



Minden kezdet nehéz

avagy az AfP tanácsai kezdő vállalkozóknak

- Bevezető
- Egyéni vállalkozás vagy cég?
- Áfa? Az mi?
- Számla, nyugta, pénztárgép...
- Alkalmazott is kell?
- Tervezés, piackutatás, marketing
- Mercedes, Opel, Iveco avagy a gépjárműköltiségek rejtelmei
- Az AfP-ről röviden
- Nyitvatartás
- A könyvelőm: amit szeret :) és amit nem szeret :(
- Milyen ügyben - kit keressek?
- Akik meg vannak elégedve velünk
- Könyvelési szerződés mintapéldány
- Egyéb szolgáltatásaink árjegyzéke
- Ha még olvasni akarsz...

Bevezető

Az **Alfafaktor Plusz Kft (AfP)** immár 10 éve nyújtja a mikro, kis és középvállalkozóknak szolgáltatásait. Ez alatt a 10 év alatt rengeteg tapasztalatot, ismeretséget, kapcsolatot és tudást szereztünk. Folyamatosan változó jogszabályok mellett próbálunk segíteni ügyfeleinknek, illetve leendő ügyfeleinknek. A világ, és benne mi is folyamatosan változunk, egy valami azonban biztos: Mindig lesznek új, próbálkozó, vállalkozni vágyó, vagy csak befektetést, esetleg megélhetést kereső emberek. Mint amilyen most Te vagy, hogy ezt a kis füzetet a kezvedben tartod. E tájékoztatóval, most Nektek, kezdőknek szeretnénk segíteni. Ez egy olyan kis tájékoztató, melyet minden kezdő vállalkozónak el kellene olvasnia, annak is aki nem nálunk könyveltet, annak is, aki még nem tudta eldönteni, hogy hol. És még mielőtt a vállalkozását elindítaná. Tapasztalatból mondom, hogy a megszűnő vállalkozások egy része, illetve a „küzdő-kezdő” vállalkozások jó része nem kapott megfelelő felvilágosítást induláskor. Mert különben lehet bele se fogott volna. Egy vállalkozás indítása nem gyerekjáték, ez egy életforma, egy életstílus, mely nagyban különbözik az alkalmazotti létől. De mondom nektek: gyönyörű és nagyon nehéz. Aki ezt vállalja, aki ezt egy életre vállalja, ott legyen kitartás, ész, logika és olvassa végig tájékoztatónkat. Minden oldal jobb szélén üres jegyzetrészt hagyunk ki, hogy az olvasottak nyomán eszetekbe jutó kérdéseket fel tudjátok írni. Később e jegyzetek sokat segíthetnek a személyes találkozón. Jegyzeteljétek, kérdezzétek, számoljátok. Segítünk, ahol csak tudunk!

Ezen ismertetőnek nem célja, hogy az aktuális fizetendő adók, járulékok összegeit tartalmazza, az ügyis mindig változik.

Mi csak egy pár szót szólnánk a leggyakrabban előforduló kérdésekről, illetve egy kis útmutatást adunk arra nézve, hova és merre induljatok, e rögös utakon. Felhívánk a figyelmeteket egy két kötelességre, de a jogaitokat sem feledjük el. Csak gondolatokat vetünk fel, arra próbálunk ösztönözni titeket, hogy a saját vállalkozásotokra összpontosítva kérdéseket tegyetek fel nekünk. Ehhez **használjátok a jegyzetsávit**, így a gondolatok nem vesznek el, később is meg tudjuk azokat beszélni. Célunk az is, hogy egy kicsit bemutassuk magunkat, illetve csatoltunk egy mintapéldányt a könyvelési szerződésből, nem árt ha azt is átolvassátok, ismeritek.

Forgassátok haszonnal, akár később is e füzetet, ezzel kívánunk nektek erőt, kitartást e könnyűnek igazán nem nevezhető világ kapujában!

(AfP)



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Egyéni vállalkozás vagy cég?

1/6

Egy vállalkozás első és legkényesebb kérdése, hogy vállalkozásunk milyen jogi formában működjön. Alapvetően 3 választásunk van, bár ez nem meríti ki az összes formát. De itt és most nem beszélnek a nonprofit szervezetekről, mert egy vállalkozás alapvetően bevétel és jövedelemszerzési célból indul. És nem beszélek a nagyobb társaságokról sem, úgymint: részvénytársaság, egyesülés stb, hiszen ezek a formák nem megfelelőek a mikro és kisvállalkozásoknak. Marad tehát az egyéni vállalkozás, a betéti társaság és a korlátolt felelősségű társaság.

Nagyon sokan esnek abba a hibába, hogy vállalkozásuk indításakor nem egy könyvelőt keresnek meg, hanem egyből egy ügyvédet. Aki ugye megbeszéli az újdonsült vállalkozóval, hogy Bt vagy Kft legyen. Hogy miért? Mert bár bármelyik társasági formát is választanánk, neki csak pénze származik ebből, hiszen a társasági szerződést meg kell írni, a cégbíróságon el kell járni s mindezek legkevesebb 50-100 ezer forintba fájnak! Az persze ügyvédünknek eszébe sem jut hogy javasolja neked az egyéni vállalkozást, hiszen akkor elesik ettől a jövedelemtől! De nézzük meg mi is az egyéni vállalkozás: **Indíthatja az a Magyarországon lakóhellyel rendelkező, cselekvőképes magyar állampolgár, letelepedett, bevándorolt, illetőleg menekült jogállású személy, aki nincsen kizárva az egyéni vállalkozás gyakorlásából.** E forma előnye, hogy viszonylag gyorsan, egyszerűen, olcsón indítható. Pár ezer forintból már el is tudjuk indítani. Első körben szükségünk lesz egy ügyfélkapura, melyet az okmányirodában vagy az apehban tudunk nyitni. Egy adatlap kitöltése után, azt az ügyfélkapunkon keresztül benyújtjuk az okmányirodába és pár napon belül meg is kapjuk a vállalkozásunk adatait. Már egy ideje nincs kézzelfoghatóan vállalkozói igazolvány, de szükség sincs rá, hiszen egy internetes oldalon mindezt le tudjuk ellenőrizni!

Fontos, hogy az adatlapon levő, adózásra vonatkozó kérdésekre szakszerű választ adjunk, hiszen ezek évekre befolyásolhatják adófizetési kötelezettségeinket. Ezek megválaszolásában is segít e pár oldal, de javasolom, hogy szánjatok rá fél órát és az adatlapot velünk együtt töltsétek ki, minimális díj ellenében elvégezzük a teljes folyamatot.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu

Nézd meg mindennap!

Egyéni vállalkozás vagy cég?

2/6

Egyéni vállalkozást, csak egyedül tudsz indítani. Ez persze nem zárja ki azt a lehetőséget, hogy a későbbiekben alkalmazottat vegyél fel, ám azt kizárja, hogy egy jó barátal, ismerőssel, mecénással közös üzletet indíts. Erre valók a társasági formák, melyekről részletesebben később olvashatsz.

Amennyiben egyéni vállalkozásnál döntesz, nagyon fontos vizsgálni, hogy van-e, lesz-e egyéb jogviszonyod. Ha ugyanis jelen pillanatban van főállású munkaviszonyod, vagy nyugdíjas vagy, már más szabályok szerint kell adót és járulékot fizetned, mint ha a vállalkozásod lenne úgymond a főállásod. Alapesetben, vagyis ha ez a főállásod, akkor havont kell tb járulékokat és negyedévente személyi jövedelemadó előleget fizetni.

Amennyiben viszont a vállalkozás mellett van főállásod, vagy nyugdíjas vagy, lehetőség van havi fix tb járulék mentesen is vállalkozni, ez esetben negyedévente megállapítjuk az eredményt és csak ezután fizetsz adókat! Nagyon fontos, hogy a járulékfizetési kötelezettség kezdő napja, a vállalkozásod első napja, (az erről szóló értesítésen szereplő dátum), aznap már biztosított is vagy, vagyis adó és tb fizetési kötelezettség terhel. Természetesen fizetni csak a következő hónap 12-ig kell! Az is fontos, hogy ha nincs egy peták bevételed sem a vállalkozásból, akkor is meg kell fizetni ezen járulékokat!

Fontos kérdés még az áfa alanyiság, és hogy a személyi jövedelemadóban milyen adózási módot válasszunk. E két témával külön fejezetben foglalkozunk.

Ami még nagyon fontos, hogy az egyéni vállalkozás korlátlan felelősséggel jár. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden vagyonoddal felelősséggel tartozol az általad okozott károkért, tartozásokért. Bármi is történik, (adótartozás, katasztrófa, szerződészegés, stb) a tartozásokért melyeket a vállalkozásod során „gyűjtöttél” a teljes magánvagyonoddal vállalsz felelősséget. Ez az esetek nagy többségében adótartozásokat jelent, de természetesen más is lehet. Ebben az esetben, autód, házad is elárverezhetik. Szóval nem árt odafigyelni!

Ha tehát vállalkozásod indulásához nem tudsz vagy nem akarsz nagyobb tőkét összegyűjteni, tökéletes megoldás lehet az egyéni vállalkozás indítása.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Egyéni vállalkozás vagy cég?

3/6

Ha a fentiek után úgy gondolod, hogy a félretett tőkédet egy társaság alapítására szánod, akkor fogadd meg az itt következő pár tanácsot irodánk ügyvédje Dr Lakos Tamástól.

Gyakorlati tanácsok a cégalapításhoz:

Cégalapítás előtt minden esetben mérlegelni kell:

- a tervezett gazdasági tevékenység jellegét (családi vállalkozás – nagyvállalkozás)
- a tulajdonosi összetételt (egyenrangú felek vagy befolyásoló tagok alapítják)
- a tevékenység végzésével járó felelősség mértékét
- a rendelkezésre álló anyagi eszközöket (Bt. esetén nincs, vagy minimális az alaptőke igény, Kft. esetén min. 500.000,- Ft)

A **Betéti Társaság** olyan gazdasági társaság, melyben a beltág felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeikért korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, míg a kültag csak a társasági szerződésben vállalt vagyoni betétje szolgáltatására köteles, a társaság kötelezettségeiért azonban általában nem felel. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a beltág saját vagyonát is kockáztatja a gazdasági társaságban. (mint az egyéni vállalkozó) Betéti Társaság alapítását olyan ügyfeleknek szoktam javasolni, akik kényszerből alapítanak céget, tevékenységük volumene és kockázata nem indokolja a felelősség korlátozását és a tagok alapvetően megbíznak egymásban. Tipikusan családi vállalkozások számára ideális ez a társasági forma. A Betéti Társaság alapításához minimális alaptőke szükséges, annak mértékét a tagok határozzák meg. Betéti Társaság esetén nagy előny, hogy tartozás hiányában egyszerűsített végelszámolással az üzleti tevékenység akár azonnal, költségkímélő módon megszüntethető.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Egyéni vállalkozás vagy cég?

4/6

Jegyzeteim:

A **Korlátolt Felelősségű Társaság** olyan gazdasági társaság, melyben a tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetétének szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért a tag saját vagyonával általában nem felel.

Korlátolt Felelősségű Társaság alapítását olyan ügyfeleknek szoktam javasolni, akik komoly nagyvállalati üzletkörrel rendelkeznek, tevékenységük kockázata magas, a tagok egyenrangú partnerek.

Mind a Bt., mind a Kft. működtetési költségei azonosak (könyvelési költség, bankszámlavezetési díj stb.), ám az alapítás költségei eltérőek. Egy Betéti Társaság 50.000-60.000 Ft körüli összegből megalapítható, míg egy Korlátolt Felelősségű Társaságnál a számlák már 100.000 Ft fölött járnak. Mindkét társaság úgynevezett alapító okirattal (Társasági Szerződés) jön létre, mely irat szabályozza a cég mindennapi tevékenységét, így nagy odafigyelést igényel ezen irat szerkesztése. 2008-ban általánossá és teljes körűvé tették a cégek elektronikus cégbejegyzési folyamatait. Így ezentúl a cégbejegyzések az alábbi elektronikus cégeljárással jönnek létre:

2007. július 01. napjától kötelező a cégbejegyzési és változásbejegyzési kérelmek elektronikus úton történő benyújtása. Mindez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a közterhek megfizetése átutalással történik a korábbi illetékbélyeges megoldás helyett, továbbá a cégokiratokat szkennelve, e-mailben érkezteti a jogi képviselő az illetékes cégbíróságnál. A papír alapú cégiratok továbbra sem tűnnek el, de a cégbíróságokon ezek nem lesznek megtalálhatóak.



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Egyéni vállalkozás vagy cég?

5/6

Az egyszerűsített cégeljárás:

Az egyszerűsített cégeljárás olyan rövid határidejű elektronikus cégbejegyzési eljárás, amelyben a jogi képviselő a cégbejegyzési/változásbejegyzési kérelmet szerződésminta alkalmazásával terjeszti elő. Az egyszerűsített cégeljárásban hiánypótlásra történő felhívásnak helye nincs, azonban továbbra is él az a szabály, hogy ha az elutasítást követő 8 napon belül ismételt benyújtják a kérelmet, az eredeti benyújtás joghatálya fennmarad.

Cégbejegyzés határideje:

Egyszerűsített eljárásban a bejegyzési kérelem elbírálásáról a cégbíróság a bejegyzési kérelem érkezését követő 1 munkaórán belül határoz.

Változásbejegyzés határideje:

Változásbejegyzés esetén nincsen egyszerűsített eljárás, annak határideje egységesen 15 nap. A cégbíróságra vonatkozó ügyintézési határidő az azt követő első munkanapon kezdődik, amikor a céginformációs szolgálattól az informatikai szempontból szabályszerű bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem a cégbírósághoz megérkezik.

A szerződésminta:

Az elektronikus cégeljárás nem tud mit kezdeni a jogi képviselők által kimunkált teljesen különböző szerkezetű, tartalmú, felépítésű társasági szerződések tömkelegével, ezért az egyszerűsített cégeljárásban kötelezővé tették a – gyakorlatban elég szegényesre sikerült – bianco szerződésminták alkalmazását. Sajnos ezektől a mintáktól egy betűt sem lehet eltérni, ezért főleg a többszemélyes Kft. alapítása esetén több a hátránya mint az előnye.

Email-cím:

A szerződésminta kötelező tartalmi eleme a cég e-mail címe.

Weboldal:

A törvény lehetővé tette, hogy a cégek az általuk közzéteendő közleményeket és beszámolójukat a jövőben ne az IM által szerkesztett Cégek Közlönyben hanem saját honlapjukon tehesék közzé. Ehhez csupán a társasági szerződés módosítására van szükség. A honlap tartalmára és technikai követelményeire és az azon történő megjelenésre a törvény szigorú szabályokat ír elő.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg

Egyéni vállalkozás vagy cég?

6/6

Az aláírási címpéldány:

A közjegyző továbbra is készíthet aláírási címpéldányt, de a cégbejegyzéshez nem szükséges a méregdrága közjegyzői díj kifizetése. Az azonos funkciót ellátó és gyakorlatilag csak az elnevezésében különböző aláírás-mintát már a cégokiratokat készítő ügyvéd is elkészítheti és azt cégbírósághoz be sem kell nyújtani. (Megjegyzem, hogy az aláírási címpéldánynak sem régen, sem most nem volt és nincs gyakorlati jelentősége és különösebb értelme).

A cégeljárás menete a gyakorlatban:

Az ügyfelek és a cégokiratokat elkészítő és ellenjegyző ügyvéd személyes konzultációja során közösen meghatározzák a társasági szerződés lényeges tartalmi elemeit. Az ügyfél szolgáltat 4-5 különböző, lehetőleg nem hétköznapi (mint pl. a Kovács Bt., Kiss Kft. stb.) cégnevet, melyeket az ügyvéd személyesen leellenőriztet a cégbíróságon. Erre azért van szüksége, mert a már létező cégek cégnevével azonos vagy hasonló neveket a cégbíróság nem jegyzi be. Az illeték és közzétételi költségtérítés banki átutalással történő megfizetése után a Magyar Államkincstárnak 2-3 munkanapra van ahhoz szüksége, hogy a jogi képviselő részére e-mailben megküldje a befizetési igazolást, melyet a bejegyzési kérelemhez csatolni kell. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy hiába rövidültek le drasztikusan az ügyintézési határidők, tanúsítványunk és adószámunk csak a társasági szerződés aláírását követő 3 nap elteltével lesz! (Régen a cégokiratok kinyomtatása, az illetékbélyeg lerovása és a közzétételi csekk postai úton történő befizetése és a cégbejegyzési kérelem cégbírósági érkeztetése után azonnal kaptunk adószámot). A cég a gazdasági tevékenységét egyéb okból sem tudja olyan hamar megkezdeni, mint korábban, mivel a végzéseket és a tanúsítványt is a jogi képviselő elektronikusan kapja, és kb. 1-2 héten belül jut el hozzá az postai úton, nyomtatott formában. Sajnos az a tapasztalatom, hogy a hitelintézetek gyakran, közigazgatási szervek pedig egyáltalán nem fogadják el az e-mailben megküldött tanúsítványt.

Fontos megjegyezni, hogy a tulajdonosok személyi igazolványáról és lakcímkártyájáról fénymásolat készítése is szükséges, ezeket ne felejtsetek magatokkal vinni. 2006. július 01. napjától – a fantomcégek kiszűrése miatt – alapításkor igazolni kell a székhely-, telephely- és fióktelephasználat jogcímét. Erre alkalmas egy egyszerű, 2 tanú által aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati vagy bérleti szerződés, amely nem jelent többletköltséget az ügyfélnek.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Áfa? Az mi?

1/2

Áfa = általános forgalmi adó

De kinek kell ez? Senkinek, mondhatnánk, de sajnos kötelező. Kötelező minden olyan vállalkozásnak, akinek az árbevétele meghaladja éves szinten a 5 millió forintot.

Egy kezdő vállalkozásnál nagyon fontos előre „megsaccolni” a várható éves árbevételt, hiszen pont a kezdetek járnak magasabb költségekkel. Ha tudjuk, hogy biztosan meglesz egy év alatt az 5 millió forint árbevételünk, akkor válasszuk egyből az Áfát. Mint említettem már minden vállalkozás (legyen ez egyéni vagy társas) az alapításkor nyilatkozik különböző adókról. Az Áfáról is a kezdeteknél nyilatkozunk.

Már hallom a kérdést, hogy akkor tudunk majd Áfát visszaigényelni? A válaszom nem, inkább fizetni fogtok. Az Áfa ugyanis egy olyan adófajta, mely a hozzáadott érték után teremt fizetendő áfát. Magyarul ez azt jelenti, hogy ha vállalkozásodban termelsz vagy szolgáltatasz valamit, akkor azt azért teszed, hogy eredményes legyen a cég. Az eredmény pedig azt jelenti, hogy több a bevételéd mint a költséged. Egy egyszerű példával élve 100 Ft-ot kerestél úgy, hogy 80 Ft volt az előállítási költséged. Vagyis a 80 forint után vissza lehet igényelni az Áfát, de a 100 Ft után meg be kell fizetni. Végül is a két összeg közötti különbséget, vagyis a 20 Ft után be kell fizetni az Áfát. Összegezve, ha jól megy a vállalkozás, akkor minden esetben Áfa fizetést von maga után. Persze vannak kivételes esetek, amikor tényleg jogos a visszaigénylés. Ilyen eset lehet például, ha veszel egy nagy értékű gépet. Ekkor (egyéb feltételeknek is megfelelően) vissza lehet igényelni a gép Áfáját, hiszen ez egy akkora beruházás, mely csak több év alatt térül meg, és hirtelen a kiadásod sokkal nagyobb mint a bevételéd. Az előbbi példánál maradva, 100 Ft a bevételéd, de megvettél egy 800 Ft-os gépet. Egy másik egyszerű példa az úgynevezett adólevonási joggal járó, de adómentes értékesítések. Többek között ilyen az Unióba történő fuvarozás, vagy a fordított Áfa rendszere az építőiparban, a hulladékkereskedelemben, hogy mást mos ne is említsek. Most már láthatod, hogy ilyen esetekben van lehetőség csak visszaigénylésre.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Áfa? Az mi? 2/2

És valószínű, hogy mire összegyűjtögeted az eredményedből a 800 Ft-ot, addig még sok-sok Áfát is befizettél már. Természetesen olyan eset is felmerülhet, amikor a normál üzletmeneted ténylegesen veszteséges, néha-néha ilyenkor is lehet Áfát visszaigényelni, de ez is olyan ritka, mint a fehér holló!

Összegezve tehát a legnagyobb kérdés az, hogy induláskor mekkora árbevétellel számolsz. Ha biztosan meg lesz a 5 millió forint akkor legyél Áfás, ellenkező esetben ne legyél. E választásod kihatással lesz a vállalkozás teljes további életére is, például ennek függvénye a könyvelési díj mértéke is.

Egy dolog, ami még fontos lehet: Vannak olyan tevékenységek, melyeknél nem merül fel az Áfa választási lehetősége. Ezeket tárgyi adómentes szolgáltatásoknak hívjuk, s ha a Te leendő vállalkozásod ezekkel is foglalkozik, akkor e tevékenységekre mindenképp tárgyi adómentességet kell választani. Ilyenek például:

- postai szolgáltatás
- ovódai, kollégiumi, diákotthoni ellátás
- oktatás
- ingatlan bérbeadás stb.

Fenti példák, kiragadott példák. A teljes tevékenység lista, és az esetleges kiegészítő rendeletek személyes megbeszélést igényelnek, mely után tisztán láthatod, hogy a te tevékenységi körödre vonatkoznak e ilyen adómentességhez kapcsolódó szabályok.

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Számla, nyugta, pénztárgép...

Vállalkozásunk alapvető célja, hogy profitot érjünk el. Ehhez bevételekre van szükségünk. A bevétel az eladott árukból, nyújtott szolgáltatásokból származik. Ezek dokumentálására kötelező a nyugta illetve a számlaadás. Vagyis, ha eladsz bármit, arról ki kell állítani legalább egy nyugtát, ám ha a vevő számlát kér, akkor azt (is).

Amennyiben a vevőid nagy része magánszemély, nekik nagy valószínűséggel elég a nyugta is. Ilyen tevékenységek többek között: boltok, üzletek, posta, wellness, masszázs szolgáltatások stb. Természetesen itt is felmerülhet, hogy a vevőd számlát kér, amihez minden joga megvan, ilyen esetben nem nyugtát kap a vevő, hanem egy számlát.

Ha vevőid nagyobb része más vállalkozás, vállalkozó, akkor nagy valószínűséggel majd' mindenki számlát fog kérni.

Annyi bizonyos, hogy mindenképp adnod kell majd valami bizonylatot a vevőnek, vagy nyugtát vagy számlát.

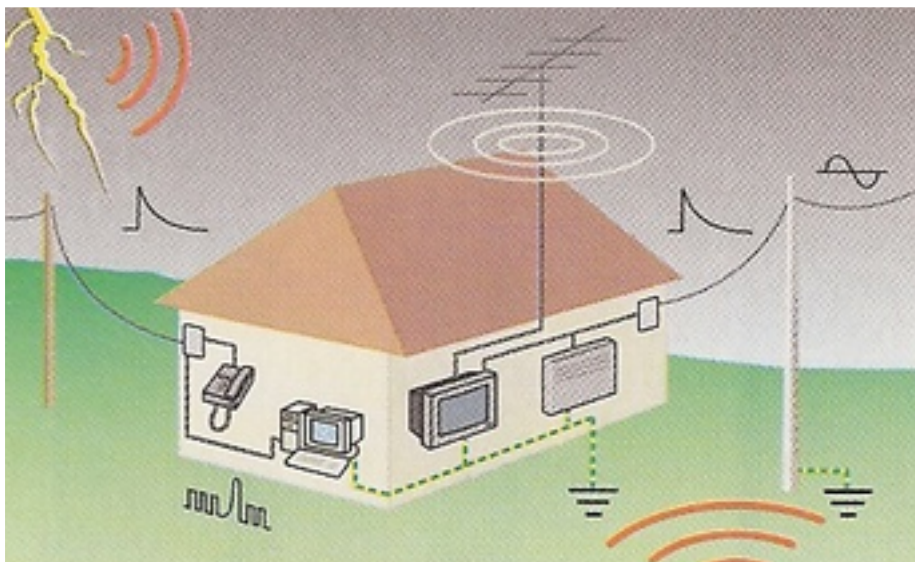
Ezen bizonylatok nyomtatványboltban beszerezhetők, (kérnek hozzá cégkivonatot, aláírási címpéldányt, vagy vállalkozói igazolványt, esetleg pecsétet) és kézzel lehet kitölteni. Nagyobb forgalomnál, illetve bizonyos más esetekben azonban nem elég a kézzel kiállított nyugta, kötelezővé tette a törvény a pénztárgép működtetését. A pénztárgép is nyugtát bocsát ki, tehát ez elvileg a Te munkádat könnyíti, viszont egy újabb költséget ró a vállalkozás beindítására.

Az Apeh egyébként előszeretettel vizsgálja az ilyen boltok, vendéglátó egységek nyugtaadási kötelezettségét, és bizony elég sok hibát, hiányosságot tapasztalt az elmúlt években, ami a vállalkozások súlyos bírságolásához vezetett.

Léteznek (ma már bőséggel) számítógépre írt számlázó programok is. Ehhez természetesen a gépen kívül egy nyomtató is szükséges, ami manapság már nem is olyan drága. Ellenben viszont saját logóval ellátott számlát tudsz a vevőknek átadni, ami nagyban növelheti a vállalkozásról kialakult képet.

Mindenképp érdemes arról is beszélünk, hogy a bevételeidet hogyan is kapod meg.

Jegyzeteim:



Számla, nyugta, pénztárgép...

Készpénzfizetés: A kisebb boltok, vendéglátóhelyek esetében alapvetően a készpénz fizetés az elterjedt, ami azt jelenti, hogy az értékesített termékért, szolgáltatásodért azonnal megkapod az ellenértéket, vagyis a fizetés és a teljesítés egy időben történik.

Kártyás fizetés: Ez egy átmenet a banki utalás és a készpénz között, hiszen ez esetben is "szinte azonnal" megkapod a vevőtől a pénzed, ám ez az összeg nem készpénzben jelenik meg, hanem a vállalkozás bankszámláján landol, az átutalási idő függvényében. (1-3 nap)

Átutalásos fizetés: Egyre jobban terjed az átutalásos fizetés is, ám ennek sajnos elég magas a kockázata, főleg a mostani válságos időkben. Itt az a lényeg, hogy elvégzed a szerződésben vállalt munkát, átadod a megrendelt anyagot, ezt le is számlázod a vevődnek, de adsz neki 8-15-30 vagy akár még több napot arra, hogy kifizesse az ellenértékét. Vagyis a termékértékesítés- szolgáltatás a fizetéstől időben eltér. Sajnos ezzel a megoldással nagyon sokan visszaélnek, így csak akkor ajánlatos, ha biztos vagy a partnered életképességében, moralitásában, fizetési hajlandóságában és tőkeerős háttérrel rendelkezik. Átutalásra adott anyag vagy szolgáltatás esetében a vevő előzetes megismerése nemcsak hogy ajánlott, de igen fontos lépés. Több éves gyakorlat, hogy átutalásra csak bizonyos idő és folyamatos készpénzes vásárlás után adnak engedélyt a nagyobb cégek, és még itt is folyamatos monitorozással figyelik a kintlevőségeket, felső határt szabva egy-egy vevőnek. Ezekből a technikákból érdemes tanulnunk!

A vállalkozásunk elindítása után remélhetőleg nagyon gyorsan eljön az az idő, amikor jönnek az első bevételek és meg kell írunk első számlánkat. Ezt ne bízzátok a véletlenre, kerressetek minket vagy a honlapunkat és segítünk az elsőt szabályosan kitölteni. Utána azonban elengedjük a kezeteket! :-)

Jegyzeteim:

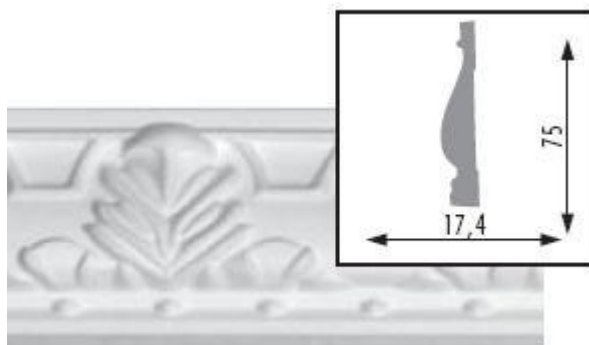


Alkalmazott is kell?

Kezdő vállalkozásoknál gyakran előforduló kérdés, hogy hogyan és mi módon lehet alkalmazottjuk. Sajnos rossz hírem van ezzel kapcsolatban, mert ez egy igen bonyolult kérdés. Az erre vonatkozó törvények, rendeletek, szakirodalom könyvtárnyi kötetet megtöltene, így egy oldalon csak nagy általánosságokat tudok nektek elmondani. A legfontosabb, hogy ha alkalmazott mellett döntünk, akkor az erről szóló szerződést (munkaszerződés) írásba kell foglalni. Meg kell határozni a munkavégzés helyét, idejét (napi 4-6-8 óra stb) munkabért (minimálbér vagy több) és még ez sem elég, ugyanis vannak olyan esetek, amikor a minimálbér kikötése sem elég. Ilyenek a szakmai minimálbérek, melyeket ágazati kollektív szerződésben fektetnek le. (Építőipar, pékségek, stb) A másik nagyon fontos tényező, hogy az alkalmazott bejelentését a munkába lépést megelőzően meg kell tenni. Mi a könyvelőirodában természetesen ezt megtesszük, ám időben meg kell kapnunk a dolgozó fontosabb adatait ehhez. A dolgozó szakszerű és törvényes alkalmazásához még nagyon sok feltétel szükséges, de ezt természetesen egy személyes találkozó alkalmával át tudjuk beszélni.

Léteznek egyéb jogviszonyok is ha nincs szükségünk állandó dolgozóra. Ilyen lehet például a segítő családtag, vagy a megbízási szerződés. E típusú szerződéseknél nincs minimálbér, a felek határozzák meg az elvégzett munka után járó juttatás mértékét. Mi több, ettől függ az is, hogy biztosított lesz-e az illető vagy sem. Ezen felül az alkalmi munkavállalást is lehetővé teszi a törvény, ez is megoldás lehet, ha csak néha-néha van szükségünk egy plusz munkaerőre, vagy szezonális a foglalkoztatás.

Alkalmazottat foglalkoztatni nagy felelősség. A munka során történhetnek balesetek, figyelmetlenségből, nem megfelelő körülményektől, stb. Ez pedig a munkáltató felelőssége! Számos rendelet, törvény él a foglalkozás egészségüghöz kapcsolódóan, ezt minden vállalkozónak saját magának kell megkeresni, hogy rá mi vonatkozik. Gondolnunk kell a munkahelyi körülmények megfelelőségére, a dolgozó egészségügyi állapotának védelmére is. A foglalkoztatáshoz kapcsolódó követelmények sorában azonban ott van a dolgozónak járó szabadság (mely kiadási időpontjának 1/3-ról a munkáltató dönthet) vagy a végkielégítés, de említhetnénk azt is, ha a dolgozó lebetegszik, akkor a munkáltató köteles 15 napig bért (betegszabadság) fizetni, majd a táppénz 1/3-át is ő állja az állam felé. És ez még csak az út eleje.....



Jegyzeteim:

Tervezés, piackutatás, marketing

Mivel a mikro- és kisvállalkozások nagy részének nincs és nem is valószínű hogy lehetne (anyagi okokból kifolyólag) saját marketingszakembere, érdemes autodidakta módon e szakma alapjait elsajátítani. Ez nem a reklámról szól, hanem a cég, vállalkozás belső és külső kapcsolatairól, a termék, szolgáltatás tulajdonságairól, ennek a vevőkhöz való eljuttatásáról, megismertetéséről. Egy jól átgondolt és megtervezett marketing stratégia lehet a vállalkozás jövője.

Már a vállalkozás indulásánál érdemes, (erősen ajánlott) pénzügyi tervet készíteni. Természetesen ezt csak azután, hogy felmértük a piacot, van e egyáltalán szükség a mi termékünkre, szolgáltatásunkra. Nagyon sok kisvállalkozó esik abba a hibába, hogy megfelelő piackutatás nélkül indítja a vállalkozását, és rengeteg pénzt beleölve jön rá, hogy nem is életképes a terméke, szolgáltatása.

Próbáld feltérképezni a konkurenciát is! Hiszen ő ugyanolyan helyzetben van mint te, ugyanazt vagy hasonló dolgot csináltok. Lesd el az ötleteit, keresd meg a gyenge pontjukat. Saját vállalkozásod nagyban függ a konkurenciától, mitől vagy te jobb mint a másik. Ez sok minden lehet, a minőségen keresztül, az árig, a kapcsolódó szolgáltatásokon keresztül az elosztási hálózatig. Ezen kritériumok szemléltetésére, áttekintésére, következtetések levonására nagyon jól használható a SWOT analízis. Keress rá az interneten vagy szakkönyvekben, óriási irodalma van ennek a problémamegoldó, segítő, eszköznek.

Amikor viszont már működik a vállalkozás, termelsz, értékesítesz, akkor se feledd: a marketing szükséges a további boldoguláshoz. Minden lépésed, minden mondatod, minden egyes cselekedeted arra kell hogy irányuljon, hogy a régi és az új vevőidet megtartsd, hűségüket növelj, esetleg újakat szerezz. Erre több (nagyon sok) fajta megoldás létezik, most is azt mondom, mint az elején, marketing tudás nélkül nagyon nehéz, ha nem lehetetlen megélni e világban! És még egy jó tanács: folyamatos fejlődés, fejlesztés!



Jegyzeteim:

A gépjárművek költségelszámolásairól

A vállalkozásod azért jön/jött létre, hogy eredményt, nyereséget érjen el. Ehhez ugye felmerülnek költségeid is. Például, ha pizzát sütsz, akkor az alapanyag, a kemence fűtésének a díja, csomagolás, stb. Mindezekon felül azonban majdnem mindenki használ gépkocsit is a vállalkozás működtetéséhez. Például, anyagbeszerzésre, tárgyalásra vagy a könyvelőhöz valamilyen úton el kell jutni. 2009-es változásokat követően azonban már nem lehet olyan egyszerűen ezeket a költségeket elszámolni. Először is más és más megítélés alá esnek a cégek és az egyéni vállalkozók.

Egyéni vállalkozó csak akkor számolhat el gépkocsiköltséget, ha megfizeti a cégautóadót is. Ez akkor éri meg, ha ténylegesen is nagyon sok kilométert használja a gépkocsit.

Cégeknél cégautóadót azonban csak abban az esetben kell megfizetni, ha a gépkocsi a cég tulajdonában van. Amennyiben nincs a cég tulajdonában gépkocsi, de mégis valamit azzal kell elintézni, akkor kiküldetési utasítás alapján a dolgozó a saját autójával elvégezheti a munkát, melynek nem lesz adóvonzata. Természetesen a cég a dolgozó felé megtéríti a költségeket.

Ha egy egyéni vállalkozónak van alkalmazottja és nem maga a vállalkozó megy az autóval, akkor ez az út ott is járható, vagyis a dolgozót "ki lehet küldeni", és az ő részére adómentesen megtéríteni a költségeket.

Amennyiben mégis szükséges a vállalkozónak használnia a gépkocsit, úgy mérlegelnünk kell, hogy a költséget számoljuk e el és mellette megfizetjük a cégautóadót, vagy fennáll az a lehetőség is, hogy egyszerűen nem számoljuk el a gépkocsi költségeit.

Ha már mindenképp használni kell az autót, akkor a tankolásokról nem árt számlát kérned. Vannak bizonyos speciális esetek, amikor még az sem kell, mert más módszerrel számoljuk ki a gépkocsi fogyasztását, de ez is személyes megbeszélést igényel.

Jegyzeteim:



Az AfP-ről röviden

Az AfP (illetve ennek elődje az Alfa Faktor Bt), 1998. októberében alakult, azzal a nemesen egyszerű céllal, hogy a két tulajdonosnak legyen munkája, és ha lehet akkor ne másnak termeljenek profitot. Akkor hirtelen még nem is tudtuk, hogy milyen rögzös, nehéz út vár ránk. Semmilyen vállalkozói tapasztalat nem volt a hátunk mögött, sem nekünk, sem a családuknak, így mindent a magunk ötleteiből és tenni akarásunkból értünk el. Az eltelt évek alatt rengeteget fejlődöttünk, és nagyon sokat tapasztaltunk. Volt mikor kirabolták az irodát, és volt 10 éves nagy születésnapi party is. A kezdeti akadályokat elhárítva, egyre inkább az lett a célunk, hogy egy Kecskeméti viszonylatban nagy és jó könyvelőirodát hozzunk létre. Még mindig ezért dolgozunk, de az eredményeink alapján a közeljövőben ez el is érhető. A kezdeti 20 ügyfélből manapság már 150 van, és azt is hozzá kell tennünk, hogy időközben megszűnt vállalkozók (mely több mint 100 fő már) is vissza-visszatérő vendégek nálunk.

Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a folyamatos technikai fejlesztésekre, (modern számítógéppark, Linux szerver, nagyteljesítményű nyomtatók, internet, saját fejlesztésű programok, elsők közötti elektronikus bevallás, stb) és szintén nagy hangsúlyt fektetünk a folyamatos továbbképzésekre, oktatásra, szakkönyvekre, folyóiratokra.

Persze az ügyfélszám növekedése okoz némi fejtörést, de ez a fejlődés rendje. A kezdeti 15 m²-es irodából költöztünk egy 30 m²-esbe a Kőhíd utcára, majd onnan a Jókai utca következett egy 100 m²-es régi polgári ház. És a dolgozók létszáma is nőtt, jelenleg 7 fő az állandó létszám.

Az elmúlt évek sűrített essenciája talán annyi, hogy soha ne add fel. És ezt ajánlom neked is, ki most kezdi a vállalkozók nehéz életet. Sok nehéz pillanat van benne, nagyon sokszor azt mondd majd, "bár elmentem volna alkalmazottnak", de hidd el ezeken a pesszimista perceken, órákon, napokon is túlleszel és utána jönnek a jobb és szebb dolgok.

Ha még van kedved, elolvashatod weboldalunkon a történetünket kicsit bővebben is. Érdeemes ellátogatni oldalunkra azért is, mert ott további tanulságos eseteket, leírásokat találsz, és melyeket hasznosíthatsz akár a vállalkozásod keretein belül is.



Jegyzeteim:

Nyitvatartás

Hétfő	8 30 - 12 00	12 30 - 16 00
Kedd	8 30 - 12 00	12 30 - 16 00
Szerda	8 30 - 12 00	12 30 - 16 00
Csütörtök	8 30 - 12 00	12 30 - 16 00
Péntek	8 30 - 13 00	

Illetve az általunk szerkesztett könyvelési naptár szerinti szombatok!

Irodánk a nyár folyamán, illetve a karácsony és újév közötti munkanapokból külön-külön minimum 5 maximum 8 napot folyamatosan zárva tart. Ezen napokat legalább egy hónappal előre közzétesszük honlapunkon és irodánkban! Felhívjuk figyelmeteket, hogy az új alkalmazott felvételét a munkakezdés előtt be kell jelenteni, így e két hosszabb szünet előttre vagy utánra időzítsétek az új dolgozók felvételét!

Minden elérhetőségünk (telefon, email, személyes) csak a fenti időpontokban lehetséges!

Jegyzeteim:



A könyvelőm: amit szeret és amit nem

Szeretjük ha:

- **minden hónap 10-ig megkapjuk az előző havi számlákat**
- **ezzel egyidőben a havi könyvelési díjat is**
- a számlák rendezetten, szétválogatva (bevétel, kiadás, bank, stb) legyenek
- nagyobb (és kisebb) ügyekben először megkérdezték minket, utána döntöttek
- érdeklődtek a vállalkozások helyzetéről
- tudjátok mikor, milyen (nem mennyi!) kötelezettségetek van az állam felé

Nem szeretjük ha:

- minden fenti mondat ellenkezője :-)
- baj esetén eltűntök (így nem tudunk segíteni), nem egyeztettek velünk

Fenti kijelentések, csak pár apró részlet arra vonatkozóan, hogy hogyan tehetjük gördülékenyebbé a kettőnk közötti munkakapcsolatot. Ez egy üzlet neked is, nekünk is, tegyük érte, hogy zökkenőmentesen (még ha néha nem is konfliktusmentesen) működjön. A könyvelési szolgáltatás olyan óriási felelősséggel jár, amit nagyon nehéz megfogalmazni. A több százézes bírságok, melyeket egy-egy bevallás, vagy szabályzat elmaradásáért lehet kapni, nemcsak anyagilag ró ránk nagy terheket, hanem erkölcsi értelemben is. És ez pénzben ki sem fejezhető. Mi megpróbálunk mindent annak érdekében, hogy gyors, pontos, minőségi munkát végezzünk, de ehhez kell az együttműködésetek.

Reméljük ez az együttműködés gyümölcsöző és hosszútávú lesz!

Jegyzeteim:



Milyen ügyben kit kereshetek?

Adók (áfa, tao, stb): Hajagosné Szabó Éva, Vikor Andrea

Adó-, jövedelem-, illetőségigazolások: Horváth József

Apeh részletfizetési kérelmek: Vikor Andrea

Bérszámfejtés, munkaügy, jövedelemigazolások: Pap Edit

Egyéni vállalkozók könyvelése, eredménye: Szabó Marianna

Gyes, gyed, nyugdíj, családtámogatások: Pap Edit

Helyi adók: Laki Rita

Iratanyag átadás, könyvelési díj fizetés: Bene Szandra

Könyvelés, mérleg, hitel- és lízingkérelmi adatlapok: Hajagosné Szabó Éva

Személyi jövedelemadó (magánszemélyek részére): Pap Edit

Vállalkozás adatainak változása: Bene Szandra

Vállalkozás eredményességével kapcsolatos kérdések: Hajagosné Szabó Éva

Ha végképp nem tudod, kihez fordulj keresd Bene Szendrát vagy Horváth Józsefet akik készséggel állnak rendelkezésedre!

Tel: 76/504-212

Fax: 76/504-213

Mobil: 70/3981-222

Dérmé Vikor Andrea (könyvelő):

vikor.andrea@alfafaktor.hu

Hajagosné Szabó Éva (főkönyvelő):

hajagosne@alfafaktor.hu

Bene Szandra (adminisztrátor):

bene.szandra@alfafaktor.hu

Pap Edit (bérszámfejtő):

pap.edit@alfafaktor.hu

Szabó Marianna (könyvelő):

szabo.marianna@alfafaktor.hu

Horváth József (ügyvezető):

horvathjosef@alfafaktor.hu

Iroda központi címe:

iroda@alfafaktor.hu



Jegyzeteim:

Akik meg vannak elégedve velünk

Székely Ottó ügyvezető, Truck Force Spedition Kft:

Az AfP-nek köszönhetjük, hogy megmenekült a cégünk a biztos csódtól. Olyan javaslatokat tettek le az asztalra és olyan üzleti tervekkel álltak elő, melyek nélkül ma már nem lenne a cég. Köszönjük nekik, és bízunk a további sikeres együttműködésben.

Tóth Imre ügyvezető, Zebra Taxi Kft:

Szinte egy időben kezdtük meg tevékenységünket az Alfafaktoral, azóta folyamatosan fejlődik cégünk. Szakmai hozzáértésük, gyors ügyintézésük, felelősségteljes hozzáállásuk, pénzügyi, gazdasági tanácsaik sokat segítettek vállalkozásunk fejlődésében, és abban, hogy piacvezetők legyünk Kecskeméten.

Apeh ügyintéző, a névtelenség homályában:

Ezt szeretem Józsikám, mikor ilyen szépen összerakott anyagot hozol nekem. Ezzel gyorsan végezni fogok!

Vargáné Farkasházi Orsolya, könyvvizsgáló:

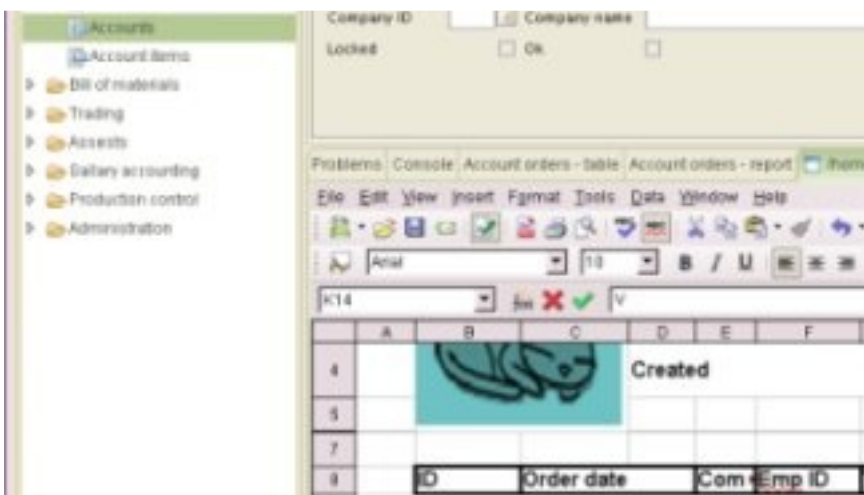
Több éve dolgozom együtt az AfP-vel, és az általuk könyvelt anyag mindig rendezett, az előírásoknak megfelelő volt. A közös munka egy élmény, szeretek velük dolgozni.

Majorosné Szalai Katalin egyéni vállalkozó, a Tapétacentrum vezetője:

5 évvel ezelőtt családi okok miatt muszáj volt könyvelőt váltanom, de azóta sem bántam meg. A könyvelésen kívül rengeteg tanáccsal láttak el, az üzletmenetet, pénzügyeket sőt, - ami nem is rájuk tartozna - marketing kérdéseket illetően is. Bár nem a legolcsóbb könyvelőirodák közé tartozik, de úgy érzem akkor jól döntöttem.

És még sokan mások.....

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!

Könyvelési szerződés mintapéldány 1/5

Vállalkozói szerződés mely létrejött egyrészt:... (a továbbiakban mint Megrendelő) másrészt az Alfaktor Plusz Kft... (továbbiakban mint Vállalkozó) között az alábbi időben, helyen és feltételekkel.

I.Preambulum:

I/1 Felek rögzítik, hogy Vállalkozó számviteli, adószakértői tevékenységet főtevékenységként végző, számviteli szolgáltatást nyújtó gazdasági társaság, amelynek van olyan, a feladat irányításával, vezetésével, a beszámoló elkészítésével megbízott tagja, alkalmazottja aki mérlegképes könyvelői képesítéssel és mérlegképes könyvelői tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkezik és szerepel a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában.

I/2 Felek rögzítik, hogy megrendelő a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. / a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. hatálya alá tartozó gazdálkodó.

II. Könyvelés:

II/1 Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig díjazás ellenében elvállalja határozatlan időre a számviteli törvény 150.§ (1) bekezdése szerinti könyvviteli szolgáltatást / a személyi jövedelemadóról szóló CXVII. Tv. 5. számú melléklete szerinti nyilvántartások vezetését és az ehhez kapcsolódó könyvviteli szolgáltatást, melynek keretében a Megrendelő által végzett elsődleges bizonylat-kiállítási, adatrögzítési, könyv- és nyilvántartás-vezetési – a továbbiakban: okmányolás – tevékenység eredményeként elkészült iratok (így különösen: számlák, egyszerűsített számlák, bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, bankszámlakivonatok stb.) adatait gépi úton feldolgozza, a szükséges analitikákat az elsődleges bizonylatok alapján vezeti, az adó- és számviteli jogszabályokban előírt, adatszolgáltatási és bevallási kötelezettségeket teljesíti, az ehhez szükséges nyomtatványokat beszerzi.

II/2 Jelen szerződés hatályba lépésének feltétele, hogy megrendelő az aláírást követő 3 napon belül Vállalkozónak átadja alapító okiratát, egyéb szabályzatait, aláírási címpéldányát, társadalombiztosítási és adóbejelentkezési nyomtatványait, bankszámlaszerződéseit, korábbi könyvelt időszakainak főkönyvi kivonatát, a főkönyvi katonokat, mérlegeket és analitikákat.

II/3 Vállalkozó a II/1. pont szerinti bevallásokat a mindenkor hatályos adójogszabályokban a benyújtásra előírt határidőt megelőzően legalább 1 nappal elkészíti, amelyet Megrendelő köteles a benyújtás előtt külön értesítés nélkül átvenni és az adó/adóelőleg/adó/járulék jellegű közteherhek megfizetési kötelezettségének eleget tenni.

III. Egyéb szolgáltatások:

III/1 Amennyiben Megrendelő 3. személlyel munka-, tanuló-, bedolgozó-, megbízási-, illetőleg bármilyen társadalombiztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyt létesít (ideértve a Tb jogosultsággal nem járó kis összegű kifizetésekre vonatkozó szerződéseket is), akkor Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a jogviszony létesítését megelőzően átadja Vállalkozónak a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyt, TB biztosítási kötelezettséggel járó tagsági viszonyt létesítő magánszemélyek munkaszerződését, megbízási szerződését, adatlapját, korábbi munkáltatói igazolását, TB kiskönyvét, módosított társasági szerződést és közli személyi számát, TAJ számát, adóazonosító jelét, lakcímét, anyja nevét, születési helyét és minden, a bérszámfejtéshez szükséges dokumentumot, adatot. A jogviszony megszűnése esetén az arról készült dokumentumot haladéktalanul átadja Vállalkozónak.



Könyvelési szerződés mintapéldány 2/5

A munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos és a bérszámfejtéshez szükséges nyilvántartásokat, dokumentumokat (jelenléti ív, táppénzes papír, szabadságengedély, túlóra-nyilvántartás, fizetés nélküli szabadság-engedély, szerződésmódosítás stb.) megrendelő köteles a tárgyhót követő 3. munkanapig, de a bérfizetés napját legalább 3 nappal megelőzően Vállalkozónak eljuttatni. Megrendelő kötelezettsége, a Munka törvénykönyve által előírt munkaidő nyilvántartás vezetése, szabad és munkaszüneti napok kiadása, pihenőidők kiadása, a Munka Törvénykönyve egyéb – jelen szerződésben - nem nevesített szabályainak betartása, ezek adminisztrációja. Vállalkozó díjazás ellenében a Megrendelővel tagi illetőleg munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek utáni munkáltatói adóbevallást, bérszámfejtést és bérjegyzéket, a munkaviszony megszűnése esetén az Mt. által előírt kilépési papírokat elkészíti.

III/2 Megrendelő a jelen szerződés aláírásával megbízza és meghatalmazza Vállalkozót, hogy kizárólag a II/1, II/3 és III/1 pontban rögzített időszakra és tevékenységgel kapcsolatban az illetékes adó- és vámhatóságok, társadalombiztosítási igazgatási szervek előtt induló vagy folyamatban lévő minden közigazgatási eljárásban helyette és nevében, teljes jogkörrel eljárjon, írásban és szóban Megrendelő helyett és nevében jognyilatkozatot tegyen és képviselést ellássa.

III/3 Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásnak nem tárgya a Megrendelő részére könyvvizsgálati, adószakértői, adótanácsadói, üzletviteli- és befektetői tanácsadói szolgáltatás nyújtása; a Megrendelő ügyviteli rendjének kialakítása és folyamatos karbantartása; az átadott elsődleges okmányolás tartalma helyességének vizsgálata; adófizetési kötelezettség teljesítése.

III/4 Felek rögzítik, hogy Vállalkozó Megrendelő igényeihez igazodva külön díjazás ellenében egyéb szolgáltatásokat is vállal (cégkivonat kérés, adó, jövedelemigazolások, kérelmek megírása stb.).

IV. Elszámolás, határidők, szavatosság, díjak:

IV/1 Felek kölcsönös alku követően a II/1. pontban rögzített tevékenység ellátásáért havi .000.-Ft + 20% Áfa azaz ezer forint + 20% általános forgalmi adó összegű vállalkozási díjat kötnék ki.

IV/2 Felek kölcsönös alku követően a III/1 pontban rögzített tevékenység ellátásáért havi 2.200.- Ft + 20% áfa/fő azaz kettőezerkettőszáz forint + 20 % áfa/fő összegű vállalkozási díjat kötnék ki, melynek alapja a tárgyhónapot megelőző hónap átlagos statisztikai állományi létszáma, növelve az egyéb jogviszonyban illetőleg egyéb szerződéssel foglalkoztatottak számával. Munkaviszonytól eltérő társadalombiztosítási kötelezettségek esetén ezen összeg helyett, az egyéb szolgáltatásokra vonatkozó IV/3 pontban foglaltak az irányadók!

IV/3 Vállalkozó a III/4 pontban rögzített egyéb szolgáltatások díjait honlapjain illetve a székhelyén közzéteszi, Megrendelő a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy e díjakat megismerte és magára nézve kötelezőnek fogadja el. Amennyiben olyan szolgáltatás megrendelése történik, melynek díja nincs közzétéve, annak összegére a felek külön megállapodása az irányadó. E szerződés VII/2 pontja alapján a IV/1, 2 és 3 pontok módosítása nem vonja maga után e szerződés kötelező írásbeli módosításának szükségességét.



Könyvelési szerződés mintapéldány 3/5

IV/4 Mivel e szerződésben szereplő szolgáltatások folyamatosak, ezért a 2007. évi CXXVII. (áfa) tv. 58§ (1) bekezdésének rendelkezése szerinti teljesítési, elszámolási nap tárgyhónapot követő hó 10-e. Megrendelő köteles a Vállalkozó részére, annak Orgovány és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 52400078-17053536 számú pénzforgalmi bankszámlájára átutalással, vagy vállalkozó házipénztárába készpénzben az igénybe vett szolgáltatások összegéről a fentiek szerint tárgyhót követő hónap első munkanapjától számított 3 napon belül kiállított számla ellenértékét 10-ig megfizetni, abban az esetben is, ha bármely hónapban nincs feldolgozandó, bizonylat, okirat. Ez esetben azonban (szóbeli megállapodás alapján) a könyvelési díj kiszámlázásától és megfizetésétől el lehet tekinteni.

IV/5 Amennyiben Megrendelő az esedékes díjfizetéssel késedelembe esik, az a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja, - azaz Vállalkozó a jelen szerződés teljesítésére, így különösen a bevallások elkészítésére, benyújtására stb. a díj megfizetéséig nem köteles - továbbá az egyéb díjak között meghatározott összegű késedelmi kötbért köteles megfizetni. Megrendelő fizetési késedelme esetén vállalkozó jogosult külön írásbeli felszólítás nélkül a jelen vállalkozási szerződés azonnali hatályú felmondására.

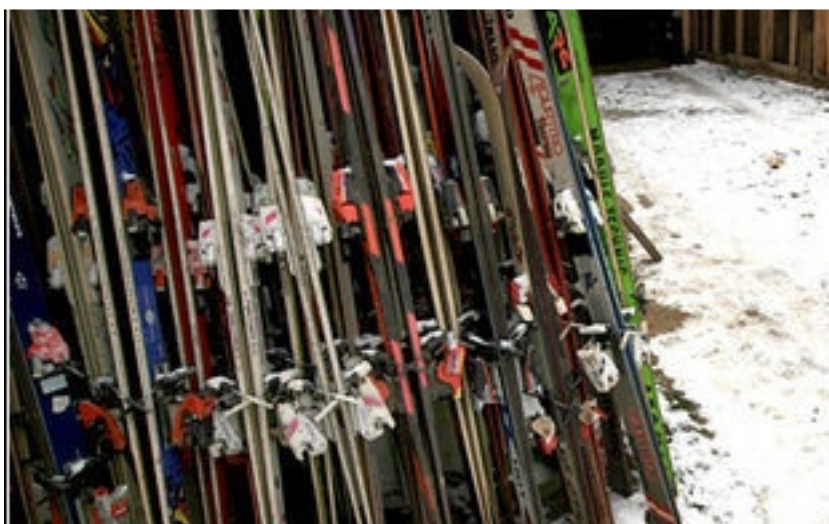
IV/6 Abban az esetben ha Megrendelő érdekkörében felmerülő ok miatt (így különösen: iratok késedelmes leadása, hibás okmányolás benyújtása, a jelen szerződés hatályát megelőző korábbi időszak könyvelési hiányosságai miatti újrakönyvelés stb.) a szokásos ügymeneten túlmenően túlmunka elvégzése válik szükségessé, Vállalkozó külön díjazásra jogosult. Újrakönyvelés esetén a díjazás mértéke: - Ft/könyvelt hó, melyet megrendelő a munka megkezdését megelőzően, Vállalkozó jelzése alapján előre köteles megfizetni.

V/7 Megrendelő a tárgyhót követő hó 10. napjáig köteles az elsődleges okmányolását Vállalkozó részére átadni, ennek késedelmes teljesítése a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja - azaz Vállalkozó a jelen szerződés teljesítésére, így különösen a bevallások elkészítésére, benyújtására stb. az okmányolás átadását követő 12 napig nem köteles – és ebben az esetben a felek az egyéb díjak között meghatározott késedelmi kötbért kötnék ki, továbbá Vállalkozó követelheti a kötbéren felül felmerülő teljes kárát. Vállalkozó az iratszolgáltatási késedelem esetén jogosult külön írásbeli felszólítás nélkül a jelen vállalkozási szerződés azonnali hatályú felmondására. Felek megállapodnak, hogy az okmányolás beérkezési idejét vállalkozó számítógépes iktatási rendszere az ellenkező bizonyításáig vélelmezi.

IV/8 Vállalkozó a IV/1, IV/2 pontban rögzített vállalkozói díjakat a Megrendelőhöz intézett egyoldalú nyilatkozatával, az évi inflációs ráta és a pénzromlás, továbbá a forint/devizaárfolyam változása esetén illetve a megrendelő által leadott elsődleges okmányolás mennyiségének változásával arányosan bármikor megváltoztathatja.

IV/9 Vállalkozó a IV/3 pontban rögzített díjakat a megrendelőhöz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor indoklás nélkül megváltoztathatja, az aktuális árjegyzéket Vállalkozó székhelyén illetőleg a honlapjain a változás időpontját 10 nappal megelőzően közzéteszi.

V.Szerződésszegés, jogkövetkezmények:



Könyvelési szerződés mintapéldány 4/5

- IV/1 Felek a jelen szerződés súlyos megszegésének tekintik:
- elsődleges okmányolás határidőben történő átadásának elmulasztása
 - vállalkozói díj megfizetésének késedelme
 - bevallások átvételének késedelme
 - feldolgozásra alkalmatlan elsődleges okmányolás átadása
 - valótlan tartalmú elsődleges okmányolás átadása
 - tájékoztatási kötelezettség elmulasztása (Apeh ellenőrzésről, értékhatár túllépésről)
 - jogszabályba vagy hatósági rendelkezésbe ütköző elsődleges okmányolás átadása

V/2 Felek a jelen szerződést bármikor, indokolás nélkül, 60 napos felmondási idővel felmondhatják. A szerződés azonnali hatályú felmondásának van helye, amennyiben Megrendelő a jelen szerződést súlyosan megszegi, illetőleg amennyiben a Megrendelő érdekkörében felmerülő ok miatt a jelen szerződés hatályát megelőző időszak újrakönyvelése vagy egyéb túlmunka végzése szükséges. A felmondást írásban, tértivevényes ajánlott levélben kell közölni vagy személyesen, az átvétel igazolása mellett átadni. A felek abban állapodnak meg, hogy a felmondás a visszaérkezés napján közöltnek tekintendő, amennyiben a tértivevény a címzett ismeretlen, vagy nem kereste jelzéssel jut vissza.

V/3 Felek a jelen szerződésből eredő vitákat elsősorban békés úton, egymás között kísérlik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére kikötik a Kecskeméti Városi Bíróság, hatáskör hiánya esetén pedig a Bács-Kiskun Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.

VI. Adatok felhasználása, titoktartási kötelezettségek, adatvédelem:

VI/1 Természetes személy megrendelő a jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy az 1992. évi LXIII. Tv. szerinti megfelelő tájékoztatást megkapta és kifejezetten hozzájárul ahhoz és kéri is, hogy személyes adatait a Vállalkozó kezelje, feldolgozza; nevét, lakcímét és elérhetőségét továbbá megrendelői minőségét a honlapjain továbbítsa és nyilvánosságra hozza a jelen szerződés teljesítésének céljából. Megrendelő jelen szerződés aláírásával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Megrendelő illetve képviselője, vezető tisztségviselője arcképes személyazonosító igazolványáról, lakcímkártyájáról, útleveleléről, vállalkozói igazolványáról, adóigazolványáról, táj kártyájáról illetve egyéb jelen szerződés teljesítéséhez szükséges okiratról személyes adatok egyezőségének ellenőrzése céljából másolatot készítsen, mely másolatot Vállalkozó a jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig használhat.

VI/2 Vállalkozó a feldolgozott okmányok adatait, elemzéseket, a Megrendelő pénzügyi helyzetét és a vállalkozás működésével kapcsolatos kimutatásokat csak az ügyvezető(k), cégvezető(k) illetve kapcsolattartó(k) valamelyikének engedélyével adhatja ki 3. személynek. Felek a jelen szerződéssel kapcsolatban az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki: Megrendelő részéről:

Vállalkozó részéről: Koskár Krisztina, Horváth József

VI/3 Megrendelő tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés kapcsán tudomására jutó minden tényhez, körülményhez, információhoz, adathoz, megoldáshoz (együtt: üzleti titok) a Vállalkozónak fontos gazdasági érdekei fűződnek. A megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozónak jelen megállapodással kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkait a jelen szerződés fennállása alatt és megszűnését követően megőrzi, azt harmadik személynek nem adja tovább, nyilvánosságra nem hozza, valamint azt semmilyen formában nem hasznosítja. E rendelkezés alkalmazása során üzleti titoknak minősül különösen a vállalkozó üzletfeleire, illetve üzletfelei kapcsolatára, az általa használt könyvelési szoftverekre, programra és megoldásokra vonatkozó valamennyi adat és információ is.



Könyvelési szerződés mintapéldány 5/5

VII. Egyéb feltételek:

VII/1 A jelen szerződés egyes rendelkezéseinek részleges érvénytelensége nem érinti az egész szerződés érvényességét.

VII/2 A jelen szerződés módosítása, kiegészítése – a jelen szerződésben meghatározott eseteket kivéve - kizárólag írásban, legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalva érvényesek.

VII/3 Felek a jelen szerződésből eredő bármilyen írásbeli értesítési kötelezettség megtétele érvényes módjának és eszközének kölcsönösen elismerik és elfogadják az utólag írásban visszaigazolhatóan e-mailen vagy faxon történő kommunikációt. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a bármelyikük helyállási vagy kártérítési kötelezettségét megalapozó vagy egyéb okból különösen fontos eseményről, körülményről egymást a fax vagy e-mail útján is tájékoztatják.

VII/4 A Vállalkozó alvállalkozó igénybevitelére jogosult. Megrendelő kötelezettséget vállal, hogy a jelen szerződés fennállása alatt a vállalkozóéhoz hasonló tevékenységet végző személlyel könyvviteli szolgáltatás tárgyban szerződést nem, vagy csak Vállalkozó előzetes beleegyezésével köt.

VII/5 A munkavégzés helye Vállalkozó székhelye. Vállalkozó csak munkanapokon érhető el. Vállalkozó jogosult bármikor indoklás nélkül 1 év átlagában 25 munkanapra székhelyét bezárni. Az egybefüggően 3 napot meghaladó előre tervezett zárva tartást Vállalkozó 1 hónappal előre közzéteszi székhelyén illetve honlapjain.

VII/6 A Vállalkozó nem köteles a megrendelő utasítása szerint.

VII/7 Megrendelő a jelen szerződés fennállása alatt telefonszáma, postacíme, székhelye, e-mail címe, fax-száma, vagy személyes adataik illetve a kapcsolattartók adatainak megváltozását Vállalkozó felé 3 napon belül köteles írásban bejelenteni, az ennek elmaradásából eredő kárért felelős.

VII/8 E szerződés alkalmazásában tárgyhó az a hónap, mely hónap gazdasági eseményről szóló bizonylatok, okmányok rendelkeznek.

VII/9 E szerződés alkalmazásában Vállalkozó honlapjai: www.alfafaktor.hu illetve www.adoport.hu

VII/10 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai irányadóak.

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés 4 oldalon íródott, ennek minden pontját a közöttük lévő tárgyalások során közösen fogalmazták meg, továbbá a jelen szerződést, mint akaratukkal és nyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, kölcsönös elolvasás, értelmezés után helybenhagyólag aláírták.

Jegyzeteim:



Olvasásra ajánljuk még:

Üzleti tanácsok induló vállalkozások részére:

<http://startupguide.pressonline.hu/site/page.php?menuid=400>

Cégek működése:

<http://www.magyarország.hu/vallalkozas/ugyek/vallalkmuk>

Egyéni vállalkozásról minden:

<http://www.magyarország.hu/vallalkozas/ugyek/vallalkmuk/vallalkform/egyvallmuk20081212.html/ugyleirasjogi>

Világgazdaság online "kkv" oldala:

<http://www.vg.hu/index.php?apps=kkv>

Origo vállalkozói negyed:

<http://www.vnegyed.hu>

Apeh információs füzetek:

http://www.apéh.hu/adoinfo/inffuzet_2009

Index kkv "szektor":

<http://index.hu/gazdasag/kkv>

Hvg vállalkozóknak:

<http://hvg.hu/kkv.aspx>

Országos Egészségbiztosítási Pénztár:

<http://www.oep.hu>

Menedzsment fórum:

<http://www.mfor.hu>

Vállalkozók Országos Szövetsége

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

És végül de nem utolsósorban:

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

Jegyzeteim:



www.alfafaktor.hu
Nézd meg mindennap!