyet annak érdekében kell vezetni, hogy az év végi beszámolóban kimutatott követelések illetve kötelezettségek pontosak legyenek. Meg kell említeni még azokról az adónemekről vezetett analitikus nyilvántartásokat is melyek a munkabért terhelő adókról és járulékokról készülnek. Itt is az egyszeres könyvvitel szabályai szerint csak a befizetések kerülnek könyvelésre, a kötelezettség alátámasztására azonban a már említett analitikus nyilvántartásra is szükség van.⁴⁹

A könyvelő iroda az elmúlt 24 évben többször tett kísérletet arra vonatkozóan, hogy az egyszeres könyvvitel szabályait betartva olyan lehetőleg zárt analitikus nyilvántartások biztosító szoftvert készítsen melyből munkáját elősegítendő, könnyebb és pontosabb beszámolókat tud elkészíteni. Így zárt rendszer keretében tudta biztosítani a vevő szállító analitikus nyilvántartását, az egyes tartozások és követelések külön-külön történő nyilvántartását. Nem volt többé szükség például a hitel, a levont adók és járulékok külön analitikus nyilvántartására. Az irodában egy könyvelő kolléga látja el az összes egyszeres könyvvezetést alkalmazó szervezet könyvelését.

⁴⁸ Kardos Péter, dr. Szakács Imre, Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve . Budapest: Wolters Kluwer Kft., 2015. 14. o.

⁴⁹ 2000. évi C. törvény 99. §. (1)-(7). bekezdés

3.3.2. Kettős könyvvizetés

Az előző pontban ismertetett egyszeres könyvvizetés pénzforgalmi szemléletéhez képest a másik szemléletű könyvvizetési mód a kettős könyvvitel, mely teljesítésszemléletű.

A kettős könyvvitel vezetése során a gazdasági események mindig két főkönyvi számlán kerülnek rögzítésre. A gazdasági események akkor kerülnek feldolgozásra, amikor bekövetkeztek és nem akkor, amikor pénzügyi rendezésük megtörténik. Ezért nagyon fontos, hogy az elsődleges szempont az egyes gazdasági események teljesítésének időpontja.⁵⁰

„A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely az eszközökben (aktívákban) és a forrásokban (passzívákban) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.”⁵¹

A könyvelőirodában a leggyakoribb könyvvizetési mód a kettős könyvvizetés. Dolgozatomban már szerepeltettem, hogy a számviteli törvény hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezetek 2004. január 1-től nem készíthetnek egyszerűsített beszámolót, hanem csak éves beszámolót illetve egyszerűsített éves beszámolót. Ebből adódóan könyveiket is kizárólag kettős könyvvizetéssel vezethetik.⁵²

Az ügyvezető elmondásai alapján a 2004. évtől kötelezően előírt szabály gyakorlatilag megkönnyítette a könyvelőirodák tevékenységét is, hisz ezen időpont előtt meg kellett győzni a gazdasági társaságokat arról, hogy könyveiket ne egyszeres, hanem kettős könyvvizetéssel vezettessék. Általános véleményként rögzült a vállalkozásoknál, hogy számukra költséghatékonyabb az egyszeres könyvvizetés, a számvittel foglalkozók viszont jobban szerették a kettős könyvviteli feldolgozást, annak jelentősen pontosabb és több információnyújtása miatt. A kisebb gazdasági társaságok információigénye

⁵⁰ Kardos Péter, dr. Szakács Imre, Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve 2015. Wolters Kluwer Kft. 2015. 14. o.

⁵¹ 2000. évi C törvény 159. §.

⁵² 2000. évi C. törvény 77. §. (1). bekezdés

ezekben az évtizedekben eljutott már odáig, hogy a kettős könyvvitel által szolgáltatott adatok elengedhetetlenül szükségesek a döntések alátámasztásához.

Röviden ismeretem a kettős könyvvezetés legfontosabb jellemzőit. Legfontosabb szabály, hogy mindig két főkönyvi számlára kell könyvelni. Egyszerre valósul meg az ún. számlasoros elszámolás és az idősoros elszámolás ennek a könyvvezetési módnak az alkalmazásakor.

*„A számlasoros elszámolás azt jelenti, hogy az eszközöket és forrásokat egyedileg külön-külön tartjuk nyilván. Az idősoros elszámolás alatt azt értjük, hogy a gazdasági eseményeket azok felmerülési sorrendjében könyveljük”.*⁵³

Ezen fő szabály következetes betartása mellett a számvittel foglalkozó szakemberek folyamatosan törekednek arra, hogy a könyvvezetés megkönnyítése érdekében logikus felépítésű, részletezésű számlatükört használjanak.

A könyvelőiroda is élt azzal a lehetőséggel, hogy - mivel a számviteli törvényben nincs kötelező jelleggel alkalmazandó számlatükör szabályozás – saját maga kialakította a kis- és középvállalkozásokra általa használhatónak, praktikusnak ítélt számlatükört.

Az egyik ilyen sajátosság a dolgozatom 2.3. pontjában leírt kisértékű eszközök nyilvántartására szolgáló 146-1496. főkönyvi számla pár, melyeken a kisértékű tárgyi eszközök beszerzési értékét illetve azok elszámolt számviteli törvény szerinti értékcsökkenését tartják nyilván. A főkönyv sajátossága, hogy ezeken a számlaszámokon minden kisértékű eszközt – legyen az immateriális-, vagy műszaki-, vagy egyéb berendezés – nyilvántartanak. Ennek előnye, hogy a leltározásnál, nem keveredik a nagyértékű eszközökkel, valamint egy listában láthatjuk ezeket az eszközöket.

Másik sajátossága a kialakított számlatükörnek, hogy a devizaalapú hiteleknel lehetőséget biztosít arra, hogy a felvételkori árfolyamon is nyilvántarthassák a hitel összegét, ugyanakkor a törvényi előírásnak megfelelően a mindenkor évi végi – fennálló állományra vonatkozó – átértékelést is kezelni tudják.

⁵³ Budainé Szekér Andrea – Hauserné Dénes Éva- Juhász Imre: Kisvállalkozások könyvelése a gyakorlatban *Könyvelés számítógépen*. Budapest: Perfekt, 2014. p. 33.

3. táblázat: Beruházási és fejlesztési hitelek elszámolási számla

Főkönyvi szám	Megnevezés	
444	Beruházás és fejlesztési hitelek mindösszesen:	Összefok
444-1	XX. számú CHF hitel összesen	Összefok
444-11	XX. sz. CHF hitel tőke felvétel időpontjában YY Ft/CHF	Könyvelhető
444-19	XX. sz. CHF hitel év végi átértékelése	Könyvelhető

Forrás: Saját szerkesztés a Prompt Kft. számlatükör alapján

Az alkalmazott számlatükör talán legsajátosabb része, hogy a NAV egyes adónemei alapján alakították ki a főkönyvi számlákat oly módon, hogy a hivatal által használt adónem kódokat is a főkönyvi számlaszámok tartalmazzák. Nem alkalmazza a tradicionálisan használt 463-464. főkönyvi számlaszámokat, melyeket az adóbefizetési kötelezettségek előírására illetve a másik számot azok befizetésére használtak. A kialakított számlaszámok követel oldalára kerül minden esetben előírásra a fizetendő adó, tartozik oldalára kerülnek könyvelésre a pénzforgalmi adatok még abban az esetben is, ha azok egyik adónemről a másik adónemre kerülnek átvezetésre (negatív számok adatbeviteli lehetősége). Ez az eljárás egyszerűbbé teszi a folyószámlák egyeztetését.

Az alábbi táblázat szemlélteti a számlatükör kialakítását:

4. táblázat: NAV adófizetési kötelezettség főkönyvi számla megosztása

Adónem kódja	Adónem megnevezése
461	NAV adófizetési kötelezettség összesen:
461-101	Társasági és osztalékadó elszámolási számla
461-103	Személy jövedelemadó elszámolási számla
461-125	Nyugdíjbiztosítási alapot megillető elszámolási számla
461-152	Egészségügyi hozzájárulás elszámolási számla
461-182	Szakképzési hozzájárulás elszámolási számla
461-188	Egészségbiztosítási és munkaerő-piacijárulék elszámolási számla
461-258	Szociális hozzájárulási adó elszámolási számla
461-290	Személy jövedelemadó (magánszemélytől levont)
461-291	Nyugdíjalapot megillető bevételek (magánszemélytől levont)
461-293	Egészségbiztosítási és munkaerő-piacijárulék (magánszemélytől levont)

Forrás: Saját szerkesztés a Prompt Kft. számlatükör alapján

Ez teszi lehetővé, azt a megoldást, hogy az egy adóhivatal felé való kötelezettségek és követelések szaldója (egyenlege) kerüljön csak be a mérleg kötelezettségek illetve követelések mérlegsorba.

3.3.3. Könyvelési szoftver ismertetése⁵⁴

A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. a SOFT-POINT Kft. által készített könyvelési programot használja az általa könyvelt gazdálkodó szervezetek könyvvezetési kötelezettsége elvégzéséhez.

A program egy egyszerűen kezelhető - kettős könyvviteli rendszert használó - rendszer. Ez a könyvelési rendszer megkönnyíti, és jelentősen felgyorsítja a könyvvezetést az analitikus nyilvántartástól egészen a mérlegkészítésig. A használt program fő jellemzője, hogy folyószámla- és főkönyvi könyvelő program. A sorrend a program fő

⁵⁴ A Soft-Point Kft. szoftverhasználati útmutató

tulajdonságának a megértése tekintetében fontos, mivel a könyvelőprogramok piacán elsősorban főkönyvi- és folyószámla könyvelő programok kerülnek forgalmazásra.

Mit is jelent ez? Abból kell kiindulni, hogy a könyvvezetés során rögzítésre kerülő bizonylatok legalább 90 %-a kimenő illetve bejövő számlákat, valamint bankkivonatokat takar. Az adatfeldolgozás menete a használt programnál követi a számlák adattartalmának sorrendjét, ami a következő mind a bejövő (szállító), mind a kimenő (vevő) számlák esetében:

- ügyfél neve
- számla száma
- dosszié száma (tetszőleges csoportosítása a számláknak, mint lehetőség)
- belső lefűzési azonosító száma (a dossziében elfoglalt sorrendje, minden listán megjelenő azonosító szám)
- fizetési mód (átutalás, készpénz, bankkártya, utánvét)
- számviteli törvény szerinti teljesítés időpontja (újdonság)
- áfa törvény szerinti teljesítés időpontja
- számla kelte
- fizetési határidő
- áfa kulcsa
- számla összege (oly módon kerül rögzítésre, hogy a program megfelelő mezőjébe kell beírni vagy a nettó vagy a bruttó összeget, a többit a program kiszámolja)
- a számla nettó összegének főkönyvi kikontírozása
- megnevezés
- költséghely

A felsorolásból látható, hogy a számla tartalmának rögzítése során az utolsó adatbevitel között szerepel a számla un. főkönyvi kikontírozása.

A leírt beviteli sorrend következtében először a folyószámla könyvelés valósul meg, másodsorban, de ugyanazon rögzítési eljárásban kerül sor a főkönyvi könyvelés elvégzésére. A program természetesen az ügyfélhez hozzárendeli a vevő illetve szállító

főkönyvi számokat, illetve a kiszámolt áfa összegéhez a fizetendő illetve levonható áfa főkönyvi számokat is. Ezek felvitelére számlánként tehát nem kerül sor, ami megkönnyíti a felvitel menetét és idejét. Megvalósul az, hogy minden bizonylathoz (számlához) csak egyszer kell fizikálisan hozzányúlni, megvalósul, hogy a bizonylat bármikor visszakereshető legyen. Ebből adódóan a felvitel mennyiségét csupán a könyvelő gyorsasága határozza meg.

Az említett módszerrel a könyvelési feladatok 80-90%-a elvégzésre kerül. A könyvelés további feladata a bankkivonatokon szereplő tételek könyvelése és a vegyes feladások elvégzése.

Bankkivonatok rögzítése oly módon valósul meg, hogy az egy napi bankkivonat felvitelére egy menetben (egy ütemben kerül sor). Szorosan kapcsolódik a folyószámla vezetéshez, azaz a bankkivonatokon szereplő vevő és szállító számlák kiegyenlítése konkrét számlánként történik. Ezzel azt az elvárást, hogy a könyvelt társaságok folyamatos információhoz jussanak a be nem folyt vevők illetve a ki nem egyenlített szállítói számlák tekintetében, megvalósul. Erre a szolgáltatásra is nagy igény van az ügyfelek részéről.

Vegyes feladások elkészítésére viszonylag kevés esetben kerül sor, a feldolgozás 1-2 %-át teszi ki. A könyvelőiroda a vegyes feladásokat kettéosztotta terület szerint.

Egyik terület a havi bér- és járulékfeladás, másik terület az un. maradék, tehát értékcsökkenés feladása, határozatokban előírt bírságok, pótlékok, társasági adó, iparüzési adó, időbeli elhatárolások könyvelése stb. előírása.

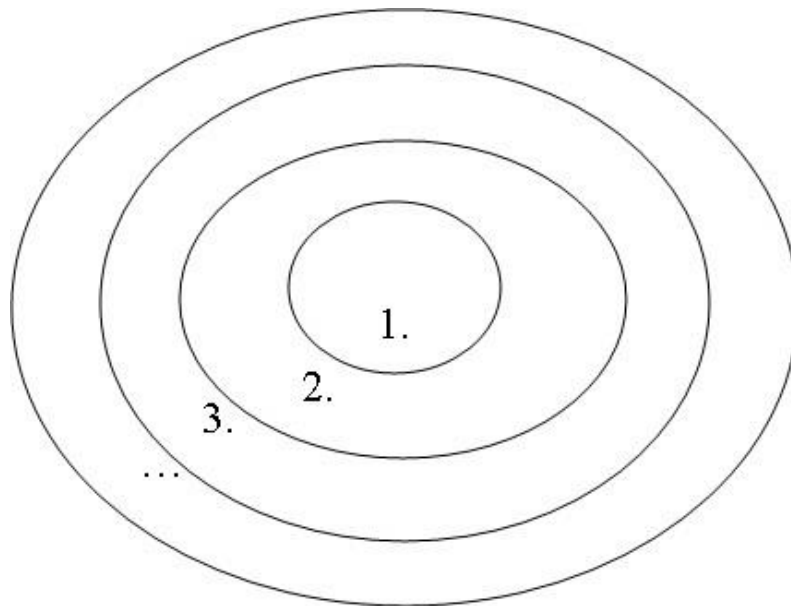
A bérfeladásokat külön un. bérnaplókon adják fel, ami logikusan az egyes hónapok külön-külön bérfeladását (gyakorlatilag vegyes napló rögzítési elvei szerint) jelent. Visszakereshetővé, egyszerűen ellenőrizhetővé válnak ezek a bizonylatok. A vegyes bizonylatok mögé minden esetben csatolásra kerülnek a könyvelési tételek analitikái. Logikusan az egyes havi bérfeladások mögé a bérszámfejtésből nyert, un. bérfeladás, valamint az adóhivatal részére elküldött bevallás másolata.

A további vegyes feladások mögé, pedig értelemszerűen csatolásra kerül pld. az éves iparüzési adó feladása mögé az iparüzési adóbevallás, vagy az értékcsökkenés feladása mögé a tárgyi eszközök nyilvántartó programjából az un. értékcsökkenési leírást tartalmazó összesítő kimutatás.

Funkciói alapján az alábbiakban felsoroltakat foglalja magában a program:

- „Ciklikusan 10 év könyvelési anyagát kezeli
- *Ügyfél adatok nyilvántartása*
- *Tetszőleges költséghelyek kialakítása*
- *Évenként elkülönülő bankszámlaszám, számlatükör kezelés*
- *Szállító, vevő analitikus nyilvántartás (HUF és deviza)*
- *Főkönyvi feladás*
- *Vissza- és vissza nem igényelhető ÁFA kimutatás*
- *Paraméterezzhető tartozás és követelés kimutatás (HUF és deviza)*
- *Vevőlevelezés (felszólító levél, egyenlegközlés, késedelmi kamat)*
- *Bank- és pénztárforgalom nyilvántartás*
- *Főkönyvi karton és kivonat*
- *Tetszőleges mérlegtáblázatok kialakítása, nyomtatása*⁵⁵

1. ábra:10 év könyvelési anyagát tartalmazó adatbázis



Forrás: saját szerkesztés,

http://softpoint.hu/hu/Programjaink/reszletek/konyveles_2936/#menu letöltés:

2015.09.24.15:10.

⁵⁵ http://softpoint.hu/hu/Programjaink/reszletek/konyveles_2936/#menu letöltés: 2015.09.24.15:10.

„Ciklikusan 10 év könyvelési anyagát kezeli”

A fentiekben szemléltetett – 10 év anyagát tartalmazó – adatbázis használata előnye, hogy más hasonló programokkal szemben, nem kell a vevő és szállító analitikus nyilvántartásokat minden évben nyitni, azaz a könyvelés folyamatosan végezhető. Az év nyitása csupán az egyes főkönyvi kartonok nyitására korlátozódik, melyek az előző év zárását követően elvégezhetőek.

„Ügyfél adatok nyilvántartása”

A program alkalmas a könyvelt partnerek vevő és szállító folyószámlával kapcsolatos levelezéseinek (fizetési felszólítás, egyenlegközlés, késedelmi kamat bekérő levél, könyvvizsgálói (fordulónapi) vevő és szállító egyenleg visszaigazoló levelek) az elkészítésére. Ehhez természetesen az ügyfél nevéen kívül az adószámát, közösségi adószámát és levelezési címét is rögzíteni kell.

„Tetszőleges költséghelyek kialakítása”

A könyvelőirodában nem fordul gyakran elő az a kérés az ügyfelek részéről, hogy esetleg telephelyenként szeretnék látni a felmerült költségeket ill. bevételeket, de ezen funkció megléte miatt erre is lehetőség van.

„Évenként elkülönülő bankszámlaszám, számlatükör kezelés”

Ez a funkció összefügg az előzőekben ismertetett több év könyvelési lehetőségével, azt kiegészíti, nagybani lehetőséget biztosít arra vonatkozóan, hogy gazdasági évenként akár eltérő vagy jobban, ill. kevésbé alábontott főkönyvi számokat lehessen használni. Rugalmassá teszi a program használatát.

„Szállító, vevő analitikus nyilvántartás (HUF és deviza)”

A program fejlesztése tekintetében fordulópontot jelentett az EU csatlakozás időpontja, amikor is a kis- és középvállalkozások is elkezdtek élni azzal a lehetőséggel, hogy számláikat devizában állítsák ki, illetve befogadjanak devizanemekben (főleg természetesen Euróban) számlákat, akár azért, mert közösségi beszerzések száma megsokszorozódott. Ekkor került sor a devizás folyószámla-vezetés kialakítására.

„Vissza- és vissza nem igényelhető ÁFA kimutatás”

A könyvelő szoftvernek nem csupán a számviteli információk szolgáltatása, a folyószámla analitika vezetése a feladata, hanem az egyes adóbevallások megfelelő alátámasztása is a feladatát képezi. A szoftver folyamatos karbantartásával, aktualizálásával követik azokat az igényeket, melyek például azt a követelményt elégítették ki, hogy azon számlák áfa tartalma, melyek nem voltak pénzügyileg kiegyenlítve, nem lehetett levonásba helyezni. Ezeket a – minden évben változó – lekérdezéseket is kielégíti a program.

3.4. Bevallási kötelezettség

A számviteli törvényben megfogalmazott számviteli szolgáltatás fogalma nem említi, hogy az e területen működő társaságok munkája nem merül ki csupán a törvényben megfogalmazottakkal, hanem ezen kívül még a könyvelt társaságok adóbevallási kötelezettségeinek is – meghatalmazottként – eleget kell, hogy tegyenek. Érdekessége ez a törvényalkotásnak, hisz a közéletben alapelvárás, hogy a számviteli szolgáltatást végző ne csupán ezeket a feladatokat végezze el, hanem a szükséges adóbevallásokat is készítse el.

Bevallási kötelezettsége keletkezik minden adóalanynak, aki tartósan vagy rendszeresen folytatott üzletszerű gazdasági tevékenységet. A bevallási kötelezettség minden adózót érint függetlenül attól, hogy a gazdasági tevékenység végzésének mi a helye, célja és eredménye. Minden nemzet kialakítja és kialakította adópolitikáját annak érdekében, hogy a területén végzett tevékenységekből – a központi kiadások fedezetére – bevételhez jusson. Magyarországon, ezen szabályozás Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvényen keresztül valósul meg.⁵⁶

⁵⁶ 2007. évi CXXVII. törvény 5. §.

Az adókat többféle szempont szerint csoportosíthatjuk, erre a szakirodalom többféle megközelítést tartalmaz. A könyvelőirodában elvégzett – adókkal kapcsolatos - munkafolyamatok az alábbi csoportosítást indokolják a teljesség igénye nélkül:

I. Adóalapja szerinti csoportosítás:

Fogyasztást terhelő adók:

- általános forgalmi adó
- jövedéki adó
- regisztrációs adó
- egyéb: cégautó adó

Munkát, munkabért terhelő adók, járulékok:

- személyi jövedelemadó
- szociális hozzájárulás
- nyugdíjbiztosítási járulék
- egészségbiztosítási és munka-erőpiaci járulék

Tőkét, jövedelmet, nyereséget terhelő adók:

- társasági és osztalékadó
- kamatadó

Árbevételt terhelő adók:

- iparűzési adó

II. Adóztatás joga szerinti csoportosítás:⁵⁷

- Központi költségvetésnek fizetett adók: (állami adó kötelezettség)
- Helyi önkormányzatoknak fizetett adók: (önkormányzati adókötelezettség)

⁵⁷ <http://www.gazdasagi-kornyezet.hu/index.php/adozas/adok-csoportositasa.html> letöltés: 2015.12.07. 21:21

Adóhatóságok:

„a) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) adóztatási szerve, mint állami adóhatóság,

b) a NAV vámszerve, mint vámhatóság (az állami adóhatóság és a vámhatóság a továbbiakban együtt: állami adó- és vámhatóság),

c) az önkormányzat jegyzője (a továbbiakban: önkormányzati adóhatóság),

d)³⁹ e törvény vonatkozásában a fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal), ha az önkormányzati adóhatóság felettes szerveként jár el.”⁵⁸

Ezek közül a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak és az önkormányzatoknak fizetett adókat szeretném kiemelni, mivel a gyakorlatom során elsősorban e hatóságoknak fizetett adókkal ismerkedtem meg közelebbről.

3.4.1. Állami adó kötelezettség

Az adófizetésre kötelezett személy törvényben meghatározott módon és a jogszabályok betartásával egyidejűleg köteles megállapítani, kiutalni az adót. Az adózónak kötelezettsége keletkezik:

„a) bejelentésre, nyilatkozattételre,

b) adómegállapításra,

c) bevallásra,

d) adófizetésre és adóelőleg fizetésére,

e) bizonylat kiállítására és megőrzésére,

f) nyilvántartás vezetésére (könyvvezetésre),

g) adatszolgáltatásra,

h) adólevonásra, adóbeszedésre

⁵⁸ 2003. évi XCII törvény 10.§. (1). bekezdés

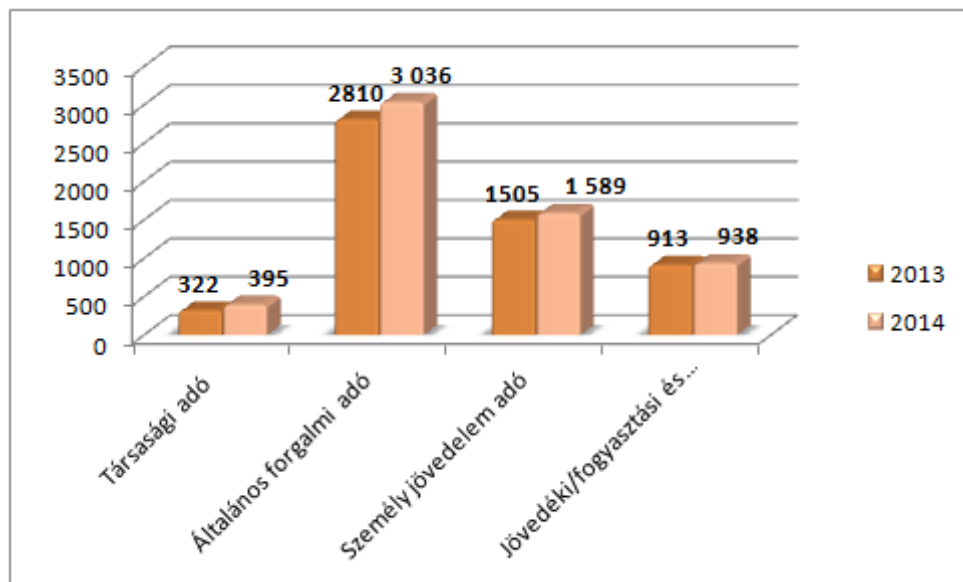
i)⁵¹ pénzforgalmi számlanyitásra és adóköteles tevékenységével összefüggő kifizetésnek az e törvényben meghatározott módon való teljesítésér”⁵⁹

Az adózó előbbieken felsorolt kötelezettségei teljesítése érdekében együttműködik a számviteli szolgáltatást végző irodával, akinek a szakmai háttere lehetővé teszi, hogy ezen nem egyszerű feladatokat el tudja végezni. A feladatokat megosztva (szerződésben szabályozottan) végzik el, mivel a könyvelő iroda részére sem áll minden esetben rendelkezésre minden információ.

Dolgozatomban kiemelek néhány állami adókötelezettséget:

- általános forgalmi adó
- társasági és osztalékadó
- munkabért terhelő adók és járulékok

4. diagramm: 2013, 2014 évi főbb adó- és járuléknemek bevételeinek alakulása
(milliárd forint)



Forrás: saját szerkesztés, KSH 2013-2014 központi költségvetés bevételei alapján

⁵⁹2003. évi XCII törvény 14 § (1) bekezdés

A diagramm alapján jól látható, hogy az állam adóbevételek közül a legnagyobb volumenű, az államháztartás legfontosabb bevételi forrása a központi kormányzat költségvetése részére az **általános forgalmi adó** (ÁFA).

Az általános forgalmi adó egy végső fogyasztást terhelő, hozzáadott értékadó. Általános forgalmi adót köteles az adóalany fizetni belföldi termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás után, amennyiben ellenérték fejében végzi, továbbá termék importálása esetén, valamint Európai Közösségen belüli termék beszerzéséértkor.⁶⁰

Az adófizetésre kötelezett az Adózás rendjéről szóló törvény előírásai alapján az adót önadózással megállapítva bevallást kell elkészíteni és benyújtani az állami adóhatósághoz. Az adózónak akkor is eleget kell tenni a bevallási kötelezettségnek, ha a bevallási időszak alatt nem keletkezett befizetési kötelezettsége. Amennyiben a bevallás szerint adófizetési kötelezettsége keletkezik az adózónak az Art.-ben lefektetett szabályok alapján az esedékességig meg kell térítenie az állam felé. Nem elegendő csupán az adó megfizetése, hanem a bevallást is teljesíteni kell. A levont adót, adóelőleget annak a személynek kell megfizetni, aki levonta. A beszedett adót pedig az adóbeszedésre kötelezett köteles megfizetni.⁶¹

Adó visszaigénylésre jogosult az adófizető, ha a fizetendő adó és a levonható előzetesen felszámított adó összege negatív előjelű. A visszaigénylés nem nyújtható be előbb, mint a törvényben előírt időpont. Az adófizetésre kötelezett az adóbevallás szolgáltatásával egyidejűleg visszaigénylést is kérelmezheti illetve visszaigényelhető, ha az alábbi mutatóértékeket abszolút értékben eléri vagy felülmúlja:

„ba) havi bevallásra kötelezett esetében az 1 000 000 forintot,

bb) negyedéves bevallásra kötelezett esetében a 250 000 forintot,

bc) éves bevallásra kötelezett esetében az 50 000 forintot.,”⁶²

A könyvelőirodában a havi és a negyedéves áfa bevallási kötelezettségre kötelezett adózók száma a legtöbb. Havi áfa fizetési kötelezettség esetén minden bevallási időszak hónapját követő hó 20-ig kell eleget tenni a bevallási kötelezettségnek. Negyedéves bevallásra kötelezett esetén pedig a negyedévet követő hó 20-ig kell teljesíteni ezt. Az

⁶⁰ 2007. évi CXXVII. törvény 2. §.

⁶¹ 2007. évi CXXVII. törvény 184-185. §.

⁶² 2007. évi CXXVII. törvény 186. §

adott időszak végén a bevallás elkészítése a befizetendő áfa és levonható áfa kimutatás alapján történik.

A már ismertetett könyvelési program lehetővé teszi, hogy a mindenkori áfa bevallási nyomtatvány adattartalmát hiánytalanul és pontosan tudják kitölteni.

Az adózás rendjéről szóló törvény szabályozza, hogy a legtöbb bevallási kötelezettséget – ilyen az általános forgalmi adó kötelezettség is – ezer Ft-ban kell teljesíteni.⁶³ A könyvelőiroda annak érdekében, hogy a kerekítési szabályokat betartsa, egy külön nyilvántartást, táblázatot vezet Excel táblázatkezelő segítségével.

A táblázatból így látható a havi, illetve negyedéves egyenleg, a beadott bevallás összege és a göngyöltött összeg forintban és ezer forintban is. Havi bevallás esetén havonkénti lebontásban, negyedéves esetén pedig negyedéves részletezésben vezetik a táblázatot. Saját magam is tapasztaltam, hogy milyen hatékony ezen táblázat vezetése, mivel a kerekítések sokkal inkább nyomon követhetőek.

A Prompt Kft. az áfa bevallási nyomtatványt elektronikus úton küldi be az állami adóhatósághoz.

Fontosnak tartom megemlíteni a **társasági és osztalékadó** bevallási kötelezettséget is, mint állami adókötelezettséget is abból a szempontból, hogy a kis- és középvállalkozások tekintetében mennyire fontos ennek a bevallásnak a pontos és információk birtokában történő elkészítése és beküldése. Gyakorlatom idején nem volt ezen adónemnek bevallási időszaka, mivel jelzett adónemet az adóévet követő év ötödik hónapjának utolsó napjáig kell teljesíteni.

Az iroda ügyvezetőjével készített interjú alapján kialakult az a kép, hogy a bevallás megfelelő, az adókedvezményeket, adóalap korrekciókat mennyire befolyásolja az ügyfelekkel való kapcsolattartás is a könyvelési információk mellett. Meggyőződtem arról, hogy a vállalkozások ismerete nélkül nem lehet optimális adóbevallást készíteni ebben az adónemben sem. Az irodának kialakult gyakorlata van az ún. **zárlati dosszié** tartalmát illetően, ahol is minden olyan információ leírásra és lefűzésre kerül, mely a bevallás adatait, a vállalkozások jövőbeni elképzeléseit is tartalmazzák.

⁶³ 1. számú melléklet a 2003. évi XCII. törvényhez I.AZ ÁLLAMI ADÓHATÓSÁGHOZ BENYÚJTANDÓ ADÓBEVALLÁS IDŐPONTJAA) Általános rendelkezések

Az un. zárlati dosszié jelentősége kiemelkedik akkor, amikor a következő év zárásakor az előző időszakokra vonatkozóan információkra van szükség, hisz nem kell évekre visszamenőleg előkeresni bizonylatokat, kimutatásokat, mivel minden tétel, mely a főkönyvi könyvelésben egyenlegként mutatkozik kidolgozásra, alátámasztásra kerül. A társasági és osztalékadó bevallás közvetlenül kapcsolódik a beszámoló készítési kötelezettséghez, az elmúlt gazdasági év eredményét is értékeli ezzel, tehát kiemelt jelentősége van az állami adókötelezettségek közül. Minden esetben a bevallási nyomtatvány adóhatósághoz történő elektronikus beküldése előtt a vállalkozás ügyvezetőjével megbeszélésre, egyeztetésre kerül. Ennek az egyeztetésnek az eredményeként elkészített végleges társasági és osztalékadó bevallást az ügyfél aláírásával hitelesíti.

Az állami adóhatóság felé történő bevallási kötelezettségek között szintén kiemelkedő - havi gyakoriságú – bevallási kötelezettség a havi **munkabérek, bérjellegű kifizetéseket és egyéb juttatásokat terhelő bevallási kötelezettség** teljesítése. Az alábbi táblázatban felsorolom azokat az adó- és járuléknemeket, melyeket ebben a bevallásban kell teljesíteni.

Ezen havi bevallási kötelezettségnek a következő hó 12-ig (illetve az ezt követő első munkanapig) kell eleget tenni.

A könyvelőirodában a bérszámfejtést a Novitax Kft. által kifejlesztett és karbantartott programmal végzik, mely nagy segítséget jelent az előbbieken felsorolt adónemek bevallási kötelezettségének az elkészítéséhez is.

3.4.2. Önkormányzati adó kötelezettség

“Hazánkban a demokratikus választással létrejöttek az önszervező helyi hatalomgyakorlás szervezeti kereteit megteremtő önkormányzatok. A települési önkormányzatok alapvető feladata - a közhatalom helyi közügyekben való gyakorlása mellett - a helyi közszolgáltatások biztosítása.

E feladatnak a helyi sajátosságokhoz és igényekhez igazítható ellátása - melynek során nélkülözhetetlen a helyi közösségek kezdeményezőkézsége, áldozatvállalása is -

elengedhetlenné teszi az önkormányzatok önálló gazdálkodása feltételeinek megteremtését.

A gazdasági önállósulás egyik eszköze a helyi adók rendszere. Ez a települési önkormányzat számára lehetőséget teremt a helyi szuverén adóztatási jog gyakorlására, s ezzel együtt a helyi adópolitika kialakítására.”⁶⁴

Önkormányzati adókötelezettség teljesítése során az önkormányzati adóhatóság jár el, a következő adók beszedésére jogosult:

- helyi adók
- gépjárműadó
- mezőgazdasági és erdőgazdasági földek forgalmának, bérbeadásából származó bevételnek az adóztatása
- magánszemélyt terhelő adók módjára behajtandó köztartozások
- föld bérbeadásából származó jövedelem adóztatása⁶⁵

Az önkormányzati adókötelezettségek közül a könyvelőirodában a helyi adók közül az iparüzési adóhoz, az idegenforgalmi adóhoz, valamint a gépjárműadóhoz (un. súlyadó) kapcsolódó bevallási kötelezettségek elkészítése a számottevő az iroda gyakorlatában.

Az önkormányzatok a helyi adókat az 1990. évi C. sz. tv. A helyi adókról szóló törvény alapján állapíthatják meg. Az iparüzési adót és az idegenforgalmi adót önadózással vallják be az adózók, míg a gépjárműadót a tulajdoni nyilvántartás alapján kivétellel állapítja meg az illetékes önkormányzati adóhatóság.⁶⁶

Az önkormányzati adófizetési kötelezettségek - bár hasonlóak az eljárási rendek - mégis mások, mint az állami adókötelezettségek. Ez abban nyilvánul meg, hogy az adóelőleg fizetési kötelezettségek nem a havi vagy negyedéves dátumokhoz, hanem féléves dátumokhoz kapcsolódnak (március 15., szeptember 15.). Az adófeltöltési kötelezettség az iparüzési adó tekintetében megegyezik a társasági adófizetési feltöltési

⁶⁴ 1990. évi C. törvény a helyi adókról

⁶⁵ 2003. évi XCII törvény 80-81 §

⁶⁶ 1990. évi C. törvény 1. §.

kötelezettséggel (december 20.) Az iparüzési adóbevallási kötelezettség határideje szintén megegyezik a társasági adóéval (május 31.).⁶⁷

A könyvelőiroda gyakorlatában az **iparüzési adóbevallás** módszertana megegyezik a társasági adónál említettel, tehát minden esetben az ügyfelekkel az egyeztetést elvégzik, a kinyomtatott adóbevallást aláíratják, majd az ügyfélkapun keresztül az ügyfél által adott felhatalmazás alapján beküldik a helyi önkormányzatok részére. A társaság ügyvezetőjével készült interjúból kitűnik, hogy az önkormányzati adók bevallási kötelezettségével nem elégedett, hisz minden egyes önkormányzat más és más adóbevallási nyomtatványt, más és más bevallási módszert használ. Véleménye szerint egységes, központosított bevallás feldolgozást kellene bevezetni annak érdekében, hogy a bevallások zökkenőmentesen, lehetőleg ne papíralapon történjenek. A könnyebbséget az okozza, hogy a könyvelt adózók jelentős része a megyeszékhelyen rendelkezik csak székhellyel, ill. telephellyel. A törvény által szabályozott adómegosztás és az ezzel járó több önkormányzat felé való bevallási kötelezettség teljesítése megnehezíti ennek teljesítését, mivel nagy munka és időigényes, nem beszélve arról, hogy a kis- és középvállalkozások esetén a megosztási arányok a személyi- és eszközarányosítással, illetve ezek kombinálásával végezhetőek el, aminek a megosztásához olyan információkra van szükség, ami nem minden esetben áll a könyvelőiroda rendelkezésére.

A **gépjárműadóval** kapcsolatban az adózónak bevallási kötelezettsége nem, befizetési kötelezettsége azonban keletkezik a részére kiküldött határozat alapján. Az adófizetőnek adófizetési kötelezettsége először a gépjármű forgalomba helyezésének hónapját követő hónap 1-vel keletkezik.⁶⁸ A könyvelőiroda a gépjárműadót a könyvelésében a könyvelésről szóló fejezetben ismertettek szerint a könyvviteli nyilvántartásban előírja és a befizetési határidő előtt, a többi adónemmel együtt értesítést küld ügyfelei részére a befizetési kötelezettségről.

Idegenforgalmi adóbevallási kötelezettség tekintetében a bevallást általában nem a könyvelőiroda, hanem maga az ügyfél végzi el, a könyvelés feladata a beadott bevallások havi szintű előírása és a befizetett adó könyvelése.

⁶⁷ Dr. Székely Ügyvédi Iroda: Újonnan induló vállalkozások alakulás utáni teendői (elektronikus dok.).

<http://drszekely.hu/dokumentumok/alakulasutan.pdf> PDF. fájl. Letöltés: 2015.12.06. 22:41

⁶⁸ 1991. évi LXXXII. törvény 3 § (1) bekezdés

4. A beszámoló készítésének gyakorlata

2000. évi C törvény a könyvvezetési kötelezettséget a beszámolási kötelezettségtől teszi függővé, hiszen a törvény nem a könyvvezetést szabályozza, hanem a beszámoló készítést.⁶⁹

A beszámoló magába foglalja a vállalkozás által az üzleti év során lebonyolított gazdasági műveleteinek eredményét, az üzleti év végén rendelkezésre álló vagyon nagyságát és a mindezeket létrehozó főbb tényezők ismertetését. A vállalkozás tevékenységéről készülő beszámoló csak egy részegysége a mérlegfordulónapjával elkészítendő iratoknak és az év végi feladatok ellátásának, mivel mindezek előtt leltárt kell készíteni, a végleges beszámolót könyvvizsgálóval ellenőriztetni kell, és nem utolsó sorban a vállalat vezetőinek el kell fogadniuk a beszámolót, majd lététbe kell helyezni és nyilvánosságra hozni.⁷⁰

Az üzleti év során rögzített gazdasági eseményekből jön létre egy olyan adathalmaz, amelyből a beszámoló kerül összeállításra. Ez egy lépcsőzetesen megvalósuló művelet, melynek a végeredménye a beszámoló.⁷¹

4.1. Zárás módszertana⁷²

A törvény előírja, hogy a beszámoló készítése előtt könyvviteli zárlatot kell végezni. *„A könyvviteli zárlathoz az üzleti év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartoznak.”⁷³*

⁶⁹Kardos Péter, dr. Szakács Imre, Tóth Mihály: A számvitel nagy kézikönyve.2015 Wolters Kluwer Kiadó 13. o.

⁷⁰Kardos Péter, dr. Szakács Imre, Tóth Mihály: A számvitel nagy kézikönyve.2015 Wolters Kluwer Kiadó 1009. o. 7133

⁷¹Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 388. o

⁷²A Prompt Kft. belső zárási menetrend szabályzat

⁷³2000. évi C törvény 164.§. (1). bekezdés

Ezen előírás alapján a cél:

- a főkönyvi könyvelés adatainak teljessé tétele
- a rögzített könyvelési tételek helyességének felülvizsgálata
- az adatállomány megfelelő csoportosítása és összerendezése.⁷⁴

Egy üzleti év során végzett számviteli szolgáltatások eredményeképpen születik meg a beszámoló. A mérleg összeállítását megelőzően számos záráshoz kapcsolódó teendőt kell elvégezni, amely egymásra épül és ezek alapján kapunk egy megfelelő képet a vállalkozásról. Alapvető elszámolások között kell figyelembe venni a függő tételeket, az időbeli elhatárolásokat, céltartalékokhoz fűződő elszámolásokat, továbbá a leltárértékelést. Eszközök és forrásokhoz kapcsolódó elszámolásokat, mint például a selejtezés, értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés illetve ezek visszairása, értékhelyesbítés, valamint a visszavezetést. A kettős könyvelést végző gazdálkodónak főkönyvi kivonatot kell készítenie az által meghatározott intervallumonként, ha máskor nem, akkor legalább a beszámoló készítésekor. Készül egy főkönyvi kivonat és tervezett beszámoló a tulajdonosoknak is. Az eredményszámlák zárása, a társasági adó, osztalék megállapítása és könyvelése, valamint a mérleg szerinti eredmény könyvelése után állítják össze az eredménykimutatást. Miután e tételek könyvelése megtörtént elkészül a végleges főkönyvi kivonat. A mérleg számlák zárása után pedig a mérlegkészítés következik illetve kiegészítő melléklet, esetleg üzleti jelentés.⁷⁵

A Prompt Kft. is az előbb említett zárási teendőket követi. A könyvelt vállalkozásokra speciálisan kialakított ún. „Zárási menetrend”-et készít el. Ezen a menetrendet a könyvelők ügyfelenként egyénileg vezetik, hogy hol tartanak a zárlati munkában. A többszöri ellenőrzésre nagy figyelmet szentelnek (2. sz. melléklet). A zárlati menetrend alapján készült kimutatásokat, feljegyzéseket, analitikákat a zárlati dossziéba helyezik el.

Ebben a pontban a mellékletként csatolt zárási menetrenden sorszámozott leglényegesebbnek tartott pontokat mutatom be.

1. A könyvelőirodában a zárlati teendők a tárgyévi főkönyvi karton tételes átvizsgálásával, kinyomtatásával kezdik. A főkönyvi karton áttekintése először vizuálisan történik, ami nem jelent mást, mint annak az átnézése, hogy az egyes

⁷⁴ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 388. o

⁷⁵ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 388-389. o

kartonokon szereplő megnevezések homogének-e, az adott főkönyvi számla megnevezéséhez kapcsolódnak-e.

Olyan tételekre fordítanak nagyobb figyelmet, mint az adók megfelelő helyre történő könyvelve, valamint, hogy vannak-e egyéb szokatlan, magas összegű, kiugró értékek. Vannak-e a az eszköz és forrás számlákon ellentétes oldalra könyvelt értékek. Ugyanezt elvégzik a költség, ráfordítás és bevétel számlák esetében is.

2. A zárás egyik leglényegesebb eleme a könyvelésben szereplő egyenlegek és az analitikák egyezősége. Ezt legjobban szemlélteti a tárgyi eszközök analitikájának és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetése. Erre a könyvelőirodában a – külön erre a célra elkészített - tárgyi eszköz nyilvántartó programból kinyomtatható „mozgástükör” kimutatás a legalkalmasabb, hisz itt is főkönyvi számonként kerül kimutatásra a tárgyi eszközök bekerülési értéke, elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése és nettó értéke. Erre az egyeztetésre azért van szükség, mivel az analitikus nyilvántartás nem a főkönyvi program részeként valósul meg. Itt kerül sor a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés könyvelésére, továbbá az adótörvény szerinti értékcsökkenés bemutatására a társasági adóbevallás –adóalap csökkentő tételének – alátámasztására.

3. Már az év utolsó hónapjának könyvelése elvégzésekor is ellenőrzési feladat a bankkivonatok záró egyenlegének, valamint a házipénztár egyenlegének az egyeztetése, azonban e zárlati munkák között ismét el kell ezt végezni azzal a kiegészítéssel, hogy a zárási munkák elkészítésének idején már rendelkezésre állnak a következő év első hónapjának bankkivonatai, valamint az első havi időszakos pénztárjelentés is. Ebben a munkafolyamatban meg kell arról győződni, hogy az előző évi záró egyenlegek egyeznek-e az előző évi nyitó egyenlegekkel, ezeket lefénymásolják és befűzik a zárlati dossziéba. Ugyancsak ennek a munkafolyamatnak a részeként meg kell arról győződni, hogy az átvezetési számlák egyenlegei nem mutatnak e egyenleget.

4. Az éves bér, járulékok és adók ellenőrzését a Nemzeti Adó- és Vámhivatal online felületéről lekérdezett folyószámla kivonat egyeztetésével végzik el. A kivonat gyakorlatiasan - január 21-ei időponttal - kerül lekérdezésre, hogy látható legyen a társasági adóelőleg előírása, valamint a december havi munkabérhez kapcsolódó adók és járulékok előírása is. Itt tekintik át, hasonlítják össze a főkönyvben könyvelt és az adófolyószámlán szereplő bevallási illetve előírási adatokat. Nagy figyelmet fordítanak

a NAV folyószámlán szereplő átvezetések könyvelésére, az év közben már lekönyvelt, ill. még le nem könyvelt tételek főkönyvben történő szerepeltetésére. Az iroda számlatükrében szerepel a NAV Végrehajtó letéti számla is. Ennek a főkönyvi számlának sem lehet év végén egyenlege.

5. Az Áfa adónem egyeztetésekor is a főkönyvben lévő egyenlegek kerülnek összehasonlításra a NAV folyószámlával. A záró tételek rendezése során a tárgyévi előzetesen felszámított általános forgalmi adó és a fizetendő általános forgalmi adó az általános forgalmi adó elszámolási számlára kerül átvezetésre.

Ennek az adónemnek az egyeztetését, a kerekítések elszámolását az iroda által készített és folyamatosan vezetett táblázat könnyíti meg. Ez a kimutatás alkalmas az önellenőrzések kimutatására is. (1. sz. melléklet)

6. Az iroda az ügyfelek raktárnyilvántartás vezetését nem tudja elvállalni, ez mindenképpen a megbízó feladata. Általában a kisebb cégek önálló készletnyilvántartással illetve ehhez szükséges programmal nem rendelkeznek ezért a mérlegforduló-napján mind törvényi, mind szabályzati előírásként kötelesek leltárt készíteni. A leltár felvétele viszonylag egyszerű feladat, hiszen a polcokon, raktárakban lévő készleteket kell megszámlálással leltáríveken rögzíteni. A leltározás másik folyamata a leltár kiértékelése már ennél sokkal több feladatot jelent, hisz egyéb nyilvántartások nélkül az úgy valósulhat meg, hogy a bejövő számlákból a tényleges bekerülési értékeket a felvett mennyiségek mellé beírják. Ez hatalmas munkát jelent minden kisvállalkozás számára. A könyvelőiroda szorgalmazza az áru-, illetve anyagkészlettel rendelkező cégeknél a készletnyilvántartó programoknak a bevezetését és folyamatos működtetését. A program megfelelő használata lehetővé teszi az évi többszöri eredmény ismertetését az ügyfeleknek. Hisz a könyvelésnek nem csak az a célja, hogy számvitelileg helyes legyen, hanem az is, hogy az ügyfél tájékozódhasson vállalkozása eredményességéről, pénzügyi anyagi helyzetéről.

Ennek a munkafolyamatnak a célja, hogy a főkönyvben szereplő készlet érték minden esetben kiértékelte leltárral legyen alátámasztva, és ez a leltár a zárlati dossziében lefűzésre kerüljön. Ebben a munkaszakaszban végzik még el az árrés számításának az előző évekhez viszonyított kontroll vizsgálatát is,

7. Az aktív időbeli elhatárolásokat az iroda oly módon kezeli, hogy a folyó évi bizonylatokkal alátámasztott, de részben vagy egészben jövő évi költségeket is érintő tételeket klasszikus időbeli elhatárolással oldja meg.

A másik része az aktív időbeli elhatárolásoknak, amikor az előző időszakra vonatkozó költségeket csak a következő időszakban kiállított számlával érvényesíti. Erre a tételre a példa a telefonszámla elszámolása, amely előző évi költségeket tartalmaz, de mind a kiállítása mind az esedékessége következő évi tétel. Ezekben az esetekben az iroda a számla belső tartalmát illetve a belső tartalmából kitűnő számviteli teljesítés időpontját veszi figyelembe az előző évhez kapcsolódó számviteli teljesítésű számlákat az előző év könyvelésében szerepelteti (például az előbb említett telefon költség decemberre vonatkozó költségei) így feleslegessé válik a költségek úgynevezett visszahatárolása, azaz passzív időbeli elhatároláson keresztüli visszakönyvelése. Ez a módszer biztosítja egyben azt is, hogy az év végi szállítói állományban, mint kötelezettségek kimutatásra kerülnek azok a számlák is, amelyek előző időszakot érintenek, de esedékességük csak a következő időszakban keletkezik.

Az aktív időbeli elhatárolásokhoz hasonlóan az iroda kétféle passzív időbeli elhatárolást alkalmaz. Az egyik a klasszikus (például következő évben jóváírt, de előző időszakot érintő kapott kamat), a másik a – főleg a folyamatos szolgáltatások számlázási szabályaiból adódó - árbevételek időbeli elhatárolása. Ezekben az esetekben az iroda a számla belső tartalmát, illetve a belső tartalomból kitűnő számviteli teljesítés időpontját veszi figyelembe. Ahogyan az aktív időbeli elhatárolásoknál már említettem, az előző évhez kapcsolódó számviteli teljesítésű számlákat az előző év könyvelésében szerepelteti (pl. december havi bérleti díj), így feleslegessé válik a bevételek visszahatárolása.

8. A magyar számviteli törvény értelmében a könyveket forintban kell vezetni, ez alól törvényileg is van kivétel. A törvény lehetőséget ad devizában történő könyvelésre és beszámoló készítésre is azonban az irodában ilyen könyvvezetést nem végeznek.

Az utóbbi években általánossá vált, hogy a társaságok rendelkeznek devizabankbetéttel, illetve valutapénztárral, a nyugati határ közelsége miatt is jelentős a közösségi beszerzés illetve a közösségi értékesítés volumene is. Ezek a bizonylatok, számlák devizában kerülnek kiállításra és a mérlegfordulónapján is fennállnak. A törvény szabályozza, hogy az év végi árfolyamnak megfelelően (MNB, illetve saját

bank) át kell értékelni a devizás tételeket, és ezek összevont egyenlegét a könyvekben, mint év végi átértékelés szerepeltetni kell. Annak érdekében, hogy az egyes devizás tételek például devizában felvett hitel eredeti árfolyamát a teljes hitel futamideje alatt nyomon tudják követni egy számomra sajátosnak tűnő elszámolási módot használnak. Külön főkönyvi kartonon tartják nyilván az eszközök illetve források év végi átértékelését. Ebben a zárlati pontban kerül sor az év végi átértékelések könyvelésére és számításának alátámasztására.

9. Korábban már említésre került, hogy az iparüzési adóbevallást sok esetben kézzel készíti el az iroda. A 2014-es évre vonatkozóan már nem csak Szombathely, hanem Celldömölk és Zalakaros térség iparüzési adóját is elektronikus úton tudták beküldeni. Azoknak az ügyfeleknek, akik több önkormányzati illetékességű területen folytatnak állandó jellegű iparüzési tevékenységet, mindegyik önkormányzat felé bevallási kötelezettségük keletkezik. A számított adó megosztására az adóalap megosztásával tesznek eleget. Ez többletmunkát jelent az iroda számára, mert kisebb településeknél, minden egyes település estében külön kézzel kitöltött bevallást kell benyújtani.

10. Az év végi zárlati tételek között az egyes adókötelezettségek előírása és számításának alátámasztása is fontos lépés. A zárlati menetrend tartalmazza ezeket a pontokat.

11. A következő zárlati teendő a vevő és szállító állomány analitikus nyilvántartásának az egyeztetése. Egyeztetése egyrészt a főkönyvben szereplő adatokkal. Erre az egyeztetésre ritkán kerül sor, mivel a könyvelő program zártsága nem teszi lehetővé, hogy eltérés mutakozzon. Másrészt az egyenlegek egyeztetése az ügyfelekkel annak érdekében, hogy a mérlegfordulónapon fennálló követelések és kötelezettségek valósak-e. Amennyiben vannak olyan tételek, amelyek rendezetlenek, több éve fennállnak, itt kerül eldöntésre, hogy esetlegesen értékvesztés kerüljön-e elszámolásra. Ezen zárlati pont keretében kerül eldöntésre – ügyfelekkel egyeztetésre – az esetlegesen behajthatatlan követelések kivezetése is. Itt készíti el az iroda az ügyfelei részére a partnerek részére az egyenlegközlő leveleket is. Könyvvizsgált társaság esetén további – könyvvizsgáló munkát alátámasztó – visszaigazololó leveleket is ekkor, ebben a munkafázisban készítik el. Természetesen a visszaigazololt leveleket a zárlati dossziéban helyezik el.

12. Ehhez a munkaponthoz kapcsolódik az első „nyers” eredménykimutatás elkészítése.

13. A következő munkafolyamat a „29”-es társasági adóbevallás kitöltése.

Fontos, hogy az adóalap módosító tételek, az adócsökkentő tételek analitikával legyenek alátámasztva és ezek a kimutatások a zárlati dossziéban, megtalálhatók legyenek.

14. A lekönyvelt társasági adó tétel után egy újabb – az eredmény számlákról készült - kivonatot nyomtatnak, melyből a végleges eredménykimutatást készítik el, Ennek a pontnak a keretében végzett munkák között kell elvégezni a költségnem számlák átvezetését a ráfordítások közé.

15. Ezt követően egyeztetésre van szükség a társaság ügyvezetőjével, hisz az esetleges osztalékfizetést csak a vállalkozással egyeztetve az ő taggyűlési határozatuk alapján szabad könyvelni. Erről az iroda által szerkesztett ügynevezett „kivonat”-ot kérnek az ügyvezető által aláírva és lepecsételve. Ezzel két dolognak tesznek eleget. Egyik, hogy bizonylat alapján kerül könyvelésre a jóváhagyott osztalék, másik hogy a mérlegbeszámoló közzétételéhez szükséges taggyűlési határozat egyben rendelkezésre áll.

16. A mérleg összeállítása érdekében (az eszköz és forrás számlákról) új főkönyvi kivonat kerül kinyomtatásra.

A beszámoló letétbehelyezését és közzétételét megelőzőn, mikor a beszámoló elkészült kiküldésre kerül az ügyfelek részére, akik taggyűlés keretében jóváhagyják, a beszámoló minden dokumentumát kézjeggyel ellátják. Azonban az iroda nem ezt a beszkenelt beszámolót küldi be a céginformációs szolgálatnak, hanem Excel adatbázisból PDF formátumba konvertált beszámolót, ami nincs aláírással ellenjegyezve.

Kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést is a beszámolóval együtt letétbe kell helyezni, és közzé kell tenni. Amennyiben nem történt

könyvvizsgálat a beszámolón a következő szöveget kell feltüntetni a beszámoló minden egyes dokumentumán „A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva”.⁷⁶

4.2. Könyvvizsgálóval való kapcsolattartás

A könyvelő és a könyvvizsgáló feladatait tekintve két különálló hivatásról beszélhetünk, mégis találhatunk számos átfedést és megegyezést, amely a két foglalkozás alapját képezi. Mind a kettőjük munkája az ügyfél megbízásából keletkezik, az ügyfél által rendelkezésre bocsátott számviteli bizonylatokból, szerződésekből dolgoznak és feladatukat jellemően egyforma jogszabályok előírásai alapján látják el. Nagyon fontos, hogy tisztában legyenek az esetleges törvényi változásokkal, módosulásokkal, ezáltal minél naprakészebben tudják munkájukat végezni.⁷⁷

2. ábra: Átfedések a könyvelői és könyvvizsgálói szakma területén



Forrás: Perlainé Kovács Ágnes: A könyvelő és a könyvvizsgáló kapcsolata – könyvelői szemmel. In: Szak-ma, 2015, 7-8 sz. 34. o.

A könyvelőiroda ügyvezetőjével készített mélyinterjú során információt kaptam olyan fontos szempontokról, illetve tényezőkről, amely a könyvvizsgálóval való megfelelő kapcsolattartás érdekében különös figyelmet kell szentelni. A következőkben ismertetni szeretném, hogy milyen dokumentumok, módszerek könnyíthetik meg a kapcsolattartást.

⁷⁶ 2000. évi C. törvény 154. §. (3). bekezdés

⁷⁷ Perlainé Kovács Ágnes: A könyvelő és a könyvvizsgáló kapcsolata – könyvelői szemmel. In: Szak-ma, 2015, 7-8 sz. 340. o.

A könyvelőiroda szemüvegén keresztül nézve a könyvvizsgálóval való kapcsolattartás napi rutinnak minősül, bár a könyvvizsgált társaságok száma az elmúlt időszakban rohamosan csökkent az értékhatár emelkedés következtében, de a kapcsolattartást a külső könyvvizsgálókkal nagyban segíti, hogy az iroda – nyilván külső társaságok részére – maga is végez könyvvizsgálatot. Ebből adódóan tudják, hogy egy könyvvizsgálónak mire van szüksége a munkája elvégzéséhez, a megfelelő dokumentációja elkészítéséhez.

A könyvelési szoftver ismertetésénél már szóba került a könyvvizsgálói vevő és szállító egyenleg visszaigazololó levelek programból történő automatikus elkészítése, de meg kell említeni a tárgyi eszközök nyilvántartó programjából készített – szintén már a könyvvizsgálói igények kielégítését szolgáló – ún. „mozgástükör” elkészítését is.

Az iroda törekszik arra, hogy a könyvvizsgálóval való munka és ennek munkamegosztása már a gazdálkodási év során kezdődjön el. Lehetőség szerint az év közben leellenőrizhető szerződéseket már akkor tekintsék át, mivel a naptári év végét követően a mérlegkészítés időpontjáig nagyon kevés idő áll rendelkezésre mindkét fél részéről. A könyvvizsgáló munkáját csak részben végzi a könyvelőirodában, másik részét a könyvvizsgált ügyfélnél végzi el. A könyvvizsgáló nem a könyvelő munkáját ellenőrzi, hanem a - könyvelő adatain keresztül - a társaságot könyvvizsgálja.

Fontos megjegyezni, hogy a könyvvizsgálati munkához elengedhetetlen a könyvelt adatok adatbázis szintű átadása is. Ezzel az ellenőrizendő bizonylatok véletlenszerű kiválasztásához adnak át állományokat, ezzel segítve a könyvvizsgálati munka gyorsaságát.

Az évek során kialakult az a rutinjelzés, amivel a szakma e két ága zökkenőmentesen tud együttműködni, nem gátolva, hanem segítve egymás munkáját, hisz munkájukat ugyanakkor a célnak az elérése vezérli, azaz a megbízható és valós beszámoló elkészítése.

A könyvelőiroda és a könyvvizsgáló év végi munkája az előzetesen lezárt, főkönyvi kivonat adataiból elkészített beszámoló összeállításával – annak a megbízó részéről történő aláírásával – csúcsosodik ki, mivel a könyvvizsgáló munkája – az évközi adatgyűjtésén kívül – a részére átadott, aláírt, beszámoló átadásával kezdődik.

Kockázatbecslését, dokumentációját ezen beszámoló birtokában, ismeretében készíti el, végzi el a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerinti munkáját és abból szűr

le megállapításokat, tesz javaslatokat a könyvek módosítására, további könyvelések elvégzésére.

Ezen információkat a szervezetek megfontolják és könyveltetik le vagy nem a könyvelővel. A beszámoló véglegesítésére – könyvvizsgálattal alátámasztott beszámoló esetén – csak ezt követően kerülhet sor.

A könyvvizsgálót könyvvizsgálati ellenőrzés végrehajtása során a társaság működésével kapcsolatban tudomására jutott adatok, információk, ismeretek tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.⁷⁸

„Csak a jóhiszemű kételkedés viszi előre a világot”

(Kányádi Sándor)

4.3. Beszámoló véglegesítése

Az előző pontban leírt feladatok folytatásaként kerül sor a beszámoló véglegesítésére. Az előző pontban említett könyvvizsgálói vélemények, megállapítások hatását is figyelembe kell, illetve lehet venni e feladatok ellátása során.

Ennek a munkaszakasznak részeként kerül ismét áttekintésre a 4.1.-ban felsorolt munkaszakaszok véglegesítése.

A következőkben ezen főbb feladatokat szeretném felsorolni:

- a mérleget és az eredménykimutatást alátámasztásához elkészítik a végleges főkönyvi kivonatot,
- még egyszer áttekintik a kerekítéseket,
- a kiegészítő mellékletet kijavítják, újra átnézik a törvényben leszögezett formai és tartalmi előírásokat,
- a beszámolóban ellenőrzik, hogy a feltüntetett azonosítási adatok helyesek-e, különösen
 - társaság neve

⁷⁸ Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere Budapest: Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., 2014. 54. o.

- székhelye
 - adószáma
 - cégjegyzék száma
 - beszámoló típusa
 - üzleti év megjelölése.
- ellenőrzik a beszámoló készítésének a dátumát, a dokumentumokat a vállalkozás képviselőjére jogosult személlyel aláíratták,
 - könyvvizsgálói ellenjegyzés esetén a könyvvizsgálói jelentést csatolják,
 - amennyiben nem ellenőrizte a beszámolót könyvvizsgáló, akkor ennek a ténynek a beszámoló borítólapján tüntetik fel
 - megkérlik az Igazságügyi Minisztériumtól – elektronikus formában – a közzétételi díj befizetésének kódját
 - az ügyfelekkel a kód birtokában a közzétételi díjat elutaltatják.⁷⁹

4.4. Letétbehelyezés és közzétételi kötelezettség teljesítése⁸⁰

Cégjegyzékbe nyilvántartásba vett vállalkozó, aki könyveit kettős könyvvezetés alapján vezeti az illetékes szerve által elfogadott beszámolóját - könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgáló által kiállított dokumentummal együtt - köteles az adott üzleti év mérlegfordulónapja utáni ötödik hó utolsó napjáig **letétbe helyezni** ugyanolyan formában és tartalommal, mint amilyenben a könyvvizsgáló a beszámolót ellenőrizte.

Az összevont (konszolidált) éves beszámoló esetében a **letétbe** helyezés határideje a mérlegfordulónapot követő hatodik hónap utolsó napja.

A törvény a beszámoló letétbe helyezését és közzétételét a 2000. évi C. tv-ben két paragrafusban szabályozza. A 153.§. a letétbe helyezés időpontját határozza meg, annak a helyét nem. Tipikus esetben a letétbe helyezés azon a Cégbíróságon valósul meg, amelyik a vállalkozást bejegyezte.

A törvény 154.§- a szabályozza a közzétételi kötelezettséget. A vállalat vezetésének kötelezettsége, hogy foglalkoztatottjai, dolgozói számára elérhetővé tegye a beszámolót

⁷⁹ Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés.2014. Saldo Kiadó 441. o.

⁸⁰ 2000. évi C. törvény 153-154. §.

és a független könyvvizsgálói jelentést a vállalkozás **székhelyén** és arról a munkavállaló másolatot készíthet. A **közzététel** célja, hogy a beszámolóban található információkkal tulajdonosokat tájékoztassa, valamint azok a külső személyeket is, akik mélyrehatóbban szeretnék ismerni a vállalkozás működését. Ezt nevezhetjük belső közzétételnek is.

A törvény szövegezéséből, annak értelmezéséből kiindulva létezik egy ún. külső közzétételi kötelezettség is. Ez a törvény által szabályozott közzétételi kötelezettség, melyet a céginformációs szolgálatnak elektronikus úton, hibátlanul elküldött, ún. „elektronikus űrlap”- hoz csatolt beszámoló megküldésével kell eleget tenni.

A dokumentum beküldése a kormányzati portálon keresztül lehetséges, ahonnan az elektronikus űrlap továbbküldésre kerül az állami adóhatóság felé.⁸¹

Az ily módon közzétett beszámoló egyben letétbe helyezettnek is tekintendő.

A közzétett és letétbe helyezett beszámolók, kiegészítő mellékletek, az adózott eredmény felosztására vonatkozó határozatok, és a kapcsolódó független könyvvizsgálói jelentések nyilvánosak, arról bárki információt, felvilágosítást kérhet, illetve másolatot is igényelhet. A Céginformációs Szolgálat honlapjáról letöltheti, kinyomtathatja.⁸²

5. Gyakorlatban felmerülő problémák

A nehézségek, akadályok egészen odáig nyúlnak vissza, hogy az ügyfelek a számviteli szolgáltatásba tartozó szinte összes teendő elvégzését, és mint már említettem a számviteli szolgáltatás fogalmkörébe nem tartozó, de feladatként elvégzendő bevallási kötelezettség teljesítését is elvárják a könyvelőktől. Sok esetben azzal sincsenek tisztában, hogy sok feladatot teljesen egyedül nem tudják ellátni, hiszen az analitikák egy része külső személy (maga a gazdálkodó) nélkül nem vezethető.⁸³

⁸² 2000. évi C törvény 153.§. (1)-(5). bekezdés

⁸³ <http://www.mkvk.hu/szervezet/tagozatok/konyveloitagozat/tagozatihirek/vitaindito> letöltés: 2015.12.06. 23:17

Nagyon kevés azon ügyfelek száma, akik igyekeznek megkönnyíteni a könyvelők munkáját és szem előtt tartják a határidőket. A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft.-nél is számos probléma, nehézség esetleges hátrány jelentkezik feladatuk ellátása során. Ezen problémák elsősorban az ügyfelek hanyagsága, illetve feledékenységé miatt tudhatók be. Esetek többségében csak külön felhívás esetén hajlandók például behozni a bizonylatok, vagy ha be is hozzák, akkor részletekben, összekavarodva. A következőkben felsorolok néhány szempontot, amire külön nagy figyelmet kell szentelni a pontos, helyes könyvelés, munkavégzés érdekében a Kft.-nél:

- Szabályszerűen kiállított bizonylatok vizsgálata
- Sztornó számlák külön figyelemmel kísérése
- Gyakran összekeverve hozzák a céges és személyes számlákat
- A bizonylatokat hiányosan bocsátják rendelkezésre

Az említett problémák azt eredményezik, hogy az irodában dolgozó könyvelők nem tudják kellő odafigyeléssel, óvatossággal és alaposággal elvégezni a munkájukat, mert gyorsan kell könyvelniük és az időhiány miatt nagyobb a tévedések aránya, az adatok pontatlan rögzítése és ezekhez még társul az is, hogy az ügyfél minél előbb információt szeretne kapni a befizetendő áfa összegéről.

A kapcsolattartás, illetve kommunikáció sem valósul meg kellő rendszerességgel a könyvelő és az ügyfél között. A megfelelő könyvelés ellátása érdekében az irodában az jellemző, hogy a könyvelők keresik az ügyfeleket esetleges információk miatt és nem az ügyfél ad előre tájékoztatást, például: egy esetleges beruházás, felújítás során vagy tárgyi eszköz értékesítéskor. Ilyen előre közölt információkkal nagyon sok felesleges munkát és időt lehet spórolni. Az ügyfelek többsége kevés időt szentel arra, hogy egy személyes találkozás keretében adjon, illetve kérjen információkat, tájékoztatást a könyvelőjétől. Sokkal inkább a telefonos kapcsolattartás a jellemző. Telefonon keresztül történik bementésre egy új munkavállaló be- vagy kiléptetése, vagy az ügyfél bankszámlájáról olyan összeg kerül levonásra, amire nem számítottak.

5.1. Ügyfélkapu

Az ügyfélkapun keresztül történő adóbevallás benyújtási lehetősége forradalmasította, felgyorsította az ügyintézést. A könyvelők, könyvelőirodák üdvözölték ezt a megoldást, hisz nem kell minden ügyfélnek, minden egyes bevallás elkészítése után személyesen megjelenni és az elkészített bevallást saját kezűleg aláírni, valamint nem kell az összegyűjtött bevallásokat személyesen az adóhivatalokba eljuttatni. Természetesen valami újnak a bevezetése mindig felvet valami új problémát is. Esetünkben ez az ügyfélkapu igénylése szabályaiból adódig, mivel egy személynek csupán egy ügyfélkapuja lehet. A könyvelőirodák, hogy az egyes ügyfelek adataival való visszaélés lehetőségét is kizárják, azt a megoldást választották, hogy a könyvelőiroda vezetője ügyfélkapuján keresztül – annak adott megbízás alapján – nyújtják be az ügyfelek bevallásait, illetve intézik az ügyeket. Ez felveti azonban azt a problémát – ami nyilván irodán belüli -, hogy a könyvelőiroda vezetőjének minden adatát látják a könyvelő kollégák. Addig ez nem probléma általában, amíg együtt dolgoznak, nincs feszültség közöttük. Azonban el lehet képzelni azt a szituációt, amikor ez már nem igaz.

Fontos lenne egy – csak az ügyfelek ügyeinek intézését szolgáló – ügynevezett „virtuális” ügyfélkapu igénylés lehetősége, amelyet a könyvelőiroda ügyvezetője vált ki, de a saját adataihoz ezen keresztül ne lehessen hozzáférni.

5.2. Felelősség

Felelősség kérdése több vetületben is felmerülhet.

Felmerülhet a könyvelő felelőssége az általa lekönyvelt anyagért, az általa elkészített **beszámolókért**, az általa elkészített **adóbevallásokért**.

Felmerülhet az **ügyfél felelőssége önmagával** szemben, - a teljeskörű információ átadása a könyvelő felé, hogy rálátást adjon az általa elvégzett gazdasági eseményekről.

Felmerülhet a felelősség kérdése, mint **ember – emberrel** szemben, hisz nem gépek dolgoznak együtt, hanem érző lények. (figyelem, bizalom, segítőkészség)

Általában, ha felelősségről beszélünk mindig a könyvelő felelőssége jut eszünkbe, mely óriási. Az ügyfelek elvárják, hogy minden feladatot a könyvelők végezzenek el a lehető

legkisebb ellenszolgáltatásért cserébe, és elvárják azt is, hogy esetleges hiba esetén viseljék a kártérítési következményeket.⁸⁴

Az elkövetett hibák hatása legalább kétfelé csoportosítható. Egyik az erkölcsi hatás, azaz egy-egy adóhatóság által feltárt hiba csökkenti a két fél bizalmi viszonyát. A másik a hibás könyveléssel illetve hibás bevallással kapcsolatos hatás az anyagi hatás. Az anyagi hatás csökkenthető a könyvelői felelősségbiztosítással, azonban a kártérítések összege így is – a könyvelési díjakhoz mérten – jelentős lehet, nem áll egyensúlyban a beszedett könyvelési díjak mértékével.⁸⁵

A Prompt Kft. rendelkezik felelősségbiztosítással mind a könyvelés területére, mind - mivel könyvvizsgálattal is foglalkozik - a könyvvizsgálat területére is, melyre külön minimum követelmény vonatkozik.

5.3. Kiegészítő melléklet

A beszámoló egyik fő tartalmi eleme a kiegészítő melléklet, amely számszaki tájékoztatást és szöveges ismertetést tartalmaz a mérlegre és eredménykimutatásra vonatkozóan. A vállalkozás vagyoni, pénzügy és jövedelmi helyzetére vonatkozóan nyújt részletes információkat. A számviteli törvény által előírt tartalmi elemek alapján a kiegészítő mellékletnek egy több oldalból álló kimutatásnak kellene lennie. A szabályozás oly módon valósul meg, hogy a számviteli törvény felsorolja az éves beszámolóra vonatkozóan, hogy mely elemeket kell bemutatni a kiegészítő mellékletben, majd az egyszerűsített éves beszámolóra vonatkozóan kimondja, hogy a felsoroltak közül, melyeket nem kell bemutatni az egyszerűsített éves beszámolóhoz készített kiegészítő mellékletekben.⁸⁶

A Prompt Kft. által könyvelt vállalkozások kiegészítő mellékletére jellemző, hogy lehetőleg a törvényi minimumot tartalmazza, nagyon rövidek, automatizáltak. A mutatószámokat, valamint az elemzési táblákat az elkészített mérlegből automatikusan számoltatják és másolják át a kiegészítő mellékletbe. A jelenlegi szabályozás szerinti

⁸⁴ Perlainé Kovács Ágnes: A könyvelő és a könyvvizsgáló kapcsolata – könyvelői szemmel. In: Szak-ma, 2015, 7-8 sz. 340. p.

⁸⁵ <http://www.konyvelobiztositas.hu/miert-van-szuksege-felelossegbiztositasra.php> letöltés: 2015.12.06. 23:20

⁸⁶ Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Budapest: 2013. Perfekt kiadó. 341-342. o.

kiegészítő melléklet összeállítása elég hosszadalmas, nagyon új és fontos információt általában nem tartalmaz a beszámolót közzetevő vállalkozásról.

Fontos megjegyezni, hogy a **reál** beállítottságot igénylő szakmai munka után – amikor kiegészítő mellékletet készítenek – át kell állni egyfajta **humán** stílusra, ez azonban a könyvelőknél jelentkező általános időhiány miatt is nehézkesen valósul meg.

A társaságok tulajdonosainak sem bír nagy jelentőséggel a kiegészítő melléklet, ha magyarázatot vagy információt szeretnének a cég helyzetéről kapni, akkor inkább telefonon vagy személyes érdeklődnek és nem a kiegészítő mellékletből tájékozódnak, nem beszélve a minden évben kötelező taggyűlésen elhangzó információkról.

A külső partnerek tájékozódása sem teljeskörűen a kiegészítő mellékletből történik. Nézzük csak a számlavezető pénzügyintézeteket, hitelintézeteket. Mindegyiknek önálló információs rendszere van – ezt a könyvelők tapasztalják egy-egy hitelkérelem kitöltésénél – a legkevésbé támaszkodnak a közzétett kiegészítő mellékletre.

Maradnak a sorban a külső partnerek, akik komolyabb üzletkötés esetén szintén nem csak a közzétett beszámolóra és annak részét képező kiegészítő mellékletben lévő adatokra támaszkodnak, hanem személyes kapcsolatfelvétel útján gyűjtik be a szükséges információkat.

2013. június 26-án az Európai Parlament és a Tanács elfogadta a 2013/34/EU irányelvet, amely a „gondolkozz előbb kicsiben” elvet követi. Az EU felismerte, hogy aránytalan adminisztratív feladatok nehezdednek a kisvállalkozásokra, ezért érvényesítik a kisvállalkozásokra a maximum harmonizáció elvét, a közép- és nagyvállalkozásokra a minimum harmonizáció elvét.⁸⁷

Mit is jelent ez a jogalkotók felé a kiegészítő melléklet adattartalmának meghatározásánál? Azt, hogy a mikro- és kisvállalkozásokra vonatkozóan az irányelvben szükségesnek ítélt információkon kívül a magyar jogalkotás nem kérhet több adatot. A közép és nagyvállalatok esetében pedig az irányelvben

⁸⁷ AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2013/34/EU IRÁNYELVE (2013. június 26.) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A32013L0034> letöltés: 2015.12.06. 0:15

megfogalmazottakon (minimum elvárás) felül a magyar jogalkotás több információt is kérhet, írhat elő.⁸⁸

Ez a szabályozás az elkövetkező évek kiegészítő mellékletének adattartalmát meghatározza, a szabályozást a 2015. évi CI. törvény tartalmazza. Változás ezen a téren nem remélhető, holott a gyakorlat alapján elmondható, hogy a könyvelt vállalkozások döntő többségénél még ez is felesleges adminisztrációs terhet jelent a fentiekben leírt gondolatok tükrében.

5.4. Következtetések, javaslatok

- A gyakorlat azt mutatja, hogy a létrejövő gazdasági társaságok működésének nem csak a gazdasági része megoldása a feladata a könyvelőnek, hanem gyakran a cégjogi felvilágosítás is. A törvényi szabályozás nem határozza meg azt, hogy ki lehet ügyvezetője egy cégnek, így gyakran előfordul, hogy e területen tájékozatlan vezetőkkel kell megoldani a számviteli szolgáltatási és adózási feladatokat. Ez nem kis nehézséget jelent az iroda számára. Megoldásnak látszik, hogy a kötelező könyvelői továbbképzések mellett szükséges lenne az ügyfelek továbbképzése is, az ún. vállalkozói kultúra kialakítása.
- Az eddig bevált gyakorlat az ügyfelekkel való kapcsolattartás tekintetében a közvetlen könyvelői kapcsolattartás, és az esetenkénti vezetői információcsere volt a könyvelőiroda esetében. Ez túl sok feladatot jelent a vezető részére, mely csökkentése úgy oldható meg, hogy kinevezésre kerülnek a szakmai helyettesek, akik ennek a feladatnak a jelentős részét átveszik az ügyvezető, tulajdonostól. Ezzel biztosítottabbá válik a szakmai munka minősége, valamint esetleges betegség esetén az iroda zökkenőmentesen tovább tud működni.
- Tovább kell javítani a bizonylati fegyelmet. El kell érni, hogy a bizonylatokat időben és megfelelően bocsássák a könyvelés részére. Ez mind az ügyfél, mind a könyvelő érdeke.
- Az iroda saját maga által kialakított számlatükre a központi adóhatóság felé való adók elszámolása tekintetében megnyerte a tetszésemet, azonban az az elv, amit

⁸⁸ AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2013/34/EU IRÁNYELVE (2013. június 26.) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A32013L0034> letöltés: 2015.12.06. 0:15

az iroda képvisel azaz – egy adóhatóság, egy kötelezettség – nem érvényesül a helyi adók tekintetében. Javasolt felépítés a következő példa lehetne:

5. táblázat: Helyi adók elszámolási számla bontása

Adónem kódja	Adónem megnevezése
469	Helyi adók elszámolási számla
469-9700	Szombathely Megyei Jogú Város adóelszámolási számla
469-9700-1	SZMJV iparüzési adó elszámolási számla
469-9700-2	SZMJV gépjárműadó elszámolási számla
469-9700-3	SZMJV építményadó elszámolási számla
469-9700-4	SZMJV idegenforgalmi adó elszámolási számla
469-8900	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város adóelszámolási számla
469-8900-1	ZMJV iparüzési adó elszámolási számla
469-8900-2	ZMJV gépjárműadó elszámolási számla
469-8900-3	ZMJV építményadó elszámolási számla

Forrás: Saját szerkesztés a Prompt Kft. számlatükör alapján

A fenti táblázat érzékelteti, hogy az irányítószámok alkalmazásával hogyan lehet a helyi önkormányzati adókötelezettségeket is következetesen a számlatükörben bemutatni.

- Dolgozatomban már jeleztem, hogy az egységes – központosított – helyi adó bevallások és befizetések kezelése – bár visszavonásra került – egységesebbé, átláthatóbbá és könnyebben kezelhetővé tette volna a helyi adók kezelését. Javasolom ennek újabb átgondolását és bevezetését.
- A zárás módszertanához mellékeltem „Zárási menetrend” c. folyamatot tartalmazó lista nagyban elősegíti azt, hogy a beszámoló elkészítése során ne maradjon ki egyetlen zárási teendő sem. Szükségesnek tartom azonban ennek folyamatos aktualizálását is.
- A könyvvizsgálóval való kapcsolattartás megítélésem szerint megfelelően működik az irodában.

- A beszámoló véglegesítése terén – mivel zömében ugyanazokon a már elkészített folyamatokon kell végighaladni – javaslom, hogy azt másik személy végezze el, így egy belső ellenőrzési rendszer alakulhat ki.
- Ügyfélkapu igénylésnél – ez jogszabályi változtatást igényelne – célszerű lenne, az un. virtuális ügyfélkapu bevezetése a könyvelőirodák számára.
- Véleményem szerint, könyvelők által kötött felelősségbiztosítás nagyon hasznos lenne, hiszen akaratlanul is, de okozhatnak károkat. Felelősségbiztosítás megkötésére a törvény csak a könyvvizsgálókat kötelezi. Úgy vélem a könyvelőknek is elő kellene írni e szabályt, hiszen ezen megkötés is az ő érdekeik védelmét szolgálja, épp úgy, mint az előbb említett virtuális ügyfélkapu.

Összefoglalás

Dolgozatom célja az volt, hogy választ kapjak arra a kérdésre, hogy mi a különbség a számviteli oktatás keretei között elsajátított ismeretanyag és a gyakorlatban alkalmazott könyvviteli megoldások között. Megállapítottam, hogy az oktatási anyag elsajátítása nélkül a gyakorlatban nem lehet helytállni, mert olyan betonlapot képez, mint egy háznak az alapja. Amíg az oktatásban legtöbbször a speciális ismeretek megszerzésére is nagy hangsúlyt fektetnek, addig a mindennapokban nem gyakran találkozunk olyan tételekkel, melyek például az értékpapírok elszámolására vonatkoznak, vagy éppen a céltartalék képzéssel kapcsolatosak. A zömében mikro-, kis- és közepes vállalkozásokat könyvelő könyvelőirodánál nem gyakorlat például a saját előállítású eszközök számvitele sem. Ezzel szemben előtérbe kerülnek olyan tételek, amiket az oktatásban – természetességüknél fogva – nem is érintettek. Nagyon nehéz feladatot jelent az, hogy a könyvelési feladatokat zömében csak számlákról, szerződésekről stb. kell elvégezni, megfelelő további információ nélkül. Ezeket az információkat külön meg kell szerezni, míg egy iskolai példában rendelkezésre állnak. E feladatnak az elvégzéshez kell a könyvelt vállalkozások speciális ismerete, a vezetővel, esetlegesen a dolgozókkal való megfelelő kommunikáció kialakítása is.

Számviteli tanulmányaim során megtanultam, hogy mit jelent a számviteli szolgáltatás, milyen feladatok tartoznak e fogalomkörbe. Meg kellett állapítanom, hogy a tanultak és

a gyakorlat e téren jelentősen eltér egymástól. Addig, amíg a törvényben szabályozott feladatok csupán a számvitel területére vonatkoznak, addig a gyakorlatban ennél sokkal bővebb feladatrendszert jelent.

A könyvelők nem csupán számviteli szolgáltatók, hiszen az adózás területén is helyt kell állniuk, ehhez nem csupán a számviteli jogszabályokat, hanem a polgári jogtól az adójogszabályokig, szinte minden jogszabály tekintetében tájékozottnak kell lenniük, amellett, hogy a naprakészségüket is biztosítaniuk kell, mivel ők állnak a megjelenő szabályozások végrehajtásában az első helyen, nekik kell az ügyfeleiket tájékoztatni minden, e területre vonatkozó információról. El lehet róluk mondani, hogy nélkülözhetetlenek a vállalkozások és az állam számára is.

Ezek alapján, illetve a dolgozatomban végigvezetett gondolatmenet alapján, arra a megállapításra juthatunk, hogy egy jó könyvelő „ezermester” is egyben, aki ennek a szakmának a választásakor egy mókuserékbe kerül, mivel – főként az adózási területen – a folyamatos határidők betartása határozza meg mindennapjait. Gyakran éri őket az a vád, hogy az adóhivatalnak könyvelnek. Ez a vád egyben dicséret is, hisz ha ezen az területen jól dolgoznak, akkor már munkájuk a számviteli területen is jól végzik. Fontos területe munkavégzésüknek, hogy tanácsokkal látják el ügyfeleiket. Legtöbb esetben az adóhatóság előtt képviselik is ügyfeleiket.

A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. számviteli és adózási szolgáltatás végzése során, az ott dolgozó könyvelők munkavégzésében ezen fontos és meghatározó tényezők mindegyikével találkoztam.

Úgy gondolom, hogy e szakmában az egyik hangsúly a szakmai továbbképzésre helyeződik, mivel a szakma alapkövét képezi a napról napra való információszerzés. A másik hangsúly a bizalomra helyeződik, amit több fejezetben is kiemeltem dolgozatomban.

Megállapítható, hogy egy hármas kapcsolatról beszélhetünk (ügyfél – könyvelő - NAV) hiszen egyik a másik nélkül nem tud érvényesülni, nem képes működni. Fontos, hogy e három résztvevő között megfelelő kapcsolat alakuljon ki, a gazdaság helyes irányú működése érdekében. Beszélhetünk egy fajta alapbizalomról ügyfél és könyvelő között, amely már a kapcsolat létesítésekor kialakul és beszélhetünk egy olyan tényeken és elvégzett munkán alapuló bizalomról is, amelyet folyamatosan fenn kell tartani.

Kiemelkedő szerepe van a könyvelőknek az adóhivatalokkal való kapcsolattartásban is, mivel számos olyan információt, adatot szolgáltatnak a NAV felé, amelyek hiányába nem tudnák megfelelően ellátni feladatukat, azt is mondhatnák, hogy a könyvelő a biztosíték arra, hogy az adóztatás a törvényi előírások alapján megfelelően valósuljon meg. Megállapítható, hogy e hármás kapcsolatban a könyvelő áll középen, munkája meghatározó mind a vállalkozás életében, mind az állami és önkormányzati adóbevételek tekintetében. Ebben a hármás kapcsolatban a könyvelő képviseli a számviteli szakterületet. Végrehajtója és egyben ellenőre is ennek a területnek. Munkája egyfajta garanciát jelent mindenki számára.

A mai modern világban az elsődleges szempont a hatékony munkavégzés és az egyszerűsítések minél teljesebb kihasználása. Fontosnak tartom ezen a területen a kreatív munkavégzést is, mely felismeri a szakma azon anomáliáit, amin javítani kell.

Jól szimbolizálja ezt a szakmát jelképező számviteli mérleg is, mely az elvárható egyensúlyt jelképezni, s mely egyensúlyon folyamatosan munkálkodni kell a szakma minél teljesebb, megfelelőbb végzése érdekében.



Irodalomjegyzék

Könyvek és folyóiratok

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés. Budapest: Saldo, 2014. ISBN 978 963 638 474 6

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Budapest: Perfekt, 2013. ISBN 978 963 394 821 7

Kardos Péter - dr. Szakács Imre - Tóth Mihály: A Számvitel nagy kézikönyve. Budapest: Wolters Kluwer Kft. 2015. ISBN 978 963 295 474 5

Dr. Juhász Benedekné – Dr. Kovács Ferenc – Dr. Pál Tibor: 2007 A számvitel és az adózás aktuális kérdései. Budapest: NovoSchool Kht. - Saldo Zrt. 2007 ISBN 978 963 86779 9 0

Dr. Kardos Barbara – Madarasiné Dr. Szirmai Andrea: Mit mutat a mikrogazdálkodói beszámolás első éve? In: Szak-ma, 2015, 9 sz. ISSN 1419 6956

Perlainé Kovács Ágnes: A könyvelő és a könyvvizsgáló kapcsolata – könyvelői szemmel. In: Szak-ma, 2015, 7-8 sz. ISSN 1419 6956

Budainé Szekér Andrea – Hauserné Dénes Éva- Juhász Imre: Kisvállalkozások könyvelése a gyakorlatban *Könyvelés számítógépen*. Budapest: Perfekt, 2014. ISBN 978 963 394 831 6

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere Budapest: Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., 2014. ISBN 978 963 9878 35 8

Törvények, kormányrendeletek

2000. évi C. törvény a számvitelről [a 2015.11.24-én hatályos állapot szerint]

398/2012. (XII.20.) Kormányrendelet a mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolóról [a 2015.11.24-én hatályos állapot szerint]

2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről [a 2015.12.14-én hatályos állapot szerint]

1997. évi CXLIV. törvény a gazdasági társaságokról [közlönyállapot (1997.XII.18.)]

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről [a 2015.11.24-én hatályos állapot szerint]

2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról [a 2015.11.24-én hatályos állapot szerint]

1990. évi C. törvény a helyi adókról [a 2015.11.24-én hatályos állapot szerint]

1. számú melléklet a 2003. évi XCII. törvényhez I. Az állami adóhatósághoz benyújtandó adóbevallás időpontja. Általános rendelkezések

2015. évi CI. törvény a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról [a 2015.11.30-án hatályos állapot szerint]

2013. évi CLXXVII. törvény a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti és felhatalmazó rendelkezésekről [a 2015.11.29-én hatályos állapot szerint]

224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól [a 2015.11.29-én hatályos állapot szerint]

Az iroda belső anyaga

Számviteli Politika

Számlatükör

Ügyfélkör statisztikai adatállománya

Zárási menetrend

Kimutatás a havi ÁFA bevallási és befizetési kötelezettségről

A Soft-Point Kft. szoftverhasználati útmutató

Elektronikus források

Letöltés időpontja: 2015.09.24.15:10. hozzáférés (URL)

http://softpoint.hu/hu/Programjaink/reszletek/konyveles_2936/#menu

Letöltés időpontja: 2015.11.30. 9:14 hozzáférés (URL)

https://www.nav.gov.hu/nav/ado/art/Tajekoztatas_az_Egyse20150624.html

Letöltés időpontja: 2015.10.06. 22:39 hozzáférés (URL)

<http://www.complex.hu/kzldat/t9700144.htm/t9700144.html>

Letöltés időpontja: 2015.12.06. 20:58 hozzáférés (URL)

<http://www.kodmonkonyveloiroda.hu/a-kodmon-konyveloiroda-ugyfelei/a-konyvelo-ugyfel-kapcsolat>

Letöltés időpontja: 2015.12.07. 21:21 hozzáférés (URL)

<http://www.gazdasagi-kornyezet.hu/index.php/adozas/adok-csoportositasa.html>

Letöltés időpontja: 2015.12.06. 23:17 hozzáférés (URL)

<http://www.mkvk.hu/szervezet/tagozatok/konyveloitagozat/tagozatihirek/vitaindito>

Letöltés időpontja: 2015.12.06. 23:20 hozzáférés (URL)

<http://www.konyvelobiztositas.hu/miert-van-szukseg-felelossegbiztositasra.php>

Letöltés időpontja: 2015.12.06. 0:15 hozzáférés (URL)

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A32013L0034>

Ábrajegyzék

1. táblázat: Számviteli alapelvek.....	4
2. táblázat: A beszámolók típusai.....	8
3. táblázat: Beruházási és fejlesztési hitelek elszámolási számla.....	30
4. táblázat: NAV adófizetési kötelezettség főkönyvi számla megosztása.....	31
5. táblázat: Helyi adók elszámolási számla számlaosztályokra bontása	62
1. diagramm: Az ügyfélkör társasági forma szerinti megoszlása.....	12
2. diagramm: Beszámolási forma szerinti megoszlás	13
3. diagramm: Az ügyfelek könyvvizetési forma szerinti megoszlása	14
4. diagramm: 2013, 2014 évi főbb adó- és járuléknemek bevételeinek alakulása	39
1. ábra:10 év könyvelési anyagát tartalmazó adatbázis.....	34
2. ábra: Átfedések a könyvelői és könyvvizsgálói szakma területén	52

Mellékletek lista

1. számú melléklet: Kimutatás a havi Áfa bevallási és befizetési kötelezettségről
2. számú melléklet: Zárási menetrend

1. számú melléklet

Cég neve		Kímutatás a - belföldi - HAVI ÁFA bevallási és befizetési kötelezettségről											2015.
Hó	Belföldi befizetési kötelez.	Kerekítés	Összes befizetési kötelezettség:	Visszaigénylés	Kerekítés	Összes levonási lehetőség	Összesen göngvöltés	Havi egyenleg	Beadott bevallás	Vissza nem igényelhető ÁFA	Beadott Göngvöltés	Göngy. Ezerben	
01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
03	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
07	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2. számú melléklet:

Zárási menetrend	
1.	Kartonok kinyomtatása, ellenőrzés
	Bank
3.	Pénztár
	Átvezetés
4.	Éves bér, járulék, folyószámla ellenőrzése
	Adók kerekítése
5.	ÁFA átvezetés-kerekítés
2.	Écs és kisértékű Écs könyvelése – eszközleltár készítése
6.	Leltár könyvelése – ELÁBÉ
7.	Átmenő tételek könyvelése (aktív – passzív)
8.	Devizás átértékelés
9.	Iparüzési adó előírása ELÁBÉ estében IPA
	Gépjárműadó előírása
	Építményadó előírása
	Polgármesteri hivatal késedelmi pótlék előírása
10.	Kamarai hozzájárulás rendezése
	Rehabilitációs hozzájárulás előírása
	Cégautó adó
	Környezetvédelmi termékdíj
11.	Vevői egyenleg lista – egyeztetés
	Szállítói egyenleg lista – egyeztetés
12.	„A” EREDMÉNYKIMUTATÁS
	Jövedelem nyerség minimum számítása (tagi kölcsön)
13.	Előző évek elhatárolt vesztesége 29-esen
	Társasági adó előírása
14.	„A” EREDMÉNYKIMUTATÁS
	Nyereség átvezetése
15.	Veszteség átvezetése – adóalap elhatárolása
	Osztalék előírása
	Főkönyvi kivonat – főkönyvi karton kinyomtatása
16.	MÉRLEG – EREDMÉNYKIMUTATÁS



SZERZŐI NYILATKOZAT

Alulírott **Németh Eszter (C3A3AP)** büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a szakdolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját, önálló munkám eredményei.

A szakdolgozatban felhasznált adatokat a szerzői jogvédelem figyelembevételével alkalmaztam.

Ezen szakdolgozat semmilyen része nem került felhasználásra korábban oktatási intézmény más képzésén diplomaszerezés során.

Zalaegerszeg, 2015. december 14.

Németh Eszter sk.

hallgató aláírása



ÖSSZEFOGLALÁS

(benyújtandó két példányban)

Kis- és középvállalkozások könyvelési sajátosságai a Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. gyakorlatán keresztül szakdolgozat címe

Németh Eszter

Nappali tagozat/Pénzügy és számvitel szak/Számviteli szakirány

Dolgozatom célja az volt, hogy választ kapjak arra a kérdésre, hogy mi a különbség a számviteli oktatás keretei között elsajátított ismeretanyag és a gyakorlatban alkalmazott könyvviteli megoldások között. Megállapítottam, hogy az oktatási anyag elsajátítása nélkül a gyakorlatban nem lehet helytállni, mert az egy olyan betonlapot képez, mint egy háznak az alapja. Amíg az oktatásban legtöbbször a speciális ismeretek megszerzésére is nagy hangsúlyt fektetnek, addig a mindennapokban nem gyakran találkozunk olyan tételekkel, melyek például az értékpapírok elszámolására vonatkoznak, vagy éppen a céltartalék képzéssel kapcsolatosak. A zömében mikro-, kis- és közepes vállalkozásokat könyvelő könyvelőirodánál nem gyakorlat például a saját előállítású eszközök számvitele sem. Ezzel szemben előtérbe kerülnek olyan tételek, amiket az oktatásban – természetességüknél fogva – nem is érintettünk. Nagyon nehéz feladatot jelent az, hogy a könyvelési feladatokat zömében csak a számlákról, szerződésekről stb. kell elvégezni, megfelelő további információk nélkül. Ezeket az információkat külön meg kell szerezni, míg egy iskolai példában ezek rendelkezésre állnak. E feladatnak az elvégzéshez kell a könyvelt vállalkozások speciális ismerete, a vezetővel, esetlegesen a dolgozókkal való megfelelő kommunikáció kialakítása is.

Meg kellett állapítanom, hogy a tanultak és a gyakorlat e téren jelentősen eltér egymástól. Addig, amíg a törvényben szabályozott feladatok csupán a számvitel

területére vonatkoznak, addig a gyakorlatban ennél sokkal bővebb feladatrendszerrel jelent.

A könyvelők nem csupán számviteli szolgáltatók, hiszen az adózás területén is helyt kell állniuk, ehhez nem csupán a számviteli jogszabályokat, hanem a polgári jogtól az adójogszabályokig, szinte minden jogszabály tekintetében tájékozottnak kell lenniük, amellett, hogy a naprakészségüket is biztosítaniuk kell, mivel ők állnak a megjelenő szabályozások végrehajtásában az első helyen, nekik kell az ügyfeleiket tájékoztatni minden, e területre vonatkozó információról. El lehet róluk mondani, hogy nélkülözhetetlenek a vállalkozások és az állam számára is.

Ezek alapján elmondható illetve megállapíthatjuk, hogy egy jó könyvelő „ezermester” is egyben, aki ennek a szakmának a választásakor egy mókuserékbe kerül, mivel – főként az adózási területen – a folyamatos határidők betartása határozza meg mindennapjait.

A Prompt Könyvelőiroda és Könyvvizsgáló Kft. számviteli és adózási szolgáltatás végzése során, az ott dolgozó könyvelők munkavégzésében ezen fontos és meghatározó tényezők mindegyikével találkoztam.

Úgy gondolom, hogy e szakmában az egyik hangsúly a szakmai továbbképzésre helyeződik, mivel a szakma alapkövét képezi a napról napra való információszerzés. A másik hangsúly a bizalomra helyeződik, amit több fejezetben is kiemeltem dolgozatomban.

Ügyfél, könyvelő, Nemzeti Adó- és Vámhivatal összefonódása alapján egy hármas kapcsolatról beszélhetünk, hiszen egyik a másik nélkül nem tud érvényesülni, nem képes működni. Fontos, hogy e három résztvevő között megfelelő kapcsolat alakuljon ki, a gazdaság helyes irányú működése érdekében. Beszélhetünk egy fajta alapbizalomról ügyfél és könyvelő között, amely már a kapcsolat létesítésekor kialakul és beszélhetünk egy olyan tényeken és elvégzett munkán alapuló bizalomról is, amelyet folyamatosan fenn kell tartani.

Kiemelkedő szerepe van a könyvelőknek az adóhivatalokkal való kapcsolattartásban is, mivel számos olyan információt, adatot szolgáltatnak a NAV felé, amelyek hiányába nem tudnák megfelelően ellátni feladatukat, azt is mondhatnák, hogy a könyvelő a biztosíték arra, hogy az adóztatás a törvényi előírások alapján megfelelően valósuljon meg. Megállapítható, hogy e hármas kapcsolatban a könyvelő áll középen, munkája

meghatározó mind a vállalkozás életében, mind az állami és önkormányzati adóbevételek tekintetében. Ebben a hármas kapcsolatban a könyvelő képviseli a számviteli szakterületet. Végrehajtója és egyben ellenőre is ennek a területnek. Munkája egyfajta garanciát jelent mindenki számára.

A mai modern világban az elsődleges szempont a hatékony munkavégzés és az egyszerűsítések minél teljesebb kihasználása. Fontosnak tartom ezen a területen a kreatív munkavégzést is, mely felismeri a szakma azon anomáliáit, amin javítani kell.

Jól szimbolizálja ezt a szakmát jelképező számviteli mérleg is, mely az elvárható egyensúlyt jelképezni, s mely egyensúlyon folyamatosan munkálkodni kell a szakma minél teljesebb, megfelelőbb végzése érdekében.