

MIT és MENNYIÉRT?

Milyen tevékenységeket vállalhat el a
könyvelő?

Milyen módszerek lehetnek a könyvelési díj
meghatározásra?

Elő- és utókalkuláció...

Mit tehet a könyvelő, ha munkáját nem fizeti ki
az ügyfél?

dr. Sallai Csilla

MKVK Könyvelői Tagozat

Könyvelői szerződés

Az együttműködés alapja a **könyvelői szerződés**

1)

Általános szerződéses forma

(Hátránya: nehéz a változtatása!)

2)

Szerződés

+

Általános szerződéses feltételek (ÁSZF)

Szervezeti és működési szabályzat SZMSZ

Könyvelői szerződés

- **Írásba** kell foglalni --- bár --- a szóbeli szerződés is szerződés, de ... bizonyítás nehéz.
- Együttműködés menetének meghatározása;
- Felek kölcsönös védelme;
- Garanciák rögzítése;
- Felelősségi szabályok meghatározása;
- Eljárási szabályok;
- Vitás ügyekben kiindulási alap;
- Beazonosítás (pénzmosás ...)

!!! MIT VÁLLALUNK !!!

Mit vállalunk?

- Könyvviteli szolgáltatások
- Adózási szolgáltatások
- Bérügyviteli szolgáltatások
- Ügyfélszolgálat
- Tanácsadás
- Meghatalmazotti képviselet (állandó , eseti)
- Opcionális szolgáltatások

...EZ ÍGY KEVÉS ...

Számviteli szolgáltatás

2000:C tv. 150 §

„(1) E törvény alkalmazásában számviteli szolgáltatás az e törvényben, továbbá a kapcsolódó kormányrendeletekben előírt könyvvezetési, beszámoló készítési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége (a továbbiakban: könyvviteli szolgáltatás),
valamint a könyvvizsgálói tevékenység.

>>>

(2) A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik különösen:

- a) a számviteli politika, a könyvviteli elszámolás, a beszámoló-készítés rendszerének, módszerének kialakításával (ideértve a **belső információs rendszer kialakítását** is), a számlarend, a könyvvezetéshez, a beszámolóképzéshez szükséges **szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával** kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, **az összesítő feladások készítését**, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő **adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is,**
- b) az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok **jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának**, bizonylatokkal való alátámasztottságának, a számviteli alapelvek követelményei megtartásának biztosításával a **valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása.**”

Mit vállalunk ???

- Mire terjed ki a szolgáltatásunk *
- vagy**
- Mire NEM terjed ki a szolgáltatásunk *
- vagy**
- Mindkettőt felsoroljuk

Folyamatosan változó körülményekhez való igazodás
Szerződésmódosítás – ÁSZF módosítása

*Lásd: 2010.11.25. Könyvelői szerződés tartalma

www.mkvk.hu/szervezet/tagozatok/konyveloitagozat/eloadasok

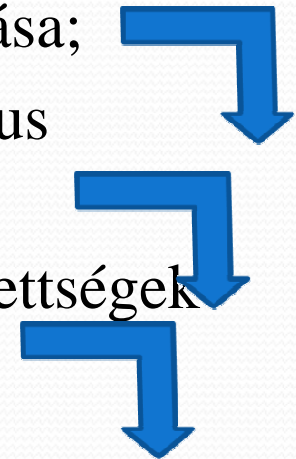
Könyvelés

Mire terjed(het) ki:

- Befektetett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartása;
- Készletek - főkönyvi könyvelése a Megrendelő analitikus nyilvántartásai alapján – SZP-ban előírt módon;
- Pénzügyi eszközök, követelések, saját tőke és a kötelezettségek főkönyvi nyilvántartása;

Előírt analitikus nyilvántartások közül a főkönyvi rendszerhez tartozó, annak szerves részét képező analitikák vezetése;

- Költség (ráfordítás) és az eredményszámlák folyamatos vezetése
- A vállalkozás eredményének meghatározása;



- Éves beszámoló, az aktuális adóbevallások határidőre való elkészítése;
- Évközi beszámoló összeállítása – a Megrendelő igénye szerinti fordulónappal;
- Az adózással kapcsolatos törvényekben előírt adatbejelentési kötelezettségek teljesítése
 - csak a rendelkezésre bocsátott iratok, illetve hiteles másolatok, (Cégbíróságra beadott társasági szerződés, a cégbírósági végzés);
- Az adózással kapcsolatos törvényekben előírt, a könyvelés számain alapuló adóbevallások időben történő összeállítása;
- Időszakonkénti információs anyagok kiadása a jogszabályi változásokról.
 - csak azokról, amelyek a Megrendelő gazdasági döntéshozatalát jelentős mértékben érinthetik.

Mire NEM terjed(het) ki:

- Megrendelő működésével kapcsolatos törvényességi szabályok betartása;
- Gt.-ben foglalt, ill. abból eredő ügyvezetői hatáskörbe rendelt és tartozó feladatok – akár részbeni – ellátása;
- Megrendelő anyagi és pénzügyi gazdálkodása;
- Harmadik féllel szembeni szerződéseinek megkötése, teljesítési igazolások beszerzése;
- A társasági szerződésben, ipari-, kereskedelmi és működési engedélyben, a bérleti-, szerződéses üzemeltetési okmányban foglaltak tartalmának megítélése, betartása, betartatása, módosítások, változtatások kezdeményezése;



- Társasági szerződésében, tevékenységi körében, megkötött szerződéseiben lévő adatok hatósági bejelentése (Pl.: vezető tisztségviselők, a könyvvizsgáló, kapcsolt vállalkozásokkal bonyolított ügyleteket, tevékenységi kört);
- Harmadik személyekkel való kapcsolatok tartalma és formája (Pl. partnerek, tulajdonosok, dolgozók stb.) ;
- Kapcsolt vállalkozási státusz megítélése >>> nyilvántartási, bejelentési és elszámolási feladatoknak a teljesítése;
- A díj- és árképzés kialakítása, alkalmazása;
- Megrendelő cégjogi és kamarai ügyeinek intézése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Kereskedelmi, gazdálkodási tervek;
- Elő- és utókalkulációk készítése;
- A munkáltatói jogok és kötelességek gyakorlása, betartása és betartatása;
- Tagi és vállalkozói jövedelmek szétosztása, felhasználása;
- Osztalék kifizetése, CB felé időben történő lejelentés;
- Külföldi és belföldi kiküldetések elrendelése, rendelvevények kiállítása, felvett ellátmányokkal történő elszámolás, illetve elszámoltatás, az úti-jelentések elkészítése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Szabályzatokban rögzítendő elveknek, eljárásoknak, időpontoknak a meghatározása;
- A leltározási feladatok elvégzése;
- Megrendelő analitikus készletnyilvántartásának a vezetése;
- Közvetített szolgáltatások nyilvántartása és a beszámolóhoz való felleltározása;
- Követelések, kötelezettségek az érintett felekkel (vevő, szállító, hitelezők) való egyeztetése; (egyeztető levelek kiküldése, nem a könyvelésből eredő - eltéréseknek az érdemi ügyintézése.



Mire nem terjed(het) ki:

- Megrendelő készpénzállományának a kezelése, a bankszámlái feletti rendelkezés;
- A pénztárak (forint és valuta) folyamatos nyilvántartása;
- A készpénzforgalommal összefüggő összeghatárok figyelése, jelentése;
- Azonos tárgyú számlák összeghatárának figyelése;
- A nem a könyvelés körébe tartozó szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása;
- A hibásan, hiányosan kitöltött számlák, bizonylatok javítása, kibocsátóval történő javíttatása;



Mire nem terjed(het) ki:

- Menetlevelek, gépkocsi nyilvántartások vezetése;
- Esetleges magánhasználat tényének, mértékének a megállapítása.
- Személyre szabott kereteinek (pl. cafeteria) nyilvántartása;
- A bizonylatoknak – a könyvelési rendszeren kívüli - rendszerezése, archiválása;
- Az idegen nyelven kiállított bizonylatok (számlák, szerződések, stb.) magyar nyelvre való fordítása, a fordítás tartalmi ellenőrzése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Külföldi adóhatósághoz való bejelentés, kapcsolattartás (jelentések, bevallások);
- Külföldi adózók beazonosítása, azok adószámának megerősítése;
- Üzleti partnerek létezéséről, azok tevékenységének a korlátozásáról (pl. adószám-felfüggesztés, FA, VA.), adataik valódiságtartalmáról, megbízhatóságáról szóló információk összegyűjtése;
- Export-import, EU-n belüli ügyleteknél a megfelelő határparitásokhoz szükséges bizonylatok biztosítása, ellenőrzése (fuvarokmány, CMR, származási okmány, stb);



Mire nem terjed(het) ki:

- KvtD-hoz tartozó analitikák vezetése;
- Minden olyan díjakhoz, adókhöz tartozó nyilvántartások vezetése, amelyek alapját képezik, vagy képezhetik valamilyen hatósági eljárásnak, ellenőrzésnek;
- Olyan statisztikai célt szolgáló adatok biztosítása, amelyek nem nyerhetők ki a könyvelésből;
- Támogatási, pályázati dokumentáció összeállítása, kapcsolódó ellenőrzések előkészítése, azokon való részvétel;
- Megrendelő helyett bármilyen – hatósági, hivatal, bármely harmadik személy felé történő – nyilatkozattétel;



Mire nem terjed(het) ki:

- A Megrendelőnél használt szoftverek egyedi, ill. a számítógépekhez kapcsolt nyilvántartása;
- Az adóhatóságon kívül más hatóság, minisztérium, kamara és egyéb szervek részére benyújtandó bevallások, adatszolgáltatások elkészítése;
- Ingatlanokkal (telek, építmény) kapcsolatos adóbevallások, bejelentések elkészítése
- Számlázással, kimenő és bejövő számlák azonosításával, jelentésével kapcsolatos teendők;
- Stb. ...

... Élelmiszerlánc-felügyeleti díj

Bérügyviteli szolgáltatás

Mire terjed(het) ki:

- Foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- Kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak elkészítése;
- Bérszámfejtés – bér, jövedelem, ktg-térítés;
- Bérjegyzékek, kifizetési jegyzékek elkészítése;
- Levont és fizetendő adók, járulékok meghatározása;
- Adóigazolások elkészítése;
- Bérfeladás elkészítése a könyvelés felé.

Mire NEM terjed(het) ki:

- Munkaügyi nyilvántartások vezetése;
- Munkaszerződések, felmondások írásba foglalása;
- Munkáltatói intézkedések (Pl.: fegyelmi eljárás);
- Szakmunkástanulókkal kapcs adminisztratív feladatok (engedélyeztetés, jelentés);
- Megrendelőnél dolgozók, Megrendelő tulajdonosi köréhez tartozó önadó személyek privát szja bevallásának elkészítése;
- Stb. ...

Opcionális szolgáltatások

- Amit kizárunk a szerződésben ...

Továbbá:

- Jövedéki ügyek, Vámügyek, Külkereskedelmi szolgáltatás, Fordítás, tolmácsolás, HR, Szervezetfejlesztés, Befektetési tanácsadás, Pályázatfigyelés, Pályázatírás, Hitel-ügyintézés, Közbeszerzési tanácsadás, Munkavédelmi ügyintézés, Tűzvédelmi ügyintézés, Telephely-engedélyeztetés, ÁNTSZ- engedélyeztetés, Kvtd ügyintézés, Iratőrzés, Beszámoló beadása, Irodai szolgáltatás, Vevő-szállító kezelés, Stb

Mennyiért ???

Könyvelés ingyen!!!

**AKCIÓ!
KFT KÖNYVELÉSE
5.000,- Ft/hó**

**Könyveltessen akár *Ingyen* is! *INGYEN* könyvelés
akár egész évben, érdeklődjön ...**

Mennyiért ...

Ptk.: Szolgáltatás és ellenszolgáltatás egysége
Ár megállapítása + aktualizálása

- Egyedi alku
 - „Mennyire tudom levenni ...”
 - „Minden fillérre szükségem van ...”

és/vagy

- Automatizálás
 - Növelés az inflációval
 - Árlista az egyes szolgáltatásokra

... DE ...

Mennyiért ...

Alapja: **önköltségszámítás**

2000: C. tv. 51. § (2)

„Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

a) szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során **közvetlenül** felmerültek,

b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével **szoros kapcsolatban** voltak, továbbá

c) a szolgáltatásra **megfelelő mutatók, jellemzők** segítségével **elszámolhatók**

(együttesen: közvetlen önköltség).”

Alapadatok számbevétele

Éves szinten célszerű, de ... (kiegyenlített, reális)

- Könyvelésnél: könyvelési napló tételszám
(esetleg) bizonylatszám
- Bérszámfejtésnél: éves bérszámfejtések száma
- „Csak” a tevékenységhez elszámolt „tényleges” költségek
 - Anyagok, bérek + juttatások + járulékok, szolgáltatások
 - Iroda működtetésének költségei
 - PR, külsőségek > üzenetet hordozók
- Összes munkaóra / időszak (év)
 - Súlyozás lehetősége (könyvelő – asszisztens – segítség)
- Bevételek ügyfelenként, tevékenységenként

Viszonyítások

Mennyibe került

- 1 könyvelési tétel előállítása
- 1 db bérszámfejtés előállítása
- 1 átlagos munkaóra **„REZSIÓRADÍJ”**



Specifikáció

- Dolgozók közötti különbségek (szaktudás, gyorsaság)
 - Könyvvizsgáló óradíja – adatrögzítő óradíja
- Iparágak közötti különbségek

Viszonyítások

- Mennyibe kerül egy adott ügyfél:
 - Komplex szolgáltatások egységekre bontása
 - A végzett szolgáltatások elemzése
 - „kilós árú”
 - „elfolyó idő”
 - Ügyfél megismerése, sajátosságai
 - „veszélyességi pótlék”
 - Tevékenység bonyolultsága
 - Manuális munka – tanácsadás aránya
 - Stb.

Tanácsadás

Könyvelési tételekhez kapcsolódóan
Speciális kérdésekhez kapcsolódóan

... KIINDULÁSI PONT ...

A Könyvvizsgálói kamara elnöksége 2012. április 20-án megtárgyalta és elfogadta a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátásáért járó díjtételek alsó határaitra vonatkozó kamarai ajánlást.

Kkt. 54. § (6)

"A kamara a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység **ellátásáért járó díjak meghatározásának elveire, elsődleges szempontjaira, a díjtételek alsó határaitra ajánlást adhat ki.**"

Jogszábályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység

Mérlegfőösszeg (M Ft) órabér (Ft/óra)

- 0 – 100 **5 500**
- 101 – 200 6 000
- 201 – 300 6 500
- 301 – 500 6 500
- 501 – 750 9 000
- 751 – 1 000 10 500
- 1 001- 2 500 10 500
- 2 501- 5 000 10 500

Jogsabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység

Árbevétel (M Ft) órabér (Ft/óra)

- 0 – 100 6 300
- 101 – 200 6 300
- 201 – 300 6 300
- 301 – 500 6 300
- 501 – 750 7 000
- 751 – 1 000 7 000
- 1 001- 2 500 11 000
- 2 501- 5 000 **12 000**

... Szembe kell nézni a tényekkel ...



Következtetések

- Lehet, hogy vannak extra nyereséget hozó cégek ... 😊
- Lehet, hogy vannak veszteségforrások ... ☹️
- Magyarázatot kell adni, hogy a veszteséget hozó cégeket miért éri meg mégis könyvelni.
- Vannak-e elvek az árképzésben ... vagy ad hoc ...
- Mennyire tudjuk a szubjektív döntéseket kizárni ...
- Megfelelő-e a vállalkozásunkban a munkamegosztás ...
- Vannak-e tartalékok a vállalkozásunkban ...
- Lehet, hogy nem jó az árképzési rendszerünk ...

Árképzés

- Árlista az egyes szolgáltatásokra
- Minimál-díj kikötése
- Könyvelés: fix; fix + változó; tételszám alapján
- Bérszámfejtés: fix; fix + változó; létszám alapján
- Tanácsadás: óradíj, sikerdíj.

Ajánlott szakirodalom

Dr. Szabó Tibor – Regős Gábor:

A KÖNYVELŐI FELELŐSSÉG KÉZKÖNYVE

(Kiadta: ADÓNET.HU Zrt. 2009)

Egy lehetséges minta ...



A KÖNYVELŐ IRODA DÍJSZABÁSA

- Havi folyamatos könyvviteli és adózási szolgáltatás alapdíja: Ft/hó
- Havi folyamatos bérügyviteli szolgáltatás alapdíja: Ft/hó
- Bérszámfejtési díj a tárgyhavi munkajogi létszám alapján: Ft/fő/hó
- Év végi zárási munkák, beszámoló és adóbevallások elkészítése díja: Ft/év
- Év végi adatszolgáltatás (NAV, NYENYI, MNYPT, SZJA): Ft/év

- Késve hozott könyvelési anyag felára az alapdíj után:

+ 20 %

- Hiányosan, illetve késve hozott könyvelési anyag miatti önrevízió

10.000 Ft/bevallás


- Késve hozott bér- és létszámbejelentés felára a számfejtési díj után

+ 20 %

- Költséghely-könyvelés alapján készített költséghely-kimutatás

10.000,- Ft/negyedév

- Évközi mérlegkészítés pályázathoz, hitelkérelemhez, vezetői információhoz, 10.000,- Ft/mérleg
- Állandó meghatalmazás díja az adóhatóság előtt Ft/hó
- Átalakulás 1 havi alapidj
- Tanácsadás alapidja Ft/óra



- **Költségátalány (Postaköltség, bevallási-, mérleg-, és banki nyomtatványok átalánydíjas költségtérítése)**

- Havi bevalló esetén

15.000,- Ft/év

- Negyedéves bevalló esetén

7.000,- Ft/év

- Éves bevalló esetén

4.000,- Ft/év

Eseti szolgáltatási díjak

- | | |
|--|------------------------------|
| • Eseti megbízás alapidja adóügyben: | Ügyérték 1 %-a, min. 20 eFt |
| • Eseti megbízás sikerdíja: | Eltörölt kötelezettség 1 %-a |
| • Eseti tanácsadás díja: | Ft/óra |
| • Pénzforgalmi ellenőrzés NAV-nál | 10.000,- Ft/ eset |
| • Bizonylat ellenőrzés NAV-nál | 10.000,- Ft/ eset |
| • Igazolás beszerzése egyeztetés nélkül NAV-nál | 10.000,- Ft /igazolás |
| • Igazolás beszerzése egyeztetéssel NAV-nál | 20.000,- Ft/igazolás |
| • ÁFA kiutalás előtti ellenőrzés naponként NAV-nál | 10.000,- Ft/nap |
| • Célellenőrzés, átfogó ellenőrzés esetén NAV-nál | 10.000,- Ft/nap |

- Rendszeres KSH jelentés, egyedi KSH kiválasztás alapján 5.000,- Ft/jelentés
- OEP kifizetőhelyi adatszolgáltatás készítése 10.000,- Ft/jelentés
- OEP kifizetőhelyi bér- és ellátás-számfejtés 2.500,- Ft/fő/hó
- Éves munkaügyi statisztika készítése 10.000,- Ft/jelentés
- Éves, egyszeri KSH adatszolgáltatás összeállítása 20.000,- Ft/év
- SZJA bevallás készítése adószámmal nem rendelkező magánszemélynek 3.000,- Ft/bevallás
- SZJA bevallás egyéni vállalkozónak, adószámossal magánszemélyeknek 10.000,- Ft/bevallás

- NAV ügyintézés magánszemélyeknek 5.000,- Ft/alkalom
- Magánszemély adószám-kérelmének intézése 2.000,- Ft/alkalom
- Fénymásolás A4 lapra egyoldalas 20,- Ft/lap
- Fénymásolás A3 lapra egyoldalas 42,- Ft/lap
- Telefonos ügyintézés, faxküldés 1.000,- Ft/alkalom
- Telefax küldése 100,- Ft/oldal
- Szövegszerkesztés, levélírás 500,- Ft/oldal
- Magánszemély részére adóhivatali ügyintézéssel kapcsolatos tanácsadás 1.000,- Ft/alkalom

Ha az ügyfél nem fizet ...

- **Megelőzés** - szerződésben:
 - Késedelmi kamat
 - Azonnali beszédési megbízás
 - Óvadék, előre fizetés
 - Készfizető kezesség, zálogjog
 - Kötelező biztosíték
 - Teljesítés részleges megtagadása
 - Teljesítés teljes megtagadása
 - Azonnali hatályú szerződésbontás

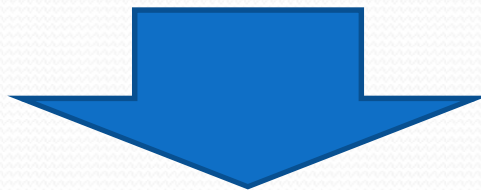


Ptk.

Ha az ügyfél nem fizet ...

- **Jogérvényesítés** – nem kell szerződésben rögzíteni
 - Fizetési felszólítás (saját, azután ügyvédi)
 - Teljesítés részbeni megtagadása
 - Teljesítés teljes megtagadása
 - Engedményezés
 - Felszámolási eljárás kezdeményezése

**DE KÖNYVELÉSI ANYAG NEM TARTHATÓ
VISSZA !!!**





- **Ptk. 397. §(2)**

„A vállalkozót a díj biztosítására zálogjog illeti meg a megrendelőnek azokon a **vagyontárgyain**, amelyek a vállalkozási szerződés következtében birtokába kerültek.”

- **Ptk. 480. §**

„A megbízottat költségei és díjkövetelése biztosítására zálogjog illeti meg a megbízónak azokon a **vagyontárgyain**, amelyek a megbízás következtében kerültek birtokába.”

Könyvelési iratok, nyilvántartások **nem vagyontárgy**, mert **nem forgalomképes !!!**

Ptk. 196 § - Felelős őrzés

„Aki a **dolgot** más érdekében anélkül tartja magánál, hogy arra külön jogviszonynál fogva jogosult vagy köteles volna, a dolog őrizetéről a jogosult költségére és veszélyére mindaddig köteles gondoskodni, amíg az a dolgot át nem veszi (felelős őrzés). **A felelős őrző a dolgot költségei megtérítéséig visszatarthatja.**”

Csak akkor, ha szerződés már megszűnt ...

Csak a felelős őrzés költségeinek megtérítéséig, de nem kve díj

Ellene: szerződésben rögzíteni kell

Pl.: 45 nap fizetési késedelem esetén a

könyvelőiroda nem veszi át a hozott anyagot.

További „szankciók” - Nem támogatott megoldások

- Minden ügyfél más és más
- Csak saját kockázatra, saját felelősségre



Köszönöm a figyelmet!

sallai.csilla@stallum.hu