

Gyakran ismételt kérdések



Mi a könyvelés?

A **könyvelés** egy **vállalkozás** múltban történt gazdasági eseményeinek törvény által előírt formában történő rögzítését jelenti. A gyakorlatban ez annyit tesz, a könyvelő rögzíti egy **vállalkozás** bevételének és költségeinek a **számláit**, egyéb költségeit, és ezek alapján kiszámolja, hogy a vállalkozásnak mennyi az eredménye, (nyereség vagy veszteség) mennyi **adót** és egyéb közterhet **kell fizetnie**, és a törvény által előírt határidőkre elkészíti és beadja a szükséges bevallásokat és beszámolókat.

Milyen bizonylatok szükségesek a könyveléshez?

- költség számlák

- bevételi számlák

- pénztárbizonylatok

- bankszámlakivonat

- szerződések

Melyek a könyvelő által kibocsátott alapvető adatok, bizonylatok?

- mérleg

- eredménykimutatás

- fizetési kivonat

- számlakartonok

Gyakran ismételt kérdések

Audit-Labtech Kft webhelyen lett közzétéve

Mit mutatnak meg a könyvel? által kibocsátott adatok, bizonylatok

Méleg: a vállalkozás vagyonát mutatja egy adott pillanatban, jellemzően az év végén, de lehet évközi is, azaz megmutatja, hogy milyen eszközei – ingatlan, gépek, berendezések, vagyoni érték? jogok, értékpapírok, készletek, követelések és pénzeszközök – vannak a vállalkozás birtokában, továbbá megmutatja, hogy ezeket a vagyontárgyak milyen finanszírozási forrásból szerezték be – tulajdonosi hozzájárulás, banki hitel, lízing, egyéb kölcsön stb.

Eredménykimutatás: a vállalkozás bevételeit és ráfordításait mutatja meg egy adott időszakban, melynek eredménye a nyereség vagy veszteség

F?könyvi kivonat: az év közben felmerült összes gazdasági esemény összesített egyenlegét tartalmazza.

Számlakarton: az év közben felmerült összes gazdasági esemény részleteit tartalmazza.

Mi tartozik a vállalkozás felel?sségkörébe?

- A vállalkozás által befogadott, ill. kibocsátott számlák és bizonylatok valóságtartalma.

- Az ezekhez kapcsolódó szerződéses, ill. teljesítési igazolások elkészítése.

- A vállalkozás által befogadott számlák jelentette fizetési kötelezettség teljesítése.

- A házipénztár kezelése és a banki utalások elvégzése.

- A bevallások elkészítéséhez szükséges bizonylatok időben történ? átadása.

Mi tartozik a könyvel? felel?sségkörébe?

- A számviteli szabályok betartása és lehetőség szerinti betartatása a vállalkozással.

- A bevallások határid?re történ? elkészítése és benyújtása.

Gyakran ismételt kérdések

Audit-Labtech Kft webhelyen lett közzétéve

- A vállalkozás tájékoztatása az esetleges m?ködési szabálytalanságokról.

- Lehet?ség szerint segíteni az ügyfelet abban, hogy melyek azok a nyilvántartások, amelyeket magának kell vezetnie, és ezt hogyan tudja helyesen végezni.

Forrás webcím:

<http://www.audit.labtech.hu/JoTudni/GyakranIsmeteltKerdesek>