

Egyszeres könyvvitel vezető egyéb szervezetek egyszerűsített beszámolója

Egyszeres könyvvitel vezető egyéb szervezetek egyszerűsített beszámolója Eredménylevezetés és Mérleg

Az Eredménykimutatás és Mérleg nyitó adatai kézzel rögzíthetők a **Nyitás/Mérleg és Nyitás/Eredmény** menüpontban, illetve az előző évek helyesbítéseit is ezen menüpontokban lehet megadni.

Ha a tárgyév nyitáskor az előző évi beszámoló már elkészítésre került, akkor ezek az adatok automatikusan átnyílnak.

Ha a beszámoló elkészítése a tárgyév megnyitása után történt, akkor a **Nyitás/Nyitó adatok törlése, újrainvitás** menüpontban a **Beszámolónál** újrainvitathatók. Ugyan ez a teendő, ha a nyitáskor ugyan már a Beszámoló elkészült, de abban nyitás után módosítás történt.

Egyéb szervezetek Eredménylevezetés

Nonprofit beszámoló/Folyamatos illetve a **Nonprofit beszámoló/Gyűjtés** menüpontokkal futtatható.

Az eredménykimutatás „F” sorába a 29 bevallásban bevallott társasági adó kötelezettség bemásolásra kerül abban az esetben ha a programban már éles a 29 bevallás.

Amennyiben a kezelő módosította a 29 bevallást akkor azt az Eredménylevezetésben is módosítani kell.

A könyvelt adatokból, és az analitikákból elkészül az eredménykimutatás, de a 29 bevalláshoz hasonlóan az egyszeres könyvvitel sajátosságaiból adódóan a kezelőnek javasoljuk a begyűjtött sorok felülvizsgálatát.

RÁFORDÍTÁSKÉNT NEM ÉRVÉNYESÍTHETŐ KIADÁSOK:

A program az alábbi jogcímekeket gyűjti fel:

- Adóhiányok
- Késedelmi pótlék
- Adó jellegű kiadás nem költség
- Közérdekű kötelezettség vállal.

Egyszeres könyvvitel vezető egyéb szervezetek egyszerűsített beszámolója

- Nem vállalk. tev. kötődő kiadás

Eredménykimutatás nyomtatása előtt futtatni kell a **Javítás** menüpontot.

Egyéb szervezetek Mérlege:

A Mérleg lekérése előtt a 29 bevallásban kiszámított és tárgyévre előírt társasági nyereségadó különbözetét kérjük rögzíteni az adószámlára, hogy a Mérlegbe kerüljön az eredményt terhelő adó egyenlege, ha már van tárgyévi 29 bevallás.

A MÉRLEGBEN AZ ALÁBBI ADATOK KERÜLNEK A KÖNYVELÉSBŐL ÉS AZ ANALITIKÁKBÓL BEGYŰJTÉSRE:

Immateriális javak és tárgyi eszközök, követelések, pénzeszközök, induló tőke (vagyon).

A kezelőnek a készleteket, lekötött tartalékot, tartalékot, céltartalékot kézzel kell rögzítenie. Az értékpapírok a **Nyitás/Naplófőkönyv**ben berögzített nyitó állomány és a tárgyévi növekedés (408 jogcím) és a csökkenés (163 jogcím) egyenlegeként kerül a forgóeszközök közé. Innen a kezelő átsorolhatja a befektetett eszközökhöz a tartósan beszerzett eszközöket.

A kötelezettségeket a program az analitikákból gyűjti be (adószámla, partneranalitika), de az Mérleg F.I. és F.II. pontja közötti megosztást már a kezelőnek kell elvégeznie.

Fontos megjegyezni, hogy az adószámlán szereplő kerekítés nélküli értékek kerülnek bele a mérlegbe, mint követelések vagy kötelezettségek. Kerekítések mivel pénzforgalmi könyvvitel, csak rendezéskor, azaz pénzforgalomkor kerülnek be az eredménykimutatásba.

Mérleg nyomtatása előtt futtatni kell a **Javítás** menüpontot.

Az eredmény kimutatásból kerül át a Mérleg Saját tőkéjébe a Tárgyévi eredmény alaptervekenységből és a Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből sor.

A Tőkeváltozás/Eredmény sort a program az Eszközök és Források különbözeteként számítja ki.

Egyszeres könyvvitel vezető egyéb szervezetek egyszerűsített beszámolója

AZ EGYÉB SZERVEZETEK BESZÁMOLÓJÁNAK ELKÉSZÍTÉSE „WORD” (.DOC) /PDF FORMÁBAN.

Amennyiben a kezelő az egyéb (non profit) szervezetek mérlegét, és eredménykimutatását a fent leírtak szerint elkészítette, a beszámolót a **Zárás/Bevallás/Nonprofit beszámoló/Beszámoló dokumentumba** menüpontban word dokumentumként vagy PDF formában is előállíthatja. A Word dokumentumok PDF formátumba konvertálásához a Novitax Kft a doPDF nevű ingyenes programot javasolja. Letöltését a www.dopdf.com/hu oldalról.

A borító lapot külön is el lehet készíteni a Borítólap menüpontban ha a felhasználó nem akarja tovább formázni, illetve a Mérleg és Eredménykimutatás is kinyomtatható ha változatlan formában kívánják használni.

Az elkészült beszámoló alapadatai a **Zárás/Bevallás/Nonprofit beszámoló/PK-.41** export menüpontban a PK-.41 nyomtatványba átimportálásra kerül.

(Ha nem a PK-.41 nyomtatvány beadására kötelezett az adott szervezet az elkészített beszámoló alapul vehető a szükséges beszámoló elkészítéséhez.)