

E-BOOK

KÖNYVELÉS ÉRTHETŐEN

Könyvelési alapok vállalkozóknak



Miért fontos, hogy képbén legyél?

Felelős vagy a saját pénzügyeidért

Nincs külön pénzügyi osztály, így minden döntésed hatással van az adózásra, cash flow-ra, működésre.

Elkerülheted a büntetéseket

Ha tisztában vagy a határidőkkel, kötelezettségekkel (pl. ÁFA-bevallás, KATA szabályok), elkerülheted a NAV bírságokat.

Magabiztosabb üzleti döntéseket hozhatsz

Tudd, mit engedhetsz meg magadnak, mikor kell árat emelned, vagy épp tartalékolnod.

Költséghatékonyabb lehetsz

Könnyebben észreveszed a felesleges kiadásokat, és jobban átlátod, hogy mibe érdemes befektetni.

Jobban együtt tudsz működni a könyvelőddel

Ha nem csak „leadod a számlákat”, hanem érted, mit miért kér tőled a könyvelő, hatékonyabb és gördülékenyebb lesz az együttműködésetek.

Növeli a hitelességed

Egy üzletileg is tájékozott vállalkozót a partnerek és ügyfelek is komolyabban vesznek.

1. A vállalkozás indítása után – amit már az elején tudni kell

- **Adózási formák:** A leggyakoribbak: KATA, átalányadó, társasági adó (TAO). Mindegyiknek megvannak az előnyei és kötelezettségei.
 - **TEÁOR-szám:** Ez határozza meg, mit csinál a vállalkozásod hivatalosan.
 - **Számlaképesség:** Ügyelj a jogszerű működésre, NAV-hoz bejelentett számlázóprogrammal dolgozz.
-

2. Könyvelési alapfogalmak közérthetően

- **Bevétel:** A könyvelt és megszerzett jövedelmed.
 - **Költség:** A működéssel kapcsolatos kiadásaid.
 - **Adók:** Pl. ÁFA, SZJA, tb-járulékok.
 - **Cash-flow:** Pénzáramlás adott időszakban. Segít megelőzni a likviditási problémákat, segít tervezni.
-

3. Mire figyelj havonta?

- **Határidők:** ÁFA bevallás, járulékfizetés, adóbevallás.
 - **Számlázás:** Időben, szabályosan. Hasznos eszközök: Számlázz.hu, Billingo, NAV Online Számla.
 - **Dokumentumok rendszerezése:** Szkennelés, digitális mappák, felhőalapú megoldások.
-

4. Mit csinál a könyvelőd, és mit neked kell?

- **Könyvelőd feladata:** Bevételek és költségek könyvelése, bevallások, adózási tájékoztatás, évvárás.
- **Ami a te dolgod:** Számlák időben történő átadása, információ megosztása, határidők betartása.
- **Kommunikáció:** Legalább havonta egyeztetések.

5. Gyakori hibák, amiket érdemes elkerülni

- nem megfelelő tevékenység felvétele
- Számlázás elmulasztása vagy késedelme
- Papírok elhagyása, rendezetlen dokumentumok
- NAV-os levelek figyelmen kívül hagyása

6. Hasznos linkek és sablonok

- [NAV ügyfélkapu](#)
- [Számlázz.hu](#)
- [NAV Online Számla](#)

+1 Zárszó

A jó könyvelés nem csak az adózás – hanem a vállalkozásod stabilitásának alapja. Reméljük, hogy ez az áttekintés segített abban, hogy magabiztosabban kezeld a vállalkozásod pénzügyi oldalát.

Az e-book nem teljes körű szakmai útmutató, hanem egy gyakorlatias segítség ahhoz, hogy jobban eligazodj a vállalkozói pénzügyekben. Minden vállalkozás más – ha kérdésed keress minket bátran!

JRD Könyvelőiroda