

wts klient newsletter

WTS Klient.
A híd.

Kedves Olvasónk!

Könnyen. Gyorsan. Digitálisan.

Nem ezek a szavak, célok határozzák meg mindennapjainkat? Igyekszünk minél könnyebben, hatékonyabban előrejutni feladatainkban, és ebben gyakran a digitális eszközök, digitális megoldások lehetnek segítségünkre.

Ma a magyar közigazgatásban a legnagyobb ügyfélszámot fogadó szervezet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal. Nem véletlen, hogy a hivatalos ügyek gyorsítása és hatékonyabbá tétele miatt a magánszemélyek által igényelhető ügyfélkapu mintájára létrejött az ún. **cégkapu** is.

A cégkapu a hivatalos szervekkel való elektronikus kapcsolattartást szolgálja, azaz az interneten keresztül a cégek hivatalos ügyekben dokumentumokat küldhetnek, fogadhatnak.

A cégkapu-regisztráció működését kollégánóm mutatja be heti vezető cikkünkben.

Kőrösi György
partner

Cégkapu-regisztráció

A cégkapu-regisztráció és a Rendelkezési Nyilvántartásba vagy a cégbírósághoz történő bejelentés elmulasztása törvényességi felügyeleti eljáráshoz is vezethet. » [1. oldal](#)

Az átalakulások számviteli feladatai

Az átalakulások számviteli feladatai során sajátos beszámoló készítési szabályokra kell ügyelni, többek között ezeket a sajátosságokat mutatjuk be. » [3. oldal](#)

Cégkapu-regisztráció a cégjegyzékben bejegyzett gazdálkodó szervezetek esetében

Cégkapu-regisztráció négy lépésben

1. azonosítás
2. általános szerződési feltételek elfogadása és cégforma kiválasztása
3. cégkapumegbízott megadása és Rendelkezési Nyilvántartás-nyilatkozat megtétele
4. cégkapu-regisztráció befejezése és az elektronikusan hitelesített visszaigazolás letöltése

Szerző: **Szopkóné dr. Horváth Ildikó**
ildiko.horvath@wtsklient.hu

Mint arról korábban már mi is [beszámoltunk](#), az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési tv.) alapján a gazdálkodó szervezetek – így különösen a gazdasági társaságok – 2018. január 1-jétől elektronikus úton kötelesek kapcsolatot tartani az állammal. Az állam az ehhez szükséges hivatalos elérhetőségről történő dokumentumküldést és az azon történő fogadást a cégkapu útján biztosítja.

Cégkapu-regisztráció és bejelentés 2017. augusztus 30-ig

A cégjegyzékbe bejegyzett gazdálkodó szervezetek 2017. augusztus 30-ig kötelesek regisztrálni és az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségüket (cégkapu) az ügyintézési rendelkezések nyilvántartásába (továbbiakban: Rendelkezési Nyilvántartás) vagy a cégbírósághoz bejelenteni.

Az online regisztrációs felület (jelenleg csak magyar nyelven) elérhető a

- <http://cegkapu.gov.hu> oldalon a „bejelentkezés” linkre kattintva,
- <http://ekozig.mo.hu/ugyintezes> oldal tetején található, a cégkapuhoz tartozó bannerre kattintva,
- <http://ekozig.mo.hu/ugyintezes/32/Vallalkozas> oldalon a cégkapu linkre vagy ikonra, majd az „elektronikusan” gombra kattintva.

Cégkapu-regisztráció négy lépésben

1. Azonosítás

A gazdálkodó szervezet nevében a cégkapu-regisztrációt a **képviselőre jogosult természetes személy vagy** közokiratba / teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás alapján a **meghatalmazottja** kezdeményezheti, akinek azonosítása a Központi Azonosítási Ügynök rendszerén keresztül – ügyfélkapu vagy részleges kódú telefonos azonosítás útján – történik.

2. Általános szerződési feltételek elfogadása és a cégforma kiválasztása

A sikeres azonosítást követően ki kell választani, hogy a regisztrációt „**cégjegyzékben szereplő gazdálkodó szervezetként**” kívánjuk elvégezni. Ezt követően el kell fogadni az elolvasott általános szerződési feltételeket (a jelölőnégyzetben pipával jelölve).

3. Cégkapumegbízott megadása és Rendelkezési Nyilvántartás-nyilatkozat megtétele

A cégkapu-regisztráció elindításához meg kell adni, hogy a gazdálkodó szervezet képviselőre **önállóan vagy együttesen** jogosult-e a törvényes képviselő (pipával jelölve a megfelelő jelölőnégyzetben).

Önálló képviselési jog esetében („gazdálkodó szervezet törvényes képviselőre jogosult vagyok”) hozzá kell járulni, hogy az adóazonosító jelet a cégkapu-regisztrációs eljárásban a képviselési jog ellenőrzése céljából kezeljék (pipával jelölve a megfelelő jelölőnégyzetben). Ezt követően meg kell adni a gazdálkodó szervezet adószámát, illetve szükséges rögzíteni az e-mail címet is.

Együttes képviselési jog (és meghatalmazás alapján történő regisztráció) **esetében** űrlapon szükséges megadni a regisztrációt végző természetes személy adatait, a cég adatait (érdemes a cégkivonatot előkészíteni), a képviselő természetes azonosító és kapcsolattartási adatait (jelenleg kettő cégképviseletet lehet regisztrálni). Továbbá fel kell tölteni minden olyan hiteles dokumentumot (cégkivonat, aláírási címpéldány vagy aláírás-minta, meghatalmazás stb.), amely a képviselési jogosultság ellenőrzéséhez szükséges. Együttes képviselés esetén az első képviselő általi regisztrációkor megtörténik a felfüggesztett állapotú cégkapu-regisztráció, amely a második cégképviselet jóváhagyását követően véglegessé válik.

Minden esetben szükséges megadni a cégkapumegbízott személyének természetes azonosító adatait. A cégkapumegbízott lesz a cégkapu kezelésére, szükséges adminisztrációjára (ügyintéző létrehozása, ügyintéző törlése, tárhely-használat, dokumentumkezelés) felhatalmazott természetes személy. Egy gazdasági társaságnak egy cégkapuja, minden cégkapunak egy fő cégkapumegbízottja lehet.

Javasolt, hogy az „Engedélyezem a leendő cégkapucím Rendelkezési Nyilvántartás rendszerbe történő bejelentést” jelölőnégyzetből a pipát ne távolítsuk el, mivel így a bejelentés a cégkapu-regisztrációval együtt automatikusan megtörténik a Rendelkezési Nyilvántartásba.

4. Cégkapu-regisztráció befejezése és az elektronikusan hitelesített visszaigazolás letöltése

A regisztráció gombjára kattintva az alkalmazás kapcsolatba lép az érintett közhiteles nyilvántartásokkal és ellenőrzéseket hajt végre. Eredményes regisztráció esetén a rendszer elektronikusan hitelesített visszaigazolást ad, amelyet javasolt letölteni a kilépés előtt.

2018. január 1-jét követően, **ha a gazdálkodó szervezet a fentiek szerinti kötelezettségnek nem tesz eleget**, úgy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv kezdeményezi a **törvényességi felügyeleti eljárás vagy hatósági ellenőrzés** lefolytatását.



wts

„Többet fizethetnek 2018-tól azok az adózók, akik hibáznak, hiszen nő a késedelmi kamat és az önellenőrzési pótlék mértéke is.”

Gyányi Tamás, WTS Klient partner

forrás: inforadio.hu



Hallgassa meg!



2018. január 1-jétől lépne életbe az új adóeljárás törvény, a jogszabály-tervezet már elérhető és véleményezhető. A részletszabályokról a WTS Klient adópartnere, Gyányi Tamás beszél augusztus 3-án este az InfoRádióban. A beszélgetésből kiderül, hogy a tervezetben a kedvező szabályok mellett vannak meglepetések is.

Hallgassa meg a beszélgetést a rádióban vagy [ezen a linken!](#)

Az átalakulások számviteli feladatai

Átalakulások számviteli feladatai:

- Vagyontértékelés lehetősége
- Vagyonomléghen rendezendő tételek
- Könyvviteli zárás módja

Szerző: **Szeles Szabolcs**

szabolcs.szeles@wtsklient.hu

Ahogy a [Kihívások a gazdasági társaságok átalakulása során](#) és [Az átalakulások menete](#) című cikkekben korábban már rávilágítottunk, a gazdasági társaságok átalakulása számtalan számviteli teendőt tartogat. Nemcsak a társaság könyvelőjének, gazdasági vezetőjének, hanem a társaság képviselőre jogosultjának és tulajdonosának is érdemes tisztában lennie azzal, hogy **milyen számviteli, beszámolóképzési feladatok** várnak az átalakulásban résztvevő társaságokra, illetve **milyen értékelésbeli választási lehetőségekkel élhetnek a társaságok**. Jelen cikkben az átalakulások számviteli feladatai kerülnek részletesebb bemutatásra.

Milyen számviteli dokumentumok elkészítését írják elő a vonatkozó törvények?

Az átalakulások számviteli feladatai a Polgári Törvénykönyvben (2013. évi V. törvény), az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. törvényben, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényben kerülnek szabályozásra.

Az átalakulás során sajátos beszámolóképzési kötelezettség merül fel. Az átalakulás alatt **két fordulónapra is könyvviteli zárást kell készíteni**. Először az átalakulási döntés megalapozásához el kell készíteni a vagyonomléghen-tervezeteket és vagyonteltár-tervezeteket. Az átalakulás cégbírósi bejegyzésének időpontjára, mint fordulónapra pedig végleges vagyonomléghen és végleges vagyonteltárt kell készíteni.

Mind a vagyonomléghen-tervezeteket és vagyonteltár-tervezeteket, mind a végleges vagyonomlégeket és végleges vagyonteltárakat a társaság bejegyzett könyvvizsgálójától független könyvvizsgálóval hitelesíttetni kell.

Mi a vagyonomléghen és a vagyonteltár célja?

A vagyonomléghen-tervezet és a végleges vagyonomléghen (továbbiakban vagyonomléghen) hivatott bemutatni, hogy miként kívánják az átalakulás után **továbbműködő társaság** vagy társaságok **vagyonelemeit és forrásait felosztani**, míg a vagyonteltár-tervezet és a végleges vagyonteltár (továbbiakban vagyonteltár) a vagyonomléghen részletezi, annak alátámasztásául szolgál. A vagyonteltárnak tételesen kell tartalmaznia a társaságok eszközeit és forrásait.

A könyvviteli zárás elvégzése és a zárlat elkészítése alóli mentesülés lehetősége

A vagyonomlégelek elkészítésekor **csak technikai zárás** történik, azaz az analitikus és a főkönyvi nyilvántartásokat nem kell lezárni, azokat folyamatosan kell vezetni. Kivétel ez alól az átalakulás során megszűnő gazdasági társaság, mely a végleges vagyonomléghen elkészítését megelőzően köteles az átalakulás napjával éves beszámolót készíteni, valamint analitikus és főkönyvi nyilvántartásait lezárni.

A vagyonomléghen-tervezeték és végleges vagyonomlégelek elkészítése során a társaság élhet a számviteli törvény azon lehetőségével, hogy a legutolsó **éves beszámolót** a mérleg fordulónapját követő **hat hónapig figyelembe veheti a saját tőke alátámasztására**. Ilyen esetben külön könyvviteli zárásra nincs szükség, a vagyonomlégelek az éves beszámoló adatai alapján összeállíthatók.

Milyen értékelésbeli választási lehetőségek vannak az átalakulások során?

A vagyonomléghenben az eszközök és a kötelezettségek könyv szerinti értékükön vagy piaci értéken szerepeltethetők. Ezzel az átalakulás során kivételes lehetőséget biztosít a törvény, mert az eszközök értékében rejlő rejtett tartalékok feltárhatók, kimutathatók a továbbműködő társaságok könyveiben. Ha él a társaság a **vagyontértékelés** lehetőségével, értékbecslő szakértő bevonása szükséges a **piaci érték** alátámasztására.

Beolvadás esetén az átvevő gazdasági társaságnál, kiválás esetén a változatlan társasági formában továbbműködő gazdasági társaságnál a vagyontértékelés nem alkalmazható.

Milyen rendezésekre van még szükség a vagyonmérleg elkészítése során?

Az átalakuló gazdasági társaság vagyonmérlege **három oszlopos**. Az első oszlopban könyv szerinti értéken szerepelnek a mérleg-elemek. Az esetleges átértékeléseket külön oszlopban kell szerepeltetni, így a harmadik oszlop az eszközök, a kötelezettségek és a saját tőke vagyonértékelés szerinti értékét mutatja.

Lényeges sajátosság még az átalakulások során, hogy az átalakuló gazdasági társaság vagyonmérlegének harmadik oszlopában a saját tőke csak jegyzett tőkét, tőketartalékot, eredménytartalékot (ez utóbbi negatív előjelű is lehet) és lekötött tartalékot tartalmazhat. Az értékelési tartalék és az adózott eredmény összegeinek átvezetését el kell végezni.

Az átalakulással létrejövő társaság vagyonmérlegének "**különbözetek**" oszlopában kell kiszűrni az egyesülő gazdasági társaságok egymással szemben fennálló követelések-kötelezettségek tételeit, illetve egy anyavállalat és leányvállalata egyesülése esetén a részesedés és a jegyzett tőke összegeit. A "különbözet" oszlopban szükséges még rendezni a kilépő taggal való elszámolást, illetve a belépő új tag és a meglévő tagok tőkebefizetése miatti eszköz- és saját tőke változást is.

Amennyiben az átalakulás során tőkerendezés is történik, az átrendezéshez egy további külön oszlopot ("**rendezés**" oszlop) is fel kell venni a vagyonmérlegbe.

Az átalakulással létrejövő gazdasági társaság vagyonmérleg-tervezetében lekötött tartalékot kell képezni az átalakulás napjáig várhatóan bekövetkező vagyonszűnés fedezetére.

Végleges vagyonmérleg és vagyonleltár

Az átalakulások számviteli feladatai a cégbírói bejegyzést követően az átalakulás napjára összeállítandó auditált végleges vagyonmérlegek és végleges vagyonleltárak elkészítésével zárulnak, melyet **90 napon belül letétbe kell helyezni**. Ezt követően a végleges vagyonmérleg és végleges vagyonleltár alapján kell az átalakulás bejegyzésének időpontjában induló cégek **számviteli nyitását** elkészíteni.

A WTS Klient szolgáltatásai:

- » Adótanácsadás
- » Pénzügyi tanácsadás
- » Jogi tanácsadás
- » Könyvelés
- » Bérszámfejtés

Egy kattintással
ajánlatot kérhet:

[Ajánlatkérés >](#)

Egy kattintással
feliratkozhat hírlevelünkre:

[Feliratkozás >](#)

Jelen WTS-információ nem minősül tanácsadásnak, és kizárólag válogatott témakörök általános ismertetésének céljára szolgál.

A hírlevélben foglaltak ezért nem tekinthetők teljesnek vagy kimerítőnek, továbbá nem alkalmasak arra, hogy egyedi esetekben helyettesítsék a tanácsadást. A tartalmak helyességéért nem vállalunk felelősséget.

A fenti vagy egyéb szakmai témakörökkel kapcsolatos kérdései esetén forduljon bizalommal WTS-tanácsadójához, vagy lépjen kapcsolatba velünk a megadott elérhetőségeken.

WTS Klient

1143 Budapest • Stefánia út 101-103.

Telefon: +36 1 887 3700 • Fax: +36 1 887 3799

info@wtsklient.hu • www.wtsklient.hu

