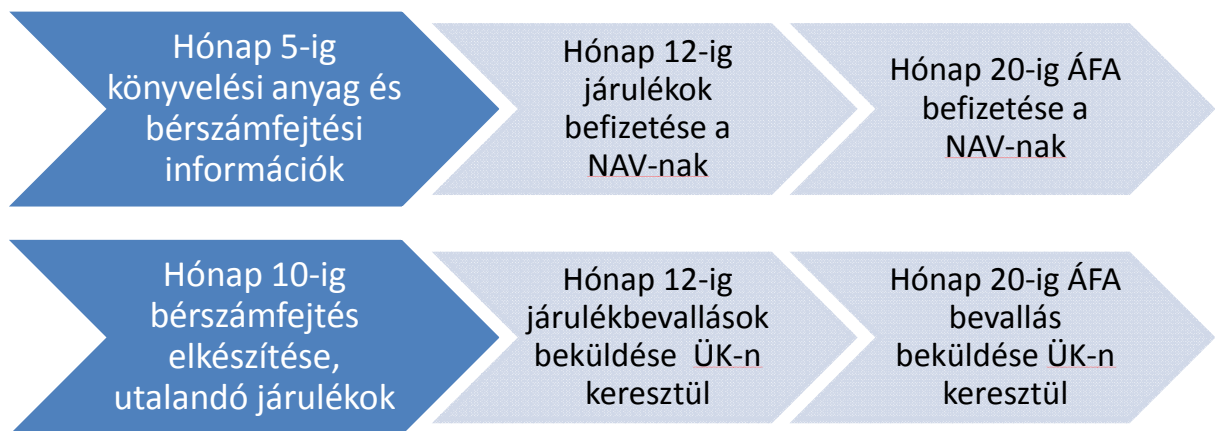


## KÖNYVELÉSI ÉS ADÓZÁSI HATÁRIDŐK

- Az e.v. havonta összekészíti a könyvelési anyagot
- Munkaüggyel kapcsolatos információkat tárgyhót követő hó 2-ig át kell adni (email, levél, telefon). Be- és kijelentések, betegségek lejelentése azonnal, vagy az esemény előtt
- Tárgyhónapot követő hónap 5-ig a könyvelő rendelkezésére bocsátja az eredeti bizonylatokat, megküldi a szükséges információkat (postán, személyesen)
- Könyvelő 10-ig megküldi a bérszámfejtés dokumentumait és 12-ig beküldi a havi járulékbevallást
- A járulékokat 12-ig kell a NAV-nak elutalni
- Előzetes áfa összege 15-ig, végleges áfa összege 20-ig kerül megküldésre emailen. Az áfa átutalását és a bevallás beküldését 20-ig kell megtenni.
- Az e.v-knek negyedévente kell adóelőleget fizetni az eredményességük után, negyedévet követő hónap 12-ig
- Nem elég a könyvelési anyagot negyedévente megküldeni még az alanyi adómentes vállalkozóknak sem!

### Idővonal ábra a havi feladatokról és határidőkről

#### Egyéni vállalkozó feladatai



#### Könyvelő feladatai

## Idővonal ábra az éves határidőkről

