

Budapesti Gazdasági Egyetem
Pénzügyi és Számviteli Kar

Forgács Péter

Pénzügy és Számvitel / Vállalkozási szakirány

Az egyéni vállalkozás indításával kapcsolatos
tervezési, szervezési feladatok különösen, a
számviteli teendőkre vonatkozóan

2021

NYILATKOZAT

Alulírott Forgács Péter 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 diplomaszerzés során.

Tudomásul veszem, hogy a szakdolgozatomat az intézmény plágiumellenőrzésnek veti alá.

Budapest, 2021.05.09.



.....
hallgató aláírása

Forgács Péter

Pénzügy és Számvitel / Vállalkozási szakirány

Beszámoló a szakmai gyakorlatról

2021

Tartalomjegyzék:

- I. Gyakorlati hely szervezeti bemutatása, ábrázolása**
- II. Gyakorlat során elvégzett feladatok átfogó ismertetése:**
 - a. A Külgazdasági és Külügyminisztérium számviteli politikájának áttekintése, elemzése.
 - b. Pénzforgalommal kapcsolatos napi munkavégzésbe való bevonás, napi számviteli feladatok ellátása.
 - i. Szervezetten belüli osztályok ismertetése, feladataik bemutatása
 - ii. Pénzforgalom lebonyolításában való részvétel
 - iii. 2019-es költségvetési év zárásának segítése, beszámoló összeállítása
 - c. Az elmúlt 3 évben végzett beruházások bemutatása, ismertetése.
- III. Összegzés**



**KÜLGAZDASÁGI ÉS
KÜLÜGYMINISZTERIUM**

I. Gyakorlati hely szervezeti bemutatása, ábrázolása.

A gyakorlati időmet a Külgazdasági és Külügyminisztériumnál töltöttem 2020.02.03.-2020.03.13.-ig terjedő időszakban. A beszámolómat, a nemzetgazdaság bemutatásával kezdem. A nemzetgazdaság valamely ország anyagi, emberi, természeti erőforrásainak, javainak, szolgáltatásainak és azok kapcsolatainak rendszere. A nemzetgazdaság a működése során az ember anyagi és nem anyagi jellegű szükségleteinek kielégítése érdekében erőforrásokat (termelési tényezőket) használ fel, javakat, szolgáltatásokat állít elő és egyidejűleg negatív következményként környezet-szennyezést okoz.

A nemzetgazdaság folyamatai:

- termelés (javak, szolgáltatások előállítása az egyéni és társadalmi közös szükségletek kielégítése érdekében),
- elosztás (egyfelől a javak, szolgáltatások elosztása, másfelől jövedelemelosztás),
- forgalom (javak, szolgáltatások jellemzően ellenérték fejében történő cseréje),
- fogyasztás (végső fogyasztás, illetve termelő felhasználás)

Az államháztartás sajátos szerepe a nemzetgazdaságban:

Az államháztartás a nemzetgazdaság egészén belül különleges gazdasági szereplő, mert:

- működése révén társadalmi közös szükségleteket elégít ki,
- meghatározó a szerepe a közfeladatok ellátásában, finanszírozásában,
- célja a közfeladatok hatékony, gazdaságos ellátása, nyereségszerzési cél nélkül,
- képes a nemzetgazdasági folyamatok befolyásolására, közhatalmat gyakorol,
- a nemzetgazdaságban képződő jövedelem jelentős részét központosítja, és újra elosztja, a nemzetgazdaságon belül jelentős súllyal jelenik meg.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium a Kormány irányítása alatt álló, kiemelt hatáskörű központi kormányzati államigazgatási szerv.

A KKM feladat- és hatáskörét a 94/2018. (V.22.) Kormányrendelet sorolja fel, miszerint a Külgazdasági és külügyminiszter:

- a külgazdasági ügyekért
- a külpolitikáért
- a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért,
- az úrkutatásért, valamint
- a – a csángó ügyek vonatkozásában – nemzetpolitikáért

felelős tagja.

A minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, illetve annak módosítását a miniszter normatív utasításban közli.

A KKM a költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. A KKM szervezeti egységeit az alábbiak szerint tudjuk csoportosítani:

- önálló szervezeti egység:
 - o területi főosztály
 - o szakmai főosztály
 - o funkcionális főosztály
 - o külképviseletek
 - o Miniszteri Kabinet
 - o állami vezetők titkársága
- nem önálló szervezeti egység:
 - o osztályok
 - o állomáshelyen működő magyar kulturális intézet
- külképviseletek

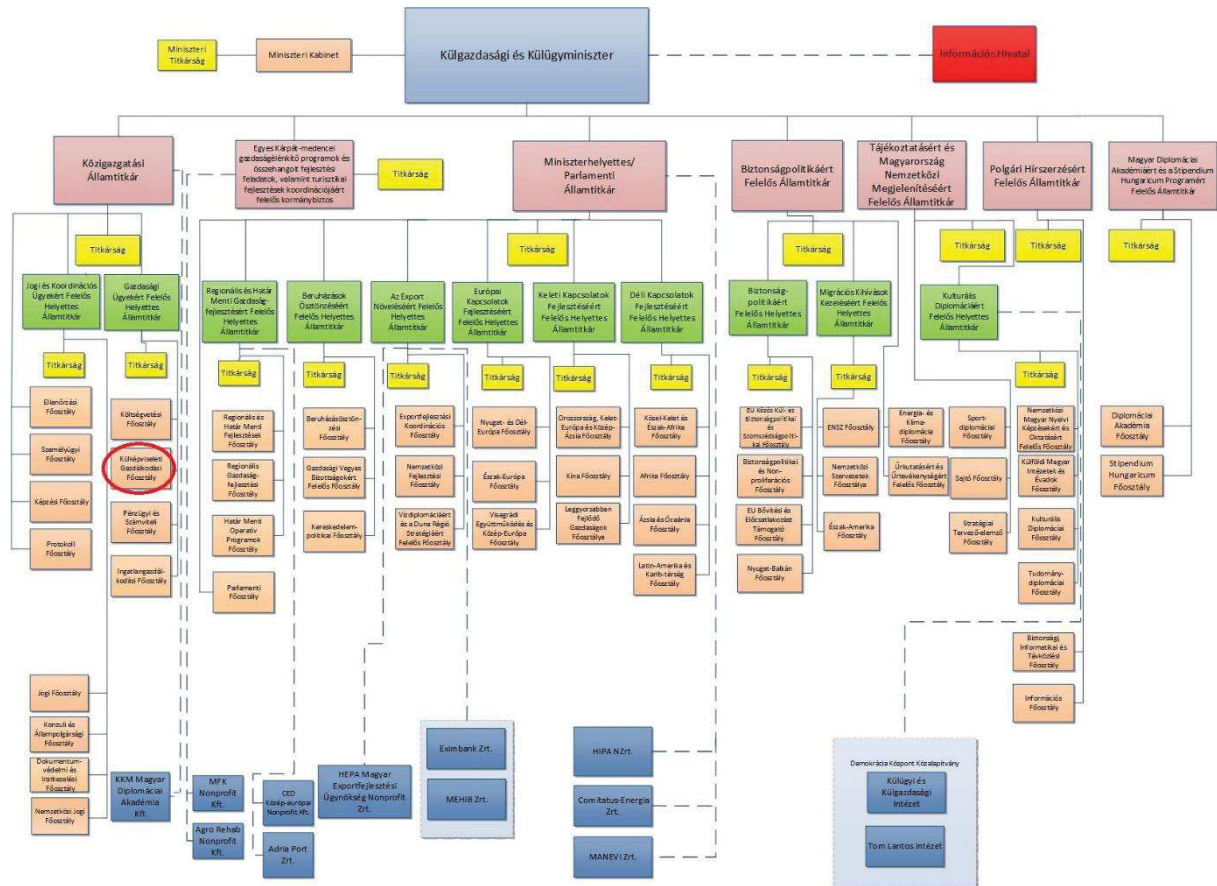
A KKM állami vezetői a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. tv. értelmében:

- politikai felsővezető:
 - a. a miniszterelnök
 - b. a miniszter
 - c. az államtitkár
- szakmai felsővezető:
 - a. a közigazgatási államtitkár
 - b. a helyettes államtitkár.

A KKM élén a miniszter áll, aki irányítja a közigazgatási államtitkár, illetve az államtitkárok munkáját. Az államtitkárok a helyettes államtitkárok, valamint a hozzájuk közvetlenül kapcsolódó főosztályok munkáját, a helyettes államtitkárok a közvetlenül irányításuk alá tartozó főosztályok munkáját irányítják.

A Külügyminisztériumban 2019.08.01.-je óta dolgozom Külképviseleti Gazdálkodási Főosztályon, azon belül pedig Külképviseleti számviteli osztályon, mint külképviseleti számviteli referens. Jelenleg, Szijártó Péter a Külügyminiszter, aki a szervezeti egység élén áll. A Közigazgatási államtitkár, dr. Balogh Csaba Sándor. Helyettes államtitkára Bacskai József, aki a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatait látja el. Bacskai Úr

Külgazdasági Számviteli Főosztályán dolgoztam a gyakorlati időm során, ami a főállásomat is jelenti. A könnyebb áttekinthetőség érdekében mellékelem az szervezeti ábránkat:



1. ábra: Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti ábrája

Az ábra is szemlélteti, hogy a Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár úr irányítása alá tartozó osztályon tevékenykedtem.

A Külgazdasági Számviteli Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Külgazdasági Számviteli Főosztály felelős a Külgazdasági Számviteli Igazgatásának irányításáért, lebonyolításáért, az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséért.

II. Gyakorlat során elvégzett feladatok átfogó ismertetése:

- A Külgazdasági és Külügyminisztérium számviteli politikájának áttekintése, elemzése.

A számviteli politikát a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 14. § (4) és (5) bekezdéseiben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) és (7) bekezdéseiben foglaltak szerint kell szabályozni.

A számviteli politika, mint szabályzat elkészítését úgy a Szt., mint az Áhsz. kötelező jelleggel írja elő. Ezen jogszabályok nem tartalmazznak minden területre kiterjedő részletes szabályokat, hanem több helyen a megoldandó feladathoz választási lehetőséget kínálnak.

Ezért a számviteli Szabályzatban kerültek megfogalmazásra azok a feladatok, eljárási módszerek, melyeket alkalmazni kell.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Külképviseltek Igazgatása címmel kapcsolatos költségvetési tervezési-, pénzellátási-, előirányzat-módosítási-, beszámolási- pénzügyi-számviteli-, ellenőrzési-, adatszolgáltatási feladatokat a Külgazdasági és Külügyminisztérium Külképviseleti Gazdálkodási Főosztálya látja el. A Cím a Külgazdasági és Külügyminisztérium XVIII. fejezet 02-es címét alkotja.

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Címnél az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, a tevékenység működésének rendjét, amely megfelelő feltételt biztosít arra vonatkozóan, hogy a Cím által készített beszámoló valós vagyoni, pénzügyi helyzetet mutasson.

A Szabályzatban előírásra kerülnek az alkalmazott számviteli rendszer szabályai, működtetésének rendje, amely alapján a Cím össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót. A Szabályzat hozzájárul és megalapozza a Cím vezetéséhez, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre a költségvetési szervnek az adott jogszabályi keretek között lehetősége van. A Szabályzat a számviteli alapelvek, értékelési szabályok alapján úgy került kialakításra, hogy az a Cím adottságainak, körülményeinek legjobban megfeleljen.

A Szabályzat betartása minden, a Címhez tartozó szervezeti egységére, a Címen dolgozó munkatársra nézve kötelező, amely biztosítja a Cím által kidolgozott eljárások gyakorlati megvalósítását. A Szabályzat gyakorlati érvényesülését vezetői ellenőrzés keretében kell felügyelni.

A KKM külképviseltek Igazgatása adószámmal rendelkezik, adóalanya az Áfa tv.-nek, az alapító okiratok szerint az alaptevékenység körében áfa levonásra nem jogosító tevékenységet végez. Ezen túl a KKM Külképviseltek Igazgatása az Áfa tv. hatályán kívül esik, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A KKM tekintetében a számviteli alapelveket két fő csoportba tagolja a számviteli politika:

- a) Számviteli törvényben szabályozott általános alapelvek
- b) KKM Külképviseltek Igazgatása gazdálkodása során sajátosan érvényesülő alapelvek

Sajátos alapelvek közül néhány:

„42. A KKM Külképviseltek Igazgatásán belül kialakított egyedi nyilvántartási rendszereknek (manuális vagy számítógépes) egyaránt alkalmasnak kell lenniük a szervek, illetve az alájuk tartozó szervezeti egységek, egységes szintű értékelésének végrehajtására. Fontos szempont a teljes körű vezetés, és az egységes értékelési elvek alkalmazása.” (Külképviseltek Igazgatása Cím Számviteli Politikája, 2017, p.9)

„44. A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.” (Külképviseltek Igazgatása Cím Számviteli Politikája, 2017, p.9)

A KKM Külképviseltek Igazgatása számviteli rendszere a **pénzügyi számvitelből**, és a **költségvetési számvitelből** áll. A pénzügyi számvitel keretében az Igazgatás kezelésében lévő állami vagyonnal kapcsolatos eszközökről és azok forrásairól, azok változására és eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos zárt rendszerű, áttekinthető jogcím szerinti nyilvántartást vezet forintban, magyar nyelven. A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye a valóságnak megfelelő, folyamatos és áttekinthető nyilvántartását, és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részeit, megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja. A költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban költségnemek szerint, másodlagosan tevékenységek, szakfeladatok szerint 7. számlaosztályban tagolva, illetve a szakfeladathoz közvetlenül nem hozzárendelhető költségeket a 6. számlaosztályban kell elszámolni. A KKM Külképviseltek Igazgatása nem alkalmazza a 6. számlaosztályt.

A költségvetési számvitelben történő könyvvezetés jellemzői az alábbiak:

„ A költségvetési könyvvezetés a számviteli alapelvek Áhsz-ben meghatározott sajátosságai figyelembevételével, magyar nyelven, az egységes számlakeret 0-s számlaosztályán belül a 00 és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlák használatával, a kettős könyvvitel szabályai szerint, forintban történik.” (Külképviseltek Igazgatása Cím Számviteli Politikája, 2017, p.10)

A költségvetési számvitelben a gazdasági események hatását az Áhsz. 39§-a alapján legkésőbb az előirányzatok és teljesítések tekintetében a költségvetési évet követő év január 31-éig, a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig lehet elszámolni. A költségvetési számvitel alapvető célja, a költségvetési tervezés megalapozása, az évközi feladatok mérése, a zárszámadások alátámasztása, a kiadások és bevételek, előirányzatok, követelések, kötelezettségvállalások és azok teljesítésének folyamatos mérése, kontrollja. A KKM Külképviseltek Igazgatása az Áhsz. 40.§-a alapján az Áhsz. 15. mellékletében meghatározott egységes rovatrend szerint, a FORRÁS-SQL integrált ügyviteli rendszerben egyedi gyűjtővel alábontott tételeken tartja nyilván. A költségvetési számvitel keretében a bevételi és kiadási előirányzatok közgazdasági osztályozás szerint, a bevételi és kiadási előirányzatok teljesítési számlái elsődlegesen közgazdasági osztályozás szerint, másodlagosan tevékenységek szerinti kormányzati funkcióként (COFOG) kerülnek tagolásra. A bevételeket és a kiadásokat azokra a kormányzati funkciókra kell elszámolni, amelynek érdekében azok felmerültek. A közgazdasági osztályozás tagolását az egységes rovatrend biztosítja.

A könyvvizetés végrehajtására vagyis a kettős könyvviteli vezetésére (költségvetési, - és pénzügyi számvitel esetében) a FORRÁS- SQL integrált ügyviteli rendszert alkalmazzuk, amely modulokból – alrendszerekből- álló grafikus felületű, SQL adatbázisba épülő integrált ügyviteli rendszer.

A KKM Külképviseltek Igazgatása cím éves költségvetési beszámoló, negyedévenként időközi mérlegjelentés, illetve havonta időközi költségvetési jelentés készítésére kötelezett. Az éves beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időszakra kell készíteni. A mérleg fordulónapja a költségvetési év utolsó napja. Az Igazgatás a beszámolóját forintban, és magyar nyelven készíti el. A beszámolási határidő az Igazgatás számára költségvetési évet követő év február 25. A Külképviseltek Igazgatása a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását az Áhsz. 39.§-a alapján az előirányzatok és teljesítések tekintetében a költségvetési évet követő év január 31-éig, a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, illetve egyéb más gazdasági események hatását a mérlegkészítés időpontjáig kell elszámolnia.

Az éves költségvetési beszámoló részei:

- Költségvetési jelentés
- Maradványkimutatás

- Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
- Mérleg
- Eredménykimutatás
- Költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás
- Kiegészítő melléklet

b. Pénzforgalommal kapcsolatos napi munkavégzésbe való bevonás, napi számviteli feladatok ellátása.

- i. Szervezetten belüli osztályok ismertetése, feladataik bemutatása

A Külképviselési Gazdálkodási Főosztály az alábbi osztályokat foglalja magába:

- Külképviselési Bér gazdálkodási Osztály

Feladatok:

Gazdálkodnak az osztály hatáskörébe tartozó előirányzatokkal, adatokat szolgáltatnak az éves, féléves, és negyedéves beszámolókhöz. Javaslatot tesznek ellenőrzési feladatokra, és részt vesznek azok végrehajtásában. Továbbá feladatuk a Központi Illetményszámfejtő Rendszer (KIRA) adatbázisának karbantartása, a felmerülő igények szerinti lekérdezések – listák-elkészítéséhez szükséges programok megírása, futtatása. A havi illetmények, és a napi nem rendszeres kifizetések utalása. Bevallások elkészítése ('08,'01, T1041). NAV-val történő kapcsolattartás, a NAV által kért dokumentációk, nyilatkozatok elkészítése, és elküldése.

Havi bérfeladás elkészítése, egyeztetése és az esetleges eltérések korrekciójának kezdeményezése. Havi szintű létszámadatok meghatározása a KIRA-ban számfejtett adatok alapján, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásához szükséges állománytábla folyamatos vezetése és aktualizálása. Számfejtik a foglalkoztatottak díjazását, egyéb juttatásait. Kiszámítják és levonják a jogszabály, végrehajtható határozat, illetve a munkavállaló hozzájárulása alapján teljesítendő levonásokat. A FORRÁS.NET Integrál Ügyviteli rendszerben készítik az utaláshoz szükséges utalványrendeleteket, kezelik a személyi adatbázist a kihelyezettek tekintetében.

- Külképviselési Felügyeleti és Képzési Osztály

Feladatok:

Közreműködnek a Külképviselő Igazgatása költségvetési tervezésében, iránymutatást adnak, illetve összesítik a költségvetési javaslatokat. Ellenőrzik és elbírálják a külképviselő éves költségvetési és a költségvetés - módosítási javaslataikat számszaki és tartalmi szempontból. Ellenőrzik, és elbírálják a külképviselő igényeit (pótelőirányzatok, zárolások) tekintetében. Év közben folyamatos egyeztetést végeznek a külképviselővel költségvetési kérdésekben, illetve figyelemmel kísérik az előirányzatok felhasználását, ellenőrzik az előirányzat- módosítások végrehajtását, amit a képviselő saját hatáskörben végezhet el. Koordinálják a külképviselőn dolgozó helyi alkalmazottak létszámát, bérezésüket, külképviselő által javasolt bérelt ingatlanok kiválasztását, és az ingatlanokhoz kapcsolódó bérleti díjakkal való gazdálkodást. A legfontosabb feladatkörük, hogy a külképviselői pénztárlapok belső szabályozókban foglaltakon keresztül felügyelik a külképviselői gazdálkodás szabályszerűségét.

Továbbá részt vesznek az oktatás-képzés lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatok koordinációjában, a KKM más részlegeivel közösen elkészítik az oktatás-képzés tervét. Megszervezik az oktatással kapcsolatos operatív feladatokat, gondoskodnak a gazdálkodást érintő munkakörbe kerülő munkatársak oktatásáról, betanításáról, felkészítéséről, vizsgáztatásáról.

- Külképviselői Költségvetési és Pénzügyi Osztály

Feladatok:

Felügyelik és ellenőrzik a Külképviselő Igazgatása cím elemi költségvetésének elkészítésével kapcsolatos feladatokat. Felügyelik és ellenőrzik a Külképviselő Igazgatása cím várható kiadásainak és bevételeinek alakulásáról szóló adatszolgáltatást. Irányítják és koordinálják a címet érintő utalásokat, és a bankszámla kivonat feldolgozását. Kiemelkedően fontos feladat, az éves maradvány elszámolásával kapcsolatos teendők elvégzése. Továbbá ellenőrzik, és zárják a Forrás programban a külképviselő által berögzített eredeti előirányzat bizonylatokat. Rögzítik és továbbítják a MÁK felé a Külképviselő Igazgatása cím tekintetében a belföldi keretgazdák által kezdeményezett előirányzat átcsoportosításokat, tájékoztatják a keretgazdák az átcsoportosítás végrehajtásáról. Rögzítik és továbbítják a MÁK felé a külképviselő által berögzített előirányzat módosítási igényeket. Az előirányzatok állását havonta egyeztetik a Magyar Államkincstár nyilvántartásához. Összeállítják az eseti vezetői információs igényeknek megfelelő adatszolgáltatásokat.

- Külképviseleti Számviteli Osztály

Feladatok:

Egyeztetik a külképviselletekkel a 3K3631 (FUGGO jogcím kiadási lába) Nem azonosított kiadások, valamint a 3B3631 (FUGGO jogcím bevételi lába) Nem azonosított bevételek jogcímre rögzített tételeit, kontírozzák és könyvelik a megfelelő kiadási és bevételi jogcímre ezeket a tételeket. A külképviselletek lezárt hónapjai tekintetében feltárt hibák javítását kezdeményezik, illetve javítják. Egyeztetik a követelések főkönyvi állományát az analitikus nyilvántartásokkal, részt vesznek az eltérések rendezésében. Vezetik az analitikus nyilvántartást a Külképviselletek Igazgatása Cím keretében könyvelt ellátmányelöllegek, gépkocsikölcsön, kaució, devizaellátmány kapcsán, az analitikus nyilvántartás, és a főkönyvi könyvelést folyamatosan egyeztetik, eltérés esetén gondoskodnak annak javításáról, egyeztetnek a külképviselletekkel. Részt vesznek a havi egyeztetési feladatokban, a havi idősközi költségvetési jelentés elkészítésében. Részt vesznek a negyedéves zárlati feladatokban, egyeztetnek a képviselletekkel, követelés, kötelezettségek és nem azonosított kiadások, bevételek tekintetében. Egyeztetik a képviselletekkel a tovább számlázandó tételeket, és gondoskodnak a Külképviseleti Költségvetési és Pénzügyi Osztály részére történő továbbításáról számlázás céljából. Részt vesznek az éves költségvetési beszámoló elkészítésében, illetve elkészítik a számviteli szabályzatok aktualizálását.

Továbbá elkészítik a KSH felé a havi, negyedéves, és éves adatszolgáltatásokat. Továbbá elkészítik a havi kincstári adatszolgáltatásokat (KGR K11 rendszerben), majd a teljesítés ERA kódjainak rendezésében, összeállítják a negyedéves mérlegjelentéseket.

ii. Pénzforgalom lebonyolításában való részvétel

A számviteli osztályon elsődlegesen a napi operatív munkában tudtam segíteni, előirányzatok könyvelésében, illetve az utalványrendeletek jóváhagyásában. Az előirányzat bizonylatokat a Külképviseleti Költségvetési és Pénzügyi Osztály továbbítja a Külképviseleti Számviteli Osztálynak főkönyvi feladás céljából, amennyiben a számviteli referens jóváhagyta az előirányzat átcsoportosítást. Az utalásokat szintén a pénzügyi osztály továbbította nekünk (számviteli osztály irányába) jóváhagyásra, illetve a bizonylat zárására a Forrás.net rendszerben. Amennyiben mindent rendben találtunk, tartalmileg és formailag is megfelel az elvárásoknak, utalványozásra kerül az adott bizonylat, és átadtuk a pénzügyi osztálynak, utalás céljából. Utalást követően lefűzésre kerülnek az eredeti bizonylatok.

Ezen feladatok kívül, részt kellett vennem a havi időközi költségvetés jelentés elkészítésében, amit a Magyar Államkincstár internetes felületén kell elkészíteni, vagyis a KGR K11 nevű oldalon. A havi jelentés elkészítése érdekében, a GriffSoft-tól, aki a Forrás.net ügyviteli rendszert biztosítja, minden esetben kérni kell havi zártsági jelentést, ami a külképviseletek könyvelését tartalmazza (zárt, vagy nyitott időszakokat). A zárt időszakú állomáshelyeket kontírozni, majd kontírozást követően fel kell adni főkönyvre. A KGR K11 oldalra a főkönyvből generált adattárházból leválogatott űrlapok kerülnek betöltésre főkönyvvel együtt. Emiatt szükséges naprakészen kezelni a főkönyvet. A betöltést megelőzően elkészítünk egy kimutatást, amely tartalmazza az alábbiakat:

- 0 Nyilvántartási számlák
- 00 Nyilvántartási ellenszámlák
- 002 Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántart.
- 0021 Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás
- 0022 Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás
- 0023 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás
- 0024 Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségváll.
- 0031 Alaptevékenység kiadásai ellenszámla
- 0041 Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla
- 0042 Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántart.
- 0051 Alaptevékenység bevételei ellenszámla

Ezt a lekérdezést a Forrás.net ügyviteli szoftver készíti el egy excel táblába, amit manuálisan további paraméterekkel látunk el, hogy beszédesebb legyen. Az eredményül kapott excelt elemezzük, és a javításra szoruló tételeket korrekciózzuk a szükséges feltételeknek megfelelően. Ha szükséges, további számlakartonokat kérünk le, hogy melyik adatbázisban van a hiba, azért hogy koncentráltan tudjuk javítani a hibát. Amikor a hiba feltárásra kerül, akkor felhívjuk az adott képviselőt figyelmét a hibára, és felszólítjuk a hiba javítására, amennyiben az idő engedi. Amennyiben sürgős a javítás, de a különböző időzónák miatt nem lehetne tartani a határidőt, akkor a központban saját hatáskörben javítjuk az adott külképviselet könyvelését.

iii. 2019-es költségvetési év zárásának segítése, beszámoló összeállítása

A gyakorlati időm során a Külképviseleti Számviteli Osztály bevont a 2019-es költségvetési év beszámolójának elkészítésébe. Adminisztratív munkafolyamatokba vontak be, mivel nagyságrendileg 130 külszolgálat küldte meg az osztály számára a záráshoz szükséges

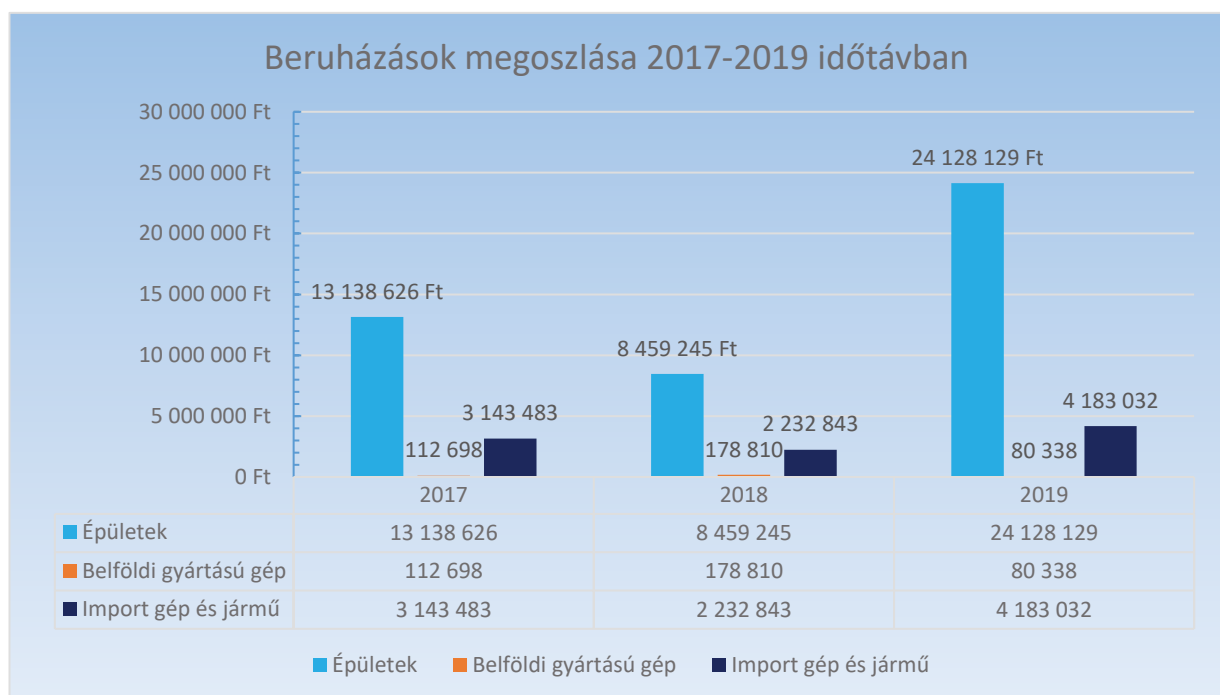
dokumentumokat, nyilatkozatokat. A külképviseletnek meg kellett küldeni egy 16 munkalapból álló excel táblát, melyen részletesen szerepeltetni kellett nekik pl.: a függő kiadási-bevételi tételeiket, kauciójukat, letétjüket stb. Mind ezen tételeket alá is kellett támasztaniuk kiadási utalványrendeletekkel, banki kivonatokkal, csekkekkel, és mellékelniük kellett a kifizetéshez tartozó szerződést, példának okáért, Havannának a rezidencia bérleti szerződését mind a helyi nyelven, mind nyers fordításban, vagy legalább angol fordításban. Erről a 2000. évi C törvény rendelkezik a 166. § (4) bekezdésében, miszerint: „ A számviteli bizonylatot - a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják - idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni. ” (2000. évi. C. törvény a számvitelről) Ezeket az okmányokat papír alapon is fel kellett küldeniük a központ számára.

A kötelezettségvállalások felülvizsgálatába, illetve javításába is szerepet vállaltam. A képviseletnek a 200.000 forint feletti kifizetésekhez kötelezettséget kell vállalniuk. Mivel a külképviselet devizában egyenlítik ki a szállítói kötelezettségüket, de a Központnak forintban kell elkészíteni a beszámolót, emiatt az árfolyamdifferencia futtatása sok problémát generált a kötelezettségvállalások analitikus kimutatásában. Sok esetben az árfolyamdifferencia számítás nem megfelelően képződött meg az alapbizonylat (S1-vagy S9-es bizonylatokhoz kapcsolódva) és a pénzügyi teljesítést figyelembe véve. A fő probléma, hogy az árfolyamdifferencia futtatása egy generatív, programmenetes funkció. Viszont ahol nem megfelelően képződött meg, ott manuálisan kellett javítani. A probléma a következő: az alapbizonylat 10 EUR (MNB közép árfolyam 343,23 Ft), tehát forintban kifejezve a szállítói számlám értéke: 3.432 Ft. 2 nappal később történik meg a szállítói számla kiegyenlítése, szintén 10 EUR. (MNB közép árfolyam 345,68 Ft). Ebben az esetben árfolyam veszteség történt (345,68 Ft-343,23 Ft = 2,45 Ft). Tehát nekem az árfolyam veszteségem 24,5 forint. De az árfolyamdifferencia nem jól jön létre, és 25,5 forint árfolyam veszteséget számol el, ami hibás, tehát javítani szükséges. Ebben az esetben le kell rontani az árfolyamdifferencia bizonylatot az alapbizonylatról, amire megképződött az árfolyamdifferencia, majd újra rá kell futtatni az árfolyamdifferenciát egyedileg. Ezt követően le kell ellenőrizni, hogy megfelelően jött e létre. Ha megfelelően képződött meg, akkor át kell értékelni a kötelezettségvállalásokat.

c. Az elmúlt 3 évben végzett beruházások bemutatása, ismertetése

A bekezdés megírásához segítségül hívtam a minden évben kötelezően beküldendő 2240-es beruházási statisztikai jelentést az elmúlt 3 év tekintetében: 2017-től 2019-ig. Ezen jelentést a KSH számára kell elkészíteni minden tárgyévet követő év első negyedév végén. Ezen jelentés elkészítésével érdemes kivárni, mivel a KSH összeveti az év közben megtett beruházási statisztikákkal. Amennyiben eltér az éves jelentés, az évközben tett jelentésektől jelentősen, akkor a KSH kéri a negyedéves jelentések felülvizsgálatát, illetve az éves beruházási statisztika önellenőrzését is. Jelentős eltérésnek mondható a 700 milliót meghaladó különbözet. Amennyiben helytállóak a jelentések, akkor magyarázatot kell adni, mi miatt ekkora a különbség. Alapvetően javasolják ilyen esetben a KSH munkatársai, hogy kerüljön javításra az utolsó negyedéves beruházási statisztikai jelentés, oly módon, hogy megegyezzen az éves jelentéssel számszakilag, nagyságrendileg. Az elmúlt 3 év vonatkozásában elmondható, hogy több mint 55,5 Mrd Ft került kifizetésre beruházásokra az alábbi megoszlásokban: a 2019-es költségvetési év atipikusnak mondható, mivel ettől az évtől kezdődően nem lehet maradványa a költségvetési szervnek. Ez azt jelenti, hogy amit a tárgyévben megkapott forrást, célszerű elkölteni. Ami év végén maradt maradvány, azt a központi költségvetés számára vissza kell fizetni. A 3 év tekintetében ingatlanra 45 726 000 E Ft –ot fordított a KKM. Az ingatlan alatt értendő a hivatali épület, rezidencia, beosztottak lakásai.

(Adatok E Ft-ban)



1. számú grafikon: Beruházások megoszlása 2017-2019 év tekintetében

Kiemelném a 2019-es költségvetési évben az egyik legnagyobb, hanem a legnagyobb KKM-es beruházást: Washingtonban a Kossuth ház megvásárlását. 2019 nyarán került kifizetésre a szerződésben foglalt vételár. Az adás-vétel szerződésben az eladási ár devizában lett meghatározva, vagyis USD-ban. Ekkora tétel kifizetésénél jelentő mértékű árfolyamnyereségről, vagy veszteségről beszélhetünk. Jelen esetben milliós árfolyamvesztéget realizáltunk.

Néhány szót érdemes ejteni a gépek,-egyéb gépek, és járművek beszerzéséről is. A belföldi gyártású gépek beszerzése elenyésző, még ebben az esetben is, hiszen a vizsgált 3 év vonatkozásában az átlagos beszerzési érték 123 949 E Ft. Import gépek és járművek beszerzése a vizsgált tartományban megközelíti a 10 Mrd Ft-ot.

III. Összegzés

A szakmai gyakorlatomból szerzett tapasztalatok alapján elmondható, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztérium – Külképviseleti Gazdálkodási Főosztálya rendkívüli átfogó munkát végez nap, mint nap minden osztály tekintetében. Az ügyviteli szoftver tekintetében elég sok problémát fedeztem fel. Mint ahogy már azt korábban is írtam, nem minden esetben helyesen futnak le a programmenetes funkciók. A Külképviseleti Számviteli Osztály munkatársai napi szinten egyeztetnek a GriffSoft Zrt. munkatársaival a problémák megoldása érdekében. Több alkalommal sikerült részt vennem a GriffSoft-tal folytatott megbeszélésen, és örömmel tapasztaltam mindkét fél által a pozitív és konstruktív hozzáállást.

Forrásjegyzék:

<https://444.hu/2018/11/05/a-magyar-allam-magahoz-veszi-a-washingtoni-kossuth-hazat>

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A0000100.TV>

<http://www.ksh.hu/>

Külgazdasági és Külügyminisztérium XVIII. Fejezet 2. Cím – Külképviseletek Igazgatása
Cím Számviteli Politikája (2017)

Forgács Péter

Pénzügy és Számvitel / Vállalkozási szakirány

Az egyéni vállalkozás indításával kapcsolatos tervezési,
szervezési feladatok különösen, a számviteli teendőkre
vonatkozóan

2021

Tartalom

1. Bevezetés	1
2. Tervezési, és szervezési feladatok	1
A. Tervezési feladatok	1
B. Szervezési feladatok	2
3. Magyarország gazdasági helyzetének elemzése	3
A. Általános ismertetése a gazdaságnak	3
B. Közvélemény kutatás, - vállalkozási hajlandóság	3
4. Vállalkozási formák ismertetése, jellemzése, milyen előnyökkel, és milyen hátrányokkal jár az egyéni vállalkozási gazdálkodási forma	5
A. Vállalkozási formák ismertetése	5
B. Egyéni vállalkozási forma részletes ismertetése	6
5. Az egyéni vállalkozás kiemelkedő szerepe a gazdaságban	8
6. Könyvvézetés	11
A. Alapnyilvántartások	11
B. Részletező nyilvántartások	14
7. Egyéni vállalkozások adózási formái	16
A. Kisadózó vállalkozások tételes adója (továbbiakban: KATA).....	17
B. A személyi jövedelemadó szerinti adózás.....	22
C. Egyéb adózási formák	24
8. Összefoglaló	26
9. Irodalomjegyzék:	27
10. Ábrajegyzék	28

1. Bevezetés

„Elsőrendű cél, hogy a vállalkozás profitot termeljen. De bolond, aki azt hiszi, hogy csak ez a cél. Hiszen egy hosszú távú célt kell követnie, hogy fenntarthatóak legyenek a folyamatok, hogy a fejlesztésre is jusson, mert az a holnapot biztosítja, a stratégiára is kell pénz, mert az a holnapután. Nem foglalkozhat csak a mával, mert akkor a holnap össze fog omlani.”

(Kürti Sándor)

A záródolgozatom témája, az egyéni vállalkozások indításával kapcsolatos tervezési, szervezési feladatokra tér ki, különösen a számviteli teendőkre vonatkozóan. A dolgozatom témaválasztása összefügg a feleségem szakmájával, munkájával, mivel egyéni vállalkozóként üzemeltet egy kozmetikát, 2017 augusztusa óta. Fontos számomra, hogy számvitel és adózási ismeretimmal segítsen munkáját, ezáltal tehermentesíthetem, illetve rálátásom nyílik a vállalkozásának milyen kötelezettségei, és milyen bevételi lehetőségei vannak. A későbbiekben kitérek a Covid-19 által okozott problémákra a vállalkozások tekintetében. Ezzel kapcsolatosan végeztem egy közvélemény kutatást, melyben nagyságrendileg 100-an vettek részt. A közvélemény kutatás fő témája az egyéni vállalkozások erős jelenléte a magyar gazdaságban, illetve a pandémia hatása az egyéni vállalkozókra.

Főállásban a Külgazdasági és Külügyminisztériumban tevékenykedem 2019.08.01. óta. A gyakorlatomat a KKM-ben töltöttem, a Külképviseltek Igazgatása Cím alatt a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztályon, mint számviteli referens. A gyakorlati időm során rengeteg szakmai - és gyakorlati tudást sajátítottam el, a munkatársaknak, és a könyvvizsgálónak köszönhetően.

2. Tervezési, és szervezési feladatok

A. Tervezési feladatok

A tervezési feladatok során kiemelkedő szerepe van az üzleti terv elkészítésének. Az üzleti tervet célszerű a vállalkozás elindítása előtt megírni. További esetek is előfordulhatnak, amikor szükség van üzleti tervre. Készülhet belső felhasználásra, a tulajdonosi körnek, ügyvezetőknek, illetve további munkatársak részére. Külső forrás bevonása esetén célszerű elkészíteni, hiszen a befektetők, hitelezők ezen dokumentum alapján tudnak megalapozott döntést hozni. Az üzleti tervet készíthetjük rövid, közép és hosszú távra egyaránt. Rövidtáv esetén maximum 1 évet dolgozhatunk ki előre. Középtávú üzleti tervet 5 évnél rövidebb időre, míg a hosszú távú

terveket 5 éven túli időszakra készítjük. Az üzleti tervnek logikusan felépültnek, és informatívnak kell lennie, hogy a felhasználók, befektetők könnyen tudjanak informálódni.

Üzleti terv tartalma:

- Tartalomjegyzék
- Vezetői összefoglaló
- Vállalkozás általános bemutatása
- Marketing terv
- Működési terv
- Vezetőség és szervezeti felépítés
- Mellékletek

Tőkeszükséglet meghatározása

Induló vállalkozás esetében előre meg kell tervezni, hogy mekkora forrás szükséglete van a vállalatnak a tevékenység megkezdéséhez, és továbbá, a napi működés fenntartásához. Meg kell határozni, hogy idegen tőke bevonására szükség van-e, és ha igen, milyen módon (banki hitel, befektetők keresése, lízing [pénzügyi, vagy operatív], kötvény – részvény piacra bocsátása)?

B. Szervezési feladatok

A szervezési folyamat olyan szellemi tevékenység, mely során a meghatározott cél elérése érdekében, a hozzáférhető információk, és tudományos eredmények felhasználásával, munkafolyamatok, és azok ellátására irányuló szervezetek létrehozása, fejlesztése, illetve ezek működtetésére irányuló tevékenység, a rendelkezésre álló erőforrások gazdaságos felhasználása mellett.

A szervezési feladatok helyes megszervezéséhez információra van szükségünk. Információhoz többféle képpen juthatunk. Hozzáférhetőségük szerint 3 osztályba sorolhatjuk az információkat:

- primer
- szekunder
- mozaikinformáció.

A legfontosabb a primer információ (elsődleges információ), hiszen ezen adatok első kézből származnak, mint például egy piackutatás eredménye. Ebben az esetben magunk gyűjtünk adatot, és ezt célzottan tudjuk megtenni, hiszen akár mi is készíthetjük a kérdőívet. Azon

információk, amik ebbe a csoportba rangsorolhatók, drága, és időigényes folyamat alapján szerezhetők meg.

Ezzel szemben a szekunder információk már rendelkezésre állnak, más által végzett piackutatás alapján. Ezek az információk bárki számára publikusak, megtalálhatóak az újságokban, tanulmányokban, hivatalos statisztikákban vagy könyvekben. Jellemükből adódóan ezek olcsóbb információk, és időtakarékos megoldást jelent. Hátránya, hogy gyorsan elavultá válnak.

3. Magyarország gazdasági helyzetének elemzése

A. Általános ismertetése a gazdaságnak

Az elmúlt 10 évben Magyarország gazdasága erősödött, a gazdaságpolitikának, és annak eszközrendszerének hatására. 2019- ben Magyarország GDP-je (Bruttó Haza Össztermék – Gross Domestic Product) 47 524 ezer Milliárd Ft volt, mely alapján elmondható, hogy 2018-hoz képest a volumenindex 104,6 % volt. Az Európai Bizottság 2020-ra 7,4 %-os visszaesést jósolt a teljes uniós gazdaság tekintetében, a pandémia következtében. Jelen előrejelzések alapján 2021-ben várhatóan növekedni fog a gazdaság. A jelentés Magyarország részére 4%-os növekedést, 2022-re pedig 4,5%-ot prognosztizált.

2020 év elején megjelenő COVID-19 járvány jelentősen megnehezítette az Uniós tagállamok gazdaságának működését, köztük Magyarországot is. Magyarországon a pandémia miatt a Kormány szigorító rendelkezéseket alkotott 2020 első negyedében, amelynek a célja az emberi élet megóvása, a fertőzés mértékének csökkentése, a járvány megfékezése, ami a legtöbb gazdasági szereplő számára káros változást hozott. Ezen okból kifolyólag, a gazdaság hanyatlani kezdett annak ellenére, hogy a Kormány próbálta támogatni a gazdasági szereplőket állami transzferekkel.

Mivel fő témám az egyéni vállalkozások indítása, illetve az ezzel kapcsolatos szervezési, tervezési teendők, ez ügyben végeztem egy felmérést a COVID-19-el összefüggésben, hogy milyen hatása volt a pandémiának az egyéni vállalkozókra, mely tükrözheti a KKV szektor jelenlegi gazdasági helyzetét.

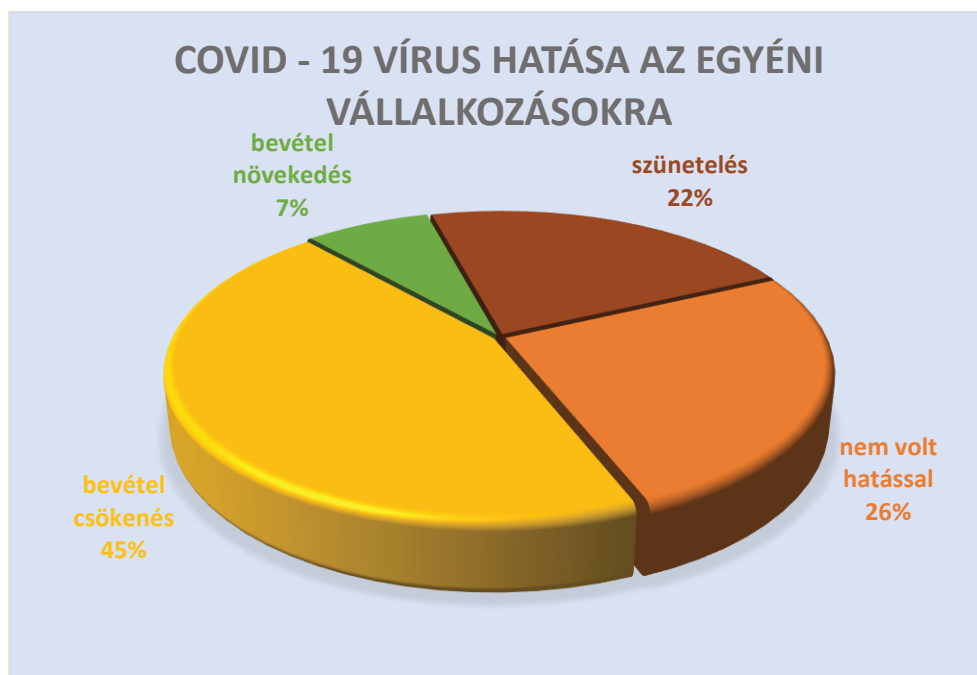
B. Közvélemény kutatás, - vállalkozási hajlandóság

A közvélemény kutatás témaköre az egyéni vállalkozásokra irányult. A válaszadók 92%-ának van a családi, vagy ismeretségi körében egyéni vállalkozó, vagy eleve a válaszadó is EV. A

kutatásban résztvevők 22 % jelenleg is egyéni vállalkozó, míg a résztvevők 30 % -a tervezi elindítani saját vállalkozását. Ezzel szemben, a kérdőívet kitöltők 26 %-a még csak nem is gondolkozott azon, hogy önálló vállalkozásba fogjon. A válaszok egyértelműen arra adtak választ, hogy a legtöbb vállalkozó önmegvalósítás miatt kezdett bele tevékenységébe. A másik fő indok a keresetkiegészítés, anyagi jólét elérése volt. A megkérdezettek 64 % főállású egyéni vállalkozó. Azon személyek közül, akik elindították vállalkozásukat, mindösszesen 36 % nézett utána az adózási lehetőségeknek, és vannak tisztában a jogszabályokkal. A válaszadók közül, akik egyéni vállalkozónak vallották magukat, csupán 2 ember igényelt, és 1 fő nyert Európai Unió támogatást, viszont 10 résztvevő szeretne a közel jövőben valamilyen pályázaton részt venni. A többi vállalkozó nem pályázott még, és nem is szeretne.

A COVID-19 járvány egyértelműen nehéz helyzetbe hozta az egyéni vállalkozókat. 27 válasz érkezett arra a kérdésre, hogy milyen hatást gyakorolt a COVID-19 a vállalkozásra, és a vállalkozás árbevételére.

A kérdőívben résztvevők közül 26 % azt válaszolta, hogy nem volt hatással a pandémia a vállalkozásukra. 7 %-nak a vállalkozás számára gyarapodást hozott, növekedés volt tapasztalható az árbevételükben. Ezzel szemben 45 %-nál nagymértékű bevétel csökkenés tapasztalható, de nem kerültek csőd közeli helyzetbe. Az egyéni vállalkozók 22 %-a szünetelteti a vállalkozását a pandémia miatt.



1. ábra: COVID-19 vírus hatása az egyéni vállalkozásokra
Forrás: saját szerkesztés (saját közvélemény kutatás alapján)

Azon vállalkozók, akik tovább tudják üzemeltetni vállalkozásukat, és a felmérésben részt vettek, közülük csupán 4-en jogosultak igénybe venni az újrakezdési támogatást.

Összegezve a pandémia KKV szektorra gyakorolt hatásait elmondható, hogy rendkívüli módon megnehezíti a további működésüket, és a korábbi eredményük felhasználásával biztosítható a gördülékeny ügymenet.

4. Vállalkozási formák ismertetése, jellemzése, milyen előnyökkel, és milyen hátrányokkal jár az egyéni vállalkozási gazdálkodási forma

A. Vállalkozási formák ismertetése

A vállalkozás üzleti tevékenység végzésre létrejött szervezet, nemzetgazdasági egység, amely saját nevében és felelősségére végzi gazdasági tevékenységét, jogokat – és kötelezettségeket szerezhetnek. Tevékenységüket profitorientáltan végzik (kivéve: non-profit szervezetek), és kockázatot vállalnak. A vállalkozások rendelkezhetnek jogi személyiséggel, és a nélkül is.

Vállalkozási formák:

- Gazdasági társaságok:
 - Közkereseti társaság (kkt.)
 - Betéti társaság (Bt.)
 - Korlátolt felelősségű társaság (Kft.)
 - Részvénytársaság (Rt.):
 - Zártkörűen alapított (Zrt.)
 - Nyilvánosan működő (Nyrt.)
 - Európai részvénytársaság (Se.)
 - Szövetkezetek, Egyesületek, Alapítványok
- Egyéni vállalkozás

A gazdasági társaságok előnyei közé sorolható, hogy akár kisebb tőkével rendelkező személyek is összefoghatnak, és alapíthatnak társaságot. Mivel elkülönült vagyonnal rendelkeznek, emiatt nagyobb eséllyel találhatnak befektetőket, vagy pénzügyi oldalról tekintve, könnyebben kapnak hitelt, mint az egyéni vállalkozók. A létrehozott cég, tulajdonosi kör váltás esetén is működőképes. A Kkt. tulajdonosok, és Bt. beltagján kívüli a tulajdonosok felelőssége korlátozott. Egyet nem értés esetén, amennyiben békés úton nem tudják megoldani a felmerült problémát, jogi útra terelhető a konfliktus.

A társas vállalkozások hátrányai, hogy több tulajdonos esetén magasabb a konfliktus esélye. A társaságok működtetése nagyobb pénzügyi forrást igényel, illetve gazdálkodási ismereteket. Egy gazdasági társaság magasabb erőforrás szükséglettel rendelkezik, mint az egyéni vállalkozás. A cég megalapítása jóval több időbe, és pénzbe kerül, mint az EV indítása. Ezen kívül, ha a társaság úgy dönt, hogy megszüntetik a céget, a megszüntetése is sokkal költségesebb, és időigényesebb az egyéni vállalkozás megszüntetéséhez képest. Induló költségek közé sorolható, az ügyvédi díj – alapító okirat elkészítése -, illetve a különböző engedélyek beszerzése, illetve megfizetése. A legnagyobb pénzügyi forrást, a tőkeminimum rendelkezésre bocsátása jelenti.

A gazdasági társaság alapítói között megoszlik az üzleti kockázat, a felelősség, és a nyereség is az alapításkor átengedett, vagyoni hozzájárulás (amely lehet pénzbeli, és nem pénzbeli, vagyis apport) mértékének megfelelően.

A gazdasági társaságok alapítói lehetnek természetes személyek, és jogi személyek egyaránt, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok.

Fontos kiemelni, hogy természetes személyek, csak egy társaságban rendelkezhet korlátlan felelősséggel. A gazdasági társaságok esetében az alapító okmány megnevezése más- és más. Általában társasági szerződés szükséges Kkt., Bt., és Kft. tekintetében, de egyszemélyes társaság – és Zrt. esetében alapító okirat, az Nyrt. estében pedig alapszabálynak nevezzük.

B. Egyéni vállalkozási forma részletes ismertetése

Magyarországon a 2009. évi CXV. törvény [Evecv.] tartalmazza az egyéni vállalkozással kapcsolatos szabályokat és rendelkezéseket.

Egyéni vállalkozás a belföldi természetes személy által végzett rendszeres, üzletszerű tevékenység, melynek célja a profitszerzés, vagyongyarapítás, melyet a magánszemély saját nevében, és kockázatára folytat. Az egyéni vállalkozás működtetése során, a magánszemély a teljes vagyonával felel. Egy természetes személynek egyidejűleg csak egyetlen egyéni vállalkozási jogviszonya lehet.

„A törvény rendelkezéseit nem kell alkalmazni:

- mezőgazdasági őstermelői
- állatorvosi
- ügyvédi
- ügyvivői
- közjegyzői

• önálló bírósági, végrehajtói tevékenységre.”¹

Magyarországon a legnépszerűbb vállalkozási forma az egyéni vállalkozás, hiszen ahhoz, hogy valaki egyéni vállalkozóvá válhasson, az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:

- magyar állampolgár
- EU tagállamának vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államnak az állampolgára,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarország területén gyakorolja
- 18. életévét betöltötte, és cselekvőképes
- büntetlen előéletű (nincs eltiltva tevékenység végzésétől)
- nem rendelkezik más gazdasági társaságban korlátlan felelősséggel

Az egyéni vállalkozásnak számos előnye van. Egyszerűen alapítható, bármikor szüneteltethető, és megszüntetése sem bonyolult. Nincs előírt tőke nagyság, bármekkora vagyonnal megkezdhető a tevékenység. Ebből adódóan a piaci változásokra, az egyéni vállalkozók gyorsan tudnak reagálni, melyből piaci előnyhöz juthatnak. A vállalkozó teljes mértékben független, nincs felette álló személy, aki megmondja mikor, mit-és hogyan csináljon. Ebből adódóan a vállalkozás magában hordozza a kockázatot is, hiszen a vállalkozónak saját magának kell mérlegelnie, és döntést hozni, aminek a következményei nagy változásokat eredményezhetnek a vállalkozás életében. Nyilvántartási oldalról szemlélve további nagy előnye az egyéni vállalkozásoknak a gazdasági társaságokkal szemben, hogy pénzforgalmi szemléletet kell alkalmazni. Egyszeres könyvvitel vezetésére kötelezettek.

Ugyanakkor néhány hátrányát is meg kell említeni. Az egyéni vállalkozók korlátozottabban juthatnak hozzá pénzügyi forrásokhoz, hiszen nincs elkülönült vagyon, ami befektetői, illetve hitelezői oldalról vizsgálva magas kockázatot jelent. Emiatt, hogy nincs elkülönült vagyon, a felelőssége korlátlan a vállalkozónak.

Az egyéni vállalkozást többféle képpen is lehet üzemeltetni, mint például főtevékenységként, vagy melléktevékenységként, főállású munkaviszony mellett. Ettől függően az adózás is változik.

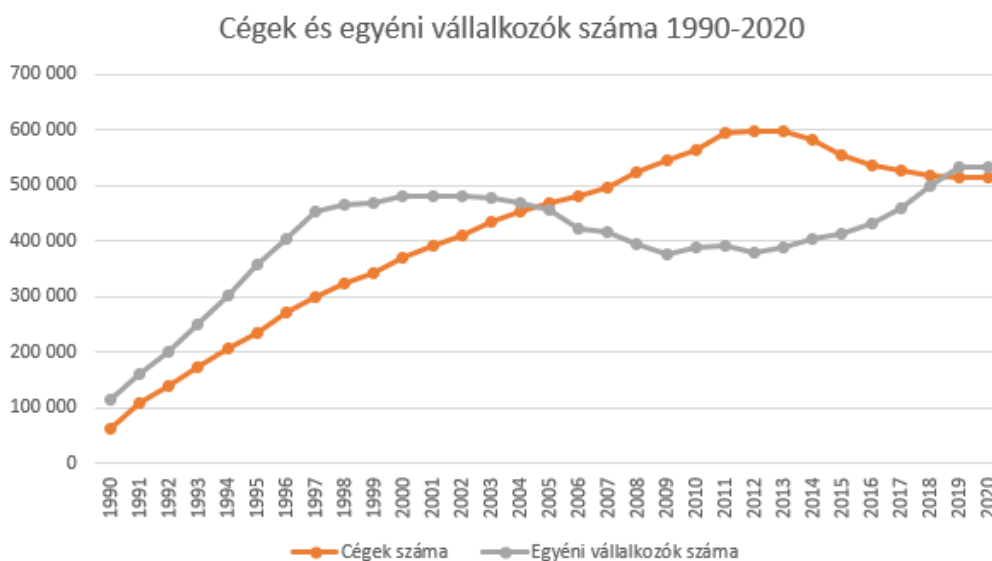
Az egyéni vállalkozásnak alaptőke szükséglete nincs, ami azt jelenti, hogy nem szükséges pénzbeli hozzájárulás sem, és apportot sem kötelező bevinni a vállalkozásba. A tevékenység megkezdése teljesen díj- és illetékmentes. A vállalkozás alapítása online platformon is megoldható, csupán a személyes okmányok szükségesek a folyamathoz.

¹ 2009. évi törvény az egyéni vállalkozóról és egyéni cégről 2. § (1) bekezdés

A vállalkozónak választani szükséges székhelyét, és ha elengedhetetlen a tevékenység végzéséhez, telephelyet is meg kell jelölni a vállalkozás alapítása során. Ebből adódik, hogy vállalkozás indítását megelőzően tájékozódni kell a tevékenységi körökről, melyeket az egyéni vállalkozók esetében ÖVTJ kódoknak (Önálló vállalkozók tevékenységi jegyzéke) nevezünk. Az ÖVTJ kódokról a KSH weboldalán tájékozódhat a vállalkozni kívánó személy. Érdeemes utána járni annak is, hogy a kedvező ÖVTJ kód engedélyköteles-e, és ha igen, rendelkezünk-e az előírt képesítéssel. Amennyiben nem, akkor főállásban foglalkoztatni kell olyan személyt, aki rendelkezik a megfelelő szakképesítéssel.

5. Az egyéni vállalkozás kiemelkedő szerepe a gazdaságban

Ebben a bekezdésben az egyéni vállalkozók helyzetét mutatom be Magyarországon. Kitérek az egyéni vállalkozások számának alakulására évről évre, és az ország területén belüli eloszlásukra. Ezeket túlmenően megvizsgálom, hogy milyen tevékenységi körök a legjellemzőbbek.



2. ábra: Cégek és egyéni vállalkozások száma 1990-2020

Forrás: <https://www.opten.hu/kozlemenyek/mar-tobb-az-egyeni-vallalkozo-mint-a-ceg-magyarorszagon>

Az elmúlt évek során az egyéni vállalkozók száma meghaladta a társas vállalkozások számát (2. ábra), köszönhetően az egyéni vállalkozások egyszerű, és gyors alapításának. Az egyéni vállalkozások népszerűsége annak is köszönhető, hogy alaptőke nem szükséges az alapításhoz, illetve a kedvező adózási formák tovább növelik az EV-ok népszerűségét. Mára személyes ügyintézés sem szükséges ahhoz, hogy egyéni vállalkozásunkat létre tudjuk hozni, amennyiben magánszemélyként rendelkezünk ügyfélkapuval. 2021 év elején az egyéni vállalkozások száma

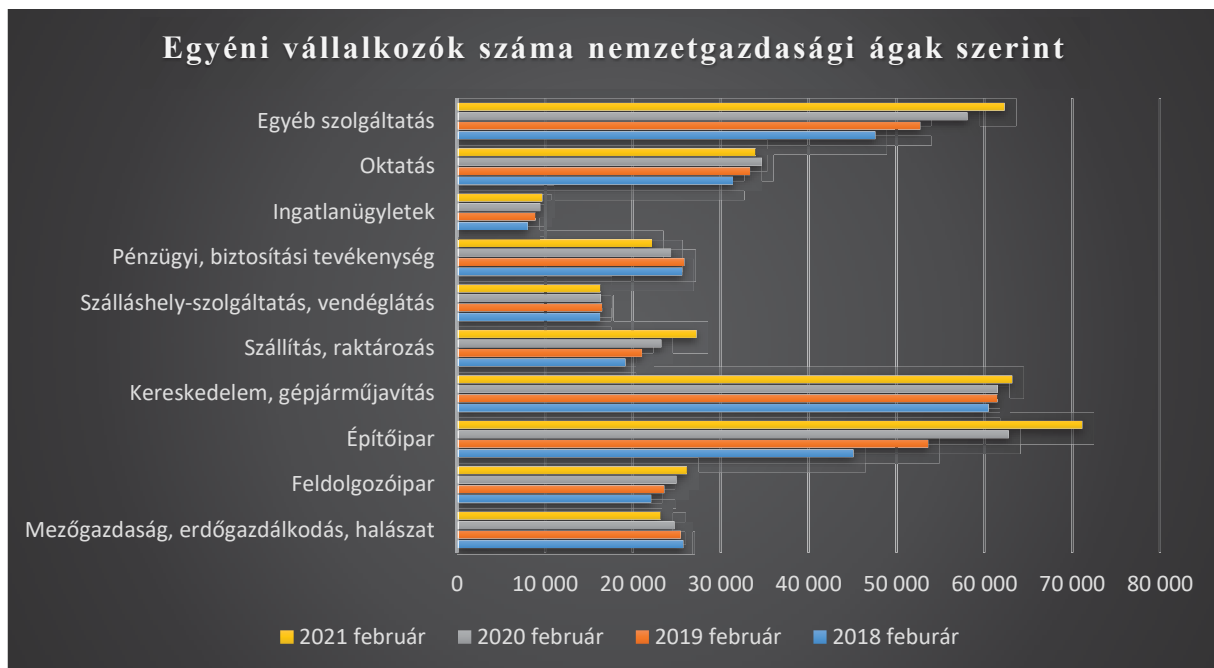
559 957, mely korábban soha nem volt tapasztalható. 2019. január és 2020. január vonatkozásában 37 149-el növekedett az egyéni vállalkozások száma Magyarországon. 2018 januárjában 515 884 működő gazdasági társaság volt jegyezve, míg 2021 januárjában már csak 506 414 bejegyzett társaság volt nyilvántartva. 1 év alatt csökkent a gazdasági társaságok száma 9 470-el. Több oka is van annak, hogy a vállalkozni kívánó személyek egyéni vállalkozást alapítanak, mint sem társas vállalkozást, ezen előnyökre korábban már kitértem.



3.ábra: Az egyéni vállalkozások eloszlása megyénként

Forrás: https://www.ksh.hu/stadat_files/gsz/hu/gsz0035.html; (saját szerkesztés)

A diagramm alapján kijelenthetem, hogy az egyéni vállalkozások száma Pest megyében a legmagasabb, pontosan 144 165 (3. ábra). Ezt a kiugró számot az indokolja, hogy Magyarország fővárosa Budapest, mely Pest megyében található. Nógrád megyében található a legkevesebb vállalkozó, mindösszesen 20 491 amit két fő dolognak köszönhetünk: az egyik, hogy Nógrád megyében él a legkevesebb ember, a másik pedig a munkanélküliségi ráta.



4.ábra: Egyéni vállalkozók száma nemzetgazdasági ágak szerint

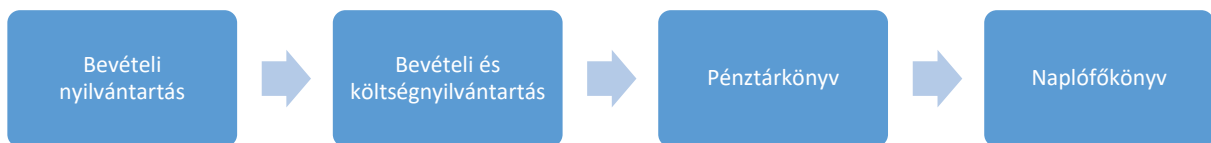
Forrás: http://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_evkozi/e_qvd005a.html; (saját szerkesztés)

2018. február és 2021. február közötti időszakot vizsgálva elmondható (4. ábra), hogy a legnagyobb növekedés az építőiparban történt, mely növekedés mértéke 57,75 %. 2018 februárjában az építőiparban tevékenykedő egyéni vállalkozók száma pontosan 45 116 volt, ami 2021 februárjára már 71 170-re növekedett. Úgy gondolom, hogy a növekedés legfőbb oka a családok támogatására irányuló kedvező banki hitelek, vissza nem térítendő támogatások, babaváróhitel, és a családi otthonteremtési kedvezmény népszerűsége. Az építőiparon kívül nagy ütemben tovább gyarapodott a szállítás - és raktározás, mely tevékenység növekedésének mértéke 42,22%, illetve szintén növekedés történt az egyéb szolgáltatások tevékenységi körében, 30,89% -al bővült a piac. A mezőgazdasági ágazatban, és a pénzügyi tevékenység esetében visszaesés történt a vizsgált 3 év távlatában. A mezőgazdasági ágazatban számszakilag 2 584 vállalkozóval kevesebb tevékenykedik 2021 februárjában – 23 163 a nyilvántartás szerint - a regisztrált vállalkozó, mint 2018 februárjában, amikor még 25 747 egyéni vállalkozó végzett üzletszerű tevékenységet. Továbbá a pénzügyi, biztosítási tevékenységi kör, aminél csökkenés történt a vizsgált időszakban, mely mértéke 13,44%.

6. Könyvvezetés

A. Alapnyilvántartások

Az egyéni vállalkozások esetében a 1995. évi CXVII. Sza tv. 5. számú mellékletében foglaltak az irányadók, melyek alapján a naplófőkönyv, a pénztárkönyv, a bevételi és költségnyilvántartás, mind ezen túl a bevételi nyilvántartás, és végül az értékesítési betéltlap testesítik meg az alapnyilvántartást (5. ábra).



5.ábra: Alapnyilvántartások az Sza tv. alapján

Forrás: 1995. évi CXVII. törvény 5. sz. melléklete alapján (saját szerkesztés)

Az alapnyilvántartások vezetésére kötelezettek az egyéni vállalkozók, és a mezőgazdasági őstermelők. Az alapnyilvántartás típusát a vállalkozó választhatja meg az adóév elején, melyet év közben saját belátás alapján nem lehet megváltoztatni. Ha az adóév során a vállalkozó elveszíti az alapnyilvántartás vezetésének jogát, akkor a változást megelőző napon az addig vezetett nyilvántartást le kell zárnia, és összesítenie kell. Ezen összesített adatok az új nyilvántartásban nyitó adatként kell szerepeltetni. Az alapnyilvántartást az adó- és adóelőleg megállapítására megszabott időszakonként, az alapnyilvántartás egyes adatsorainak összesítésével le kell zárni.

A felsorolt nyilvántartások közül a legegyszerűbb a bevételi nyilvántartás vezetése, mely akkor választható, ha költségelszámolásra nem kerül sor, és a vállalkozó nem vezet áfa analitikát, nem jogosult áfa visszaigénylésre, mert a vállalkozó alanyi, vagy tárgyi adómentességet választott. Összetettebb nyilvántartásnak minősül a pénztárkönyv, és a naplófőkönyv, melyek választhatók. Azon vállalkozók, akik áfa elszámolásra kötelezettek, minimum pénztárkönyvet kell, hogy vezessenek. A naplófőkönyv a legkomplexebb nyilvántartás.

Naplófőkönyv

Azon vállalkozók, őstermelők, akik a naplófőkönyv vezetését választják, kötelesek úgy vezetni, hogy a nyilvántartás alapján a vállalkozói tevékenységével, vagy az őstermelői tevékenységgel kapcsolatban pénzbevételt, vagy kiadást eredményező gazdasági események, mint pl.: értékesítés, beszerzés, hitelfelvétel, stb., zárt könyvviteli rendszerben nyomon követhető

legyen. Ezen rendelkezés alapján egy tekintet alá esik a pénzbevétel, a termékértékesítés, és a szolgáltatásnyújtás ellenértéke abban az esetben is, ha ezen gazdasági események barter ügyletként történnek meg. A naplófőkönyv tartalmát a 2000. évi C. tv.-be foglalt egyszeres könyvvitelt vezető vállalkozásokra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

A pénztárkönyv

A pénztárkönyvet az egyéni vállalkozó köteles úgy vezetni, hogy annak alapján, illetve a kiegészítő nyilvántartások figyelembe vételével, minden, ami a vállalkozói tevékenységével kapcsolatban pénzbevételt, vagy kiadást eredményező gazdasági esemény, pl.: értékesítés, beszerzés, hitelfelvétel, kölcsönnyújtás, zárt rendszerben lekérdezhető, és nyomon követhető legyen. Ezen rendelkezés alapján egy tekintet alá esik a pénzbevétel, a termékértékesítés, és a szolgáltatásnyújtás ellenértéke abban az esetben is, ha ezen gazdasági események barter ügyletként történnek meg.

A pénztárkönyvnek minimálisan az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- sorszám
- gazdasági esemény időpontja
- bizonylat sorszáma
- gazdasági esemény rövid leírása
- bevételek:
 - adóköteles bevételek
 - fizetendő általános forgalmi adó
 - jövedelem kiszámításakor figyelembe nem veendő bevételek
- kiadások:
 - költségként elszámolható kiadások megbontva:
 - anyag- és árubeszerzés
 - közvetített szolgáltatások értéke
 - alkalmazottak bére, és közterhei
 - vállalkozói kivét
 - egyéb költségként elszámolható kiadás
 - költségként el nem számolható kiadások megbontva:
 - beruházási költség
 - levonható általános forgalmi adó
 - egyéb, költségként el nem számolható kiadás

A bevételi és költségnyilvántartás

Az adó alany abban az esetben választhatja a bevételi és költségnyilvántartás vezetését, ha általános forgalmi adó levonására nem jogosult, vagy nem él ezen jogával. Ezen túl, a helyi iparüzési adó alanyaként egyszerűsítve határozza meg az adóalapot. Az adóalany kizárólag az adóköteles bevételeket, és költségként felmerült kiadásokat rögzítheti.

A bevételi és költségnyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- sorszám
- gazdasági esemény időpontja
- bizonylat sorszáma
- gazdasági esemény rövid leírása
- kifizető megnevezése, és adószáma
- bevétel összege
- bevételből levont adóelőleg
- költség össze
- jövedelem.

A bevételi nyilvántartás

Az adóalany akkor választhatja ezt a nyilvántartási formát, ha tételes költségelszámolást nem alkalmaz, illetve az általános forgalmi adó levonására nincs jogosultsága, vagy e jogát nem kívánja érvényesíteni. Továbbá a helyi iparüzési adó alanyaként állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén egyszerűsítve határozza meg az adóalapot.

A bevételi nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- sorszám
- bevétel megszerzésének időpontja
- bizonylat sorszáma
- kifizető neve, és adószáma
- bevétel összege
- bevételből levont adóelőleg
- jövedelem.

B. Részletező nyilvántartások

Az egyéni vállalkozások esetében a 1995. évi CXVII. Sza tv. 5. számú mellékletében foglaltak az irányadók. Az adóalanynak azon részletező nyilvántartásokat kell vezetnie, amelyek az adóköteles jövedelem megállapításához elengedhetetlenek.

A részletező nyilvántartások az alábbiak (6. ábra), mely közül néhányat bemutatok részletesebben is.



6. ábra: Részletező nyilvántartások

Forrás: 1995. évi CXVII. törvény 5. sz. melléklete alapján

Vevőkkel szembeni követelések nyilvántartása

„A magánszemélynek az áru-, anyag- stb. szállításból, munkateljesítésből, szolgáltatásból származó követeléseiről, e követelésekre befolyt összegekről nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartásban az áruszállításból, a szolgáltatásteljesítésből származó általános forgalmi adót is tartalmazó követelést a kibocsátott számlák szerint időrendben a vevő által elismert összegben kell kimutatni. Ha a kiszámlázott összeg változik, a változást a nyilvántartáson keresztül kell vezetni.”²

² 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklet

A nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- számla száma, és kelte
- vevő neve
- számla végösszege, áfa mértéke
- kiegyenlítés módja, kelte, és összege.

A követelések kiegyenlítésének időpontjában be kell vezetni a kiegyenlítés részleteit a nyilvántartásba, illetve az alapnyilvántartásban rögzíteni kell a befolyt bevételeket.

Szállítókkal szembeni tartozások nyilvántartása

„Az áru-, anyag- stb. vásárlásból, szolgáltatás igénybevételéből származó tartozásairól, e tartozások kiegyenlítésére átutalt összegekről nyilvántartást kell vezetnie. Az áruszállításból, a szolgáltatásteljesítésből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó tartozást az elfogadott számlák szerint időrendben a számla szerint elismert összegben kell kimutatni. Ha a számlázott összeg változik, a változást a nyilvántartáson keresztül kell vezetni.”³

A nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- számla száma, kelte
- vevő megnevezése
- számla végösszege, áfa mértéke
- kiegyenlítés módja, kelte összege.

A nyilvántartásokat napi rendszerességgel aktualizálni kell, hogy naprakész legyen. Nem elegendő a részletező nyilvántartást frissíteni, az alapnyilvántartásban is rögzíteni kell a változásokat.

Beruházási és felújítási költség-nyilvántartás

„A mezőgazdasági őstermelőnek, az egyéni vállalkozónak az e tevékenységéhez használt tárgyi eszköze, nem anyagi javai üzembe helyezésének időpontjáig felmerült kiadásairól - kivéve a 200 ezer forint alatti egyedi értékű tárgyi eszközre fordított kiadást - egyedi nyilvántartást kell

³ 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklet

vezetnie.”⁴ Ezen nyilvántartás alapján lehet meghatározni az értékcsökkenési leírás alapját, illetve az adóalapot módosító tételeket.

A nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- tárgyi eszköz, nem anyagi javak megnevezése
- beruházási költséget képező kiadások halmozottan, dátum szerint
- vállalkozói osztalékalapból levont összeg halmozottan, dátum szerint
- üzembe helyezés időpontja
- üzembe helyezésig felmerült beruházási költségek
- üzembe helyezés időpontjáig a vállalkozói osztalékalapból levont, beruházási költséget képező kiadások halmozott összege
- üzembe helyezést követően a felújítási költség részét képező kiadás összege dátum szerint
- értékcsökkenési leírás módosítási időpontja dátum szerint
- értékcsökkenési leírás módosított alapja
- elidegenítés, kiselejtezés, megsemmisülés időpontja
- kisvállalkozói kedvezmény igénybevételének adóéve, és összege.

7. Egyéni vállalkozások adózási formái

Az egyéni vállalkozókat jelenleg két fontos törvény szabályozza adózási szempontból. Az egyik az 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, míg a másik a 2012. évi CXLVII. törvény a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról.

Az egyéni vállalkozók beszámolási kötelezettségüknek tárgyévét követő év február 25.-ig tehetnek eleget ABevJava nyomtatványkitöltő program segítségével. Kisadózó vállalkozásoknak a 2020-as adóévről a 20KATA nyomtatványon kell eleget tenniük beszámolási kötelezettségüknek.

Azok az egyéni vállalkozók, akik a VSZJA szerinti adózást választották, - tételes elszámolás szerint adóznak, a 2058-as nyomtatvány kitöltésével, és beküldésével tehetnek eleget éves adatszolgáltatási kötelezettségüknek.

⁴ 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklet

Az egyéni vállalkozó jövedelmét az Szja tv. szerint 2 féle módszerrel határozhatja meg:

- költségek tételes elszámolásával, VSZJA szerinti adózással
- vagy átalányadózással.

A. Kisadózó vállalkozások tételes adója (továbbiakban: KATA)

A kisadózó vállalkozások tételes adóját választhatják:

- az egyéni vállalkozók
- az egyéni cégek
- a kizárólag magánszemély taggal rendelkező betéti társaság
- a kizárólag magánszemély taggal rendelkező közkereseti társaság
- az ügyvédi iroda.

Azon adózókra, akik a KATA adózást választják, nem vonatkozik rájuk az 1995. évi CXVII. törvény [Szja tv.]. Rájuk nézve a 2012. évi CXLVII. törvény [Katv.] az irányadó, illetve más adónemekhez hasonlóan az Adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény [Art.] rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Az adóalanyiság kezdete, az adónembe való bejelentkezést követő hónap első napján keletkezik. Év közben induló vállalkozások esetén az adóhatósághoz való bejelentkezéssel egyidejűleg tudják teljesíteni az adónembe való jelentkezést egyaránt. Ebben az esetben a nyilvántartásba vétel napjától számít a vállalkozó az adó alányának.

Nem választhatják az adóalanyiságot a következő esetekben az adózók:

- azon vállalkozók, akiknek az adószámát a bejelentés évében, vagy az azt megelőző 12 hónapban az adóhatóság törölte,
- azon adózók, akik az adónem választásának évében bevételt szereztek saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése besorolású tevékenységből,
- nem választható végelszámolás, felszámolás, vagy kényszertörlési eljárás hatálya alatt.

Amennyiben az adóhatóság elfogadta a KATA alá való bejelentkezést, a nyilvántartásba vételről értesítőt küld, mely tartalmazza az alábbiakat:

- vállalkozás nevét, elnevezését, székhelyének címét és adószámát,
- adóalanyiság kezdő dátumát,
- bejelentett kisadózó nevét, címét és adóazonosító jelét,
- főállású kisadózói jogállás esetén ennek tényét,
- fizetendő adó összegét, esedékességét, és a bevételi számla számát
- rövid ismertetőt a KATA-val kapcsolatos adókötelezettségekről.

Az adóalanyiság megszűnik ha:

- bejelentés hónapjának utolsó napjával, ha az adózó a továbbiakban más jogszabály alapján teljesíti adókötelezettségét,
- kisadózó vállalkozás megszűnésével,
- vállalkozás jogutód nélküli megszűnése esetében,
- kisadózó tagjának halálát követő napon, ha más nem veszi át a tevékenység működtetését, és más kisadózó 90 napon belül nem kerül bejelentésre
- az adózó adószámát törlik, stb.

Ha az adóalanyiság év közben megszűnik, akkor nem választható újra a KATA tárgyévben, és a tárgyévet követő 12 hónapban.

Bejelentkezés KATA hatálya alá:

- kezdő egyéni vállalkozó esetében Webes ügysegéden keresztül
- már működő, nyilvántartásba vett adózó esetében T101E bejelentő lapon,
- egyéni vállalkozói nyilvántartásban nem szereplő vállalkozó⁵ a T101 adatlapon
- év közben kezdő kkt., bt., egyéni cég cégbíróságra benyújtott nyilvántartásba vételi kérelemmel együtt nyilatkozhat, az adatok az egyablakos rendszeren érkeznek meg a NAV-hoz
- működő kkt., bt. és egyéni cég esetében T201T bejelentő lapon
- ügyvédi iroda a T201 –es nyomtatványon jelentkezhetsz KATA hatálya alá.

Az adóalanyiság bejelentésével együtt be kell jelenteni azt a személyt / személyeket, akik valamilyen jogviszonyban, kivéve munkaviszony rész vesz / vesznek a kisadózó vállalkozás tevékenységében. Vezető tisztségviselőt, vagy más tevékenységet ellátó személyt is be kell jelenteni, aki megbízási jogviszony alapján teljesíti feladatát. A kisadózó vállalkozásoknak, akik a KATA hatálya alatt állnak, legalább egy fő kiadózót be kell jelentenie. Egy magánszemély csak egyetlen jogviszonyba jelenthető be kisadózóként 2021. január 1-től.

A bejelentésnek tartalmaznia kell, hogy milyen összegű tételes adó megfizetését vállalja az adózó. A főállású kisadózó biztosítottként minősül.

Nem minősül főállású kisadózónak aki:

- legalább heti 36 órás foglalkoztatással járó munkaviszonyban áll

⁵ Szja tv. alapján közjegyző, önálló bírósági végrehajtó, egyéni szabadalmi ügyvivői, ügyvédi, szolgáltató állatorvosi tevékenységet végző személy.

- kiegészítő tevékenységet folytatónak minősül
- külföldön biztosított személynek minősül
- más államban biztosítottak minősül
- I., II., III. csoportos rokkantsági, vagy baleseti rokkantsági nyugdíjra jogosult
- rokkantsági ellátásban részesül, egészségügyi állapota 50 %-os, vagy annál kevesebb
- más vállalkozásban nem kiegészítő tevékenységet folytató egyéni vállalkozó, vagy társas vállalkozó,
- nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban áll
- nappali tagozatú képzés keretén belül folytatja tanulmányait.

A kisadózó vállalkozások tételes adójának mértéke

A kisadózó vállalkozás a főállású kisadózó utána havonta 50 000 forint tételes adó megfizetésére kötelezett. Főállásúnak nem minősülő kisadózó után havonta 25 000 forint tételes adó megfizetése kötelező. A tételes adót minden személy után meg kell fizetni, minden megkezdett naptári hónapra. A vállalkozó rendelkezhet úgy, hogy a főállású kisadózó után magasabb összegű tételes adót fizet meg, ami minden megkezdett hónapra 75 000 forint.

A tételes adó megfizetésének határideje a tárgy hónapot követő hónap 12. napja.

A kisadózó vállalkozások tételes adójának értékhatára 12 millió forint adóévenként. Abban az esetben, ha a kisadózó vállalkozás túllépi a 12 millió forintos értékhatárt, a 12 millió forint feletti rész után 40 %-os mértékű adó megfizetésére kötelezett. Abban az esetben, ha a kisadózó vállalkozó szünetelteti tevékenységét év közben, de nem egész évben, akkor a 12 millió forintos értékhatárt idő arányosítani kell, és az így megkapott értékhatár fölötti összeg után kell megfizetni a kisadózó vállalkozónak a 40 %-os külön adót. A kisadózó vállalkozót terhelő 40 %-os adót a tárgyévet követő év február 25-ig kell megfizetnie.

„Ha az Art. szerinti kifizető olyan kisadózó vállalkozásnak juttat bevételt, amellyel kapcsolatos vállalkozási viszonyban áll, e juttatás után a juttatás hónapját követő hónap 12. napjáig 40 százalékos mértékű adót állapít meg, vall be és fizet meg. A bevallásban a kifizető feltünteti a kisadózó vállalkozás adószámát, nevét és címét. Ha az Art. szerinti kifizető olyan kisadózó vállalkozásnak juttat bevételt, amellyel kapcsolatos vállalkozási viszonyban áll, e juttatás után a juttatás hónapját követő hónap 12. napjáig 40 százalékos mértékű adót állapít meg, vall be és fizet meg. A bevallásban a kifizető feltünteti a kisadózó vállalkozás adószámát, nevét és címét.”⁶

⁶ 2012. évi CXLVII. törvény [Katv.] II. fejezet 8.§ (6a)

Amennyiben a kisadózó vállalkozás külföldi illetőségű kifizetőtől szerez bevételeket, és kapcsolatvállalkozási viszony áll fenn, a bevétel 71,42 % -a után kell megfizetnie a 40 % -os adót, a bevétel megszerzését követő hó 12. napjáig.

Az Art. szerinti kifizetőtől tárgyévben a kisadózó vállalkozó az év elejétől összesen több mint 3 millió forintot kap, a 3 millió forintot meghaladó rész után kell megfizetnie a 40%-os adót, amit be is kell vallania a 2108-as nyomtatványon, amin fel kell tüntetnie a kisadózó vállalkozó adószámát, nevét és címét.

Az adó alapjának megállapítása során nem kell figyelembe venni az alábbiakat:

- azon összeget, amely után a kifizető már megfizette a 40 % -os adót
- azon összeget, melyet a kifizető az Egészségbiztosítási Alapból juttat az egészségügyi szolgáltatóként tevékenységet folytató kisadózó vállalkozásnak.
- azon összeget, amit a kifizető jogszabályban meghatározott díjszabás alapján juttat a kisadózó vállalkozásnak.
- azon összeget, amit az Áht.⁷ szerinti költségvetési szerv kifizető juttat a kisadózó vállalkozásnak.

A kisadózó vállalkozó, ha számlát bocsájt ki, a számlán fel kell tüntetnie a „Kisadózó” szöveget, különben az Art. szerint mulasztási bírság szabható ki rá.

Nem kell megfizetni az adó mértékét a kisadózó vállalkozásnak azon hónapokra, amikor az alábbi esetek egész hónapban fenn állnak:

- táppénz, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díjban stb. részesül
- katonai szolgálat teljesítése esetében, ha önkéntes tartalékos katona
- fogvatartott
- egyéni vállalkozói tevékenységét szünetelteti
- kiegészítő tevékenységet folytatóként keresőképtelen
- ügyvédi tevékenységét a kisadózó szünetelteti.

A kisadózó vállalkozások tételes adójával teljesített közterhek

- Vállalkozói személyi jövedelemadó és vállalkozói osztalékalap utáni adó, átalányadó
- társasági adó
- személyi jövedelemadó és járulékok
- szociális hozzájárulási adó és a szakképzési hozzájárulás

⁷ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény [Áht.]

Főállású kisadózót megillető ellátások

- főállású kisadózó biztosítottnak minősül
- társadalombiztosítási és álláskeresői ellátásra jogosult (nyugdíj, álláskeresői járadék)
- ellátások számításának alapja havonta 102 000 forint
- amennyiben a vállalkozás emelt összegű adót (75 000 forintot havonta) fizet a főállású kisadózó után, akkor az ellátások számításának alapja havonta 170 000 forint.

Főállásúnak nem minősülő kisadózót megillető ellátások

- főállásúnak nem minősülő kisadózó nem minősül biztosítottnak
- társadalombiztosítási és álláskeresői ellátásra nem jogosult

Munkaviszonytól való elhatárolás

„A kisadózó vállalkozással kötött szerződést, ügyletet és más hasonló cselekményeket valódi tartalmuk szerint, a rendeltetésszerű joggyakorlás feltételére figyelemmel kell minősíteni. Ha a kisadózó vállalkozással kötött szerződés, ügylet tartalma szerint a kisadózó és harmadik személy közötti munkaviszonyt leplez, akkor az adózási és egyéb jogkövetkezményeket a törvénytől eltérően a munkaviszonyra irányadó rendelkezések szerint kell megállapítani.”⁸

A NAV ellenőrzési eljárásban vélelmezi – ellenkező bizonyításig, hogy a kisadózó és a kisadózó vállalkozással összefüggésben egyéb adózóval munkaviszony jött létre. A vélelmet akkor kell megdőltnek tekinteni, ha az alábbi körülmények közül egynél több megvalósul:

- a kisadózó a tevékenységet nem kizárólag személyesen végezte
- a kisadózó a naptári évi bevételének legalább 50 % -át nem ugyanazon kifizetőtől szerezte
- a kisadózót megbízó nem adhat utasítást a tevékenység végzésének módjára vonatkozóan
- a tevékenység végzésének helye a kisadózó birtokában áll
- a tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket és anyagokat nem a megbízó bocsátotta a kisadózó rendelkezésére
- a tevékenység végzésének rendjét a kisadózó határozza meg
- „a kisadózó vállalkozás minden kisadózóként bejelentett tagja, illetve a kisadózó egyéni vállalkozó a naptári év egészében a 2. § 8. pont a) vagy g) alpont szerint nem minősül főállású kisadózónak feltéve, hogy a kisadózó vállalkozás naptári évi bevételének legalább 50 százalékát olyan személytől szerezte, akivel/amellyel a kisadózó a naptári

⁸ 2012. évi CXLVII. törvény [Ktv.] II. fejezet 14.§

évben nem állt a 2. § 8. pont a) vagy g) alpontban említett jogviszonyok egyikében sem.”⁹

B. A személyi jövedelemadó szerinti adózás

Azon vállalkozók, akik ezen adózási módozatot választják, a tevékenységből származó jövedelmet úgy tudják megállapítani, hogy a bevételből levonják a vállalkozás működtetésével kapcsolatban felmerült elismert, és igazolt költségeket.

Vállalkozó bevétele „az értékesített termék, áru, szolgáltatás ellenértékeként, vagy ezek előlegeként befolyt vagy váltóval kiegyenlített összeg, természetben kapott ellenérték, ide nem értve a tárgyi eszközök, nem anyagi javak értékesítésekor kapott előleget (valamennyi esetben a felár, az engedmény, az ár kiegészítés, a fogyasztási adó figyelembevételével), továbbá az áru szállításáért vagy csomagolásáért külön felszámított összeg”¹⁰. Jelen felsorolásban nem említett bevételeket tartalmazza a 1995. évi CXVII. törvény [Szja tv.] 10 sz. melléklete.

Az adózó költségként csak az Szja tv.-ben szerepeltetett tételeket számolhatja el, ami a tárgyévben felmerült kiadás, melyek bizonylattal alátámaszthatók. A bizonylatok megfelelőségét Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szabályozza.

Költségként azon kiadások számolhatók el, amik az adóévben merültek fel, és a gazdasági esemény bizonylatokkal alátámasztható. Továbbá a tevékenység működésével kapcsolatban felmerült kiadások, illetve amiket a fentebb nevezett törvény költségként ismer el.

Felmerült költségek lehetnek például: vállalkozói kivét, anyag- és áru költség, adott előleg, tárgyi eszköz beszerzés, bér – és közterhei stb.

Vállalkozói adóalap, és jövedelem minimum megállapítása

Az adóalap meghatározása során figyelembe kell venni a vállalkozó által tárgyévben elért vállalkozói jövedelmet, valamint a korábbi évekről áthozott veszteséget, melyet a tárgyévi jövedelemmel szemben érvényesíthet.

Vállalkozói jövedelemnek a korrigáló tételekkel módosított bevétel, és elszámolható költségek különbözete tekinthető.

A vállalkozói személyi jövedelemadó meghatározása előtt meg kell vizsgálni, hogy az egyéni vállalkozónak a tárgyévre kiszámolt adóalap összege eléri-e a jövedelem-(nyereség-)

⁹ 2012. évi CXLVII. törvény [Katv.] II. fejezet 14 §

¹⁰ 1995. évi CXVII. törvény [Szja tv.] 10 sz. melléklet

minimumot. Jövedelem- (nyereség-) minimumnak a tárgyévi adóalapba beszámító bevétel 2 %-a tekintendő.

Szja tv. 49/B. §		
(1)–(7) bekezdés	(1)–(5) bekezdés	(23) bekezdés
+ Bevétel	+ Bevétel	+ Bevétel
+ növelő tételek	+ növelő tételek	
- csökkentő tételek		
- költségek	- költségek	
- veszteség		
Vállalkozói adóalap	Hasonlítási alap	a bevétel 2%-a = Jövedelem-(nyereség-) minimum

7.ábra: Egyéni vállalkozó adóalap megállapítása, összehasonlítása

Forrás: https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz/2021 - Az egyéni vállalkozók szja- és járulékkötelezettsége

Ha a hasonlítási alap nagyobb, mint a jövedelem-(nyereség) minimum, akkor a vállalkozói adóalap után kell megfizetnie az adózónak az adót. Ha kisebb a hasonlítási alap a jövedelem-(nyereség) minimumnál, akkor a minimum alapján kell adóznia, ha az egyéni vállalkozó nem nyilatkozik.

Nem kell alkalmazni a jövedelem-(nyereség) minimumot, ha az egyéni vállalkozót, tevékenységét érintőlegesen elemi kár érte az adóévben, vagy az azt megelőző adóévben. Továbbá akkor sem kell alkalmazni a jövedelem-(nyereség) minimumot tárgyévben, és az azt követő adóévben, ha az adózó tárgyévben kezdte, vagy újra kezdte vállalkozói tevékenységét, ha a tevékenység megkezdését megelőző 36 hónapban egyéni vállalkozói tevékenységet nem végzett, vagy tevékenysége során nem volt bevétele.

A vállalkozói személyi jövedelemadó mértéke 9 %. Az adó csökkenthető a kisvállalkozások adókedvezményével, ha:

- 250 főnél kevesebb alkalmazottat foglalkoztat, és hitelviszonyban áll (szerződés alapján), beleértve a pénzügyi lízinget is, mely hitel tárgyi eszköz beszerzéshez, vagy előállításához szükséges, ebből adódóan a hitel kamata alapján igénybe vehető a kedvezmény,
- az adókedvezmény mértéke az adóévben felmerült kamat teljes összege, a hitelszerződés megkötésének időpontjától függetlenül.

A kisvállalkozói adókedvezmény a fizetendő adó 70 %-ig vehető igénybe. További kedvezményt biztosíthat a külföldön (igazoltan) megfizetett adó 90 %-a.

Vállalkozói osztalékalap, és adója

Az osztalékalapot az adózás utáni vállalkozói jövedelemből lehet meghatározni. A vállalkozói osztalékalap után 15 %-os az adó mértéke.

C. Egyéb adózási formák

Az átalányadó

Az átalányadózásról az 1995. évi CXVII. törvény rendelkezik.

Az az egyéni vállalkozó választhatja az átalányadózást egész évre, akinek az átalányadózást megelőző adóévben a vállalkozói bevétele nem lépte túl a 15 millió forintot. Ettől eltérő rendelkezés csak és kizárólag a kiskereskedelmi tevékenységet folytató egyéni vállalkozókra vonatkozik, ugyanis ebben az esetben az átalányadózást megelőző adóévben a vállalkozói bevétel nem haladhatta meg a 100 millió forintot.

Azon egyéni vállalkozók is választhatják az átalányadót, akik év közben kezdik meg tevékenységüket. Illetve azok az egyéni vállalkozók is rendelkezhetnek úgy, hogy az átalányadózást választják, akik év közben a kisadózó vállalkozások tételes adó hatálya alá tartoztak. Ebben az esetben a bevételi értékhatárokat idő arányosítani szükséges. Az átalányadózás az egyéni vállalkozói tevékenység egészére választható. A következő adóévre vonatkozóan nyilatkozhat az egyéni vállalkozó az előző évre benyújtott személyi jövedelemadó bevallásban. Ha az egyéni vállalkozó, aki az átalányadózásnak megfelelően fizeti adóját, úgy dönt, hogy átlép másik adózási formába, akkor az átalányadózással lezárt évet követő 4 adóévben nem választhatja újra az átalányadózást.

Az átalányadózás bevételi értékhatára 15 millió forint, kiskereskedelmi tevékenységet folytató egyéni vállalkozó estében ez az összeg 100 millió forint. Abban az esetben megszűnik az átalányadózásra való jogosultság, ha a vállalkozó számla- vagy nyugta adási kötelezettségének nem tesz eleget.

Az átalányban adózást folytató egyéni vállalkozások esetében a jövedelem kiszámításakor a vállalkozói bevételt kell alapul venni, ami kedvezményekkel nem korrigálható. A bevételből, tevékenységektől függően, különböző mértékben meghatározott költséghányad levonásával lehet meghatározni a jövedelmet. A költséghányadot az határozza meg, hogy mely tevékenységből származik a vállalkozás bevétele. Azon egyéni vállalkozókra, akik kiegészítő tevékenységként üzemeltetik vállalkozásukat, más költséghányad vonatkozik – kisebb költséghányadot tudnak érvényesíteni.

Az átalányban megállapított jövedelem az összevont adóalap részét képezi.

Költségátalányok:

- Főszabály alapján a bevételből 40 %, kiegészítő tevékenységet végzők esetében 25 % költséghányad érvényesíthető, és így megállapítható a jövedelem.
- Bevételből 80 %, kiegészítő tevékenység esetén 75 % a költséghányad, ha az egyéni vállalkozó az adóév folyamán a törvényben meghatározott ipari, mezőgazdasági, szolgáltatási és kereskedelmi tevékenységet végez. Aki más tevékenységet is folytat, annak fő szabály szerint 40 %, kiegészítő tevékenység esetén 25 % a költséghányad.
- Azon adózó estében, aki kizárólag kiskereskedelmi tevékenységet folytat, 87 %, kiegészítő tevékenység esetén 83 % költséghányad levonása megengedett.
- Ha a vállalkozó év közben tevékenységet vált, és a korábbi tevékenység költséghányada magasabb volt, az új tevékenységhez kapcsolódó költséghányadnál, a korábbi tevékenységből származó bevételre is az alacsonyabb költséghányadot kell alkalmaznia. Ezzel szemben, ha a vállalkozó kiegészítő tevékenységet folytatónak minősül, akkor az adóévben megszerzett összes bevételre a magasabb költséghányadot alkalmazhatja.

Az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (ekho)

Az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról a 2005. évi CXX. törvény rendelkezik. Olyan adózási forma, amit meghatározott tevékenységet folytató adózók választhatnak FEOR-szám¹¹ alapján. Fő szabály szerint az alábbi tevékenységek végzése esetén választható ezen adózási forma: művészet, média és sport. Azonban csak abban az esetben választhatja az adózó ezen adózási formát, ha a mű elkészítése során alkotó jelleggel vesz részt.

További feltétel, hogy választható legyen ezen adózási forma, hogy az adózónak rendelkeznie kell más jövedelemmel is, ami után az általános szabályok alapján megfizeti a közterheket. A nyugdíjas adózókra ezen feltételnek nem kell teljesülnie.

Ahhoz, hogy az ekho alkalmazható legyen, magánszemélyként legalább az éves minimálbért elérő jövedelemmel rendelkeznie kell, melyet az általános szabályoknak megfelelően közterhekkkel terhelt. Amennyiben ez teljesül, 60 millió forint bevételre alkalmazhatja az ekhot.

Kivétel ez alól:

- hivatásos sportoló (összeghatár 500 millió forint)
- sportszervezet edzője (összeghatár 250 millió forint)
- nemzetközi sportszövetségben munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállaló (összeghatár 250 millió forint)

¹¹ Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere

Az ekho alapja a foglalkozás listában szereplő tevékenységgel szerzett bevétel mértéke. Ha az adózó áfa fizetésre kötelezett, akkor az általános forgalmi adó mértékével csökkenteni kell. Az ekho alapból 15 % ekhot kell megfizetni. Ha az adózó nyilatkozik nyugdíjas létéről, akkor a hozzájárulás mértéke 9,5 %-ra csökken. Az ekho megfizetése kiváltja a személyi jövedelemadót, a biztosítottat terhelő társadalombiztosítási járulék megfizetését, illetve a kifizetőt terhelő szociális hozzájárulási adót.

8. Összefoglaló

Dolgozatomban az egyéni vállalkozás indításához kapcsolódó, különösen a számviteli, és adózási ismereteket térképeztem fel. Számomra ez a téma azért volt fontos, mert a feleségem főállású kisadózóként tevékenykedik a mindennapokban. Dolgozatomban kitértem a vállalkozás indítása előtti feladatok bemutatására, ismertetésére, mely során a tervezési – és szervezési folyamatokról írtam. Majd ismertettem Magyarország gazdasági helyzetét, ezen felül a fejezetben kifejtettem a közvéleménykutatásom eredményeit, tapasztalatait az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatban. A következő részben az olvasó, az egyéni vállalkozások kiemelkedő jelentőségéről tájékozódhatott, mely alapján elmondható, hogy a legismertebb, és legelterjedtebb vállalkozási forma jelenleg Magyarországon. Ezt követően, hogy már ismertettem a vállalkozási formákat, kitérhettem a könyvvezetés részleteire, mely során az alapnyilvántartások rejtjelmeibe vezettem be az olvasót, illetve a részletező nyilvántartásról olvashatott. Ezzel szoros összefüggésben áll a következő fejezet, amely a választható adózási formákról szól, illetve azoknak a részleteiről. A legmegfelelőbb kiválasztásához össze kell gyűjtenie a vállalkozni kívánó személynek minden információt, és tájékozódnia kell a lehetséges opciókról. Amennyiben valami nem egyértelmű a leendő vállalkozó számára, javasolom, keressen fel egy könyvelőt a tisztán látás érdekében, és a büntetések elkerülése céljából.

Véleményem szerint, aki manapság vállalkozni szeretne, számára javasolom az egyéni vállalkozás létrehozását, hiszen nagyon gyorsan, és egyszerűen megalapítható akár 1-2 óra alatt. Továbbá úgy érzem, hogy egyre könnyebb helyzetben vannak a vállalkozók, hiszen nagyon sok platformról kapnak tájékoztatást a különböző adózási módokról – és változásokról. A NAV számos tájékoztatóval segíti a helyes adózási magatartás elsajátítását, és attitűd kialakulását. 2021-től kötelező az online számlázó program használata, melyet a NAV nyilvántart és ellenőriz. Ezek alapján elmondható, hogy a gazdaságpolitika egyik fő célja a gazdaság szürkítése, kifehéritése, ami egyre nagyobb mértékben sikerül.

9. Irodalomjegyzék:

Szakirodalom:

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt., Budapest 2015.

Jogsabályok:

1995. évi. CXVII. törvény [Szja tv.]

2000. évi C. törvény a számvitelről

2009. évi CXV. törvény [Evectv.]

2012. évi CXLVII. törvény [Katv.]

Internetes források:

<https://www.citatum.hu/cimke/vallalkozas>

Letöltés ideje: 2021.05.05.

<https://www.opten.hu/kozlemenyek/mar-tobb-az-egyeni-vallalkozo-mint-a-ceg-magyarorszagon>

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_evkozi/e_qvd018c.html?down=541

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_eves/i_qpt001.html

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://ec.europa.eu/hungary/news/20201105_gazdasagi_elorejelzes_osz_hu

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://nav.gov.hu/nav/egyeni_vallalkozok_nyilvantartasa/egyeni_vallalkozas_megkezdese

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://nav.gov.hu/nav/egyeni_vallalkozok_nyilvantartasa/ev_fogalmak

Letöltés ideje: 2021.05.06.

https://www.ksh.hu/stadat_files/gsz/hu/gsz0035.html

Letöltés ideje: 2021.05.06.

http://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_evkozi/e_qvd005a.html

Letöltés ideje: 2021.05.07.

https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz/2021 - Az egyéni vállalkozók szja- és járulékkötelezettsége

Letöltés ideje: 2021. 05. 08.

10. Ábrajegyzék

1. *ábra: COVID-19 vírus hatása az egyéni vállalkozásokra*
2. *ábra: Cégek és egyéni vállalkozások száma 1990-2020*
3. *ábra: Az egyéni vállalkozások eloszlása megyénként*
4. *ábra: Egyéni vállalkozók száma nemzetgazdasági ágak szerint*
5. *ábra: Alapnyilvántartások az Szja tv. alapján*
6. *ábra: Részletező nyilvántartások*
7. *ábra: Egyéni vállalkozó adóalap megállapítása, összehasonlítása*