

ZÁRÓDOLGOZAT

Hallgató neve

Golyán Zoltán

2024



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
Károly Róbert Campus
Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés

A Perfacta Kft. tevékenységének bemutatása

Belső konzulens:	Vanó Péter mesteroktató
Belső konzulens intézete/tanszéke:	Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék
Készítette:	Golyán Zoltán

Gyöngyös, Károly Róbert Campus
2024

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	2
2.	A cég bemutatása	3
2.1.	Általános bemutatás.....	3
2.2.	Szolgáltatások bemutatása	4
2.2.1.	Bérszámfejtés	4
2.2.2.	Menedzsmentriporting	5
2.2.3.	Tanácsadási és interim menedzsment-szolgáltatások.....	6
2.2.4.	Egyéb szolgáltatások.....	7
2.2.5.	Könyvelési részleg.....	7
2.3.	Összegzés a szolgáltatásokról.....	8
3.	FELADATAIM	9
3.1.	Könyvelendő számlák	9
3.2.	Folyószámla egyeztetés	9
3.3.	Zárás folyamatában részvétel és konzultáció	10
3.4.	Novitax és WINTAX.....	11
3.4.1.	NTAX – kettős könyvviteli program.....	12
4.	Szakirodalmi áttekintés	14
4.1.	A kettős könyvvitel	14
4.1.1.	Alapjai	14
4.1.2.	A gazdasági események.....	15
4.1.3.	Mikor alkalmazzuk?.....	16
4.1.4.	Különbség az egyszeres és a kettős könyvvitel között.....	16
4.2.	Beszámoló	16
4.2.1.	Típusai és formái	17
4.2.2.	Részei.....	19
4.3.	Adónemek	20
4.3.1.	ÁFA.....	20
4.3.2.	TAO	23
4.4.	Gazdasági és vagyoni helyzet elemzése	24
4.4.1.	Mérlegadatok és eredménykimutatás ismertetése	25
4.4.2.	Mutatószámok	28
5.	Összefoglalás	31
6.	Irodalomjegyzék.....	32

1. Bevezetés

A záródolgozatom témájául a Budapesti Perfacta Kft. számviteli, könyvvizsgálói, könyvviteli szolgáltató folyamatainak és tevékenységének bemutatását választottam. A jelenlegi tanulmányaim végéhez közeledve azt mondhatom, hogy a záródolgozat nem csak a követelmények, hanem a saját magam képzése szempontjából is kiemelten fontos, hiszen bizonyíthatom magamnak, hogy a jelenlegi tudásom helyt áll.

Téma- és cég választásom egyértelmű volt, hiszen az általam választott cég a gyakorlati helyem letöltésének helyszíne volt, és jelenleg is a munkahelyemként szolgál. Az ott töltött időm alatt, melyet 2024 januárjában kezdtem, és már 4 hónapja tart, rengeteget tanulhattam, és továbbá rengeteg tapasztalatot szerezhettem.

Dolgozatom célja az, hogy az egyetemen és a munkahelyem tanult elméletről számoljak be, valamint annak a gyakorlattal való ötvözését ismertessem az irodai folyamatok és feladataim bemutatásával. A cég bemutatásával, melyben kitérek annak szolgáltatásaira, tevékenységére és számviteli információs rendszerére, ismertetni fogom az azokban játszott szerepem, részről-részre, lépésről-lépésre a feladataim elvégzésének módját. Az elsajátítottak alapján több, a szakmában fontos fogalmat fogok feldolgozni.

A dolgozatom során kitérek a cég általános bemutatására, mely tartalmazza annak történetét, tevékenységét és szolgáltatásait. Ismertetem a gyakorlatom során végzett feladataim, tapasztalataim, élményeim, valamint az iroda által használt kettős-könyvviteli programot. A munkakörömbé tartozó tevékenységek, melyek a napi teendőimet alkotják mind az eddigi tanulmányaimra alapulnak, ezért tartom azok részletezését fontosnak. A tevékenység áttekintése érdekében pedig egy vagyoni, és gazdasági elemzést is készítek a választott cégről. A szakirodalmi áttekintés során bemutatom: a kettős könyvvitelt, a beszámolót, többféle adónemet. Végül pedig rögzítem a téma, és a dolgozatommal kapcsolatban felmerülő gondolataim, valamint visszatekintésként egy összefoglalást írok.

2. A cég bemutatása

Az egyetemi tanulmányaim során, az utolsó félévemben, a záróvizsga közeledtével egy 400 órát igénylő szakmai gyakorlatot kellett elvégeznem, amelyet heti 40, napi 8 órában töltöttem le.

Ezen feladat teljesítéséhez jelentkeztem egy olyan gyakorlati helyre, ahol az eltöltött időm alatt a tudásom széleskörű bővítését és a saját magam fejlesztését is mint fontos tényezőt figyelembe vettem. Könyvelő asszisztensként vettem fel egy könyvelő irodába. Jelenleg is ennél a cégnél dolgozom, jelenleg már 4 hónapja. Már az elején láttam, hogy sok-sok kapu fog megnyílni előttem, sok-sok olyan tapasztalat felé, ami csak és kizárólag a fejlődésemet és előre való haladásomat fogja segíteni, és ez így is volt. Az első napomon bemutatnak a könyvelőknek, akiknek az asszisztense lettem, már akkor tudtam, hogy egy jó helyre kerültem. Az ő tudása, tapasztalatai és készségei mellett tudtam, hogy egy hatalmas lehetőség előtt állok a tanulásra, még ha annak az elsajátítása egy hatalmas kihívás is lesz. Tudtam, hogy rengeteget kell tennem, és dolgoznom azért, hogy az elvárásoknak megfeleljek ebben a közegben, és ebben a területen. A cég, és annak elhelyezkedése, légköre, sőt már maga az iroda kialakítása is már akkor szimpatikus volt.

2.1.Általános bemutatás

A PerfActa Kft. egy számviteli, könyvvizsgálói és könyvviteli szolgáltatásokat nyújtó cég, amely megtalálható az alábbi címen: „1122 Budapest Hajnóczy József utca 3.”, a XIII. kerület egy annak jól frekvenciált pontján, közel a Széll Kálmán térhez és a Déli Pályaudvarhoz, melyek nagy közlekedési csomópontnak mondhatóak. Az iroda, amely modern kialakítású, egy barátságos légkört nyújt alkalmazottainak és egy társasház épületén belül helyezkedik el, mind a földszinten és az első, és második emeleten. Az iroda nyitvatartási ideje alatt hétfőtől csütörtökig 8:30-tól 16:30-ig, pénteken pedig 8:30-tól 13:30-ig az szabadon látogatható az ügyfelek által, melyre sor is szokott kerülni a könyvelési anyag személyes kézbesítése során, valamint a tárgyalásokon. A társaság 1996. január 01.-jével került alapításra, és mintegy 350m² területen végez számviteli, könyvelési és adótanácsadási tevékenységeket. Jelenleg több mint 350 kis-és közepes vállalkozás részére nyújt szolgáltatást azok pénzügyi- és más egyéb azzal kapcsolatos teendőiben, melyeket a cég, tudásukban naprakész alkalmazottai végeznek el a napi teendőik során.

2.2.Szolgáltatások bemutatása

A cég a pénzügyi és számviteli közegben tevékenykedik, mint könyvelő iroda. Alapvetően a tevékenységei az alábbi szolgáltatásokra csoportosíthatóak, amelyek közül ki is emelnék és be is mutatnék párat, hiszen ezen tevékenységek elvégzése alkotja a vállalat gazdálkodási céljait:

- Könyvelés
- Bérszámfejtés
- Adótanácsadás
- Kontrolling
- Menedzsmentriporting
- Tanácsadási és interim menedzsment-szolgáltatások
- Egyéb szolgáltatások

2.2.1. Bérszámfejtés

A bérszámfejtés egy fontos és összetett feladat a pénzügyi szférában, mely legfőbb célja a munkavállalók számára járó fizetések, juttatások, adók és járulékok kiszámítása majd annak elszámolása. Ezen folyamat során az alkalmazottak hatalmas felelősséget vállalnak magukra, hiszen a munkavállalók bére egy olyan költség, amely kifizetése időben, és törvényeknek való megfelelése precíz kell, hogy legyen. Az ebben a részlegében nyújtott szolgáltatás során, az itt elhelyezkedő alkalmazottak végzik az összes bérszámfejtési tevékenységet az ügyfelek számára, egészen az elsődleges adatgyűjtéstől és adatbeviteltől kezdve a nettó bérek kifizetéséig és az ehhez hozzákapcsolódó, valamennyi adminisztratív feladat elvégzéséig, mint például a munkaidő nyilvántartás vezetése. Ezen feladatok elvégzéséhez figyelembe kell venni sok-sok tényezőt, például az adózási előírásokat, a munkajogi szabályozásokat, illetve maga a vállalat belső politikáját és szabályzatait. A bérszámfejtők munkáját a technológia és az informatikai rendszerek manapság nagyban segítik, hiszen ezek lehetővé teszik az automatizált adatfeldolgozást, és azok biztonságos tárolását. A könyveléshez hasonlóan, az ebben a szerepkörben elhelyezkedő alkalmazottak tudása naprakész kell, hogy legyen az adózási és a munkajogi változásokkal szemben, valamint a szűk határidőknek és követelményeknek is eleget kell tenniük. Ezen szolgáltatás nyújtása, a felelősség szempontjából, még azért is kiemelkedő, hiszen a munkavállalók helyes bérezése nagy

hatással van a munkaerő motiváltságára és elégedettségére, ami pedig egy vállalat alap építő pillére. Ezért az ügyfelekkel együttműködve dolgozik a cég a folyamatok fejlesztésén, és úgy, hogy közben kellő, kiemelkedő figyelemmel van, a már meglévő folyamatokra és az ügyfelek megoldásaikra egyaránt is, amiből kifolyólag különös figyelmet fordít, mind a kezdeti folyamatok kialakítására, mind az ügyfelekkel való kapcsolattartás legmegfelelőbb módjának megtalálására. A bérszámfejtési szolgáltatást a vállalat a saját irodájában végzi, de igényeknek megfelelően, bár ritka eset, részben, a könyvelés részleghez hasonlóan, van, hogy az ügyfelek irodájában végzik el feladataikat, amely során az ügyfél saját munkacsoportja és a cég alkalmazott bérszámfejtő(i) között létrejön egy gondos, és folyamatos kapcsolat. Ezen kívül a cég részéről elérhető egy olyan szolgáltatás, amely kimondottan az ügyfelek társaságának vezető beosztású munkatársai számára érhető el. Ez egy úgynevezett VIP szolgáltatás, amely a speciális esetek kezelésében nyújt gondos segítséget a cégek vezetőségének és alkalmazottainak. Külön említést igényel, hogy a bérszámfejtési feladatok közeli, szoros kapcsolatban állnak a HR-részleggel. Ebből kifolyólag a HR-tanácsadó részleg közvetlen kapcsolatban kell álljon a bérszámfejtési osztállyal, hogy teljeskörű és szabályos munkát tudjon végezni.

2.2.2. Menedzsmentriporting

A menedzsmentriporting egy olyan szolgáltatás, rendszer vagy folyamat, amely során a könyvelési és bérszámfejtési adatokat alapul véve az alkalmazottak információt szolgáltatnak a cégvezetőknek a vállalatok helyzetéről, költségek és bevételek alakulásáról. Célja a vállalat vezetésének segítése a döntéshozatal folyamatok előkészítésében, továbbá az adók optimalizálásában. A vezetőség így egy átfogó képet kap a vállalat teljesítményéről és helyzetéről, mely tudatában időben és pontosan tud alkalmazkodni az esetleges trendekhez és változásokhoz melyek a pénzügyi szférában bármikor előfordulhatnak. A riportok általánosságban tartalmazzák a pénzügyi adatokat, a bevételi és költségvetési információkat, a teljesítménymutatókat, és azon kívül, egyéb releváns kulcsfontosságú mutatókat, amelyek fontosak lehetnek a vezetők számára. Ezen adatokat gyakran szemléltetik grafikonok, táblázatok és más vizuális eszközök segítségével, annak érdekében, hogy azok könnyebben értelmezhetőek legyenek a vizualitásból kifolyólag. Maga a menedzsmentriporting rendszeresen, tehát havi, vagy negyedéves rendszerességgel történik, és az adott vállalat igényeinek, szükségleteinek megfelelően kerülnek létrehozásra. Fontosságuk abban rejlik,

hogy az átláthatóságot növelik és a kommunikációt ezáltal segítik a különböző részlegek, területek közt. Természetesen ezek a riportok rendszerességükből kifolyólag időszerűek, és mindig relevánsak kellene, hogy legyenek. Konkrétabban, a jelentések, avagy „reporting package” -ek összeállításában, a magyar törvény és a riportálási standard közötti eltérések figyelembevételével, költségvetési és/vagy pénzügyi terv készítésében, teljesítmény elemzésben és a belső eljárásaik és/vagy folyamataik fejlesztésében, elemzésében segít. Tapasztalatot szereztem ebben a területben a feladataim során, például az egyik ügyfél kérésére, az ő általa feltüntetett kódok szerint, a számlák rögzítése során a Novitax programban a munkaszámokat rögzítenem kellett.

2.2.3. Tanácsadási és interim menedzsment-szolgáltatások

Ezen szolgáltatás keretében olyan tevékenységek találhatók melyek során a cég szakemberei az ügyfeleknek segítenek az üzleti stratégia fejlesztésében, végrehajtásában vagy irányításában. A vállalatok üzleti céljainak elérésében és a felmerülő kihívások megoldásában ez nagy szerepet játszik, főképp akkor, ha a vállalat belső erőforrásai vagy tudása nem elegendő a specifikus problémák megoldásához. A tanácsadók és azok a szakemberek, akik ezzel a tevékenységekkel foglalkoznak, széleskörű szakértelemmel, tudással és tapasztalattal rendelkeznek a különböző iparágak és üzleti területek terén. Szükség is van erre, hiszen a folyamatok optimalizálása, üzleti stratégiák kidolgozása, valamint a teljesítmény növelése megigényli ezt. Tehát, a tanácsadók a stratégiai tanácsadás, folyamatoptimalizálás, informatikai tanácsadás, emberi erőforrás tanácsadás, pénzügyi tanácsadás és más egyéb, a számvitelhez kapcsolódó tanácsadás feladatát végzik el. Az interim menedzserek pedig vezetői tapasztalattal és szakértelemmel rendelkeznek, amely segítségével sikeresen és gördülékenyen tudnak egy vállalat folyamatban lévő tevékenységeibe becsatlakozni, ha arra szükség van. Továbbá, ezen szolgáltatás csoportba sorolható még a mentorálás és a projektmenedzsment. A célja mind ennek, hogy a vállalatok hatékonyabban működjenek és a stratégiai céljaikat képesek legyenek elérni, valamint, hogy a vállalatok képesek legyenek az előttük álló nehézségek fölé kerekedni, főképp anélkül, hogy hosszú távú kötelezettségeket vállalnának magukra. Összességében a számviteli és adótörvények figyelembevételével ad a cég segítséget az ügyfelek számára, az ő szükségleteikhez alkalmazkodva.

Ehhez az alábbi szolgáltatások tartoznak: Könyvelés átvizsgálása, számlatükör építés, belső folyamatok áttekintése és fejlesztése, menedzsmentriporting-csomagok elkészítése, költségvetés készítési folyamatok kialakítása, főkönyvelői vagy pénzügy-gazdasági vezetői feladatok átmeneti ellátása, valamint munkatársak kihelyezése átmeneti munkaerőhiány esetében és legvégül a bérszámfejtés átvizsgálása is ide sorolható.

2.2.4. Egyéb szolgáltatások

A fentiekben említett szolgáltatásokkal kapcsolatban megemlítendő, hogy azokon kívül képes és kész nyújtani számos más, kiegészítő, igényeknek megfelelő szolgáltatást a számviteli szempontjából, mint például az adó- és IFRS-tanácsadási szolgáltatásokat. A cég ezekre a célokra több partnerével is fenntartja a kapcsolatot, mint például adótanácsadókkal, ügyvédekkel és a cégen belüli továbbképzésre is alkalmas szakemberekkel, hiszen a számviteli és adótörvények folyamatos változása megköveteli ezt. A cég továbbá betölti igény szerint az adminisztrációs, egyéb informatikai és más pénzügyi tanácsadással kapcsolatos tevékenységeket is.

2.2.5. Könyvelési részleg

Az általam betöltött pozícióban legfőképp a könyvelés részlegét tapasztalhattam és tapasztalhatom meg. Az ezen szolgáltatáscsoporton belül végzett tevékenységek során a vállalat elvégzi: a számviteli bizonylatok teljeskörű könyvelését, az adóbevallások elkészítését, a pénzügyi kimutatások és éves beszámolók összeállítását, és ezeken felül még a számviteli ellenőrzést és az átvilágítást is véghez viszi, és továbbá említésre méltó, hogy a részletesebb számviteli információt biztosító költségszámítási feladatokban is szerepet vállal. Ez a részleg az emberi erőforrások, a szakmai, technikai ismeretek és a technológia kiváló ötvöztetésével együtt, sikeresen járul hozzá a cég által vállalt könyvelési feladatok hatékony és gördülékeny elvégzéséhez. Ebben a munkakörben az alkalmazottak, a napi feladataik elvégzéséhez egy praktikus, „Open office” környezetben, négy személyes munkaállomásokon helyezkednek el, egy légtérben a bérszámfejtéssel foglalkozó alkalmazottakkal, ami nagyban segíti mindenki munkáját. Ebben az irodai szerkezetben, az alkalmazottak nyitottak és segítőkészek egymással szemben, és ez segíti a csapatszellemet is. Az itt dolgozók munkaköre teljeskörű, mind az adatrögzítés, a kontírozás, a számlák számviteli törvényekkel való egyeztetése, az ügyfelekkel való kapcsolattartás, a cégek zárása, beszámolók készítése, adófolyószámlák

egyeztetése, adóbevallások elkészítése és még sok más az ő feladatuk. Viszont alkalmanként az ügyfelek igényének megfelelően a könyvelők, azok szék- vagy telephelyeikre utazva végzik el feljük kötelezettségeiket. Sokak közülük asszisztensekkel dolgoznak együtt, ezen szerepet, pozíciót töltöm be a munka során.

2.3.Összegzés a szolgáltatásokról

Összességében elmondható, hogy a cég az ügyfelei számára számos, széleskörű szolgáltatás palettájával a vállalatok számára, ahol tud, értéket teremt. Az alkalmazkodó készségét tekintve, illetve a pénzügyi szféra folyamatos változásait figyelembe véve, kiválóan igazodik az igényeknek megfelelően. Elmondható, hogy a pénzügy és a számvitel rengeteg területén tevékenykedik és nyújt szolgáltatást az ügyfelei számára, a partnerségeit és kapcsolatait is beleszámítva pedig ezen területek száma pedig csak tovább bővül.

3. FELADATAIM

Ebben a fejezetben az általam elsajátított tanulmányaimról, és betöltött pozíció során felmerülő feladataimról számolnék be, ami a könyvelési ágazathoz kapcsolódik.

3.1. Könyvelendő számlák

Feladataim közé tartoznak a könyvelésre átadott számlák ellenőrzése, hogy azok megfelelnek-e a számviteli törvényben előírtaknak. Legfőbb feladatom, és az ott töltött időm legnagyobb részét kitevő napi teendőmmé vált az említett számlák, bizonylatok kontírozása és megfelelő módon azok adatainak rögzítése. Ennek a folyamatnak több lépése van. Elsősorban az ügyfél által átadott számlák szortírozása, kiválogatása a feladatom, mely során külön szedem és ellenőrzöm a kimenő, bejövő számlákat, bankkivonatokat, díjbekérőket, és egyéb a könyvelésre nem alkalmas vegyes dokumentumokat. Időszaktól függően vannak számlák melyek prioritást élveznek, hiszen áfás időszakban az azt érintő teljesítésű számlákkal érdemes kezdeni az adatrögzítést. Következő lépésként, ha szükséges, egyeztetek, konzultálok a könyvelővel, aki részére épp a feladatot végzem, miután a számlák adatait kezdem el rögzíteni. Az adatok melyeket rögzítek a Novitax programban a következők: számla sorszáma, dátum szerint a kelte, teljesítése, határideje és a számlázott partner. A következőekben megkezdem a kontírozást, amelyet a programban is rögzítek, ahol meg kell adnom a tétel jellegét, összegét, áfa kódját vagy százalékát, bevallásra értendő sorát, partnerét, tételes dátumát és ha van akkor a kapcsolt bizonylatot. Igény szerint, mint ahogy a fentiekben is említettem a menedzsmentriporting alfejezetében, a munkaszámot, a költséghelyet is rögzítem igény szerint, és az átláthatóság érdekében van lehetőség tételenként egy megjegyzés rögzítésére is. Miután a bizonylat rögzítésre került a számlát sorszámmal ellátva lefűzöm az adott cég dossziéjába annak érdekében, hogy az a továbbiakban szükség esetén visszavezethető és megtekinthető legyen.

3.2. Folyószámla egyeztetés

A feladataim közé tartozik időszakosan az adófolyószámla egyeztetése is. Ennek a feladatnak összességében az a célja, hogy a NAV által előírt adónemek, mint például az áfa, a cégautóadó, az IPA, telekadó, a KIVA, a TB, az SZJA stb. egyezzenek a könyvelő programban rögzített tényleges befizetésekkel. Ebből az egyeztetésből többféle hibát is kilehet szűrni,

mint például azt, ha egy befizetés az ügyfél részéről nem történt meg, mely esetben erről értesítjük. Egy másik hiba, ami előfordulhat, hogy szimplán nem lett könyvelve a befizetés, de kerekítéssel vagy a nyitó egyenleggel (főleg, ha az előző évről „csúszik” át) is lehetnek eltérések, melyekről értesítem a könyvelőt és az javításra kerül. Fontos megemlítened, hogy itt is jelen van az átfedés a bérszámfejtés részlegével, hiszen több adónem is van, amely a bérszámfejtéssel kapcsolatos, mint például az SZJA és a TB.

3.3.Zárás folyamatában részvétel és konzultáció

A továbbiakban pedig feladataim közé tartozik a folyamatos konzultáció a vezetőséggel és a könyvelőkkel bármilyen, az ügyfelek cégein belül történő változásokról, amire például volt is alkalmam, mivel az egyik cég neve megváltozott, amit egy általam lekérdezett folyószámla lekérdezésénél vettem észre. Persze változhat sok minden egy cégen belül, például az ügyvezető, az adószám, az, hogy például negyedéves bevallásról lett átsorolva havi áfás bevallásra egy cég vagy egy vállalkozó. Változhat továbbá a székhely, vagy lehetséges egy új telephely létesítése is, ami az iparűzési adónál jelentős. Az ilyen adatok rögzítése is a feladataim közé tartozik, hiszen nagyban segíti a többiek munkáját az, ha ezek az információk a cégkivonatokból, kapcsolati hálókából és más ehhez kapcsolódó dokumentumokból „kigyűjtésre” kerülnek, például egy Google Spreadsheet vagy egy Excel sheet keretein belül, amelyek így szűrés funkcióval akár, könnyen megtalálhatóak. Ezeken kívül még a főkönyv sorait egyeztetem, azokat alátámasztom, és ha vannak eltérések arról tájékoztatást adok. Más egyéb feladataim közé tartozik még a különböző dokumentumok lekérdezése és letöltése egy, az irodában megosztott hálózati meghajtóra, mely könnyű hozzáférést nyújt az alkalmazottaknak egy rendezett digitális „könyvtár” formájában. Az ilyen dokumentumok közé sorolhatnám az előbbiekben említett adófolyószámlákat, cégkivonatokat és az elfogadó nyugtákat. Az eszközök analitikus egyeztetésére is volt lehetőségem, ahol azok értékét, értékcsökkenésének mértékét, azok megfelelő főkönyvi számlaszámra való könyvelését, jellegét és sok mást kellett ellenőriznem. Volt olyan eset is, ahol az egyik tárgyi eszköz, ami ez esetben egy jármű volt, jellege alapján rossz főkönyvi számlaszámra volt könyvelve, melyet a könyvelővel való egyeztetés után átvezettem a megfelelő amortizációs számlaszámra. Segédkeztem továbbá abban is, hogy egy excel táblázatot készítettem elő (melyben tárgyi eszközök voltak lista szerűen vezetve) importállásra a Novitax programba, hiszen az képes sablon alapján rögzített és megfelelően formázott adatokat rögzíteni automatikusan más fájl

formátumokból. Továbbá, bár példa nem volt rá, de a feladataim közé tartozik, valamint a cégvezető értesítése is az esetleges szabálytalan működés és eljárás esetén, és az azokból kifolyólag keletkező következményekről. Összeségében elmondható, hogy ezen feladatok, nagyban hozzájárulnak a cégek zárási folyamatához, mely részletességéből és terjedelméből adódóan, nem egy egyszerű folyamat.

3.4. Novitax és WINTAX

A könyvelő programok alapvetően olyan szoftverek melyek üzleti bizonylatok és tranzakciók nyilvántartására és kezelésére használatosak. Segítenek a pénzügyi adatok rögzítésében, elemzésében, visszavezethetőségében, amit több funkció segítségével tesznek lehetővé. A pénzügyi szférában dolgozók, például a könyvelők, bérszámfejtők és még sokan mások feladatát könnyíti meg, hiszen: növeli a hatékonyságukat az automatizált funkcióknak köszönhetően, csökkentik a hibázásra való esélyt és az időmegtakarításban is segítenek.

Kezdetben a könyvelésre használt programok egyszerű adatbázis alapú programok voltak, melyek alapvető funkciókat tartalmaztak csak. Majd az idő teltével, üzleti igények változásával és az informatika fejlődésével egyre komplexebb szoftverek jelentek meg. Manapság már a hangsúly a paraméterezésen, automatizáláson és esetlegesen a mesterséges intelligencia által nyújtott lehetőségeken van.

A cégen belül, a Novitax nevezetű szoftvert használjuk melyet már az első napomon megismerhettem. A cég ezen belül is a WINTAX integrált vállalatirányítási szoftvert használja, mely a Novitax ügyviteli programjainak egy egységes rendszerbe való integrálása, melyben valamennyi program közös adatállományt használ. Ez az ügyviteli programrendszer mind egy menürendszerből érhető el, és cégválasztásos alapon működik, ami azt jelenti, hogy a cégek adatállománya mentés és töltés nélkül érhető el. Az integrált vállalatirányítási rendszer több felhasználós, azaz egyszerre több ember, több munkaállomásról is képes igénybe venni a programjait, ami tulajdonképp tökéletes egy olyan iroda számára mint a PerfActa Kft. Ezenkívül a WINTAX belépési jogosultságokkal védhető (felhasználónév és jelszó), és rengeteg funkcióval rendelkezik mint például a: törzsállományok mentése, saját állományok mentése, állományok visszatöltése, vagy azok cégek közti cseréje, cégnyitás, évközi cégnyitás, cégszűrés módosítása vagy akár a cég törlése is.

A WINTAX a következő akár önállóan is alkalmazható programok alkotják:

- Kettős könyvviteli program (NTAX)
- Egyszeres könyvviteli program (TAXA)
- Személy nyilvántartási-, munkaügyi-, és jövedelem elszámolási program (BÉR)
- Integrált pénzügyi nyilvántartó program (IPTAX)
- Készletnyilvántartó program (RAKTAX)
- Járműhasználat-nyilvántartó program (UTAK)
- Rendelés nyilvántartó program (RETAX)

Ezek a programok, amelyek önállóan is igénybevehetőek, összeségükben a könyvelési és más szolgáltatások, tevékenységek rengeteg területén segítenek.

3.4.1. NTAX – kettős könyvviteli program

A fentiek közül én személy szerint az NTAX - kettős könyvviteli programot használom nap mint nap, ami nagyban megkönnyíti a munkámat, hiszen több része is szabadon testre szabható, és több funkciója is „paraméterezhető” mely az automatizálást segíti, a manuális feladatok felgyorsítása érdekében. A program alapvetően letisztult, könnyen kezelhető és tanulható, számomra megközelítőleg 2-3 hét időtartama volt megszokni a program által nyújtott funkciókat és az azok gyorsbillentyűinek megtanulását és megszokását.

1. ábra: A program letisztultságának ábrázolása, a csoportos nyitás funkción keresztül
(Forrás: Novitax.hu)

Adószám	Cégnév	TH	Alakulás	Cégforma	Nyitható	Eredmény
☐ 11111111241	Első Teszt Kft.	0	1996.12.	Normál	Nem	
☐ 22222222222	Második Minta Bt.	0	2020.01.	Kisvállalati adó	Nem	
☒ 33333333242	Novitax demo cég	0	2022.01.	Normál	Nem	
☐ 44444444244	Novitax Minta Bt.	0	2011.12.	Normál	Nem	
☐ 55555555241	Nyitás Minta Zrt.	0	2015.12.	Normál	Nem	
☐ 22442244244	WebBér Kft.	0	2001.10.	Normál	Nem	
☐ 10401040240	WebBér Nyitás Kft.	0	2001.05.	Normál	Nem	

☒ Bérszámfejtő program ☐ Újranyit - Csak a már korábban átnyitottakat nyitja

☐ 23 -ban rögzített adatok törlése

A már korábban említett adatrögzítés mellett a programban elmondható, hogy maga a bizonylatok, számlák, kivonatok stb. rögzítése során, sorszám alapján, ezek mind különböző naplókba vannak sorolva, mint például a bemenő és kimenő számlák perspektíva BE és KI napló rövidítéssel vannak ellátva, míg a bankkivonatok pedig a BK naplóban vannak nyilvántartva. Ezek a naplók szabadon módosíthatóak, testre szabhatóak és könnyen kezelhetőek, és természetesen igényeknek megfelelően szabadon létrehozhatóak újak, amire van is szükség, ha esetlegesen van a könyvelt cégnek több banki folyószámlája is, amelyet külön-külön kell nyilvántartani, amire egy jó példa az, ha egy cégnek van forintos és devizás folyószámlája is.

4. Szakirodalmi áttekintés és elemzés

Ebben a fejezetben, tanulmányaim azon részeit fogom áttekinteni, melyek napról-napra szükségesek a feladataim elvégzéséhez a gyakorlatban, valamint azon részeit melyek fontosságuk alapján nyernek kiemelkedő szerepet a munkámban és bemutatott cég tevékenysége, és folyamatai során.

4.1.A kettős könyvvitel

„A könyvvezetés az a tevékenység, amely során a vállalkozó a vagyoni, pénzügyi és a jövedelmi helyzetét alakító gazdasági eseményekről folyamatos nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év végén lezárja.” (Dr. Ormos, 2018)

A kettős könyvelés Magyarországon, popularitásának köszönhetően rendkívül elterjedt, mint számviteli technika a logikusságából adódóan. egy olyan nyilvántartás vezetését jelenti, amely során az adott vállalkozó eszközeiről és forrásairól alkotunk egy folytonos és a valóságnak megfelelő képet. Folytonossága abból adódik, hogy a benne történő változásokat rögzítjük. Mikor kettős könyvelésről beszélünk, adott, hogy minden eszközt és forrást más főkönyvi számlaszámokon tartjuk nyilván, melyek a „T” – tartozik és „K” – követel oldalak, és ezek egyenlítik ki egymást, a hibák kiszűrésének és az áttekinthetőség érdekében.

Tehát célja, hogy a vállalkozások nyomón követhetőségére, pénzügyi helyzet ellenőrizhetőségére, pénzügyi- és gazdasági elemzésére adjunk lehetőséget.

4.1.1. Alapjai

Mint a többi számviteli technikai esetében is fő cél a számviteli törvény betartása, valamint a mérlegelvek tartása melynek köszönhetően elérjük a nyomon követést a könyvelés során. Alapvető részei közé sorolhatóak a(z): adatok feldolgozása, a bevételek és kiadások nyilvántartása, a főkönyv vezetése, a bérszámfejtés, a konszolidációs jelentések elkészítése és legutolsó sorban pedig az adóbevallások készítése és beadása. Manapság, szinte minden esetben, a technológiának köszönhetően, ezek elvégzése számítógépes programokkal történik. Ezen programok nagyban megkönnyítik a folyamatok elvégzését, sőt, bizonyos esetekben, lehetőséget is adnak azok valamely szintű automatizálására, különféle paramétereknek köszönhetően. Az ezen folyamatok során feldolgozott gazdasági események

a gazdálkodók életében lehetnek például: vásárlás, eladás, munkabér kifizetés, adó befizetés stb. (Korom, Erik, Ormos, Mihály és Veress, Attila 2015)

Fontos, hogy a gazdasági eseményeket kétféle rendszerben rögzítjük, amelyek két fajtája a(z):

- idősoros elszámolás
- számlasoros elszámolás

Az idősoros elszámolás során időrendi sorrendben rögzítünk eseményeket. A számlasoros elszámolás pedig az, amikor az események kifejtését a könyvviteli számlákon rögzítjük.

A kettős könyvvitel eredményszemléletű, ez azt jelenti, hogy a bekövetkező költségek, ahhoz az időszakhoz kell, hogy kapcsolódjanak, amikor az adott gazdasági esemény ténylegesen bekövetkezett, függetlenül a tényleges pénzügyi realizálástól.

Az adatrögzítés során kontírozásról beszélünk, mely a vállalkozók által biztosított bizonylatokkal támaszt alá gazdasági történést. Részeként feltüntetjük a főkönyvi számlaszámot, valamint azok nevét, továbbá az érintett összeget a megfelelő „oldalra”, amely a fentebb említett „T” – tartozik és” K” követel oldal lehet. A kontírozás végzéséhez természetesen a számvitel alapjainak ismerete alapvető. (Dr. Ormos, 2018)

4.1.2. A gazdasági események

A gazdasági eseményeket csoportosíthatjuk, mégpedig négy felé bontva:

- Tőkebevonás (eszköz és forrás is nő, mérlegfőösszeg nő)
- Tőke kivonás (eszköz és forrás is csökken, mérlegfőösszeg csökken)
- Eszközkörforgás (egyik eszköz nő, egy másik eszköz csökken, mérlegfőösszeg változatlan)
- Forráskörforgás (egyik forrás nő, egy másik forrás csökken, mérlegfőösszeg változatlan)

A tőkebevonás során, a mérleg főösszege nő, abból adódóan, hogy valamely eszköz és forrás is nő egyidejűleg.

A tőke kivonás során, a mérleg főösszege csökken, abból adódóan, hogy valamely eszköz és forrás is csökken egyidejűleg.

Az eszközkörforgás során, a mérleg főösszegében változás nem következik be, valamint egy eszköz nő, míg egy másik csökken, tehát csak az összetételük változik.

A forráskörforgás során, a mérleg főösszegében változás nem következik be, valamint egy forrás nő, míg egy másik csökken, tehát csak az összetételük változik. (Adorján Csaba – Róth József – Bary László, 2000)

4.1.3. Mikor alkalmazzuk?

Törvény szabályozása alapján elmondható, hogy az egyszeri könyvelés tiltott a társas vállalkozások számára (viszont engedett a(z): egyéni vállalkozók, társasházak, alapítványok esetében), amelyek ebből adódóan alkalmazzák a kettős könyvelést. Ezen kívül a nem közhasznú szervezeteknek lehet hasznos, feltéve, ha a két egymást követő adóévben, a tevékenységükből befolyó árbevételük nem haladja meg az 50 millió forintot.

4.1.4. Különbség az egyszeres és a kettős könyvvitel között

Alapvetően az egyszeres könyvvitel a pénzmozgásokat követi, tehát a pénzeszközök változásait rögzíti csak. Amint bekövetkezik egy gazdasági esemény, azok a teljesítésük pontos időpontjában könyvelésre kerülnek. Abban az esetben vezetjük külön nyilvántartásban ezen eseményeket, amikor azok nem járnak tényleges pénzmozgással, amelyek közé sorolhatjuk például a(z): leltárt, hitelt, beruházást, selejtezést, munkabéreket stb.

4.2. Beszámoló

A beszámoló egy olyan kimutatás, amely a 2000. évi C. törvény hatálya szerint: alá tartozik Magyarországon minden olyan szereplő, akiknek a működéséről a nemzetgazdaság valamely más szereplői tájékoztatásra tartanak igényt (Kft., Bt., Kkt., részvénytársaság, szövetkezet, egyéni cég és más egyéb szervezetek). Nincs kötelezettségük viszont a magánszemélyeknek, egyéni vállalkozóknak, valamint a bíróságon nem bejegyzett egyéb szervezeteknek. A beszámoló összeállítására és könyvek vezetésére szóló szabályzatokat és az azokra vonatkozó elveket, a számviteli törvény szabályozza. A 2000. évi C. törvény továbbá tartalmazza a beszámolási kötelezettséget, mi szerint a könyvek zárását követően az adott üzleti évre vonatkozóan, köteles a gazdálkodó egy beszámolót készíteni, könyvvezetéssel alátámasztva.

A pénzügyi helyzetet, eredményét, továbbá vagyonát egy összefogó képként kell illusztrálnia, a beszámoló készítésére köteles gazdálkodó. (Bartha Á. - Madarasiné Szirmai A. 2016)

4.2.1. Típusai és formái

A készítésre kötelezett gazdálkodó beszámolójának formája függhet: az alkalmazottak létszámától, a mérlegének főösszegétől, az éves nettó árbevétel nagyságától. A vállalkozók hat különféle beszámoló típus közt választhatnak, bár azt a döntést befolyásoló tényezők figyelembevételével, ezek a következők:

- éves beszámoló
- egyszerűsített éves beszámoló
- mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló
- IFRS szerinti éves beszámoló
- összevont (konszolidált) éves beszámoló
- egyszerűsített beszámoló

Az éves beszámoló, mint egy alapvető beadandó kimutatás kötelező azok számára, akik kettős könyvvitelt vezetnek, pár kivétellel (A Számviteli törvény 9. § (2) bekezdése alapján).

Egyszerűsített beszámolót készíthet az a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, aki a fent említett bekezdésben foglalt kivétel szerint, a két egymást követő üzleti év mérleg fordulónapján bizonyos hatértékeket át nem lépve gazdálkodik, amelyek az alábbiak:

- a mérlegfőösszegben a 1200 millió forintot
- az éves nettó árbevétel szempontjából a 2400 millió forintot
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak számát nézve az 50 főt

A mikrogazdálkodói egyszerűsített beszámolót az készítheti, (Számviteli törvény 6. § (5) bekezdése szerint) aki könyvvizsgálatra nem kötelezett, akkor, ha két egymást követő üzleti évben, a mérleg fordulónapján, az alábbi határértékek közül kettőt nem lép át:

- a mérlegfőösszegben a 100 millió forintot
- az éves nettó árbevételben a 200 millió forintot
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak számában a 10 főt

A következő vállalkozásoknak a Számviteli törvény szerint lehetőségük van, éves beszámolójukat beküldeni az IFRS-ek szerint:

- közvetlen vagy közvetett anyavállalata az összevont (konszolidált) éves beszámolóját az IFRS-ek szerint készíti el
- a Magyar Nemzeti Bank által felügyelt pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikus pénz-kibocsátó intézmények, befektetési vállalkozások, központi értéktárak, központi szerződő felek, tőzsdék, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatók, az IFRS-ek szerint konszolidált pénzügyi kimutatásokban anyavállalati döntés alapján bevont pénzügyi közvetítők és biztosításközvetítők, valamint a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, továbbá egyes pénzügyi törvények módosításáról szóló törvény hatálya alá tartozó alapok és alapkezelők
- a Számviteli törvény 155. § alapján könyvvizsgálatra kötelezett gazdasági társaság
- a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe
- a biztosító

Viszont, nem alkalmazhatja a következő vállalkozó, amely:

- az állami vagy önkormányzati vagyonkezelést végző vállalkozó
- a nonprofit gazdasági társaság
- a biztosítási tevékenységről szóló törvény szerinti kölcsönös biztosító egyesület
- a nyugdíjpénztár, az egészségpénztár és az önsegélyező pénztár

Továbbá kötelező az IFRS-ek szerint összeállítani a beszámolóját:

- azon vállalkozónak, aki az értékpapírjait az Európai Gazdasági Térség valamely államának szabályozott piacán forgalmazza (tehát tőzsdei cégek),
- a hitelintézeteknek, és a hitelintézetekkel egyenértékű szabályoknak megfelelő pénzügyi vállalkozásoknak

Összevont (konszolidált) éves beszámolót (vagy üzleti jelentést) készít köteleesen az, (a 116-117. §-ban foglaltak kivételével) aki a törvény 3. § (2) bekezdésének 1. pontja alapján anyavállalatnak minősül. Anyavállalat alatt azt a vállalatot értjük, amely egy másik vállalkozóra magas szintű befolyást képes gyakorolni.

Kivételt képez az a vállalkozó, aki bármely kettőt, az alábbi határértékek közül nem haladja meg az egymást követőlegesen eső üzleti évben a mérleg fordulónapján:

- a mérlegfőösszegben a 6000 millió forintot
- az éves nettó árbevételben a 12 000 millió forintot
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak számában a 250 főt

Egyszerűsített beszámolót készíthet az a vállalkozó (a Számviteli törvény (2) bekezdés d) pontja szerint), aki egyszeres könyvitelt alkalmaz. Általánosságban ez egyházi jogi személyeket vagy szervezeteket jelent. (Kardos P. – Szakács I. – Tóth M. 2014)

Pontokban foglalva pedig a feltételek:

- készítheti az a szervezet, amely a tevékenységéből származó bevételeinek összege, két egymást követő évben, évenként nem haladja meg az 50 millió forintot
- köteles készíteni az a szervezet, amely két egymást követő évben a tevékenységéből adódó éves bevételeinek összege, évenként, meghaladja az 50 millió forintot
- köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, abban az esetben, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő határértékek közül valamely kettő meghaladja a:
 - a mérlegfőösszegben az 1200 millió forintot
 - a tevékenységéből származó éves bevételeinek összegében a 2400 millió forintot
 - az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak számában az 50 főt

4.2.2. Részei

A beszámolók részei bár eltérnek típusonként eltérnek egymástól, a három fő jellegzetes rész, amely figyelmet érdemel: a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet.

A mérleg tulajdonképp egy kimutatás, mely egy adott időpontban mutatja be az adott vállalat eszközeit, valamint forrásait. Lehet lépcsős (lejárat szerinti csoportosítás), valamint kétoldalas (bal oldalt eszközök, jobb oldalt pedig források) a formája szerint. Az adott beszámolókon belül, és annak részeként, ennek elkészítése kötelező az üzleti év végén a Számviteli törvény szabályozása szerint, ami 2 változatra ad lehetőséget, ami a(z) „A”, valamint a „B”. (Dr. Bíró-Dr. Pucsek , 2010)

Az eredménykimutatás egy adott időszakra vonatkozóan részletezi a bevételeket és ráfordításokat. Összköltségeljárással, valamint forgalmi költség eljárással állapíthatja meg a vállalkozó az eredményét a saját döntésétől függően. Alapvető feladata az érdekelttség növelése a felhasználók számára. Említésre méltó jellegzetessége még, hogy ezer forintra kerekített, kivéve, ha százmillió adatok szerepelnek, mely esetben milliók kerekítést kell kimutatni.

A kiegészítő melléklet egy, a Számviteli törvény szerint csatolandó dokumentum, amely a mérleg és az eredménykimutatás megértéséhez szükséges információkat szöveges formában tartalmazza. Előírt kötelező elemei közé sorolhatóak példaként: a befektetett eszközök változása, a beszámoló elkészítésénél alkalmazott eljárások, az értékpapírok értékelésének változását, az időbeli elhatárolások részletezését és még sok más. (Helgertné Szabó Ilona – Kurcsinka Tamásné, 2008)

4.3. Adónemek

Az ezen alfejezetben a főbb adónemekre fogok kitérni, mint például az ÁFA, a TAO, valamint az SZJA. Az adórendszert Magyarországon illetékek, járulékok, illetve adónemek alkotják. Az adók általános értelemben a vállalkozások bevételeire, a magánszemélyek jövedelmeire, termékekre és szolgáltatásokra vonatkozik. (dr. Szakács Imre 2015)

4.3.1. ÁFA

Az általános forgalmi adó (ÁFA) egy forgalmi adó, amely az állam jövedelmének jelentős részét teszi ki és a „2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról” nevezetű jogszabály rendelkezik róla. Ezen adónem megfizetésével minden fogyasztó arányosan egyenlő mértékben járul hozzá a közteherviseléshez, hiszen az eladónak megfizetett összeget, az eladó, az államnak befizet, mert végső soron az államot illeti meg. Az Európai Unióban a Magyarországi 27%-os ÁFA tulajdonképp a legmagasabb. Mértéke viszont eltérő bizonyos esetekben, hiszen lehet: 27%, 18%, 5% vagy akár 0% is.

4.3.1.1. Alapvető jellemzői

Többfázisú adóról beszélünk, mert minden egyes vásárláskor a vevőnek meg kell fizetnie.

Hozzáadott érték típusú, mivel az áru(k) termelésében, a szolgáltatás(ok) előállításában és az értékesítésben részt vevő szereplő csak az után fizeti meg az adót, amely értéket ő hozzá adott, tehát annyival, amennyivel az ő tevékenysége kifejezetten növelte a termék értékét.

Azonban, a továbbértékesítés esetében, az eladási árban felszámolt ÁFA befizetendő, viszont, a beszerzéskor másnak fizetett ÁFA levonható.

A végső fogyasztót terhelő adó, ami tulajdonképpen annyit jelent, hogy az ÁFA teljes összegét megfizeti az, aki nem értékesíti tovább a terméket, tehát a fogyasztó.

Nagysága az áru nettó, tehát ÁFA nélküli, értékének százalékában meghatározott ÁFA kulcs 27%. A kedvezményes ÁFA mértékek közé sorolhatjuk a 18%-os kulcsot is, amely például a tejtermékek vagy távhőszolgáltatás esetében merülhet fel. Továbbá az 5%-os ÁFA kulcs is használatban van jelenleg Magyarországon, amelyet olyan fogyasztói cikkek vetítenek, amelyek fogyasztását bizonyos okokból támogatja az állam. Ide sorolhatjuk például a gyógyszereket vagy könyveket is. Valamint a 0%-os adókulcs is jelen van országunkban, hiszen bizonyos termékek és szolgáltatások, mint például a pénzügyi szolgáltatás, tárgyi adómentességet élvez. Az említett kedvezményes adókulcsokról jogszabályok rendelkeznek.

4.3.1.2. Bevallás

A könyvelési folyamatok egy fontos, és említésre mindenképpen méltó része, az adóbevallások és nyilatkozatok kitöltése és adok továbbítása.

Az ÁFA bevallásának három időközönti fajtája van: a havi ÁFA bevallás, a negyedéves ÁFA bevallás és az éves ÁFA bevallás. A gyakoriságát szabályozó törvényt az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL törvény 2. számú melléklete tartalmazza. A legáltalánosabb változat viszont a negyedéves. A bevallások határidővel vannak ellátva, minden esetben a tárgyhót követő hónap 20. napjáig kell leadni, kivéve az éves ÁFA bevallást, mert azt a tárgyévet követő február 25-ikéig kell. (Dr. Lakatos, 2022)

4.3.1.3. Havi ÁFA bevallás

Azokban az esetekben kell havi áfa bevallást készíteni, ha a naptári évet az azt megelőző második évében az elszámolandó adó (levonható adó és fizetendő adó különbözete) eléri az 1 millió forintot. Továbbá abban az esetben, ha csoportos-áfa alanyiség van jelen (a vállalkozás együttesen kapcsolt ebben az esetben). Az a vállalkozó, aki az alanyi mentességet választja, annak is havi ÁFA bevallást kell alkalmaznia, abból kifolyólag, hogy ilyenkor a vállalkozó nem számolja fel az ÁFÁ-t.

4.3.1.4. Negyedéves ÁFA bevallás

A vállalkozó abban az esetben kötelezett, a negyedéves időközte, ha az éves szinten elszámolandó adója nem érte el akkor a 250 ezer forintot. Természetesen a határideje ennek a bevallás típusnak negyedévente, azaz január, február, július és október 20-ikáig tart.

4.3.1.5. Éves ÁFA bevallás

Azon vállalkozónak, akinek az éves elszámolandó adója nem érte el a 250 ezer forintot kell éves időközönként a bevallást elkészítenie. Továbbá azon vállalkozó, akinek a szolgáltatásnyújtás, valamit termékértékesítés a göngyöltett adó nélküli összege 50 ezer forint alatt maradt, kivéve, ha nincs a cégnek közösségi adószáma. A határideje a tárgyévet követő február 25.

4.3.1.6. eÁFA rendszer

Az ÁFA bevallások benyújtásának egy új módja elérhető 2024. február 1. óta. Ez tulajdonképp egy szolgáltatáscsomag, amely egy előnyös megoldást nyújt a bevallásra való kötelezettség terén. Egy gyors, precíz elektronikus áfarendszer, amely kevesebb adminisztrációval képes a vállalkozások ügyviteli rendszerének adatigényét teljesíteni.

A rendszerben található adatok kiegészíthetők, és továbbá adózói döntések is beilleszthetők. Továbbá, az eÁFA funkciói közé sorolhatjuk: a forrásadatok letöltését, szerkesztését és beadását. A sztenderd adó kódok bevezetésére is sor került a NAV által, amelyek meghatározzák a bizonylatban szereplő tételekhez kötődő bevallási sorokat. Említésre méltó, hogy ezen rendszer használatának egyik legfőbb előnye az, hogy az

áfabevallások e módszerrel való benyújtása során az áfaalanyoknak nem kell M-es lapon is adatot szolgáltatniuk.

4.3.1.7. Összegzés

Az ÁFA bevallás tehát egy, a könyvelési folyamatok egészének, sokszor a tételszám és a határidők betartása miatt egy nagy kihívás. Továbbá a vállalkozások számára bekövetkezhet, hogy a bevallás időbelisége változhat, hiszen a feltételeknek való megfelelés alapján átsorolásra kerülhet sor. Az elmulasztás esetében (amely ritka), a NAV ellenőrzést indít és feljegyzí a vállalkozást az elmulasztó adózók listájára. Ez az eset bekövetkeztében bírság is előfordulhat, viszont, ha önhibán kívüli indokkal rendelkezünk, akkor van lehetőség megfelelő nyomtatvánnyal azt igazolni.

4.3.2. TAO

A társasági adó, amelyet röviden csak TAO-nak említünk, a jövedelem és nyereségadók fajtái közé sorolható. Jogszabály szerint a Magyarországon hatályos „1996. évi LXXXI. törvény (Tao.)” szabályozza.

Az Európai Unió tagállamai közül Magyarországon a legalacsonyabb, 9%-os mértékkel rendelkezik, viszont Magyarországon egyedül létezik az EU-ban az ún. iparűzési adó. és továbbá az innovációs járulék, amelyek összességében nagy terhet jelentenek az itt működő és adózó vállalatok számára. A TAO a profitra adóztat, az iparűzési adó és a z innovációs járulék a bevételre épít. Az említettek alapján az ÁFA mellett, nem csak a másik leggyakoribb adónem a társasági adó és „társai”, de az egyik legjövedelmezőbb is a költségvetés számára.

4.3.2.1. Jellemzői

A társasági adó egy olyan fajta, a számviteli törvénnyel szoros kapcsolatot ápoló adónem, amely egyfázisú, egykulcsos, a jövedelmet terhelő és az előnyöket egyszeresen figyelembe vevő. Továbbá megemlítendő, hogy 2018-tól kezdődőleg eljárási szabályokat is tartalmaz.

Az adótárgya alapvetően a vállalati tevékenység, ami alatt jövedelem és/vagy vagyonszerzést értünk.

Az adóalapja, amit a számviteli törvény alapján határozunk meg, az adózás előtti eredmény, amelyet korrekciós tételekkel módosítunk, viszont vélelmezésre is van lehetőség abban az esetben, ha az adóalap nem éri el az elvárt jövedelem szintjét.

Az adó mértéke az elmúlt évtizedekben többször is változott, az adóalaphoz viszonyítva egészen 18%-ról, a jelenlegi 9%-ra folytonos csökkentéssel.

4.3.2.2. Alanyai

A társasági adóalanyai alapvetően kettő felé csoportosíthatóak:

- belföldi adóalanyok
- külföldi adóalanyok

A belföldi alanyai azon személyek, amelyek a törvény szerint belföldi illetőségűek, vagy külföldi személyek, akik ügyvezetésének helye Magyarország. Az ők adókötelezettsége korlátlan, azaz teljes körű.

Ide tartozik például: az alapítvány, az egyéni cég, az egyházi jogi személy, az egyesület, az ügyvédi iroda, a szövetkezet, és még sokan mások. Kivételek is vannak: pártok, felszámolás alatt állók, és a Magyar Nemzeti Bank. Külföldi alanyai pedig azon személyek, akik külföldi vállalkozók, akik számára ez az adónem korlátozott. Továbbá: az adóalanyokat méretük alapján is csoportosíthatjuk: Mikro-, Kis- és Középvállalkozásokra.

4.4. Gazdasági és vagyoni helyzet elemzése

Ezen alfejezetben a Perfacta Kft. 2018 – 2022-ig terjedő időszakának elemzését fogom elvégezni az éves beszámolóik alapján, annak tevékenységének áttekintése részeként.

A gazdasági elemzés célja, hogy értékelje azon körülményeket, amelyek a vállalat gazdálkodását befolyásolják, továbbá feladata, hogy elősegítse a hatékony és eredményesebb gazdálkodást.

A vagyoni helyzet elemzése során a mérlegben lévő eszközök és források tételeinek nagyságát, valamint az egymáshoz mért viszonyait, továbbá a mutatószámokat vizsgáljuk meg. Célja a vállalkozás döntéshozatalának, valamint probléma megoldási készségének segítése.

4.4.1. Mérlegadatok és eredménykimutatás ismertetése

A mérleg adatok elemzéséhez a cég éves beszámolóját használom, azon belül is először a mérleget, amelyet a Számviteli törvény szerinti „A” változattal tett közzé a cég. A mérlegen belül az eszközöket három féle csoportra bonthatjuk:

- befektetett eszközök
- forgóeszközök
- aktív időbeli elhatárolások

A befektetett eszközök a vállalati tevékenységet szolgálják, legalább 1 éven át, a forgóeszközök pedig 1 évnél rövidebb ideig.

1. táblázat: Eszközök I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Befektetett eszközök	946 413	950 921	908 104	893 474	941 474
Forgó eszközök	411 869	360 908	478 442	627 490	706 711
Eszközök összesen	1 373 480	1 330 149	1 402 243	1 540 764	1 671 600

A táblázatból látszik, hogy az öt év alatt az eszközök száma növekedett, mégpedig a forráseszközök terén. A befektetett eszközök aránya: 56,32% amely az évek alatt nem változott nagyobb mértékben. A forgóeszközök aránya pedig: 23% - 2018-ban, 42% - 2022-ben, ami jelentős növekedés. Erre egy kiváltó ok a COVID járvány, hiszen bizonyos készletek beszerzési értéke, valamint nyilvántartási értéke is megnövekedett.

2. táblázat: Eszközök II., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Immateriális javak	0	0	0	0	0
Tárgyi eszközök	852 718	935 326	892 509	877 879	927 074
Befektetett pénzügyi eszközök	93 695	15 595	15 595	15 595	14 400

A táblázatból jól látszik, hogy a tárgyi eszközök elnyomó mértékben vannak, ide tartoznak a különböző gépek, járművek, beruházások vagy akár a felújítások is. Az immateriális javak, valamint befektetett pénzügyi eszközök mértéke pedig elenyésző.

3. táblázat: Eszközök III., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Pénzeszközök	133 143	147 853	222 257	398 583	489 024
Követelések	207 211	141 540	184 670	157 392	146 172
Aktív időbeli elhatárolások	15 198	18 320	16 697	19 800	23 315
Értékpapírok	5 995	5 995	5 995	5 995	5 995

A 3. táblázatban szereplő adatok alapján észrevehető a nagy mértékű növekedés a pénzeszközök terén, valamint a követelések évről-évre való „hullámozása”. Az aktív időbeli elhatárolások kis mértékű de stabil növekedése, továbbá az értékpapírok, amelyek egyéb részesedésekből származnak, változatlanok.

A mérlegen belül a forrásokat az alábbi csoportokra bonthatjuk:

- saját tőke
- -kötelezettségek
- -passzív időbeli elhatárolások

A mérleg ezen oldalának adataiból megállapíthatjuk az eszközök forrásának saját, vagy külső forrásának mértékét.

4. táblázat: Források I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Saját tőke	899 214	864 903	939 049	1 071 591	1 232 672
Kötelezettségek	474 077	465 246	464 194	469 173	438 828
Passzív időbeli elhatárolások	189	0	0	0	0
Források összesen	1 373 480	1 330 149	1 403 243	1 540 794	1 671 500

A vizsgált évek adatai alapján elmondható, hogy a saját tőke és azzal együtt az összes forrás is, stabilan növekedett, a kötelezettségek és passzív időbeli elhatárolások pedig stagnáltak. Az adatok alapján semmiféle jelentős észrevétel nem vonható le.

A bevételek és kiadások elemzése során, továbbra is az éves beszámolót használok, azon belül is az eredménykimutatás említésre méltó adatait, amelyet a cég összköltség eljárással készített el.

5. táblázat: Bevételek és kiadások I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Értékesítés nettó árbevétele	286 177	308 958	333 065	422 570	545 171
Anyagjellegű ráfordítások	122 903	133 912	138 722	118 528	171 414
Személyi jellegű ráfordítások	50 227	57 020	47 520	49 995	56 550
Értékcsökkenési leírás	68 865	71 000	72 658	75 227	81 399

A 4. táblázatból, mint kiderül, az értékesítés nettó bevétele, amely 100%-ban belföldi, jelentős növekedésnek esett alá, megközelítőleg az évek alatt megduplázódott. Az anyagjellegű ráfordítások melyek nagy része a bérköltség, stagnáltak, majd az utolsó vizsgált évre megnövekedtek. A személyi jellegű ráfordításokban jelentős változás nem történt, sem az értékcsökkenési leírásban.

6. táblázat: Eredmények, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Üzleti tevékenység eredménye	33 902	35 210	59 054	169 012	134 020
Pénzügyi műveletek eredménye	-8 268	-6 458	-2 432	2 215	37 938
Adózott eredmény	24 942	28 188	55 036	161 482	163 404

Mint ahogy a táblázatból is látszik, jelentős változások észlelhetők összeségében a cég eredményében. A 2018-2019. évben stagnálás, majd 2020-ra növekedés látható. Viszont, a 2021-es üzleti évben nagy mértékű 'ugrás' vehető észre, minden téren. Az üzleti tevékenység mértéke részben az egyéb kapott és kamatjellegű bevételeknek köszönhető.

4.4.2. Mutatószámok

Az alfejezetben a következő féle mutatószámokat fogom ismertetni: likviditási mutatók, jövedelmezőségi mutatók, valamint tőkeáttétel mutatók.

Kezdve a likviditással, ezen mutatók a vállalat fizetőképességét fejezik ki, tehát azt, hogy mennyire képes határidőn belül a fizetési kötelezettségeinek megfelelni. (József - Varga. 2015)

7. táblázat: Likviditási mutatók, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Likviditási ráta	3,84	3,94	4,81	4,35	4,60
Likviditási gyorsráta	3,24	3,22	4,16	3,90	4,17

A likviditási mutatószámok alapján elmondható, hogy a vizsgált adatok alapján kalkulált ráta értékek 2018. és 2022. között jelentősen növekedtek. Ez a pénzeszközök drasztikus növekedésének látható be.

Folytatva, a tőkeáttétellei mutatókkal, a tőkeerősséget, valamint az eladósodottság fokát fogom vizsgálni. A tőkeerősség azt mutatja meg, hogy az eszközállomány milyen szinten terhelt a kötelezettség vállalással.

8. táblázat: Tőkeáttétel mutatói, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Tőkeerősség	65,40%	61,36%	63,52%	26,23%	31,21%
Eladósodottság foka	35,51%	37,67%	36,87%	41,52%	38,24%

Ahogy az látszik, a tőkeerősség nagyban csökkent, ami a gazdasági fejlődés visszaesésére utal. Az eladósodottság foka stagnált, jelentős változás nem lépett be.

Végül a jövedelmezőségi mutatókat vizsgálom meg. A jövedelmezőségi elemzése egy minősítő jellegű elemzés, amely tájékoztatást ad az eredményesség változásáról, továbbá lehetőséget ad az összehasonlításra.

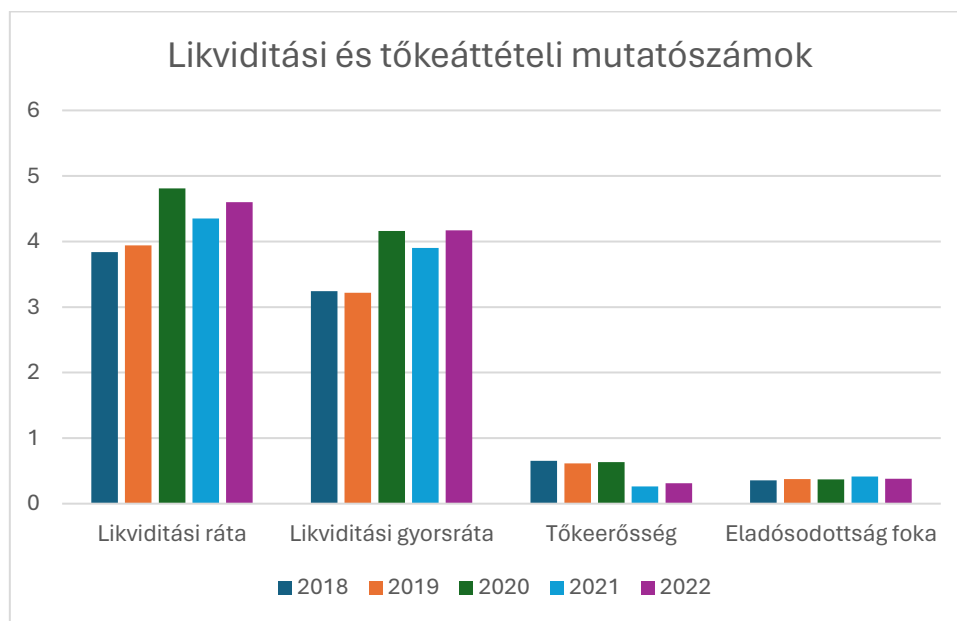
9. táblázat: Jövedelmezőségi mutatók, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)

Megnevezés	2018	2019	2020	2021	2022
Saját tőke jövedelmezőségének mutatója	2.85%	3.32%	6.03%	15.55%	13.68%
Fizetendő osztalék és a jegyzett tőke viszonya	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Tőke jövedelmezősége	2.77%	3.26%	5.86%	15.07%	13.26%
Eszközarányos jövedelmezőség	1.87%	2.16%	4.04%	10.81%	10.09%

A táblázatban látottak alapján elmondható, hogy a saját tőke jövedelmezősége nagy mértékben nőtt az öt év alatt, a fizetendő osztalék aránya az osztalék hiányában 0% minden vizsgált évben. A tőke jövedelmezősége nőtt, valamint az eszközarányos jövedelmezőség is növekedett.

Az áttekinthetőség érdekében egy idősoros grafikonon pedig ábrázolom a likviditási és tőkeellátottsági mutatószámokat.

1. grafikon: Évsoros oszlopgrafikon az átláthatóságért (Forrás: saját szerkesztés)



5. Összefoglalás

Összességében elmondhatom, hogy az egyetemen és a Perfacta Kft.-nél töltött időm alatt széleskörű tapasztalatra tehettem szert. Az általam elsajátított, és napról napra bővülő ismereteket pedig véleményem szerint képes vagyok a gyakorlatban is alkalmazni. Valamint, ahogy ezen dolgozattal is volt a célom, képes voltam bemutatni azok elméletét, és azok gyakorlati használatát a cég folyamatainak, tevékenységeinek és szolgáltatásainak levezetésével és bemutatásával.

Az első fejezetben egy rövid bevezetés során ismertettem a téma- és cégválasztásom indokát, majd a dolgozatom célkitűzését, és továbbá a dolgozat szerkezetét.

A második fejezetben bemutatam a céget, annak általános jellemzőit majd szolgáltatásait és tevékenységét a részlegeinek bemutatásával.

A harmadik fejezetben a feladataimról számolhattam be, főképp a napi rutin feladataimról, melyek a munkaidőm legfőbb részét képezik. Továbbá a cég által használt kettős könyviteli programot mutattam be, amelyet minden nap használok a feladataim elvégzéséhez.

A negyedik fejezetben volt alkalmam hosszasan beszámolni, az eddigi tanulmányaim egy általam, a munkám során fontosnak vélt részéről. Ide tartoznak: a kettős könyvvitel, a beszámolók és azok általános részei, az ÁFA és az azzal kapcsolatos időszakos bevallások, illetve a TAO.

Ebben a fejezetben pedig, ami az ötödik, röviden összefoglaltam utógondolataim és összegeztem dolgozatom, és annak struktúráját.

6. Irodalomjegyzék

1. Dr. Bíró Tibor, Dr. Pucsek József (2010): Amit a mérleg mutat. Saldo, Budapest
2. Dr. Ormos, M., Számvitel. (2018): Akadémiai Kiadó, Budapest
3. Dr. Lakatos, M., Adózás I. (2022): Akadémiai Kiadó, Budapest
4. Adorján Csaba – Róth József – Bary László (2000): A számvitel és mérlegelemzés alapjai. Gábor Dénes Főiskola, Budapest
5. Helgertné Szabó Ilona – Kurcsinka Tamásné: Pénzügyi számvitel (2008): Saldo, Budapest
6. Kardos P. – Szakács I. – Tóth M. (2014): A számvitel nagy kézikönyve. CompLex, Budapest
7. Bartha Á. - Madarasiné Szirmai A. (2016): Nemzetközi Számviteli ismeretek. Perfekt kiadó
8. Korom, Erik, Ormos, Mihály és Veress, Attila (2015): Bevezetés a számvitel rendszerébe, Akadémiai Kiadó, Budapest
9. József - Varga. (2015): Vállalkozások pénzügyi - számviteli mutatói. Budapest
10. dr. Szakács Imre (2015): Számvitel A-tól Z-ig. Wolters Kluwer Kft, Budapest

Internetes források:

1. https://hu.wikipedia.org/wiki/%C3%81ltal%C3%A1nos_forgalmi_ad%C3%B3
2. <https://penziranytu.hu/archivalt-pop-torzsananyag/konyv/az-en-penzem/iii-akik-gazdalkodnak-%E2%80%93-szereplok-gazdasagban/az-allam/15-%E2%80%93Eki-fizeti-reveszt%E2%80%93D-avagy-hog/4-nehany-kiemelt-adon>
3. <https://merlegkepestanoncok.hu/szamvitel/beszamolok-fajtai>
4. <https://pentech.hu/hu/blog/tokeerosseg-penzugyi-elemzes-egyszeruen/>
5. <https://nav.gov.hu/ado/afa/az-eafa-rendszere>
6. https://hu.wikipedia.org/wiki/T%C3%A1rsas%C3%A1gi_ad%C3%B3
7. <https://wtber.hu/kettos-konyveles/>
8. <https://www.nonprofit.hu/tudastar/mi-az-egyszeres-es-kettos-konyvvitel-kozotti-kulonbseg>
9. [https://hu.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9rleg_\(sz%C3%A1mvitel\)](https://hu.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9rleg_(sz%C3%A1mvitel))
10. <https://bspl.hu/merleg-elemzes-mutatozamokkal-1-vagyoni-helyzet-elemzese/>
11. <https://e-beszamolo.im.gov.hu/oldal/kezdolap>
12. <https://iriszoffice.hu/egypercesek/milyen-gyakran-kell-afabevallast-benyujtanom-2023-ban/>
13. www.szamvitelnavigator.hu

Egyéb:

1. 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról (Tao. tv.)
2. Perfacta Kft. több évi kiegészítő melléklete

Ábra és táblázatjegyzék

1. ábra: A program letisztultságának ábrázolása, a csoportos nyitás funkción keresztül
(Forrás: Novitax.hu)

12

1. táblázat: Eszközök I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	25
2. táblázat: Eszközök II., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	26
3. táblázat: Eszközök III., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	26
4. táblázat: Források I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	27
5. táblázat: Bevételek és kiadások I., a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	27
6. táblázat: Eredmények, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	28
7. táblázat: Likviditási mutatók, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	28
8. táblázat: Tőkeáttétel mutatói, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	29
9. táblázat: Jövedelmezőségi mutatók, a 2018-2022 évi beszámolók alapján (Forrás: saját szerkesztés)	29
1. grafikon: Évsoros oszlopgrafikon az átláthatóságért (Forrás: saját szerkesztés)	30

NYILATKOZAT

a záródolgozat nyilvános hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: Golyán Zoltán
A Hallgató Neptun kódja: UWV0UL
A dolgozat címe: A Perfacta Kft. tevékenységének bemutatása
A megjelenés éve: 2024
A konzulens intézetének neve: Vidékfejlesztés és Fenntartható Gazdaság Intézet
A konzulens tanszékének a neve: Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Kijelentem, hogy az általam benyújtott záródolgozat egyéni, eredeti jellegű, saját szellemi alkotásom. Azon részeket, melyeket más szerzők munkájából vettem át, egyértelműen megjelöltem, és az irodalomjegyzékben szerepeltettem.

Ha a fenti nyilatkozattal valótlan állítottam, tudomásul veszem, hogy a záróvizsga-bizottság a záróvizsgából kizár és a záróvizsgát csak új dolgozat készítése után tehetek.

A leadott dolgozat, mely PDF dokumentum, szerkesztését nem, megtekintését és nyomtatását engedélyezem.

Tudomásul veszem, hogy az általam készített dolgozatra, mint szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem mindenkor szellemi tulajdonkezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

Tudomásul veszem, hogy dolgozatom elektronikus változata feltöltésre kerül a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem MATER Hallgatói Dolgozatok repozitóriumba. Tudomásul veszem, hogy a megvédett és

- nem titkosított dolgozat a védést követően
- titkosításra engedélyezett dolgozat a benyújtásától számított 5 év eltelte után

nyilvánosan elérhető és kereshető lesz az Egyetem MATER Hallgatói Dolgozatok repozitóriumban.

Kelt: Gyöngyös, 2024. április 21.



Hallgató aláírása

NYILATKOZAT

Golyán Zoltán (hallgató Neptun azonosítója: UWV0UL) konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a záródolgozatot áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A záródolgozatot a záróvizsgán történő védeésre javaslom / nem javaslom.

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem*

Kelt: Gyöngyös, 2024. április 21.



belső konzulens