**Kötelező és ajánlott nyilvántartások**

**A vállalkozások gyakran felteszik azt a kérdést, hogy milyen nyilvántartásokat kell vezetniük? Ezeket szedtük össze némi magyarázattal. A kötelező nyilvántartásokon felül felsoroltuk az ajánlott nyilvántartásokat is.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nyilvántartások** | | | **Magyarázat** | **Elkészítés gyakorisága** |  |
| **Kötelező nyilvántartások** | | | | | |
|  | | Szigorú számadású bizonylatok listája | sorszámozott bizonylatok beszerzésének nyilvántartása (bizonylat neve, beszerzés dátuma, kezdő- záró sorszám, helye) | folyamatos |  |
| Időszaki pénztárjelentés | kimenő-, bejövő készpénz forgalom vezetése | naponta |  |
| Kiadás- bevételi pénztárbizonylatok \* | ha nincs bizonylat a pénzmozgásról, akkor kell kitölteni | naponta |  |
| Vevők folyószámla analitikája | számlázó program, számla kiegyenlítése | folyamatos |  |
| Szállítók folyószámla analitikája | táblázat a bejövő számlákról és kiegyenlítésükről | folyamatos |  |
| Munkaidő nyilvántartás | naptári napok és munkaórák elszámolása a bérszámfejtéshez | havonta |  |
| Jelenléti ív | munkanapokon dolgozónként kézzel aláírva | naponta |  |
| Bér kifizetési lista | a készpénzben kifizetett bérek átvételének aláírt listája | bér fizetéshez kötött |  |
| Utalványok átadásának listája | dolgozóknak adott utalványok átvételének aláírt listája (pl étkezési jegy) |  |  |
| Szabadság nyilvántartás | a szabadságok vezetése munkavállalónként | folyamatos |  |
| Külföldi kiküldetési rendelvény | külföldi utak kísérő dokumentuma, a napidíj számítás a bérszámfejtéshez | havonta |  |
| Belföldi kiküldetési rendelvény \* | belföldi utak kísérő dokumentuma | havonta |  |
| Kifizetés változás jelentés | alapbér változás, megbízási díj, prémium, jutalom, letiltás, osztalék | havonta |  |
| Saját gépkocsik útnyilvántartása | csak alkalmazott nevén lehet az autó | folyamatos |  |
| Céges gépkocsik útnyilvántartása | teherautó esetén vagy egyéb speciális esetben (pl. bérlet, nyílt végű pü.lízing) | folyamatos |  |
| Készlet nyilvántartás (vagy év végi leltár) | készletmozgás, leltár | min. évente dec.31-én |  |
| Munkavállalói ajándék nyilvántartása | minden dolgozónak max 3 alkalommal adható | folyamatos |  |
| Cafetéria nyilvántartás | minden dolgozóra | folyamatos |  |
| Tárgyi eszköz üzembehelyezési jegyzőkönyv | minden 100.000 Ft feletti tárgyi eszköz beszerzésekor | havonta |  |
| Tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyv | selejtezés dátumával kell elkészíteni | havonta |  |
| Környezetvédelmi termékdíj nyilvántartásai | bejelentkezés, termék mérleg, nyilvántartás, beszámolás | havonta |  |
|  |  |  |  |
| **Ajánlott nyilvántartások** | | | | | |
|  | Munkahelyi jelentés | | naptári napok elszámolása a bérszámfejtéshez | havonta |  |
| árajánlatok, árkalkulációk | |  | folyamatos |  |
| vevői szerződések nyilvántartása | |  | folyamatos |  |
| szállítói szerződések nyilvántartása | |  | folyamatos |  |
| megrendelések nyilvántartása | |  | folyamatos |  |
| postakönyv, iktatókönyv | |  | folyamatos |  |
| irodai rend | |  | folyamatos |  |
| szoftver nyilvántartás | |  |  |  |
| IT adatok nyilvántartása | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

|  |
| --- |
| \* A megjelölt nyomtatványok szigorú számadású bizonylatok. Ennek nyomtatványboltban történő beszerzéséről az adózónak kell gondoskodnia. |