

IPARI SZAKKÖNYVTÁR

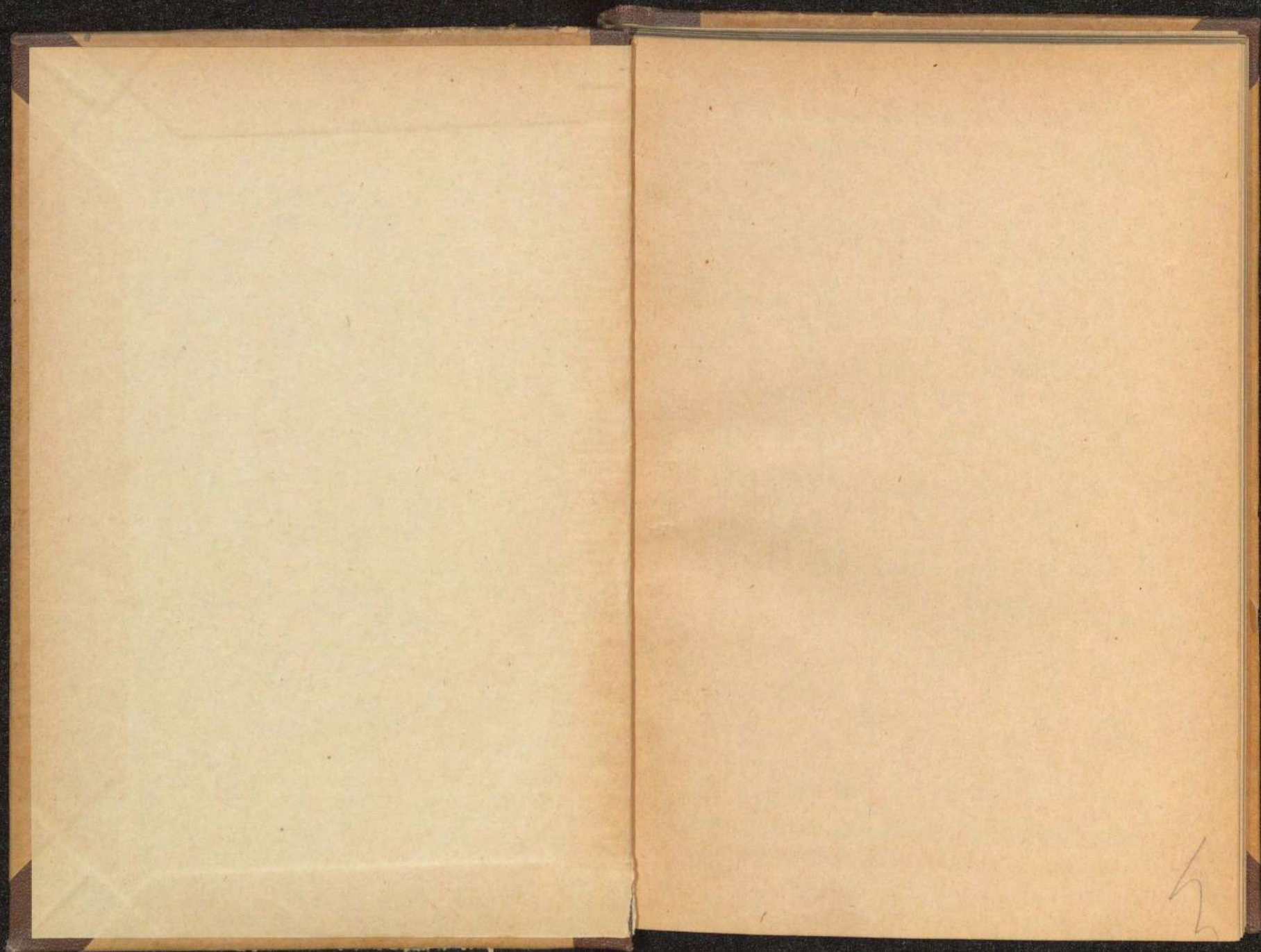
2

Prp
5.405/2

GAZDASÁGI ISMERETEK

IPAROSOK SZÁMÁRA

A M. KIR. IPARÜGYI MINISZTER MEGBIZÁSÁBÓL KIADJA
AZ IPARI TANFOLYAMOK ORSZÁGOS VEZETŐSÉGE



5

IPARI SZAKKÖNYVTÁR

2

178
15.405.2

GAZDASÁGI ISMERETEK

IPAROSOK SZÁMÁRA

*

ADÓ, TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÉS KÖNYVELÉSI ISMERETEK

*

A BUDAPESTI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
megbízásából mestervizsgák és tanfolyamok számára összeállították:

DR. PUKY FERENC
kamara segédfogalmazó

DR. KOZMUTZA PÁL
kamara segédfogalmazó

FÁBIÁN MENYHÉRT
kereskedelmi iskolai tanár

*

45.001—50.000-ig

A m. kir. Iparügyi Miniszter megbízásából kiadja
AZ IPARI TANFOLYAMOK ORSZÁGOS VÉGETŐSÉGE
Budapest, VIII., József-körút 6.



[1940] Ara 50 fillér.

2003 MT

Az Országgyűlési Könyvtár
állományából törölve



Pallas Irodalmi és nyomdai r.-t., Budapest, V., Honvéd-utca 10.
Felelős: Györy Aladár igazgató.

AZ IPARI SZAKKÖNYVTÁR SZERKESZTŐBIZOTTSÁGA:

Elnök: *dr. br. Kruchina Károly* államtitkár (1936—).
Tagok: *vitéz Irsy László* miniszteri tanácsos (1936—1937),
dr. Damjanovich Lajos miniszteri tanácsos (1936—),
Gaul Károly miniszteri tanácsos (1937—),
Messik Vilmos miniszteri osztályfőnök (1938—),
dr. Schöpflin-Pogány Károly miniszteri titkár
(1936—),
dr. Viczián István miniszteri titkár (1937—).

1. Kinek kell kereseti adót fizetni?

Kereseti adót kell fizetnie mindenkinek, aki valamilyen iparral, vagy kereskedéssel foglalkozik, vagy iparüzletét, illetőleg kereskedését bérbeadja, vagy valami más hasznothajtó foglalkozása van.

2. Milyen jövedelmek után kell kereseti adót fizetni?

Kereseti adót kell fizetni iparból, kereskedésből és bármilyen más hasznothajtó foglalkozásból származó kereset után.

3. Milyen jövedelmek után nem kell fizetni kereseti adót?

Nem kell kereseti adót fizetni földből és házból származó jövedelem után, mert ezek után föld- és házadó van kiszabva.

PÉLDA: Egy vidéki iparosnak van egy kis háza, földje, szőlője és tehenet is tart. Ebben az esetben kereseti adót csak a mesterségéből származó jövedelmek után fizet, míg a háza után házadóra és a földje és szőlője után földadóra van kötelezve. Nem tartozik azonban kereseti adót fizetni a házából, vagy tej, vaj, gyümölcs, szőlő, bor, mezőgazdasági termények eladásából, vagy egyéb értékesítéséből származó jövedelme után. Még akkor sem tartozik kereseti adót fizetni, ha ezeket a háziipar körében szokásos módon feldolgozza, például: seprőt köt, kenderből házilag vásznat sző és azt eladja. De ha

ezt a foglalkozását rendszeresen és keresetszerűen űzi, akkor ezután a jövedelme után is kereseti adót tartozik fizetni.

4. Mikor kezdődik az adókötelezettség?

Az adókötelezettség az újonnan kezdett foglalkozásoknál az üzlet vagy ipar megkezdését követő hónap elsején kezdődik. Az üzlet vagy foglalkozás akkor is új, ha annak tulajdonosa változik, továbbá, ha az illető más községbe vagy városba költözik.

PELDA: Ha egy szabó iparigazolványt vált és iparát május 16-án kezdi meg, akkor csak június 1-től kezdve tartozik adót fizetni. Ha egyik községből a másikba költözik át augusztus 7-én, akkor új lakóhelyén csak szeptember 1-től kezdve adózik. Ha egy vegyeskereskedő üzletét október 15-én eladja, akkor az új tulajdonos csak november 1-től kezdve tartozik adót fizetni.

5. Mikor szűnik meg az adókötelezettség?

Az adókötelezettség annak a hónapnak a végével szűnik meg, amelyben az adóköteles üzlet vagy foglalkozás igazoltan megszűnik. Nem jelenti az üzlet, vagy foglalkozás megszűnését és nincs helye adótörlésnek, ha:

1. az adóköteles halála után örökösei az ipart vagy kereskedést tovább folytatják;
2. az üzlet vagy foglalkozás bármilyen okból csak ideiglenesen szünetel.

PELDA: Ha egy asztalosmester iparát beszünteti és iparigazolványát március 17-én visszaadja, akkor ennek a hónapnak a végével, azaz március 31-től kezdve nem kell kereseti adót fizetnie. Ha az asztalosmester meghal, de özvegyi jogon a felesége, vagy pedig a fia az ipart tovább folytatja, akkor az adót is tovább kell fizetniök. Ha hosszabb ideig súlyos beteg, úgyhogy iparát nem tudja folytatni, ez

még nem ok az adótörlésre. Ebben az esetben igazolnia kell, hogy iparát helyettes útján sem folytatja és azt, hogy betegsége miatt milyen hosszú ideig volt munkaképtelen; az illetékes adóhivatalnál kérnie kell adójának a következő évre való új megállapítását. Az új megállapításra vonatkozó kérelmet január hó 31-ig kell betérjeszteni.

6. MI az általános kereseti adó alapja?

Az általános kereseti adó alapja általában az adóévet megelőző évben elért tiszta jövedelem. Az adó alapjául szolgáló tiszta jövedelmet úgy kell kiszámítani, hogy a nyersbevételből le kell vonni azokat a kiadásokat és költségeket, amelyeket a nyersbevétel megszerzésére fordítottunk.

7. A tiszta jövedelem kiszámításánál melyek a levonható tételek?

Az adóköteles tiszta jövedelem kiszámításánál a nyersbevételből le kell vonni:

1. az üzemi kiadásokat, az anyagkészlet és árukészlet beszerzésére, karbantartására és kezelésére fordított kiadásokat, az alkalmazottak és munkások járandóságait, fizetéseit, az üzletbért, az üzlet fenntartására, vitelére fordított kiadásokat, mint pl. a fűtést, világítást, karbantartást, postaköltséget, telefont stb.;

2. a köztartozások közül az adóévben tényleg befizetett kamarai illetéket, ipartestületi díjat, kárbiztosítási díjakat, az üzemet terhelő állami és községi közvetett és forgalmi adókat, illetékeket, vámokat, valamint az üzleti és üzemi alkalmazottak és munkások után fizetett összes járulékokat és költségeket (pl. OTI és MABI);

3. az üzlet érdekében keletkezett adósságok és egyéb üzemi terhek tényleg fizetett kamatait, amelyek az üzem jövedelmét apasztják. Ezeket a kiadásokon felül abban az esetben, ha az üzleti eredményt

hiteles nyereség-veszteség-számlával tudjuk igazolni, le lehet még vonni:

1. az üzemi berendezések, gépek és egyéb leltári tárgyak értékcsökkenése és elhasználása fejében eszközölt évi tartalékolásokat vagy leírásokat;

2. az adóévet közvetlenül megelőző üzleti évben szenvedett veszteségeket és a behajthatatlan követeléseket.

8. A tiszta jövedelem kiszámításánál mely tételek nem vonhatók le?

Az adóköteles tiszta jövedelem kiszámításánál a nyersbevételből a fentebb felsoroltakon kívül más tételek nem vonhatók le. Így különösen nem vonhatók le:

1. azok az összegek, amelyeket az adózó az üzlet nagyobbítására, üzleti adósságok törlesztésére, továbbá olyan új leltári (felszerelési) tárgyak beszerzésére fordít, amelyek nem tekinthetők pótlásnak.

PÉLDA: Nem tekinthető pótlásnak, ha egy szabómester új varrógépet vásárol, a régi mellé. De pótlásnak kell tekinteni, ha a régit ráfizetéssel becsereéli egy újra. Nem tekinthető pótlásnak, hanem üzletfejlesztésnek, ha egy kereskedő a szomszédos üzlethelyiséget is kibérel és berendezí.

2. Annak a tőkének a kamatai, amelyet az adózó a magáéból vagy a vele együtt adózó családtagok kölcsöntőkéjéből fektet az üzletbe, úgyszintén a saját vagy családtagjai munkájának bérértéke vagy ellenértéke.

PÉLDA: A kőművesmester nem vonhatja le a saját munkájának ellenértékeit vagy a fiának munkabérét, aki vele együtt adózik és vele egy háztartásban él. A kereskedő nem vonhatja le a saját tőkéjéért járó kamatot, de még a vele egy háztartásban élő és vele együtt adózó hozzátartozóitól (szüleitől, feleségétől) az üzlet céljaira felvett kölcsön kamatait

sem. Ha azonban atyja vagy fia külön lakik és külön adózik, akkor ennek munkabérét vagy tőle az üzlet céljaira felvett kölcsön kamatait levonhatja.

3. Azok a költségek, amelyeket az adózó a saját háztartására, ellátására, lakásra, ételmezésre, ruházatra és kiszolgálásra, tehát személyes szükségletének kielégítésére használ fel.

PÉLDA: Nem vonhatók le a lakbér, a lakás fűtése, világítása, kórházi, orvosi költségek, a családtagoknak adott pénzüsszegek, zsebpénzek, az önként adott támogatások, ajándékok, borralalók, az iskola- és tanítási költségek stb.

9. Csak milyen esetben van helye levonásnak?

Az adóalapul szolgáló tiszta jövedelem ilyen kiszámításának csak akkor van helye, ha a nyersbevétel és a kiadások hitelt érdemlő adatokkal bizonyíthatnak, a 7. alatti kérdésre adott felelet második részében, 1—3. pontok alatt felsorolt tételek pedig csak akkor vehetők figyelembe, ha az adózó szabályszerű üzleti vagy gazdasági könyveket vezet és ezek az adóztatás céljaira elfogadhatók.

10. Milyen esetben nincsen helye levonásnak?

Nincsen helye levonásnak, ha az adóköteles a tiszta jövedelmet nem a nyersbevételből, a kiadások levonásával, hanem becslés útján, forgalmi adatok, vagy külső ismérvek alapján állapítja meg. Ennek a magyarázata, hogy a becslés már a kiadásokat is eleve figyelembe veszi.

11. Mikor állapítják meg az adó-alapot becslés útján?

Az adó alapjául szolgáló tiszta jövedelmet akkor állapítják meg becslés útján, ha az adózó üzleti könyveket nem vezet, vagy ha vezet ugyan, de ezek az adóalap megállapítására el nem fogadhatók.



12. Mennyi az általános kereseti adó kulcsa?

Az általános kereseti adó kivetési kulcsa 5%. Ez azt jelenti, hogy a kereseti adó az adó alapjául szolgáló tiszta jövedelem 5%-a. Ha a község vagy város szükségleteit az 5%-os kulcs mellett nem lehet fedezni, akkor a kereseti adó kulcsát a pénzügyminiszter engedélye mellett 10%-ig fel lehet emelni.

13. Van-e az ált. ker. adó alól mérséklésnek helye? és kiket illet az meg?

A kereseti adók kivetésénél adómérséklés illeti meg a legalább 25%-os hadirokkantakat, hadiözvegyeket és hadiárvékat, a vitézségi érem tulajdonosait és a Károly-csapatkereszteseket abban az esetben, ha az évi összes adóelőírásuk 100 P-nél nem több.

14. Milyen adók után illeti meg ezeket a kedvezményt?

Ezeket a kedvezményt a terhükre kivetett földadó, házadó és általános kereseti adó, valamint az ezek után járó állami, törvényhatósági és községi pótdadók után illeti meg.

15. Mennyi ez az adókedvezmény?

Az adókedvezmény mértéke a kivetett adó nagyságától és a rokkantság mérvétől függ a következő módon:

1. ha a kivetett földadó, házadó és általános kereseti adó együttesen 50 P-nél nem több, akkor 100%-os hadirokkantakat 30%-os adókedvezmény, a 75%-os hadirokkantakat, hadiözvegyeket és hadiárvékat 20%-os kedvezmény, míg a többi hadirokkantakat, a vitézségi éremtulajdonosokat és a Károly-csapatkereszteseket 10%-os adókedvezmény illeti meg.

2. ha a kivetett földadó, házadó és általános kereseti adó együttesen 50 P-nél több, de a 100 P-t nem

haladja túl, akkor a 100%-os hadirokkantakat 20%-os adókedvezmény, a 75%-os hadirokkantakat, a hadiözvegyeket és hadiárvékat pedig 10%-os adókedvezmény illeti meg.

16. A Károly-csapatkereszteseket mely esetben illeti meg a kedvezmény?

A Károly-csapatkereszteseket csak abban az esetben illeti meg az adókedvezmény, ha igényjogsultságukat már 1933. június 1. előtt igazolták.

17. Mi az adórögzítés?

A pénzügyminiszter akár általánosságban, akár az adózók egy csoportjára nézve elrendelheti, hogy a jogerősen megállapított általános kereseti adóalapot új kivetés nélkül a következő évre változatlanul fenntartsák. Az ilyen adózóknak tehát nem kell új adóvallomást beadniük. Az ilyen újabb vallomás és kivetés nélkül való adóalapmegállapítást, vagyis az adóalapnak a következő évre való változatlan átvitelét nevezzük rögzítésnek.

18. Mik az adórögzítés előnyei?

A rögzítés előnye az adózó félre nézve az, hogy előre tudja pontosan, mennyi adót fog fizetni, tehát elkerüli az új adókivetéssel járó izgalmakat, kellemtelenségeket, nem kell vallomást benyújtania, a pénzügyi hatóságoknál eljárnia; mind ez idő- és munkamegtakarítást jelent. A rögzítésnek a kincstárra nézve is számos előnye van. Legfontosabb a munka- és költségmegtakarítás, mert a rögzített adót nem kell a vallomás alapján újlól kivetni, hanem csak változatlan összegben előírni, éppen ezért a pénzügyi hatóságnak több ideje marad a nagyobb adózók adóalapjának pontosabb kinyomozására és az ilyenekkel való személyes tárgyalásra; ez viszont a nem-rögzített adózók szempontjából is előny, mert alkalmat ad arra, hogy az adó valóban helyesen és arányosan állapíttassék meg.

19. Kiknek az adója rögzíthető?

Csak azoknak az adója rögzíthető, akiknek az általános kereseti adó alapjául szolgáló évi tiszta jövedelme a tízezer pengőt nem haladja túl; az adó tehát csak 10.000 P-n alul rögzíthető, ezen felül nem.

20. Kiknek az adója nem rögzíthető?

Azoknak az adója nem rögzíthető, akiknek adóalapja még nincsen jogerősen megállapítva; továbbá azoké, akik új foglalkozást kezdtek, vagy akiknek adóját nem teljes, hanem csonka év alapján állapították meg, vagy akik foglalkozásukat megváltoztatták, végül, akik átköltöztek és így más adóhivatal vagy adófelügyelőség körzetébe tartoznak, mint azelőtt.

21. Mit jelent a rögzített adó felmondása?

Ha az adózó általános kereseti adójának rögzített-adó-alapját túlmagasnak találja azért, mert az adóévet megelőző évben elért tiszta jövedelme lejjebb szállt, akkor jogában áll adóját felmondania. Ezenkívül a kincstár is felmondhatja a rögzített adót, ha a rendelkezésre álló adatokból azt állapítja meg, hogy az adózó tényleges jövedelme lényegesen emelkedett.

22. Mikor és hogyan kell felmondani az adót?

A felmondást január hó végéig kell benyújtani az illetékes adóhivatalnál kérvény alakjában s abban fel kell sorolni a felmondás okait, tehát azt, hogy miért sokalja az adót és szabályszerű adóbevallást is kell csatolnia.

23. A kincstár mely esetben mondhatja fel az adót?

A kincstár március végéig mondhatja fel az adót, de csak akkor, ha a rendelkezésére álló adatok-

ból azt állapíthatja meg, hogy az adózó tényleges jövedelme 6000 P adóalapig legalább 20%-kal, 10.000 P adóalapig pedig legalább 10%-kal emelkedett. A felmondásról a kincstár az adózót értesíti és egyúttal felszólítja, hogy szabályszerűen kiállított adóbevallását február hó 28-áig, illetőleg ha a felmondás későbbben történt, a kézbesítéstől számított 15 napon belül nyújtsa be.

24. Mikor kell az adóbevallást benyújtani?

Minden adózónak február havában az előző évi jövedelméről vallomást kell beadnia. Ezt a határidőt az adóhivatal az adózó előzetes kérelmére legfeljebb 1 hónappal hosszabbíthatja meg.

25. Kinek nem kell adóbevallást benyújtania?

Csak annak az adózónak nem kell adóvallomást benyújtani, akinek adója rögzítve van, és azt nem kívánja felmondani. Mindenki másnak be kell nyújtania vallomását.

26. Mit kell tartalmaznia a szabályos adóbevallásnak?

A szabályos adóbevallásnak tartalmaznia kell az adóköteles tiszta bevételnek könyvszerű kiszámítását. Tehát fel kell tüntetnie a tényleg elért nyersbevételt, ebből levonni az összes üzleti kiadásokat, költségeket, valamint a törvény értelmében levonható és már fentebb felsorolt tételeket; az így fennmaradó összeg adja az adóköteles tiszta bevételt, az általános kereseti adó alapját. A bevallásban feltüntetett adatoknak természetesen pontosan egyezniük kell az üzleti könyvekben lévő adatokkal.

PELDA. Egy nagyobb vállalkozó, aki pontos könyveket vezet és könyvei alapján adózik, adóvallomását a következőképpen töltheti ki helyesen a könyveiből kiszámított adatok alapján. Évi összes bevétele — mondjuk — 38.000 P, ebből fizetett nyers-

anyagokért 11.700 P-t, munkásainak, alkalmazottainak 8500 P-t, üzletbérért 800 P-t, üzletének fűtéséért, világításáért, irodai költségért, postáért, telefonért stb. 300 P-t, üzleti felszerelés karbantartásáért, pótlásáért 100 P-t, kamarai illetékért, ipartestületi díjért, OTI, MABI járulékért 950 P-t, üzletéért felvett kölcsön kamataiért 3650 P-t, összesen tehát 26.000 P-t. Ezt az összeget levonja az évi összes bevételéből, marad 12.000; ez az adóköteles tiszta jövedelem, a könyvszerűen kiszámított adóalap.

Ha olyan jövedelemről kell vallomást adni, amelynek összegét könyvszerűen megállapítani nem lehet, vagy azért, mert az adózó könyvei a bizonyításra nem alkalmasak és így a vallomás alapjául el nem fogadhatók, mert nem rendszeresek és nem pontosak, vagy pedig azért, mert könyveket egyáltalában nem vezet, akkor az adóköteles tiszta jövedelmet fel kell becsülni. Az adózó azonban vallomásában köteles rámutatni arra, hogy milyen adatok alapján becsülte fel jövedelmét, de különösen azt, hogy mennyi volt az évi forgalma. Megjegyzendő azonban, hogy aki könyveket tartozik vezetni, annak könyvszerű vallomást kell adnia, jövedelmét tehát nem becsülheti fel.

PÉLDA. Az a kisiparos, aki könyveket nem vezet, vallomásában először is feltünteti az évi forgalmát és ebből becslés útján a következőképpen számítja ki az adóköteles tiszta jövedelmet: Összes bevétele az elmúlt esztendőben 8000 P volt, szakmájában pedig az évi forgalom után számítva az általános kereseti viszonyoknak kb. 10% volt tiszta kereset. Adóköteles tiszta jövedelmét tehát a 8000 P 10%-ára, azaz 800 P-re becsüli vallomásában.

27. Ki tartozik könyveket vezetni?

Általában minden iparos és kereskedő könyveket tartozik vezetni. De ezt saját jól felfogott érdeke is megkívánja, mert különösen az adóhatóságokkal

szemben csakis saját, pontosan vezetett könyveivel tud bizonyítani. Ha az iparos vagy kereskedő egyáltalában semmiféle könyvet nem vezet, vagy azokat nem rendszeresen és nem pontosan vezeti, akkor azt az egyetlen eszközt is kiengette kezéből, amellyel a túladóztatás ellen védekezhetne. Ezenfelül a fellebbezéseit sem tudja semmivel alátámasztani. Hiszen még annak a kisiparosnak is, akinek adóalapját becslés útján állapítják meg, legalább az évi forgalmát hiteltérdelemmel bizonyítani kell, mert a becslés ebből indul ki. Ahhoz tehát, hogy adóvallomását és esetleges fellebbezését alá tudja támasztani, legalább rendszeres pénztárkönyvet kell vezetnie, amelyben minden bevételét pontosan feljegyzi.

28. Mégis ki nem tartozik könyveket vezetni?

Könyveket nem tartoznak vezetni a segéd nélkül, valamint a legfeljebb 3 segéddel dolgozó kisiparosok; a kiskereskedők, szatócsok, vegyeskereskedők, italmérők, kisgyümölcskereskedők abban az esetben, ha segédet nem tartanak (családtag vagy tanonc ebből a szempontból segédnek nem tekinthető); a kizárólagos dohánykiszárusok. De azért tanácsos, ha ezek is vezetnek legalább pontos pénztárkönyvet. Természetesen azok sem tartoznak adózási szempontból külön könyveket vezetni, akik már amúgy is vezetnek a kereskedelmi törvény követelményeinek megfelelő rendes üzleti könyveket.

29. Mik a rosszul összeállított vagy későn beadott adóvallomás hátrányai?

Aki adóvallomását hiányosan tölti ki, vagy későn adja be, úgy magának, mint az adóhatóságnak csak kellemetlenséget, felesleges munkát és költséget okoz. Aki adóvallomását február végéig be nem adja és erre halasztást nem kapott, bírságot fizet, még pedig az évi adóalap 1%-át. Aki az adóhivatal fel-

szolgáltatására sem adja be vallomását, az már adóalapjának 3%-át fizeti bírság fejében. Aki pedig a vallomást nem tölti ki pontosan, az csak magának okoz bajt és költséget, de kellemetlenséget is, mert vallomását az adóhivatal a dolog természeténél fogva pontatlansága miatt nem fogadja el és adóalapját más rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg, vagy pedig felbecsüli. Minden iparosnak és kereskedőnek az a kötelessége és érdeke, hogy könyveit úgy vezesse, s ennek alapján az adóbevallását olyan pontosan töltsse ki, hogy annak valóságában senki se kételkedhessék. Aki végül adóvallomásában tudatosan hamis adatokat tüntet fel, vagy a helyes adatokat elferdítve vallja be, adócsalást követ el, és súlyosan büntetendő.

30. Mi az a minimális adóalap?

Abból a célból, hogy az általános kereseti adó kivetésénél a kisiparosok és kiskereskedők megadóztatása igazságos és arányos legyen, meg van állapítva az egyes foglalkozási ágaknál alapul vehető legkisebb jövedelem, amelytől a fel- vagy lefelé való eltérést az adóhivatal az összes körülmények figyelembevételével bírálja el. Ezt az így megállapított és csak útbaigazításul szolgáló legkisebb jövedelmet nevezzük minimális adóalapnak. A dolog természetéből következik, hogy a minimális adóalapokat csak is arra lehet alkalmazni, aki könyveket nem vezet. Azoknak az iparosoknak és kereskedőknek adóalapját, akik rendes üzleti könyveket vezetnek, mindig a könyvek alapján és nem a minimális adóalapok segítségével; becslés útján kell megállapítani. Aki tehát a könyveket rendesen vezet, mindig előnyösebb helyzetben van, mert valóságos jövedelmét pontosan igazolni tudja; ezzel szemben azt, aki könyveket egyáltalán nem vezet, hozzávetőleges becslés alapján s rendesen súlyosabban adóztatják meg.

31. Mennyi a minimális adóalap?

A minimális adóalapok a következők:

- a) segéd nélkül dolgozó önálló kézműiparosnál általában 500 és 1000 P között;
- b) 1 állandó segéddel dolgozó iparosnál általában 1050 és 1400 P között van megállapítva;
- c) minden további állandó segéd után 200—400 P-vel több. Ha valamely munkaadó segédeinek számához viszonyítva aránytalanul nagy számban tart tanoncokat, vagyis ha a tanoncok száma a segédnek számának 30%-át túlhaladja: minden három tanonc egy segédnek számít. A felsorolt keretek közt állapítja meg az adóhivatal a kézműves adóalapját, természetesen a kereseti viszonyok és helyi körülmények figyelembe vételével.

PÉLDA. Ha egy szabómester 5 segédet és 3 tanoncot tart állandóan, akkor minimális adóalapját a következőképpen kell kiszámítani: 3 tanonc itt egy segédnek számít, úgy kell tehát tekinteni, mintha hat segédet tartana. Egy segéddel dolgozó iparos adóalapja 1050 és 1400 P közt van megállapítva, a többi 5 segéd után egyenként 200—400, összesen tehát 1000—2000 P-t kell számításba venni. Ennek a szabómesternek az adóalapját tehát 2050—3400 P közt kell megállapítani.

32. Kire nem szabad alkalmazni a minimális adóalapokat?

A minimális adóalapokat nem szabad alkalmazni arra az iparosra vagy kereskedőre, aki pontos könyveket vezet, mert ezt csakis a könyvei alapján szabad megadóztatni.

33. Hadirokkantat milyen kedvezmény illeti meg a minimális adóalapok kiszámításánál?

Annál a hadirokkantnál, aki olyan ipart folytat, amelynek személyes folytatásában öt rokkant-

sága annyira gátolja, hogy e miatt eggyel több segédet kénytelen alkalmazni, ezt az 1 segédet az általános kereseti adó minimális alapjának a megállapításánál figyelembe venni nem szabad.

34. Az adókimutatás ellen milyen jogorvoslatnak van helye?

Az adóhivatal, illetőleg az adófelügyelőség határozata ellen, ha az adókimutatást az adózó magára nézve sérelmesnek találja, az illetékes adófelszámolási bizottsághoz fellebbezésnek van helye.

35. A fellebbezést mikor és hol kell benyújtani?

A fellebbezést a fizetési meghagyás kézbesítésétől számított 15 napon belül kell benyújtani az illetékes m. kir. adóhivatalnál, de az adófelszámolási bizottsághoz kell azt címezni. A fellebbezésre nem kell okmánybélyeget ragasztani.

36. Mit kell tartalmaznia a fellebbezésnek?

A fellebbezésben meg kell okolni, hogy miért szólal fel az adózó, és bizonyítékokkal kell igazolni, hogy adóalapját túlmagasán állapították meg.

37. Mik lehetnek a bizonyítékok?

Azoknál, akik könyveik szerint adóznak, bizonyítékok a könyvkivonatok és könyvvizsgálát esetén maguk a könyvek. Azoknál, akik könyveket nem vezetnek, bizonyítékok lehetnek a becslés alapjául szolgáló forgalmi adatok, azonkívül a haszonkulcsbizonyítvány. Ebből a két adatból ugyanis — a különleges egyéni szempontokat is figyelembe véve — megközelítőleg meg lehet állapítani az adóköteles tiszta jövedelmet. A haszonkulcsbizonyítványok mindig az illetékes kereskedelmi és iparkamara állítja ki.

38. Mit kell előadni a fellebbezésben?

A fellebbezésben elő kell adni, hogy az adó alapját képező tiszta jövedelem az elmúlt évben alacsonyabb volt, mint ahogy azt az adóhivatal megállapította, és ezt döntő fontosságú körülmények felsorolásával kell igazolni. Ilyenek lehetnek például: gyenge üzletmenet, betegség, baleset, tűzkár vagy más olyan körülmény, amely az ipar vagy kereskedelem gyakorlását tartósan kedvezőtlenül befolyásolta, amiket azonban az adóhivatal nem vett figyelembe. Ezeket a körülményeket azonban igazolni is kell, akár bizonyítványokkal, akár szakértőkkel vagy tanúkkal. Megjegyzendő, hogy még a köztudomású tényekre is hivatkozni kell (de természetesen azokat nem kell igazolni), mert az adófelszámolási bizottság csak így veszi azokat figyelembe.

PELDA. Az iparos keresete kevesebb volt, mint amennyire az adóhivatal a forgalom és haszonkulcs alapján becsülte; fellebbezésében tehát bizonyítani kell, hogy kisebb volt az évi forgalma, vagy kamarai haszonkulcsbizonyítvánnyal igazolja, hogy ugyanolyan forgalom mellett csak kevesebbet tudott keresni. Ha tartósan beteg volt, vagy baleset érte, úgy, hogy iparát nem tudta folytatni és azt helyettes útján sem gyakorolta, akkor orvosi és ipartestületi bizonyítvánnyal igazolja és kéri adójának megfelelő leszállítását. Azon a címen azonban, hogy betegsége sok költséget okozott, fellebbezésnek helye nincsen, ha egyébként iparát akár maga, akár helyettese folytatta tovább.

39. Mikor hallgatja meg az adózót, vagy a szakértőket és tanukat az adófelszámolási bizottság?

Az adófelszámolási bizottság tárgyalásain szakértőket hallgathat meg. Szakértőket a bizottság csak akkor köteles beidézni és meghallgatni, ha azt az adózó fél kéri. Szakértő lehet bármelyik iparos vagy

kereskedő, aki az illető szakmának és az adózónak körülményeit jól ismeri. Tanu lehet bárki, aki az igazolandó körülményt ismeri. Az adózó is megjelenhet és felszólalhat saját adóügye tárgyalásánál, ha ezt előzőleg kérte. A kérelmet azonban már a fellebbezésben elő kell terjesztetni. Minden iparos- és kereskedőnek jól felfogott érdeke követeli, hogy ott legyen saját adóügye tárgyalásánál, mert csak így tudja bizonyítékait azonnal előterjesztetni, és tud olyan körülményeket is felsorolni, amelyek figyelmét azelőtt talán kikerülték.

40. A fellebbezés benyújtásának milyen hatása van az adó befizetésére?

A fellebbezés benyújtása után adót természetesen kell fizetni, de csak annyit, mint a megelőző évben. Ha az adófelszólamlási bizottság az adót fenn tartja, vagy esetleg felemelné, akkor a különbözetet utólag kell befizetni.

41. Az adófelszólamlási bizottság határozata ellen milyen jogorvoslatnak van helye?

Ha az adózó az adófelszólamlási bizottság határozatát magára nézve sérelmesnek találja, jogában áll panasszal élni a közigazgatási bírósághoz.

42. A panaszt mikor és hol kell benyújtani?

A panaszt a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül az illetékes m. kir. pénzügyigazgatóságnál kell benyújtani, de a közigazgatási bírósághoz kell címezni. A panaszra 2 P-s okmánybélyeget kell ragasztani.

43. Mit kell előadni a panaszban?

Hogy a panaszban mit kell előadni, azt a törvény a következőképen állapítja meg. A panasznak magában kell foglalnia:

1. a bepanaszolt hatóság megnevezését,

2. a sérelmes határozatra való hivatkozást,

3. a tényállást és az ennek igazolására szolgáló bizonyítékok rövid leírását,

4. a panasz tárgyát képező határozat sérelmes részeinek megjelölését,

5. a jogalap megjelölését, amelynek alapján a panaszt benyújtják, végül

6. a kérés szabatos elmondását.

A panasz formája tehát pontosan meg van állapítva. Ettől eltérni nem lehet, mert akkor a panaszt nem fogadják el. Éppen ezért mielőtt az iparos vagy kereskedő a panaszt megszerkeszteni és benyujtaná, forduljon tanácsért a kamarához.

44. A panasz benyújtásának milyen hatálya van az adó befizetésére?

A közigazgatási bírósághoz intézett panasznak az adó befizetésére halasztó hatálya nincsen. Az adót tehát a adófelszólamlási bizottság által meghatározott összegben le kell róni. Ha a közigazgatási bíróság a panasznak helyt ad és kedvezően ítél, akkor az ilyen módon keletkező túlfizetést az adózó javára írják. Ha azonban az adózó az előző évben kivetett adónak megfelelő összeget (vagy ha a panaszában jogosnak elismert adó ennél nagyobb, akkor ezt a jogosnak elismert összeget) befizette, a beadott panasz elintézéséig, de legkésőbb hat hónapig a vitás összeg miatt árverést ellene kitűzni nem szabad.

45. Milyen pótlékok terhelik az általános kereseti adót?

Az általános kereseti adón kívül a következő pótlékokat kell fizetni:

1. *Rokkantellátási adót* kell fizetni a földadó, házadó, kereseti adó, jövedelem- és vagyonadó együttes összege után. A rokkantellátási adót ezeknek az adóknak együttes összegéből számítják ki. Ha ez az együttes összeg 240 P-nél több, akkor a rokkant-

ellátási adó 10%, 240 P alatt pedig fokozatosan csökken. Megjegyzendő, hogy hadirokkantak, hadiözvegyek és hadiárvak a hadiellátás ideje alatt mentesek a rokkantellátási adó alól.

2. *Inségjárulék* az általános kereseti adót fizetőknel a kereseti adóalapnak legfeljebb 2%-a, tehát általában a kivetett kereseti adó 40%-a. Megjegyzendő, hogy az, akinek az általános kereseti adóalapja nem több 500 P-nél, inségjárulékot nem fizet. Inségjárulékot csak azokban a városokban és községekben szabad kivetni, amelyek az inségesek ellátásáról másképpen gondoskodni nem tudnak. Ahol pedig alacsonyabb összeg is elegendő az inséget enyhítő tevékenység lebonyolítására, ott az inségjárulék kulcsát alacsonyabban kell megállapítani, vagy pedig a mentesítés határát 500 P-ről 1000 P-re kell felemelni. Az inségjárulék mértékét és azt, hogy melyik községben szabad ilyen kivetni, a belügyminiszter minden évben, minden községre és városra nézve rendeletileg külön-külön állapítja meg.

3. Az *útadó* kulcsa törvényhatóságokként változik. Budapesten 1.5%, Pestmegyében 1.5%, Kecskeméten, Fejér és Nógrád megyében 1.3%, míg Székesfehérvárott 1.0%, az általános kereseti adó után számítva.

4. *Betegápolási pótagót* is kell fizetni. Ennek mértéke a kereseti adó 1.6%-a.

5. *Kereskedelmi és iparkamarai illetéket* is fizetnek az iparosok és kereskedők. Kulcsa a budapesti kamara területén az általános kereseti adó 4%-a. A debreceni kamara területén 5%, míg Miskolcon 6%.

6. *Vármegyei pótagót* csak vidéken kell fizetni. Kulcsa megyéenként változik. Pestmegyében és Fejérmegyében az általános kereseti adó 2.25%-a, míg Nógrádban 3.63%.

PÉLDA. Egy budapesti iparos, akinek adóalapja 1000 P, összes évi adóját a következőképen számítja ki:

Általános kereseti adó az adóalap 5%-a	50.— P.
Inségjárulék az adóalap 2%-a	20.— P.
Rokkantellátási adó, a kereseti adó után	1.60 P.
Útagó, a kereseti adó 4.5%-a	2.25 P.
Betegápolási pótagó, a ker. adó 1.6%-a	8.— P.
Kereskedelmi és iparkamarai illeték, a kereseti adó 4%-a	2.— P.
Összesen	83.85 P.

A vidéki iparosok és kereskedők ugyanígy számítják ki az adójukat, csak megfelelő más kulcsokat alkalmaznak. Figyelembe kell venni ezenkívül, hogy inségjárulékot kell-e fizetniök, a vármegyei pótagót pedig hozzá kell számítani.

A JÖVEDELEM- ÉS VAGYONADÓ.

46. Ki tartozik jövedelem- és vagyonadót fizetni?

Jövedelem- és vagyonadót tartozik fizetni általában minden természetes személy összes jövedelme és vagyona után. A jogi személyek, így a részvénytársaságok, szövetkezetek stb. jövedelem- és vagyonadót nem tartoznak fizetni.

47. Ki mentes a jövedelemadó alól?

Mentes a jövedelemadó alól az a személy, akinek évi összes jövedelme az 1000 P-t nem haladja túl.

48. Ki mentes a vagyonadó alól?

Mentes a vagyonadó alól az a személy, akinek nincsen 5000 pengőt, illetőleg ha nem tartozik jövedelemadót fizetni, 25.000 pengőt meghaladó értékű adóköteles tiszta vagyona.

49. Mikor kell a jövedelem- és vagyoadóbevallást benyújtani?

A jövedelem- és vagyoadóbevallást minden adózó február hó végéig köteles benyújtani, ha csak rögzített adóját fel nem mondja, amely esetben a bevallást január hó végéig kell benyújtani. Késedelmes benyújtás esetén az adó 10%-át, ha pedig felszólítás ellenére sem nyújtja be vallomását, az adó 50%-át vetik ki rá bírság fejében.

50. Mit kell tartalmaznia a jövedelem- és vagyoadóbevallásnak?

A jövedelem- és vagyoadóbevallásnak tartalmaznia kell az adóévet megelőző évben elért tiszta jövedelem és az adóévet megelőző év utolsó napján meglévő vagyon kiszámítását. Ez a jövedelem-adóra nézve úgy történik (mint az általános kereseti adóknál), hogy az adóévet megelőző év nyers bevételéből le kell vonni a jövedelem megszerzése céljából keletkezett költségeket; ily módon kapjuk meg az adóköteles tiszta jövedelmet. A vagyoadóra nézve pedig számba kell venni az adóévet megelőző év utolsó napján meglévő vagyontárgyakat és azok együttes értékéből le kell vonni az adóévet megelőző év végén fennálló tőketartozások összegét.

51. Melyek a levonható tételek a jövedelem-adónál?

Az adóköteles tiszta-jövedelem kiszámítása céljából a nyers bevételből levonható tételek nagyjában azonosak az általános kereseti adónál levonható tételekkel. Ezeken kívül az összes jövedelemforrások együttes összegéből le lehet még vonni a személyes, tehát nem az üzem céljára felvett adósságok kamatait és a tényleg kifizetett köztartozásokat is (pl. egyházi adó, kereseti adó, házadó, jövedelmi és vagyoadó, OTL, MABI stb.) A jövedelem-

források együttes összegéből a kifizetett adóssági kamatokat és közszolgáltatásokat azonban csak akkor lehet levonni, ha az adózó az adó kivetésének a céljára számszerű bevallást ad. A kivető hatóság számszerű bevallásnak csak azt a bevallást minősíti, amelyben az adózónak összes vagyona és jövedelme a valóságnak megfelelő értékkel van feltüntetve.

52. Csak kinek nem kell jövedelemadóbevallást benyújtania?

Csak annak nem kell jövedelemadóbevallást benyújtania, akinek jövedelem- és vagyoadója rögzítve van.

53. Mikor rögzíthető a jövedelem- és vagyoadó?

Azoknak a jövedelem- és vagyoadója rögzíthető, akiknek a már jogerősen megállapított jövedelemadóalapjuk a 10.000 P-t, vagyoadóalapjuk pedig a 200.000 P-t nem haladja meg.

54. A rögzített adó mikor és hogyan mondható fel?

A rögzített jövedelem- és vagyoadó felmondásának ugyanazok a feltételei, mint a rögzített általános kereseti adó felmondásának. Tehát a felmondást január hó végéig kell benyújtani az illetékes adóhivatalnál és ahhoz szabályos adóbevallást kell csatolni.

55. Mennyi a létminimum?

A létminimum 1000 P jövedelem, illetve 5000 P vagyon. Abban az esetben azonban, ha az adózó jövedelemadót nem tartozik fizetni, az adómentes vagyon értékhatára 25.000 P. A jövedelemadó alól mentes létminimum értékhatára azonban azoknál az adózóknál, akiknek a háztartásához egynél több gyermek (mostoha, vagy örökbefogadott, illetőleg

unoka) tartozik, a második és harmadik gyermek után 100—100 P-vel, a negyedik, ötödik és hatodik gyermek után 200—200 P-vel, azonfelül pedig minden további gyermek után még 300 P-vel emelkedik.

PÉLDA: Ha egy iparosnak 5 gyermeke van, akkor

$$\begin{array}{r} \text{a 2. és 3. gyermek után } \dot{\text{a}} 100 \text{ P} = 200 \text{ P} \\ \text{a 4. és 5. gyermek után } \dot{\text{a}} 200 \text{ P} = 400 \text{ P} \\ \hline \text{Összesen: } 600 \text{ P} \end{array}$$

kedvezményt kap az adóalapnál s így 1000 P jövedelem helyett jövedelemadót akkor sem fizet, ha a jövedelme 1600 P-t nem haladja meg.

Ha pedig egy iparosnak 7 gyermeke van, akkor

$$\begin{array}{r} \text{a 2. és 3. után } \dot{\text{a}} 100 \text{ P} = 200 \text{ P} \\ \text{a 4., 5. és 6. után } \dot{\text{a}} 200 \text{ P} = 600 \text{ P} \\ \text{a 7. után } \dot{\text{a}} 300 \text{ P} = 300 \text{ P} \\ \hline \text{Összesen: } 1100 \text{ P} \end{array}$$

kedvezményt kap az adóalapnál, vagyis 1000 P jövedelem helyett jövedelemadót akkor sem fizet, ha jövedelme a 2100 P-t nem haladja meg.

56. Milyen a jövedelem- és vagyonadó kulcsa?

A jövedelem- és vagyonadó kulcsa „progresszív” kulcs. Ez azt jelenti, hogy akinek kétszer annyi az adóalapja, az nem kétszer annyi adót fizet, hanem ennél többet (pl. 1000 P után a jövedelemadó 11 P, de 2000 P után már 30 P, 3000 P után pedig 58 P és így tovább emelkedve). A vagyonadó ugyancsak progresszív, de csak 120.000 P-n felül. Ha az adóköteles tiszta-vagyon 5000 P-nél több, de ez 120.000 P-nél kevesebb, akkor a vagyonadó általában 0.1%. (Pl. 10.000 P vagyon után 10 P.)

57. Hányféle jövedelemadó-tétel van és hogyan kell ezeket alkalmazni?

A jövedelemadónak kétféle tétele van: a rendes és a felemelt adótétel. Rendes adótételt az fizet, akinek a háztartásához az adózón kívül még két családtag tartozik. A felemelt adótétel 10%-kal magasabb a rendes adótételnél és azt arra az adózóra kell alkalmazni, akinek háztartásához az adózón kívül legfeljebb 1 családtag tartozik.

PÉLDA. Ha egy kisiparos legényember, akkor jövedelemadóját a felemelt adótétel szerint fizeti. Ha megházasodik, de gyermeke nincsen, akkor is még a felemelt adótétel szerint fizet jövedelemadót. De ha már 1 gyermeke születik, akkor a rendes adótétel szerint adózik, mert háztartásához rajta kívül 1-nél több családtag tartozik.

Amennyiben azonban az adóalap a 6000 P-t nem haladja meg és az adózó háztartásához rajta kívül 2-nél több családtag tartozik, a következő kedvezményben részesül: a) 1 fokozattal kisebb adótételt kell alkalmazni arra, akinek háztartásához rajta kívül 3—5 családtag tartozik; b) két fokozattal kisebb adótételt 6—7 családtag esetén; c) végül három fokozattal kisebb adótételt 8 vagy ennél több családtag esetén. Ezen a kedvezményen felül annak az adózónak, aki az 55. pont alatt tárgyalt kedvezmény dacára jövedelemadót tartozik fizetni, azonban az adóalapja a 6000 P-t nem haladja túl, még különleges kedvezmény is jár a következők szerint: az 5-ik és 6-ik gyermek után az adóalapból 200—200 P-t, minden további gyermek után 300 P-t kell levonni.

PÉLDA. Ha egy iparosnak felesége és 8 gyermeke van, jövedelemadó alapja pedig 5400 P (tehát 6000 P-n alul van), akkor a következő adókedvezmények illetik meg: 1. mivel nyolcnál több család-

tagja van, nem ötezernégyszáz pengő után, hanem három fokozattal kevesebb adóalap, 4800 P után fizet adót; 2. ezenkívül azonban ezt a kedvezményes adóalapot az 5-ik és 6-ik gyermek után 200—200, a 7-ik és 8-ik gyermek után 300—300 pengővel kell csökkenteni, ami összesen 1000 P. Végeredményben tehát nem 5400 P, hanem csak 3800 P után fizet jövedelemadót, ami az adó összegében 140 P helyett 90 P-t jelent.

59. Milyen pótlékok terhelik a jövedelem- és vagyoadót?

A jövedelem- és vagyoadó után a következő pótlékokat kell fizetni:

1. Rendkívüli jövedelemadó pótlék a kivetett jövedelemadó 60%-a.

2. Rendkívüli vagyoadó pótlék a kivetett vagyoadó 100%-a.

3. Inségjárulék a kivetett jövedelemadó 20%-a.

4. Rokkantellátási adó az összes egyenes adók együttes összege után (mint az általános kereseti adónál).

PELDA. Egy pestvidéki iparos, akinek évi tiszta keresete 3800 P és az adók levonása után tiszta jövedelme 3550 P, a műhelyében fekvő vagyona 5500 P volt, évi összes adóját a következőképen számítja ki:

Általános kereseti adó 3800 P után	
5%	190.— P
Inségjárulék 3800 P után 2%	76.— P
Vármegyei pótdadó a kereseti adó	
22.5%-a	42.75 P
Utadó a kereseti adó 15%-a	28.50 P
Betegápolási pótdadó a kereseti adó	
16%-a	30.40 P

Kamarai illeték a kereseti adó	
4%-a	7.60 P
Jövedelemadó 3550 P után	75.— P
Rendkívüli jövedelemadó pótlék	
a jövedelemadó 60%-a	45.— P
Inségjárulék a jövedelemadó	
20%-a	15.— P
Vagyoadó 5500 P után	6.— P
Rendkívüli vagyoadó pótlék	
a vagyoadó 100%-a	6.— P
Rokkantellátási adó a kereseti,	
jövedelem- és vagyoadó összege,	
azaz 271 P után 10%	27.10 P
Összes évi adó	549.35 P

60. Milyen jogorvoslatok lehetségesek a jövedelem- és vagyoadó kivetése ellen?

A jövedelem- és vagyoadó sérelmes kivetése ellen ugyanazok a jogorvoslatok lehetségesek, mint az általános kereseti adónál; tehát az adófelszámolási bizottsághoz intézendő fellebbezés és — az ügy továbbvitele esetén — a közigazgatási bírósághoz benyújtandó panasz. A formáságok is teljesen ugyanazok, mint a kereseti adónál.

AZ ADÓK BEHAJTÁSA.

61. Mikor kell az adót befizetni?

Az adót négy egyenlő részletben negyedévenkipt kell befizetni, mégpedig február, május, augusztus és november 15-ig; de késedelmi kamat nélkül lehet még befizetni az évnegyed végéig. Aki esedékes adóját nem fizeti be idejekorán, az késedelmi kamatot tartozik fizetni, még pedig évi 6%-ot.

62. Mi az előnye annak, ha valaki pontosan fizeti be adóját?

Ha valaki összes adóját november 15-ig befizeti, akkor 2%-os kamattérítést kap, ami annyit jelent, hogy ennyivel kevesebb adót kell fizetnie.

63. Mi történik azzal, aki adóját nem pontosan vagy egyáltalában nem fizeti be?

Aki esedékes adóját nem fizeti be, azt a kincstár végrehajtatja és így szedi be a jogerősen megállapított adóját. Minden iparosnak és kereskedőnek jól felfogott érdeke és kötelessége, hogy ezt a módot elkerülje, annyival is inkább, mert erre számos törvényes lehetőség áll rendelkezésére. Legelsőbbben is a pénzügyi hatóságoktól érkezett mindenféle értesítést gondosan olvassunk el, őrizzünk meg; ha nem értjük meg pontosan, forduljunk tanácsért az ipartestülethez, vagy a kamarához, ügyelve arra is, hogy az időből ki ne fogyjunk, mert mindenféle fellebbezésünket 15 napon belül kell beadnunk. A kitűzött adófelszólamlási tárgyalásra menjünk el. Egyszóval törődjünk adóügyeinkkel, mert különben mindenféle jogorvoslati mód kicsúszik kezünkől és végrehajtanak, elárvereznek, ami nagy anyagi és erkölcsi kár minden iparos és kereskedő számára.

64. Mikor lehet az adóhátralékokra részletfizetési kedvezményt, illetve halasztást kérni?

Ha az esedékes adó és hátralékok behajtása az adózót létalapjában támadja meg, iparának vagy mesterségének folytatását lehetetlenné tenné, vagy más ilyen méltánylást érdemlő esetben (pl. elemi csapás, betegség, baleset stb.) részletfizetési kedvezményt adhat az adóhivatal 12 hónapra, a pénzügyigazgatóság 36 hónapra. A kedvezményt az adóhivatalnál írásban kell kérni. Fizetési halasztást adhat az adóhivatal 6 hónapra, 1200 P-t meghaladó hátrá-

léknál 3 hónapra; a pénzügyigazgatóság 1 évre, 1200 P-n felül pedig 6 hónapra. Ezenkívül a pénzügyminiszter rendkívüli esetekben még hosszabb időre is adhat kedvezményt.

65. Mi a feltétele minden fizetési kedvezménynek?

Minden fizetési kedvezménynek az a legfontosabb feltétele, hogy az adózó az összes határidőket pontosan betartsa és a részleteket, valamint a folyó évi adókat pontosan fizesse, mert különben egész hátraléka egyszerre esedékessé válik és azonnal végrehajtják.

66. A végrehajtás előtt még mit lehet kérni?

Ha az adózó valóban nem képes fizetni, de valószínűvé tudja tenni, hogy meghatározott időn belül képes lesz fizetni, akkor kérheti a végrehajtás felfüggesztését; erre elsőfokon a m. kir. adóhivatal, másodfokon a pénzügyigazgatóság, végül harmadfokon a pénzügyminiszter illetékes. Ha azonban a hátrálék behajtása az adózót létalapjában támadná meg és a hátrálék további fenntartása jövő boldogulását is lehetetlenné tenné, akkor kérheti adóhátralékának törlését is. Ezt kivételes esetekben elsőfokon a pénzügyigazgatóság, másodfokon a közigazgatási bizottság adóügyi bizottsága s harmadfokon a közigazgatási bíróság engedélyezi.

67. Hány fokozata van a végrehajtásnak?

A végrehajtásnak 3 fokozata van: a megintés, a zálogolás és az árverés. Az intés általában dobszó, vagy írásbeli hirdetmény kifüggesztése útján történik s ha az adózó tartozását az intés után sem fizetné be, következik a zálogolás, amit foglalásnak is szokás nevezni. Lefoglalható általában az adózónak bárhol található ingó vagyona, de ingatlan vagyona csak akkor, ha lefoglalható ingó vagyona

nincsen, vagy pedig nem elegendő a hátrálék fedezésére.

68. Milyen tárgyak nem foglalhatók le a kisiparosoknál?

Kisiparosoknál nem foglalhatók le a keresetük folytatásához szükséges szerszámok és eszközök, az élő állatok élelmezéséhez félévre szükséges takarmány, az anyagkészlet 500 P értékig, a ház és konyhabutorok, edények, varrógép, főzőeszközök, kályha, tűzhely, a ruházkodáshoz szükséges tárgyak és ágyneműek, a reades szükségletet meg nem haladó mennyiségben, iskolai könyvek, tanszerek, végül az 1 hónapra szükséges élelem, tüzelő- és világítószerek.

(Magánjogi követelések végrehajtásánál ezen túlmenően még milyen tárgyak nem foglalhatók le a kisiparosoknál?)

A Kir. Kúria kimondotta, hogy magánjogi követelések végrehajtása esetén kisiparosoknál nem foglalhatók le a keresetük folytatásához szükséges gépberendezések és gépjárművek sem. Ez a mentesség a kisiparosoknak keresetük folytatásához szükséges gépi vagy emberi erővel hajtott szerzőgépek és gépjárművek minden fajtájára kiterjed, függetlenül azoknak értékétől és mennyiségétől).

69. A végrehajtás alkalmával elkövetett szabálytalanságok esetén milyen jogorvoslat lehetséges?

A végrehajtó hatósági személyek törvény vagy szabályellenességei miatt 15 napon belül panasznak van helye, I. fokon az adóhivatalhoz, II. fokon a közigazgatási bizottság adóügyi bizottságához, III. fokon a közigazgatási bírósághoz. Ilyen ok lehet a panaszra az, ha a hatósági személyek kisiparosoknak szerszámait, eszközeit, stb. lefoglalják.

70. Mit kell csinálni akkor, ha a más tulajdonát képező tárgyakat is lefoglalják?

Ha adótartozásunk fejében más valakinek a tulajdonát képező tárgyakat foglalnak le, akkor igénykeresetet kell benyújtani a pénzügyigazgatósághoz és kérni kell az ingóság zár alól való feloldását.

71. Mikor nincsen helye igénykeresetnek?

A hátrálékos lakásán lévő tárgyakra igénykeresetet nem lehet indítani azon a címen, hogy az másnak a tulajdona.

72. Milyen esetben van helye igénykeresetnek?

Iparos és kereskedő igénykeresetet indíthat azon a címen, hogy a műhelyében vagy üzletében lefoglalt áru bizonyíthatóan másnak a tulajdona és azt neki csak feldolgozás, javítás vagy eladás céljából adták át. Ugyancsak igénykeresetnek van helye ilyen esetben akkor, ha az iparos műhelye a lakásban van.

73. Hol kell benyújtani az igénykeresetet?

Az igénykeresetet, ha annak helye van, a pénzügyigazgatóság elutasító határozata után annál a bíróságnál kell benyújtani, amely a végrehajtást elrendelte.

74. Mikor tűzik ki az árverést?

Akkor tűzik ki az árverést, ha a foglalást követő 15 nap alatt az adózó nem fizet. Az árverésre mindig két határnapot kell kitűzni, legalább 8, legfeljebb 15 napi különbséggel.

75. Hol kell megtartani az árverést?

Az árverést árverési csarnokban, de legalább is nyilvános helyen kell megtartani, csak egész kivételes esetben szabad a foglalás helyén.

76. Mennyi az adóbehajtási illeték?

Az adóbehajtási illeték a hátralék összegének 3%-a, amely már foglalás esetében is fizetendő, tekintet nélkül arra, hogy az eredményes volt-e vagy sem. Árverés vagy árverés kísérlete esetén még külön 5% adóbehajtási illeték jár.

II.**TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI
TÁJÉKOZTATÓ**

Ez a tájékoztató az 1927:XXI. t.-c. és az 1928:XL. t.-c. társadalombiztosítási törvényeknek, valamint az ezeket kiegészítő rendeleteknek kizárólag a kisipari munkaadókra vonatkozó intézkedéseit tartalmazza és nem foglalkozik azokkal a rendelkezésekkel, amelyek a nagyipari munkaadókat és általában a munkavállalókat illetik.

MIÉRT KELL A KISIPAROSNAK A TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI KÉRDÉSEKET ISMERNI?

A *Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara* azért adja ki ezt a tájékoztatót, hogy a kisipari munkaadókat megismertesse azokkal a kötelezettségekkel, amelyeket a társadalombiztosítási törvények rájuk rónak; mert csak ezeknek ismerete mentesíti őket olyan fizetések teljesítésétől, amelyek a kötelezettségek pontos betartása esetén elkerülhetők volnának.

A társadalombiztosítási törvények tudvalevőleg kétirányú kötelezettséget rónak a munkaadókra: egyik a bejelentési, illetve adatszolgáltatási, másik a járulékfizetési kötelezettség. A társadalombiztosító intézetek tapasztalata és a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamarához érkezett panaszok egyaránt azt bizonyítják, hogy a *legtöbb vita a munkaadók és az Országos Társadalombiztosító Intézet (az alábbiakban OTI) között nem annyira a törvényes járulékok nemfizetéséből, mint inkább a bejelentési, illetve adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztásából, helytelen vagy szabálytalan teljesítéséből és az ebből származó anyagi megterhelést jelentő következményekből ered.*

A társadalombiztosítási törvények általában nem tesznek különbséget a szándékos mulasztás és a jóhiszemű tévedés között; a késedelmesen történő járulékfizetés, az adatszolgáltatás elmulasztása,

késői vagy hiányos teljesítése stb. a munkaadónak anyagi megterhelésével jár, mert késedelmi pótléket, megtérítéseket, pénzbírságot, stb. kell fizetnie. A munkaadó ezektől mentesülhet, ha bejelentési, adatszolgáltatási és fizetési kötelezettségeivel tisztában van és pontosan tudja azt, hogy milyen módon kell ezeknek eleget tennie. Ennélfogva minden munkaadónak érdekében áll, hogy ebben a tájékoztatóban foglaltakat figyelemmel elolvassa és megiszívlelje.

TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI TÁJÉKOZTATÓ KISIPARI MUNKAADÓK RÉSZÉRE.

Mely törvények szabályozzák a társadalombiztosítást?

A betegségi és baleseti kötelező biztosításról az 1927:XXI. törvénycikk, az öregségi, rokkantsági, özvegyeségi és árvasági kötelező biztosításról pedig az 1928:XL. törvénycikk intézkedik.

Melyek a társadalombiztosításnak főbb ágazatai?

A társadalombiztosítás három fő ágazatra, és pedig

1. betegségi,
2. baleseti,
3. öregségi, rokkantsági, özvegyeségi és árvasági biztosítási ágazatra oszlik. A *betegségi*, valamint az *öregségi stb.* biztosításnál a bejelentés, a járulékok lerovása, stb. együttesen történik, és az általános intézkedések is csaknem egyformák. Ezért ezt a két ágazatot együttesen ismertetjük, ahol azonban a rendelkezések eltérnek, az eltéréseket fel fogjuk tüntetni. A *baleseti biztosítással* külön fejezetben foglalkozunk.

A BETEGSÉGI, VALAMINT AZ ÖREGSÉGI, ROKKANTSÁGI, ÖZVEGYESÉGI ÉS ÁRVASÁGI BIZTOSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK.

Kiket köteles a munkaadó biztosításra bejelenteni?

Minden munkaadó, aki műhelyében szakképzett vagy más munkást, férfit vagy nőt, öreget vagy fiatalot, állandóan vagy átmenetileg, ideiglenesen (sőt kisegítőképpen) foglalkoztat, — tekintet nélkül arra, hogy azt készpénzzel, természetbeni szolgáltatással, vagy mindkét nemű szolgáltatással javadalmazza-e, — biztosításra bejelenteni köteles. A nem magyar állampolgárokat is be kell jelenteni.

Biztosításra kötelezettek-e a tanoncok és gyakornokok?

A tanoncok, gyakornokok és mindazok, akik szakmai kiképzésükért fizetés nélkül, vagy a szokásosnál kisebb fizetésért dolgoznak, vagy esetleg munkaadójuknak a tanításért fizetnek, *betegségi biztosításra szintén kötelezettek.*

Ezzel ellentétben *öregségi, stb. biztosításra csak azok a tanoncok, gyakornokok, stb. kötelezettek, akik munkájukért fizetést vagy természetbeni ellátást kapnak.*

Mi a helyzet az idényiparoknál?

Az idényiparokban, így az építőiparban (kőműves, ács, stb.) a tanoncokat nem kell biztosítani arra az időre, amíg a munka szünetel. Így pl. a téli munkaszünet, vagy a kedvezőtlen időjárás folytán beállott *tartós munkaszünetelés* idején a munkaadó tanoncát kijelentheti, feltéve, hogy más munkát nem végeztet vele. Ha a kijelentést elmulasztotta, a járulékokat továbbra is meg kell fizetnie.

Mi történik a segítő családtagokkal?

A kisiparos a nála dolgozó családtagokat betegségi, öregségi, stb. biztosításra nem köteles bejelenteni, kivéve azt a családtagot, akit tanoncszerződéssel, vagy iparossegédként munkakönyvvel, vagy gyakornokként szerződéssel foglalkoztat, továbbá azt a testvért, aki ugyanolyan munkát végez, mint a rendes fizetéses alkalmazott.

Kik a családtagok?

Családtag a házastárs, a törvényes gyermek, a házasságon kívül született vagy kormányhatósági megerősítéssel örökbefogadott gyermek, a mostoha-gyermek, az unoka, a szülő, a nagyszülő és a testvér, ha ezeket a munkaadó saját háztartásában tartja el.

Mit kell tenni a nyugdíjasokkal?

Ha a munkaadó műhelyében olyan segédet, munkást, stb. foglalkoztat, aki valahonnan nyugdíjat kap, azt ugyanúgy köteles betegségi, öregségi, stb. biztosításra bejelenteni, mint a többieket.

Biztosításra kötelezett-e az üzemen kívül (pl. lakásán) foglalkoztatott munkás?

Az a munkás (iparos), aki nem a munkaadó műhelyében (üzemében), hanem annak részére saját lakásán (műhelyében) végez munkát, betegségi és öregségi biztosításra kötelezett még akkor is, ha a nyers- és segédanyagokat saját maga vásárolja és mellékesen saját számlájára is dolgozik. *Ha ellenben segéd-személyzetet tart, úgy biztosításra kötelezve nincsen.*

Biztosításra kötelezett-e a mellékfoglalkozás?

Betegségi és öregségi stb. biztosításra csak a főfoglalkozás alapján kötelezett a munkavállaló (segéd, munkás stb.), mellékfoglalkozás után azonban

nem. Vagyis ha valaki több helyen dolgozik, ott kell biztosításra bejelenteni, ahol a legmagasabb fizetést kapja, mert ez a főfoglalkozása.

Kik tartoznak az úgynevezett „magánalkalmazottak” csoportjába?

Az úgynevezett „magánalkalmazottak” közé a tisztviselőket, művezetőket, kereskedősegédeket, zenészeket és általában a hasonló állásban levő, rendszerint havi, vagy évi fix fizetésben részesülő alkalmazottakat sorozzák. Ide tartoznak továbbá a csupán egy munkaadóval munkaviszonyban álló kereskedelmi utazók, kirakatrendezők, ügynökök, pénzbeszedők, órabéres levelezők, könyvelők és hangszerhangolók is. Ezeket nem az OTI-nál, hanem a MABI-nál (a Magánalkalmazottak Biztosító Intézeténél) kell bejelenteni akkor, ha a munkaadó üzeme Budapesten, Budafokon, Csepelen, Kispesten, Pestszenterzsébeten, Rákospalotán vagy Újpesten van; míg az ország többi helyein az OTI illetékes szervénél történik ezeknek a bejelentése is.

A fenti magánalkalmazottak betegségi biztosításra csak akkor kötelezettek, ha havi fizetésük a 300, illetve évi fizetésük a 3600 P-t nem haladja meg, míg öregségi stb. biztosításra a magánalkalmazottakat akkor kell bejelenteni, ha havi fizetésük az 500, illetve évi fizetésük a 6000 P-t el nem éri. Az OTI kötelékébe tartozó nem „magánalkalmazottak”, keresetükre való tekintet nélkül, biztosításra kötelezettek.

Miután az általános intézkedések megegyeznek, akár az OTI-nál, akár a MABI-nál történik a bejelentés, a MABI-t csak akkor fogjuk külön megemlíteni, ha erre külön rámutatni szükséges.

Mennyi időre terjed a biztosítási kötelezettség?

A biztosítási kötelezettség a munkába lépéssel kezdődik és a munkából kilépéssel végződik. Sztrájk

Napibértés	Mely havi (heti, napi) összeresztig tartozik a biztosított a feltüntetett napibér-osztályba	A társadalombiztosítási járulék összege									
		1	2	3	4	5	6	7	4	5	
		n a p r a P							hétre P		
	Fizetés nélküli tanonc (csak betegségi bizt. járulék.)	·6	·12	·18	·24	·28	·34	·34	1·36	1·70	

A fenti járulékokban, a fizetés nélküli tanonc kivételével a betegségi és öregségi stb. járulékok együttesen szerepelnek.

A MABI-nál bejelentett alkalmazottak után fizetendő betegségi és öregségi stb. járulékok.

Napibértés	Mely havi (heti, napi) összeresztig tartozik a biztosított a feltüntetett napibér-osztályba	A társadalombiztosítási járulék összege									
		1	2	3	4	5	6	7	4	5	
		n a p r a P							hétre P		
A	Napi 3 P-ig										
	Heti 12 "	·18	·34	·50	·66	·84	1·—	1·—	4·—	5·—	
	Havi 50 "										
B	Napi 4 P-ig										
	Heti 24 "	·34	·66	1·—	1·32	1·66	1·98	1·98	7·92	9·90	
	Havi 100 "										
C	Napi 6 P-ig										
	Heti 36 "	·56	1·10	1·66	2·20	2·76	3·30	3·30	13·20	16·50	
	Havi 150 "										
D	Napi 8 P-ig										
	Heti 48 "	·78	1·54	2·32	3·08	3·86	4·62	4·62	18·48	23·10	
	Havi 200 "										
E	Napi 10 P-ig										
	Heti 60 "	1·—	1·98	2·96	3·96	4·96	5·94	5·94	23·76	29·70	
	Havi 250 "										
F	Napi 12 P-ig										
	Heti 72 "	1·22	2·42	3·64	4·84	6·06	7·26	7·26	29·04	36·80	
	Havi 300 "										
G	Napi 16 P-ig betegs.	·84	1·68	2·52	3·36	4·20	5·04	5·04	20·16	25·20	
	Heti 96 " öregs.	·70	1·40	2·10	2·80	3·50	4·20	4·20	16·80	21·—	
	Havi 400 " együtt	1·54	3·08	4·62	6·16	7·70	9·24	9·24	36·96	46·20	
H	Napi 20 P-ig betegs.	1·08	2·16	3·24	4·32	5·40	6·48	6·48	25·92	32·40	
	Heti 120 " öregs.	·90	1·80	2·70	3·60	4·50	5·40	5·40	21·60	27·—	
	Havi 500 " együtt	1·98	3·96	5·94	7·92	9·90	11·88	11·88	47·52	59·40	

Ki köteles a járulékot fizetni?

A betegségi és öregségi stb. járulékot a munkaadó köteles fizetni, a járulék felét azonban alkalmazottjának fizetéséből levonhatja. Fontos, hogy a munkaadó a járulékrészt a bérfizetés alkalmával azonnal vagy legfeljebb a következő bérfizetés alkalmával vonja le, mert ha ezt nem teszi, utólag már nem vonhatja le.

PÉLDA: Heti fizetés esetében a munkaadó a kifizetés alkalmával az arra a hétre eső betegségi és öregségi stb. járulékrészt az alkalmazott fizetéséből levonhatja. Ha ezt elmulasztja, akkor ezt a járulékot a következő heti kifizetésekor még levonhatja, de később már nem.

Ha az alkalmazott fizetést nem kap, akkor a teljes járulékot a munkaadónak kell viselnie és a járulék felét az alkalmazottól csak akkor követelheti, ha ezt szerződésileg külön kikötötte.

Mikor fizetendő (esedékes) a járulék?

Az OTI a munkaadóknak a havonként esedékes járulékokról elszámolást (kimutatást) küld, amelyben feltünteti azt az összeget, amelyet a munkaadónak fizetnie kell. A járulékfizetés a kimutatás kézbesítésének napjára való tekintet nélkül a járulékfizetési időszakot követő hó utolsó napján esedékes. Abban az esetben, ha a munkaadó az előző hónapról szóló kimutatást a hó végéig nem kapja meg, az esedékes járulékokat ettől függetlenül is köteles befizetni, mert ellenkező esetben késedelmi pótlékot (kamatot) kell fizetnie.

A járulékfizetési időszak nem esik egybe a naptári hónappal, mert mindenkor az előző hónap utolsó vasárnapját követő hétfőn kezdődik és a következő hónap utolsó vasárnapjával végződik. Például: az 1935 október havi járulékfizetési időszak szeptember 30-ától október 27-éig tartott és az erre a hónapra

járó társadalombiztosítási járulékot a következő hónap utolsó napjáig, vagyis legkésőbb november 30-áig kellett befizetni.

A fizetés az OTI által megküldött postatakarék-pénztári befizetési lap útján történik. Ilyen befizetési lapokat az OTI díjmentesen bocsát a munkaadók rendelkezésére és a postahivatalokban is kaphatók.

Mikor kell késedelmi pótlékot (kamatot) fizetni és mennyi ez?

Ha a munkaadó a járulékot esedékesség után, vagyis elkésve fizeti be, késedelmi pótlékot (kamatot) kell fizetnie, még pedig a késedelem minden megkezdett hónapjára *a teljes havi pótlékot*, vagyis pl. ha november 30-a helyett december 2-án fizet, akkor már egy teljes havi pótlékot kell leróni. A késedelmi pótlék ezidőszereint havi $\frac{1}{2}\%$.

A munkaadó által kellő időben be nem fizetett járulékokról, pótlékokokról stb. az OTI negyedévenként összesített kimutatást küld a végrehajtó hatóságoknak (Budapesten adófelügyelőség, egyébként városi adóhivatal, illetve községi előljáróság); ezek a hatóságok a munkaadót felszólítják, hogy hátralékait 3 nap alatt fizesse be, mert ellenkező esetben a végrehajtást ellene megindítják. A végrehajtás elkerülése végett a munkaadó vagy kifizeti a kirótt összeget, vagy ha fizetni nem képes, részletfizetési kedvezményt, illetve haladékot kér. Az ezzel kapcsolatos tennivalókat a későbbiekben ismertetjük.

Kell-e járulékot fizetni azok után, akik az OTI-tól segélyt kapnak?

Ha a biztosított betegség vagy szülés, stb. következtében nem bír dolgozni (keresőképtelen) és az OTI-tól segélyt (orvosi gyógykezelés, táppénz, terhességi és gyermekágyi segély, kórházi és gyógyintézeti ápolás) kap, utána a segélyezés idejére biztosítási járulékot fizetni nem kell. Abban az esetben

azonban, ha a munkaadótól az alkalmazott ez alatt az idő alatt is kap fizetést, a járulékot is meg kell fizetni.

Mi a munkaadói pótlékok és kinek kell ezt fizetnie?

Az a munkaadó, aki üzemében a hatóság által elrendelt vagy az OTI által megállapított egészségvédő óvórendszabályokat nem tartotta be, *munkaadói pótlékokot* köteles fizetni mindaddig, míg az előírásoknak eleget nem tesz. A pótlékok nagysága a mindenkor esedékes járulékok 50%-áig terjedhet. Ezt teljes összegében a munkaadónak kell fizetnie, és ilyen címen az alkalmazott fizetéséből semmit sem vonhat le.

Mi a munkavállalói pótlékok és kinek kell ezt fizetnie?

Az a biztosított, aki az OTI-t betegség színlelésével, vagy a segélyezésnek más módon jogosulatlanul történt igénybevitelével megkárosítja, *munkavállalói pótlékokot* köteles fizetni mindaddig, amíg a kár meg nem térül. A pótlékok a rendes járulék kétszereséig terjedhet és ezt a munkaadó köteles a rendes járulékkal egyidőben befizetni, de joga van a munkavállalói pótlékokot teljes összegében az alkalmazott fizetéséből levonni. Ha azonban a károsítás a munkaadó tudtával és segítségével vagy a munkaadó mulasztása következtében történt, a munkaadó az okozott kárt egy összegben köteles az OTI-nak megfizetni és ebben az esetben az alkalmazott fizetéséből semmit sem vonhat le.

Ki felelős a járulékokért?

A járulékokért, pótlékokért és esetleges megtérítésekért az a munkaadó felelős, aki az üzemet önállóan, saját számlájára fenntartja, illetve akinek nevére az iparigazolvány szól. *Egyetemleget*

sen felelős a munkaadóval közös háztartásban élő házastárs is.

Mi az üzemutódlás?

Ha egy munkaadó olyan műhelyt bérel, amelyben előtte azonos szakmájú iparosnak volt üzeme, ezt üzemutódlásnak nevezzük. Ilyenkor üzemutód alatt az új munkaadó, üzemelőd alatt pedig az a munkaadó értendő, aki a műhelyt előtte bérelte.

PÉLDA: Kis Péter asztalosmester kiköltözik egy műhelyből, amelyet utána nagy István asztalosmester vesz bérbe. Ekkor Kis Péter az üzemelőd és Nagy István az üzemutód.

Ki felelős a járulékokért üzemutódlás esetén?

Üzemutódlás esetén az új munkaadó, mint üzemutód, az üzemelőd társadalombiztosítási tartozásaiért ezzel együtt felelős. Vagyis, a fenti példa alapján, ha Kis Péter tartozik OTI-járulékokkal és ezeket az OTI nála behajtani nem tudja, akkor Nagy Istvánnak, mint üzemutódnak, kell ezeket kifizetnie.

Ez a felelősség azonban csak abban az esetben áll fenn, ha az OTI az üzemutódlást megállapította.

Mikor állapítja meg az üzemutódlást az OTI?

Az üzemutódlást az OTI a következő esetekben állapítja meg:

1. Az üzletátruházási törvény által szabályozott esetben, vagyis, amikor az üzemelőd tényleg átruházza (átadja) az üzemet az üzemutódra, tekintet nélkül arra, hogy az üzem előző tulajdonosa mikor hagyott fel az üzemével és az új tulajdonos mikor kezdte azt újból meg.

2. Ha az üzemutódnak az előző üzem gazdasági értékei (cég, hírnév, üzleti készlet, gépek, berendezés, alkalmazottak, üzleti követelések, szabadalmak, üzleti titkok, vevőkör, stb.) egészben vagy részben

birtokába jutottak, mégpedig függetlenül attól, hogy a két üzem működése között volt-e és mennyi ideig tartott az üzemszünet. Például: Kis Péter asztalosmester eladja műhelyberendezését, gépfelszerelését, stb. Nagy István asztalosmesternek, aki ezeket ugyanabban a műhelyben használja, ahol előtte Kis Péter dolgozott. Ekkor üzemutódlás fennáll akkor is, ha hosszabb idő telt el Kis Péter üzemének megszüntetése és Nagy István üzemének megindítása között.

3. Ha csupán az üzemhely (műhely) és az iparág (szakma) azonosak, az új tulajdonos azonban az előbb említett gazdasági értékeket sem egészben, sem részben nem vette át, az üzemutódlást az OTI általában csak akkor állapítja meg, ha az előző üzemnek megszűnése és az új üzem megkezdése között még két hónap nem telt el, mert ilyenkor feltehető, hogy az odaszokott vevőkör azonos. Például: Kis Péternek asztalosműhelye volt Újpesten. Ugyanezt a műhelyt kivette Nagy István asztalosmester, vagyis ugyanabban a műhelyben és ugyanabban a szakmában működik, az üres műhelyen kívül azonban mást (gépeket, szerszámokat, stb.) nem vett át. Ha Kis Péter üzemének megszűnése és Nagy István új üzemének megkezdése között két hónap még nem telt el, akkor az üzemutódlás fennáll és Nagy István Kis Péterrel együtt felelős a hátralékos OTI-járulékokért.

Mikor nem állapítja meg az üzemutódlást az OTI?

Nem állapítja meg az üzemutódlást az OTI a következő esetekben:

1. Kizárólag az üzemhely (műhely) és az iparág (szakma) azonossága alapján, ha az előző üzemnek gazdasági értékei közül semmi sem jutott a későbbi üzemtulajdonos birtokába és az üzem két hónapnál hosszabb ideig szünetelt.

2. Ha az előző üzemtulajdonosnak üzeme árverés, csőd vagy kényszeregyesség folytán szűnt meg és a későbbi üzemtulajdonos részéről az üzem megszerzésénél rosszhiszeműség nem állapítható meg.

Hogy mentesülhet az üzemutód a felclősségtől?

Ha az iparos mőhelyhelyiséget akar kibérelni, legcélszerűbb, ha előbb tájékozódik az előző bérlőnél, hogy kifizette-e a társadalombiztosítási tartozásait és azután elmegy az OTI-hoz és ott az üzemelő tartozásairól kimutatást kér. Ebben az esetben ugyanis megtudhatja, hogy milyen összeget kell esetleg fizetnie, ha az üzemet átveszi és a kimutatás kiállításáig kirótt járulékokért, pótljárulékokért és egyéb tartozásokért csak annyiban felelős, amennyiben a kimutatás ezeket feltünteti. A kimutatást az OTI köteles kiállítani. A kimutatás bélyeg- és illetékmentes és az OTI ezidőszerint a kimutatás kiállításáért díjat nem számít fel, bár ehhez joga van.

Mi az üzemcsökkentés és mi ennek a jelentősége?

Üzemcsökkentés esete akkor áll elő, ha a munkanapok száma hetenkint hatnál, ott pedig, ahol a bérfizetés havonkint történik, 25-nél kevesebb. Ilyenkor a napibérosztályba való besorozás úgy történik, hogy a tényleges heti keresetet 6-tal, a tényleges havi keresetet pedig 25-tel elosztjuk és az így nyert napi átlagot kell a napibérosztályba való sorozásnál alapul venni.

PÉLDA: A biztosításra kötelezett napi 6 pengő keresettel a 8-ik napibérosztályba tartozik. Ha üzemcsökkentés miatt hetenkint csupán 2 napig dolgozik, elért keresete 12 P. Ezt elosztva 6-tal, egy napra esik 2 P, tehát ennek alapján a 3-ik napibérosztályba kell sorozni. A törvénynek az üzemcsökkentésre vonatkozó rendelkezése a munkaadó és a biztosított érdekét egyaránt szolgálja, mert ha ez a rendelkezés nem állna fenn, az előbbi példát ala-

mul véve, a betegségi és öregségi stb. járulékot a 8-ik napibérosztály szerint kellene fizetni, ami 3.96 P-t tenne, míg a 3-ik napibérosztály szerint a fizetendő járulék csak 1.32 P.

Ha a munkadó előre tudja, hogy csökkent üzemidővel fog dolgozni, az OTI-nál előre jelenti be, hogy mőhelyében (üzemében), illetve ennek valamelyik részében hetenkint hány munkanap lesz.

Kaphat-e a munkaadó részletfizetési kedvezményt?

Az OTI illetékes szerve (kerületi pénztár, kirendeltség) a munkaadót terhelő fizetések megkönnyítése érdekében részletfizetési kedvezményt szokott adni. A részletfizetési kedvezmény iránti kérelmet a munkaadónak, vagy megbízottjának lehetőleg személyesen kell előterjesztenie, de semmi akadály nincs annak, hogy ezt a kívánságát írásban adja be. A kerületi pénztáraknál azok után a járulékok, illetve hátralékok után lehet a részletfizetési kedvezményt kérni, amelyeket az illető kerületi pénztár rótt ki; míg az OTI központja által közvetlenül kirótt összegekre (baleseti járulék) a kedvezményt az OTI központjánál kell kérni. A kerületi pénztárak legfeljebb 12 havi részletfizetésre adhatnak engedélyt; ennél hosszabb időtartamot csak az OTI központja engedélyezhet.

Fontos, hogy a részletfizetési kedvezményt élvező munkadó a fizetést pontosan és hiánytalanul teljesítse, mert ennek elmulasztása esetén a kedvezményt megvonják és megindítják az egész összegre a végrehajtási eljárást.

A MUNKAADÓ ALTAL KITÖLTENDŐ ŰRLAPOK.

Hogyan és mikor kell az alkalmazottat (munkavállalót) bejelenteni?

A munkaadó köteles minden biztosításra kötelezett alkalmazottját, akit műhelyében állandóan, ideiglenesen, kiegészítőképp vagy átmenetileg foglalkoztat, a munkába lépés időpontjától számított *8 nap alatt* az OTI illetékes kerületi pénztáránál (kirendeltségénél) a „*Belépést jelentő lap*” felhasználásával bejelenteni. Minden egyes munkavállalóról külön-külön belépést jelentő lapot kell kiállítani.

Melyik kerületi pénztárnál (kirendeltségénél) kell az űrlapot beadni?

A bejelentést az OTI-nak annál a kerületi pénztáránál kell benyújtani, amelynek területén a munkaadó üzeme van. Azt az alkalmazottat, akit a munkaadó időlegesen munkára, az üzemének helyére illetékes kerületi pénztár körzetén kívül fogad fel (ami leginkább az építőiparban fordul elő, mert az építőiparos üzemétől távolabb eső helyeken is vállalhat építési munkát), a munka helye szerint illetékes kerületi pénztárnál is be lehet jelenteni. Az állandó jellegű alkalmazottakat (munkavezető, tanonc, stb.) azonban minden esetben az üzem székhelyére illetékes kerületi pénztárnál kell bejelenteni. A vállalat területén kívül ideiglenesen felfogadott alkalmazottat célszerű annál a kerületi pénztárnál jelenteni be, amelynek területén az alkalmazott lakhelye, vagy állandó tartózkodási helye van.

Hol tudhatja meg a munkaadó, hogy melyik kerületi pénztár illetékes üzemi helyére?

A munkaadó ezt a felvilágosítást bármely postahivatalban, gyógyszerárban és ipartestületben közvetlenül megkaphatja.

Mi történik, ha a munkaadó alkalmazottját nem jelenti be?

1. Az a munkaadó, aki biztosításra kötelezett alkalmazottját szabályszerű időben (8 nap alatt) nem jelenti be, a munkabábelépéstől a munkából való kilépésig járó teljes betegségi és öregségi, stb. biztosítási járulékot megfizetni köteles. A bejelentés tényleges megtörténtéig fizetendő járulék felét azonban alkalmazottjának fizetéséből *nem vonhatja le*. 2. Ha a munkaadó a bejelentést *egyáltalán nem teljesíti*, akkor visszamenőleg attól a naptól, amelytől kezdve az OTI a munkaviszonyt megállapította, az egész járulékfizetési időszakra járó összeget 10%-kal magasabb összegben köteles megfizetni. Ha a bejelentést *elkésztetten* teljesítette, akkor a bejelentés napjáig járó összeg után 5%-os járuléktöbbletet köteles fizetni, amely kizárólag a munkaadót terheli. Ezekben az esetekben az OTI késedelmi pótlékot visszamenőleg nem számít fel. (Pl. egy munkaadó a nála dolgozó munkást nem jelentette be és az OTI erről 3 hónap múlva értesül. Ekkor az OTI a 3 hónapra járó járulékösszeget a munkaadóra kirója, ezenfelül a munkaadó még 10%-os járuléktöbbletet is köteles fizetni anélkül, hogy az alkalmazott fizetéséből ezen a címen bármit is levonhatna.) 3. Ha a munkaadó alkalmazottját szabályszerű időben nem jelentette be és az, vagy családja megbetegszik, illetve az OTI-től bármilyen segélyezésben részesül, a munkaadó ezeket a segélyezési költségeket az OTI-nak megtéríteni köteles. Ezekből a térítési összegekből az orvosi és gyógyszerköltségeket az OTI illetékes kerületi választmánya egészben vagy rész-

ben elengedheti annak a munkaadónak, aki bejelentési kötelezettségét általában szabályszerűen teljesíti és a mulasztást megelőzően kötelezettségét nem szegte meg.

Mi a következménye annak, ha a munkaadó alkalmazottjának fizetését a valóságosnál kisebb összegben jelenti be?

Ha a munkaadó a valóságosnál kisebb munkabért tüntet fel vagy a fizetésemelést nem jelenti be, akkor köteles a bejelentett és a tényleges fizetésnek megfelelő járulék közötti különbözetet 10%-kal, ha pedig a fizetésemelést elkésztetten jelentette be, 5%-kal magasabb összegben megfizetni. A bejelentett és a tényleges fizetés után járó járulék-különbözetet, valamint a 10%-os, illetve 5%-os járulék-többletet a munkaadó az alkalmazott fizetéséből nem vonhatja le. Amennyiben az alkalmazott tényleges fizetése alapján az OTI-től segélyezésben (táppénz stb.) részesült, a segélyezési költség különbözetét, valamint az eljárási költségeket a munkaadó megtéríteni köteles.

Mi a következménye annak, ha a munkaadó alkalmazottjának fizetését a valóságosnál nagyobb összegben jelenti be?

Ha a munkaadó a valóságosnál magasabb munkabért tüntet fel, vagy a fizetés-csökkentést nem jelenti be, illetve elkésztetten teljesíti, az OTI a bejelentés időpontjáig a járulékokat a *bejelentett* magasabb fizetés után rója ki, a munkaadó azonban csak a *tényleges* fizetés után járó járulék felét vonhatja le az alkalmazotttól. Ezenfelül a munkaadó megtéríteni köteles minden kárt, amely az OTI-t a helytelen vagy elkésztett, illetőleg az elmulasztott bejelentés folytán érte, különösen az által, hogy a biztosítottat magasabb fizetés alapján segélyezte. Köteles végül a munkaadó az eljárási költséget ebben az esetben is megtéríteni.

Mi történik, ha valaki olyan egyént jelent be, akit nem foglalkoztat? (Ü. n. szívességi bejelentés.)

Ha a munkaadó olyan egyént jelent be, akit fizetésben nem foglalkoztat, vagy ha a munkaadó azt az alkalmazottját, aki betegségi és öregségi stb. biztosításra nem kötelezett, a *valóságnak meg nem felelő adatok feltüntetésével* biztosításra kötelezettként bejelenti, a járulékot teljes összegében megfizetni köteles anélkül, hogy az alkalmazott fizetéséből bármit is levonhatna. Ezt a járulékot mindaddig köteles fizetni, míg a bejelentés jogtalanságát az OTI meg nem állapítja. Ezenfelül a munkaadónak meg kell térítenie azokat a segélyezési költségeket, amelyekben alkalmazottját ez alatt az idő alatt az OTI esetleg részesítette, úgyszintén az esetleges eljárási költségeket is.

Hogyan kell bejelenteni az alkalmazottra vonatkozó változásokat?

A munkaadó köteles a biztosításra kötelezett alkalmazottjára vonatkozó személyi adataiban (férjhezmenés, névmagyarosítás stb.), valamint az alkalmazás minőségében (tanoncból segéd stb.), továbbá a fizetés mértékében (emelkedés, csökkenés, túlóra) bekövetkezett minden változást, amely a betegségi és öregségi stb. biztosítást érinti, a változástól számított 8 nap alatt az OTI kerületi pénztáránál bejelenteni. Erre a „*Változást jelentő lap*” című űrlap szolgál. Amennyiben a munkaadó ezt elmulasztja, köteles a járulékkülönbözetet, valamint az esetleges segélyezési költségkülönbözetet az OTI-nak megtéríteni.

Mi a teendő a munkaadóra vonatkozó változások bejelentésénél?

A munkaadó nevében vagy cégében, továbbá az üzem elhelyezésében (átköltözés) és végül személyé-

ben történő változást 8 napon belül köteles az OTI-nak bejelenteni. A munkaadó személyében bekövetkezett változás bejelentésére az új munkaadó köteles. A fenti változásokat egyszerű beadványban (közönséges levélben, levelezőlapon) lehet az OTI-nál bejelenteni.

Mit kell tenni az alkalmazott elbocsátása esetében?

A munkaadó köteles alkalmazottjának kilépését, a kilépéstől számított 8 nap alatt az OTI illetékes kerületi pénztáránál a „Kilépést jelentő lap”-on bejelenteni.

Mi a következménye annak, ha a munkaadó a kilépést nem jelenti be?

Ha a munkaadó az alkalmazott kilépését a szabályszerű határidő alatt (8 nap) nem jelenti be, köteles a járulékot a kilépés megtörténteig, vagy pedig addig, míg az OTI a kilépésről más módon tudomást nem szerez, megfizetni a nélkül, hogy annak felét az alkalmazottól visszakövetelhetné. Ezenfelül a bejelentés késedelmes teljesítése vagy elmulasztása következtében az alkalmazott által jogtalanul igénybevett segélyeket, valamint az eljárási költségeket a munkaadó megtéríteni tartozik.

Ki használhat „Heti bejelentési jegyzéket”?

Az a munkaadó, aki rendszerint 5-nél több, változó keresetű (akkord, órabér) biztosításra kötelezett alkalmazottat foglalkoztat, az OTI-val való előzetes megállapodás alapján, alkalmazottait nem külön-külön „Belépést jelentő lap”-on, hanem együttesen a „Heti bejelentési jegyzék”-en jelentheti be. A bejelentési jegyzék egy-egy heti időszakra terjed. A heti bejelentési jegyzéket egy-egy befejezett naptári (bérfizetési) hét befejezését követő 8 nap alatt kell beadni.

Mikor fizetendők (esedékesek) a járulékok heti jegyzéknél?

A heti jegyzékkel jelentő munkaadó a biztosítási járulékokat legkésőbb a jegyzék benyújtására megállapított határidőt (a bérfizetési vagy naptári hét befejezése után 8 nap) követő 8 nap alatt minden külön felhívás (fizetési meghagyás, értesítés) bevétele nélkül az OTI-nak megfizetni köteles, vagyis a járulékot legkésőbb a naptári (bérfizetési) hét befejezésétől számított 16 (tizenhatodik) napon kell befizetni. Ha a munkaadó ennek a kötelezettségének a határidőre nem tesz eleget, az OTI a heti jegyzékkel való jelentés jogát tőle megvonja és a meg nem fizetett összegről a behajtó hatóságnak hátraléki kimutatást küld, amelynek alapján az a munkaadó ellen a végrehajtási eljárást minden előzetes felhívás nélkül lefolytatja. A késedelem minden hónapjára késedelmi pótlékot kell fizetni.

Hogyan történik az egyéni bejelentésről a heti jegyzékre való áttérés?

A munkaadó az egyéni bejelentésről a hetijegyzékre bármikor áttérhet. Amennyiben a munkaadó ezt kívánja, szándékát legalább 14 nappal az áttérés napja előtt az OTI illetékes helyi szervének írásban be kell jelentenie és egyidejűleg közölnie kell, ha üzemében a bérfizetési hét a naptári héttől eltér. Ugyanezt az eljárást kell követni akkor is, ha a munkaadó a heti bejelentési jegyzékről az egyéni bejelentésre kíván áttérni.

Milyen okból vonhatja meg az OTI a heti jegyzékkel való jelentést?

Ha a heti jegyzékkel jelentő munkaadó a bejelentési szabályokat nem tartja be, vagy a betegségi, öregségi stb. biztosítási járulékok megfizetésére megállapított határidőt ismételtelen elmulasztja,

az OTI a heti bejelentési jegyzékkel való bejelentés jogát a munkaadótól megvonhatja.

Mire kell vigyázni az űrlapok kitöltésénél?

Az egyes űrlapokat — kivéve a heti jegyzéket — minden egyes alkalmazottra nézve külön-külön kell kiállítani. Az űrlapokat a munkaadó vagy megbízottja köteles tintával, vagy tintairónnal írva olvashatóan és a valóságnak megfelelő adatokkal kitölteni és aláírásával, illetve cégmegjelölésével (cégbélyegző) is ellátni. Az űrlapoknak minden egyes rovatát ki kell tölteni, azokat a rovatokat, amelyekbe nincsen bejegyezni való adat, vízszintes vonallal át kell húzni. Ha változó keresetű alkalmazott fizetésére vonatkozólag az OTI-val megállapodás jött létre, akkor a fizetés feltüntetésére szolgáló rovatba a megállapodásra vonatkozó intézeti (pénztári) intézkedés számát kell bejegyezni.

Mire terjed a munkaadó felelőssége az űrlapok kiállításánál?

A munkaadó az űrlapok kiállításáért akkor is felelős, ha azokat nem saját maga, hanem olyan alkalmazottja töltötte ki, akinek erre általában megbízása van. Az a munkaadó, aki az űrlapokat kellő időben nem adja be vagy szándékosan hamis adatokat szolgáltat, vagy egyéb mulasztást követ el, pénzbírsággal, esetleg elzárással büntethető.

Milyen módon, illetve hol lehet az űrlapokat beadni?

A kitöltött űrlapokat az OTI-nál (kerületi pénztár, kirendeltség stb.) *személyesen*, vagy pedig hirtelmentesítve *postán*, vagy *levélben* lehet feladni. A határidő szempontjából az OTI-hoz való beérkezés napja, illetve amennyiben a munkaadó igazolni tudja, hogy a kitöltött űrlapot a szabályszerű határidőn belül ajánlottan adta postára, a feladás napja az irányadó.

Kinek kell bérjegyzéket vezetnie?

Azok a munkaadók, akik üzemiükben rendszerint 5-nél több alkalmazottat foglalkoztatnak, kötelesek bérjegyzéket vezetni és ezt 5 évig megőrizni. A bérjegyzék tulajdonképeni célja, hogy az OTI a munkaadó bejelentéseiben szolgáltatott adatokat ellenőrizhesse. A bérjegyzék külső alakját a munkaadó szabadon választja meg, a jegyzéknek azonban tartalmaznia kell azokat az adatokat, amelyekre az ellenőrzés szempontjából szükség van, tehát az alkalmazott nevét, az alkalmazás minőségét (pl. asztalos tanonc, kőműves segéd, stb.), a munkábalépés és kilépés napját, a kapott fizetést bérfizetési hetenként, a természetbeni járandóság megnevezését és ellenértékét bérfizetési hetenként.

Ki vezet párhuzamos nyilvántartást?

A rendszerint 10-nél több alkalmazottat foglalkoztató munkaadó az OTI-val megállapodást köthet, amelynek értelmében a munkaadó az OTI által vezetett nyilvántartási ívvel teljesen megegyező (párhuzamos) nyilvántartási ívet vezet. Ilyen esetben a belépést, változást, valamint a kilépést jelentő lap „megjegyzés” rovatában a munkaadó által vezetett nyilvántartás megfelelő oldal- és sorszámát kell feltüntetni. Erre azért van szükség, hogy az OTI nyilvántartási íveiben is teljesen egyező módon szerepeljenek a munkaadónál előforduló és az ő íveiben foglalt változások. Amennyiben a rendszerint 10-nél több alkalmazottat foglalkoztató munkaadók ilyen nyilvántartás vezetését nem vállalják, az OTI a kimutatásban, amelyet a munkaadónak küld, a fizetendő járulékokat nem tünteti fel részletezve és nem sorolja fel név szerint az egyes alkalmazottakat, valamint azt, hogy ezek után egyenkint mennyi a járulék. Míg ha a munkaadó ilyen nyilvántartást vezet, az OTI a felszámí-

tott járulékokat a nyilvántartási ív megfelelő oldal- és sorszáma-ra való utalással tünteti fel.

Mit kell tudni a „Munkaadói igazolvány“ kitöltéséről?

Az alkalmazott betegsége esetén a munkaadó a betegségélyezési jogosultság igazolása céljából „Munkaadói igazolványt“ állít ki. A munkaadó ezt az igazolványt alkalmazottjának, vagy alkalmazottja családjának kérésére köteles kiállítani, de az igazolványt az alkalmazottnak kell beszereznie, vagy amennyiben ezt a munkaadó vásárolta, az érte fizetett összeget az alkalmazott fizetéséből levonhatja.

A munkaadó a „Munkaadói igazolványt“ csak olyan személy számára állíthatja ki, aki az igazolvány kiállításának idejében alkalmazásban áll vagy aki kilépett ugyan, azonban a kilépésnek és az igazolvány kiállításának időpontja között 6 hétnél (42 napnál) hosszabb idő nem telt el. De még ekkor is csak abban az esetben állíthatja ki a munkaadó az igazolványt, ha legjobb tudomása szerint volt alkalmazottja időközben más állásba nem lépett be, vagy nem önállósította magát. A munkaadó az alkalmazott lakására, születési évére és helyére, úgyszintén anyjának születési helyére vonatkozó rovatokat, ha ezek valódiságáról okmányok alapján, vagy más hiteles módon nem győződhetik meg, az alkalmazott bementése nyomán tölti ki. Ebben az esetben azonban az illető rovatba az adat előtt az „állítólag“ szót kell zárójel közé bejegyezni. Pl. lakása: (állítólag) V., Vadász-u. 15. II. 2.

Amennyiben a munkaadó a munkaadói igazolvány kiállításával kapcsolatban az OTI-nak kárt okoz, a kárt megtéríteni köteles anélkül, hogy ezt az összeget alkalmazottjától követelhetné. Súlyosabb mulasztás esetén pénzbüntetéssel, illetőleg elzárással is sújtható, ennél fogva fontos, hogy a munka-

adó a munkaadói igazolvány kiállításánál kellő elővigyázatossággal járjon el.

Hol lehet a munkaadók részére szükséges űrlapokat beszerezni?

Az említett űrlapok az OTI helyi szerveinél (kerületi pénztár, kirendeltség), minden postahivatalban, a dohányárudákban és gyógyszerárudákban kaphatók.

Milyen hibák szoktak előfordulni az űrlapok kitöltésénél?

Tapasztalat szerint az egyes űrlapok kitöltésénél a következő hibák szoktak gyakran előfordulni:

1. A munkaadó helytelen törzsszámot tüntet fel, vagy egyáltalán semmiféle számot nem ír be az űrlapokra. Pl. a befizetési lapon csak annyi szerepel, hogy a járulékot Szabó János (a munkaadó neve) fizette be, a törzsszám azonban nincs rajta, úgyhogy az intézet nem tudja, hogy a fizetést kinek a javára könyvelje el. Ilyenkor a befizetést függő tételként tartják nyilván, miután nem tudják megállapítani, hogy ki és mire fizette be.

2. Az alkalmazott fizetését a munkaadó helytelen rovatba írja be, vagyis összeccseréli pl. a heti fizetést a havival, vagy a napival.

3. A munkaadó az alkalmazott minőségét nem jelöli meg pontosan. Pl. egy szállodás azt írja be, hogy „mindenes“. A pontos megjelölésnek ugyanis azért van fontossága, mert a legtöbb szakmában a napibérosztályokba való besorozást illetőleg megállapodás létesült az OTI és az illető szakma között, úgyhogy más napibérosztályba került pl. a szállodai szobaasszony, mint a kiszolgálólány, vagy a süteményes, kenyeres stb. A helytelen minőségmegjelölés azzal a következménnyel jár, hogy az OTI magasabb napibérosztályba sorozza az alkalmazottat (pl.

a 3-ik helyett 5-be), ami a munkaadó részére több járulék fizetését jelenti.

4. Az üzem megjelölése nem pontos. Általános szabály, hogy az „üzem“ elnevezést az ipartörvénynek megfelelően kell megadni, vagyis pontosan úgy kell megjelölni, amint ez az iparigazolványban szerepel. Helyes pl. „kávémérés“ (és nem kávézó, vagy tejivó), vagy „kifőzés“ (és nem étkezdé, vagy alkoholmentes étterem). A helytelen üzemmegjelölés sok félreértésre adhat alkalmat és az lehet az eredménye, hogy a munkaadónak alkalmazottjait magasabb napibérosztályba sorozzák, mint amelybe tartoznak.

5. Az építőiparban a budapesti vagy vidéki építkezések megjelölése. Ha egy budapesti építőiparos vidéken végez munkát, vagyis ott, ahová az OTI-val kötött megállapodás hatálya nem terjed ki, fontos, hogy a bejelentési lap „Megjegyzés“ rovatában feltüntesse, hogy „vidéki építkezés“-ről van szó, mert ebben az esetben a napibérosztályba sorozás a tényleges fizetés, nem pedig a szakmai megállapodás alapján történik. Ennek elmulasztása hátrányos a munkaadóra, mert a vidéki bérek alacsonyabbak, mint a budapestiek.

6. A „természetbeni ellátás“ megjelölése hiányos. Pl. gyakran összecszerelik a „lakás és élelmezés“-t a „teljes ellátás“-sal, holott ez utóbbi több, mert ebben a lakáson és élelmezésen kívül a fűtés, világítás, mosás stb. is befoglalatik.

AZ ÖNÁLLÓ IPAROSOK ÖREGSÉGI, ROKKANTSÁGI, ÖZVEGYSÉGI ES ÁRVASÁGI JÁRADÉKRA VALÓ IGÉNYÜKNEK FENNTARTÁSA.

Az eddig elmondottakból látható, hogy az iparossegédek úgy tanonc-, mint segédidejük alatt öregségi és rokkantsági biztosításra kötelezettek, vagyis a

munkaadónak utánuk öregségi járulékot kell fizetnie, amelynek felét keresetükből levonhatja. Mint-hogy a kisiparban a segédeknek nagyrésze előbb-utóbb önállósítja magát, igen fontos számukra azt tudni, hogy mi lesz azokkal az összegekkel, amelyeket öregségi és rokkantsági biztosítási járulék címen befizettek. Az alábbiakban ismertetjük, hogy milyen feltételek mellett részesülhet az önállóvá váló kisiparos öregség vagy rokkantság esetén járadékban:

Ki kap általában öregségi járadékot?

Öregségi járadékot az kap, aki legalább 400 héten át biztosítva volt és a 65-ik évét betöltötte.

Ki kap általában rokkantsági járadékot?

Rokkantsági járadékot az kap, aki legalább 200 héten át biztosítva volt és az orvosi vizsgálat megállapítása szerint foglalkozásában nem tud olyan összeget keresni, amely az ugyanolyan képzettségű és egészséges munkás keresetének egyharmadát elérné. A rokkantsági járadék tehát nincs korhatárhoz kötve.

Meg kell jegyezni, hogy a 400, illetőleg 200 hétbe az az idő is beszámít, amely alatt a biztosított keresőképtelen (táppénzes) beteg volt, de az e címen beszámított idő évenként 13 hétnél több nem lehet.

Elveszti-e az iparossegéd rokkantsági járadékra való igényét, ha önállósítja magát?

Az a kisiparos, aki a rokkantsági járadékra vonatkozó igény bejelentésének időpontját közvetlenül megelőző 10 év alatt legalább 200 hétig biztosítva volt, vagy aki a biztosítási kötelezettség alá eső legelső alkalmazása kezdetétől a járadékigény bejelentéséig terjedő idő alatt naptári évekre számított átlagban legalább 10 hétig biztosítva volt, megrokkulás esetén rokkantsági járadékra jogosult. Miután

a rokkantsági járadék megszerzéséhez szükséges 200 hetet csaknem minden önállósulásra képes iparossegéd kötelező biztosításban betölt, az első biztosításra kötelezett alkalmazás kezdő időpontjától számított 20 évig majdnem mindegyik kisiparosnak a rokkantsági járadékra irányuló szerzett jogai épségben maradnak. Ha pl. az iparos 15 éves korában lépett biztosításra kötelezett munkaviszonyba és 200 héten át biztosítva volt, akkor 20 éven keresztül, vagyis 35 éves koráig mint önálló iparosnak is fennáll a rokkantsági járadékra való igénye. Ha a kisiparos 200 hétnél több időt töltött el kötelező biztosításban, ez a többlet a jogfenntartás idejét növeli 210 hét pl. 21 évre, 250 hét 25 évre, 300 hét 30 évre emeli a jogfenntartás idejét, mely a biztosításra kötelezett első munkaviszonyának kezdetétől számítódik.

Mi a helyzet az öregségi járadékkal a kisiparos esetében?

Az a kisiparos, aki legalább 400 héten át biztosítva volt, az öregségi járadékra a biztosításra kötelezett első munkaviszonyának kezdetétől számított 40 évig igényt tarthat, vagyis, ha ezalatt az idő alatt a 65. életévét eléri, az öregségi járadékot megkapja. Ha 400 hetet meghaladó időn át volt biztosítva, akkor a 40 éven túl is fennáll igénye, még pedig minden 10 hét után 1—1 évvel hosszabb ideig. Az a kisiparos pl., aki életének 15. évében lett első ízben biztosításra kötelezetté és a biztosításban legalább 500 hetet eltöltött, 65 éves korában igényjogosulttá válik és az annakidején utána fizetett járulékoknak megfelelő öregségi járadékot kap. Az a kisiparos azonban, aki pl. életének 15. évében lett biztosításra kötelezetté és a biztosításban az öregségi járadék megszerzéséhez szükséges 400 hetet eltöltötte, öregségi járadékra nem tarthat igényt, mert jogainak fenntartása biztosítási idejének megfelelően csak 55 éves koráig terjed, rokkantsági járadékra el-

lenben jogosulttá lesz abban az esetben, ha megrokkánása a jogfenntartás idejének megszűnte, adott esetben tehát 55. életévének elérése előtt következik be.

Megvan a lehetőség arra, hogy az önálló iparos rokkantsági és öregségi járadékra való igényét a fentiekben ismertetett időtartam lejárta után is fenntarthassa, még pedig vagy önkéntes biztosítással (l. alább) vagy ú. n. *elismerési díj* fizetésével. Az elismerési díj havonta utólag fizetendő az OTI-nak és jelenleg havonta 50 fillért tesz.

Mit kell tenni a kisiparosnak, hogy öregségi és rokkantsági járadékra való igényét megtartsa?

Minden kisiparosnak saját maga és családja érdekében a biztosító intézetnél már a biztosításból kiválásakor, vagyis önállósulásakor érdeklőnie kell aziránt, hogy a biztosításban eltöltött ideje mekkora időtartamra biztosítja jogainak fennmaradását és ennek az időnek alapján majdan az öregségi járadékra is igényt támaszthat-e, vagy csak a rokkantsági járadékra lesz jogosult.

Ha tájékozódása során az OTI illetékes helyi szerve azt hozza tudomására, hogy a biztosításban eltöltött ideje 200 héten alul marad, tehát még a rokkantsági járadékhoz sem elegendő, akkor saját érdekében áll hogy a kötelező biztosításban eltöltött idejét önkéntes továbbfizetéssel egészítse ki legalább 200 hétre, mert különben járulécai elvesznek. Ha az öregségi járadékra vonatkozó jogát is fenn akarja tartani, akkor azt ugyancsak önkéntes továbbfizetéssel 400 hétre kell kiegészíteni.

Mi az önkéntes továbbfizetéssel és mi az önkéntes biztosítás?

Önkéntes továbbfizetéssel biztosíthatja magát az iparos, aki biztosítási kötelezettség alá eső alkalmazotti minőségének megszűnését megelőző egy év

alatt legalább 13 járulékhéten át, alkalmazotti minőségének egész tartama alatt pedig összesen legalább 100 járulékhéten át öregség esetére kötelezően biztosítva volt.

Az a kisiparos, aki az előbb említett járulékhettekkel sem rendelkezik, csak *önkéntesen* biztosíthatja magát, feltéve, hogy 55. életévét még nem töltötte be és az orvosi vizsgálat az önkéntes biztosításra alkalmasnak találta.

Ha a kisiparos önkéntes továbbfizetéssel folytatja biztosítását, ehhez orvosi vizsgálat nem szükséges és a korhatár sincs megszabva. Úgy önkéntes, mint pedig önkéntes továbbfizetéses biztosítás esetén a járulékokat teljes összegükben természetesen az önállósult kisiparosnak kell fizetni.

Joga van-e a kisiparosnak magát önkéntesen tovább biztosítani, ha a 200, illetve 400 járulékhetet már elérte?

Az önállósult kisiparos tetszés szerinti ideig biztosíthatja magát önkéntesen, illetve önkéntes továbbfizetéssel, amiből az az előnye származik, hogy a rokkantsági, illetve öregségi járadéka sokkal magasabb lesz, mintha csak 200, vagy 400 járulékhéttel rendelkezne. A járadékok nagysága ugyanis a biztosításban eltöltött hetek számával növekszik, úgy hogy minél több a járulékhét, annál több a járadék.

Mi történik a járulékokkal, ha a kisiparos igazolványát visszaadja és ismét segédként dolgozik?

Ha a kisiparos önállósulása után ismét alkalmazottá válik, a korábban befizetett járulékait nem veszti el és biztosítása automatikusan folytatódik az esetben, ha a biztosítási kötelezettség alá eső alkalmazása kezdete és önállósulásának megszűnése, illetőleg az ezt követő újabb munkavállalása között eltelt idő alatt, naptári évekre számítva, átlagban legalább 10 hétig biztosítva volt. Az a kisiparos pl., aki

200 hétig volt biztosítva, ezeket a járulékheteket nem veszti el, ha az első biztosításra kötelezett munkaviszony kezdete és az önállósulást követő újabb munkavállalási ideje között 20 évnél több nem telt el. Pl. az iparos 15 éves korában lépett biztosításra kötelezett munkaviszonyba, 24 éves korában önálló lesz s eddig 200 hétig volt biztosítva. Ha 35 éves korában alkalmazottá válik, korábbi járulékait nem veszti el, ha azonban pl. 40 éves korában lesz ismét alkalmazott, biztosítása előről kezdődik, vagyis az önállósulás előtt biztosításban eltöltött idejét elvesztette.

A BALESETI BIZTOSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK.

Mely munkaadó köteles alkalmazottait baleseti biztosításra egyénenként bejelenteni? Kiket kell bejelenteni?

Baleseti biztosításra alkalmazottait egyénenként csak a baleseti díjfizető munkaadó (l. alább) köteles bejelenteni. Általában azokat az alkalmazottakat kell bejelenteni, akiket betegségi biztosításra is be kell jelenteni. A bejelentés a betegségi biztosításra vonatkozó bejelentéssel egyidejűleg történik. A tanoncokra, gyakornokokra, az idényiparban alkalmazottakra, valamint a segítő családtagokra nézve ugyanazok a rendelkezések érvényesek, mint amelyeket a betegségi, öregségi stb. biztosításnál már ismertettünk.

Biztosításra köteles-e a mellékfoglalkozás?

Ellentétben a betegségi és öregségi stb. biztosítással, amelynél a mellékfoglalkozás biztosításra nem kötelezett, baleseti biztosításra az alkalmazottat mellékfoglalkozása alapján is be kell jelenteni. Ha tehát az alkalmazott több munkaadónál dolgozik, úgy az a munkaadó is, akinél csak mellékfog-

lalkozást fejt ki, köteles öt baleseti biztosításra bejelenteni. A belépést jelentő lapon fel kell tüntetni, hogy az alkalmazott kinél van főfoglalkozásban és a „Megjegyzés” rovatban fel kell tüntetni, hogy „csak balesetre”.

Milyen csoportba tartoznak baleseti biztosítási szempontból a munkaadói üzemek?

A munkaadói üzemek két csoportra oszthatók: az egyik csoportba a kis munkaadók tartoznak, akik ú. n. baleseti biztosítási díjat fizetnek (baleseti díjfizető munkaadók), a másik csoportba a nagyobb munkaadók soroztatnak, akik baleseti biztosítási járulékot fizetnek (baleseti járulékfizető munkaadók).

Ki fizet baleseti biztosítási díjat?

Baleseti biztosítási díjat fizetnek azok a munkaadók, akik ötnél több alkalmazottat rendszerint nem foglalkoztatnak és elemi erővel (gáz, villany stb.) hajtott gépet, vagy gőzkazánt számottevő termelési tényezőül nem használnak. A baleseti biztosítási díj az egyes alkalmazottak után *heti 8 fillér*. A baleseti biztosítási díjak a betegségi, öregségi stb. járulékokkal együtt esedékesek és fizetendők be.

Ki fizet baleseti biztosítási járulékot?

Mindazok a munkaadók, akik nem tartoznak a baleseti biztosítási díjfizetők csoportjába, baleseti biztosítási járulékot fizetnek. A járulék nagyságának megállapítása az ú. n. felosztó-kirovó rendszer alapján történik, vagyis az OTI a járulék nagyságát a szerint állapítja meg, hogy milyen összegeket fizetett ki az előző naptári évben baleseti gyógykezelés, kártalanítás stb. címén, és hogy veszélyesség szempontjából milyen csoportba tartozik a munkaadó üzele, végül pedig, hogy az üzemből milyen összeget tett az alkalmazottak egy évi munkabére.

A veszélyességi osztályokba való sorozást az OTI hajtja végre.

Meddig kell a baleseti biztosítási járulékot fizető munkaadóknak az üzemből kifizetett munkabérekről szóló kimutatást beadniok?

A baleseti biztosítási járulékot fizető munkaadókat az OTI évenként felhívja, hogy a felosztás és kirovás céljából a számadási évben üzemeikben kifizetett munkabérekre vonatkozó kimutatást legkésőbb február hó 15-ig adják be. Ha a munkaadó a kimutatást betérjeszti, de az OTI azt a kirovás alapjául nem fogadja el, pótlásra vagy kiegészítésre megfelelő új határidőt tűz ki. Aki e kötelezettségének az újabb határidőn belül sem tesz eleget, annál az OTI a rendelkezésre álló adatok alapján hivatalból állapítja meg a kifizetett munkabért.

Ki fizeti a baleseti biztosítási díjat, illetve járulékot?

Mind a baleseti biztosítási díjat, mind a járulékot a munkaadónak kell fizetnie, és ezen a címen az alkalmazott munkabéréből semmit sem vonhat le.

Mikor kell kitölteni az „Üzemi jelentő lapot”?

A baleseti biztosításra kötelezett üzemek munkaadói kötelesek az üzemi munka megkezdésétől számított 8 nap alatt az üzem létesítését az „Üzemi jelentő lap” felhasználásával az OTI-nál bejelenteni. Az üzemi jelentő lapot egymással teljesen megegyező két példányban kell az OTI-nak, illetve az üzemhelyre illetékes pénztárnak (kirendeltségnek) megküldeni.

Hogyan kell bejelenteni az üzemből bekövetkezett változásokat?

A baleseti biztosítási járulékot fizető üzemeknél a munkaadó személyében (cégében), vagy az üzem-

nek a baleseti biztosításra befolyással levő minőségében (robbanó-, maró-, mérgesanyagok használata, biztonsági, egészségügyi védőberendezések megváltozása stb.) és az üzem berendezésében (új motorok felállítása stb.) bekövetkezett változásokat a változás időpontjától, az üzem megszűnését a megszűnéstől számított *8 nap* alatt kell az OTI-nak, illetve az üzemre illetékes helyi szervének bejelenteni az „Üzemváltozást jelentő lap” felhasználásával.

A baleseti biztosítási űrlapok beszerzésére, kitöltésére és benyújtására stb. nézve ugyanazok a rendelkezések érvényesek, mint a betegségi biztosítás űrlapjainál.

Mi történik, ha a baleseti biztosítási díjat fizető munkaadó a biztosításra kötelezettet nem jelenti be?

Ha a baleseti díjat fizető munkaadó a baleseti biztosításra kötelezett alkalmazottját nem jelenti be, a díj megfizetésén felül a bejelentés előtt bekövetkezett baleset folytán az alkalmazottnak az OTI által adott kártalanítási költséget (a járadékok kivételével), továbbá az eljárási költségeket az OTI-nak megtéríteni köteles.

Mikor kell fizetni a baleseti biztosítási járulékot? (Esedékesség.)

A baleseti biztosítási járulékokat, mint említettük, a felosztó-kirovó rendszer alapján állapítja meg az OTI. A járulékok fizetése oly módon történik, hogy az OTI a fizetendő összegeket bizonyos kulcs szerint kirója a baleseti biztosítási járulékot fizető munkaadókra és minden munkaadót fizetési meghagyással szólít fel a rá kivetett összeg (járulék) megfizetésére. A baleseti járulékokat a munkaadó a fizetési meghagyás kézbesítésétől számított *2 hónap* alatt köteles fizetni.

Mi a munkaadó teendője üzemi baleset esetén?

A munkaadó minden üzemi balesetről, amely neki, vagy megbizottjának tudomására jutott, *24 órán* belül az üzem helyére illetékes elsőfokú rendőrhatalóságnál, az OTI-nek az üzem helyére illetékes kerületi pénztáránál és az illetékes iparfelügyelőnél külön-külön jelentést tenni köteles a „Munkaadói jelentés üzemi balesetekről” című nyomtatvány felhasználásával. Mind a három helyen a jelentést ezen az űrlapon, teljesen egyformán kiállítva, kell megtenni. Az üzem helyén kívül történt balesetre vonatkozó jelentést az első segélyt nyújtó orvos köteles megtenni, ennek ellenére a munkaadó is tartozik azt az említett nyomtatványon bejelenteni.

Ha valamely baleset következtében többen sérültek meg, minden egyes sérültről külön baleseti jelentést kell tenni.

A munkaadó minden tudomására jutott baleset-hoz azonnal orvost köteles hívni. A baleseti jelentésnek erre a célra szolgáló rovatait az orvos tölti ki.

Hová fordulhat a munkaadó, ha az OTI intézkedéseit sérelmesnek találja?

Ha a munkaadó az OTI-nak egyes intézkedéseit magára nézve sérelmeseknek tartja (pl. kirovás jogossága, járulék összege, fizetési kimutatás, napi-bérosztályba sorozás, pótljárulék, megtérítés, veszélyességi osztályba sorozás stb.), az ügyvitel intézkedése ellen a kézbesítéstől, illetőleg amennyiben az intézkedés közlése szóbelileg történt, ettől számított *8 nap alatt felszólamlással élhet*. A felszólamlást szóbelileg is elő lehet adni, ebben az esetben azt jegyzőkönyvbe foglalják, vagy pedig írásban lehet az OTI-hoz címezve annál a kerületi pénztárnál (ki-rendeltségnél stb.), ahová a munkaadó üzeme tartozik, benyújtani. A szabályszerű időben benyújtott

felszólamlásnak a végrehajtásra halasztó hatálya van, vagyis a felszólamlás elintézéséig a munkaadó ellen végrehajtást nem lehet vezetni.

A felszólamlás elutasítása esetén hová és milyen határidőn belül lehet fellebbezni?

Ha a munkaadó felszólamlását elutasították, az elutasító határozat ellen a kézbesítéstől számított *15 nap alatt* a társadalombiztosítási bírósághoz fellebbezéssel élhet. Egyes esetekben a jogorvoslat nem bírói, hanem közigazgatási útra tartozik (panasz a belügyminiszterhez). A fellebbezést, épúgy mint a felszólamlást (panaszt), akár szóban, akár írásban lehet az illetékes kerületi pénztárnál előterjeszteni. Ha a munkaadó a fellebbezést a szabályszerű időn belül (15 nap) nem nyújtja be, annak a behajtási intézkedésekre nincs felfüggesztő hatálya. Ha a fellebbezési határidő be nem tartása a munkaadó hibáján kívül történt (véletlen mulasztás), igazolási kérelmet lehet előterjeszteni az OTI illetékes szervénél.

Kell-e illetéket fizetni a beadványok után?

Az OTI-hoz, illetve kerületi pénztáraihoz benyújtott beadványok és kérelmek (részletfizetési stb.) *illetékmentesek*, ugyancsak *nem kell bélyeget tenni* az írásbeli felszólamlásokra sem. A bírósághoz intézett fellebbezéseket — még ha az OTI-nál nyújtják is be azokat — törvénykezési illetékbélyeggel kell ellátni.

Hová fordulhat a munkaadó bárminemű további felvilágosításért?

Amennyiben a munkaadónak az elmondottakon kívül egyéb felvilágosításra volna szüksége, vagy ha a teendőkre nézve kételyei lennének, legcélszerűbb, ha az OTI illetékes kerületi pénztárához, vagy pedig személyesen, írásban, vagy telefonon közvet-

lenül az üzlethely (lakóhely) szerint illetékes kereskedelmi és iparkamarához fordul, vagy az Ipartestületek Országos Központjához (Budapest, VII. Erzsébet-körút 9—11. Telefon: 146—327, 146—328), ahol készséggel és haladéktalanul megkaphatja a szükséges útbaigazítást.

III.

KÖNYVELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A kereskedelmi törvény és a könyvek kötelező vezetéséről intézkedő egyéb rendeletek a legkisebb forgalmú iparost és kereskedőt nem kötelezik ugyan könyvvezetésre, de kétségtelen, hogy könyvek vezetése a kiskereskedőnek és iparosnak saját érdeke.

A helyesen vezetett üzleti könyv bármely pillanatban hű tükrét adja az üzlet gazdasági helyzetének, a legjobb tájékoztató a multra és jelenre s irányító a jövőre.

A helyes számvetés, az árrombolás megakadályozása, peres eljárásokban a bizonyítás, anyagi bajbajutás esetén a védekezés, túlzott adókirovás esetén a helyes adóalap igazolása könyvek vezetése nélkül igen nehéz.

Általános panasz, hogy közszállításokra az egyes kisiparosok által benyújtott ajánlatok árai között hihetetlen nagy az eltérés. Ez a versenytárgyalást kiíró hatóságokat természetesen bizalmatlanná teszi. A legtöbb ajánlat azt bizonyítja, hogy az ajánló nem tud kalkulálni s az ajánlatot vaktában készíti el. De nemcsak közszállításoknál, hanem magánfelszólításra benyújtott ajánlatoknál is hasonló a panasz, amivel a kisiparos nemcsak önmagának, hanem szaktársainak is árt. A könyvelés ezen segíthet és pedig azáltal, hogy helyes, számszerű alapot ad a jó számvetéshez, kalkulációhoz és így segíthet megakadályozni az öntudatlan árrombolást is.

Ha kisipari kölesönt kér a kisiparos és ez ügyben információszerzés céljából meglátogatják, a legtöbb nem tudja a szükséges számszerű felvilágosítást

megadni, mert nincsen semmiről sem feljegyzése. Könyvelése alapján azonban pontos, számszerű választ adhat és ennek helyességét egyúttal bizonyítani is tudja.

Ha gépvásárlási segély kérése kerül elbírálásra, igen sokan nem tudnak gyors és pontos beszámolót adni már meglévő gépeik és szerszámaikról, főleg azok értékéről, minek következtében nem igen várhatnak kedvező elintézést. Ha könyvet vezetnek, meg van az összeállításuk a gépekről, szerszámokról és egyéb felszerelésükről, nemcsak darabszám, hanem érték szerint is.

Ha hitelt vesz igénybe vagy hitelt nyújt, fontos érdeke, hogy ezekről pontos feljegyzést készítsen, hogy bármikor meg tudja állapítani, mennyi a künlévősége az egyes üzletfeleinél és mennyi a tartozása, amit még nem egyenlített ki. Ezek nyilvántartása nemcsak hasznos, de egyúttal erkölcsi kötelesség is, hiszen másnak a pénzéről van szó. Ha pedig anyagilag bajba jutott, védekezésre használhatja fel könyvelését, mert a törvény és a bíróság egyaránt rosszhiszeműségnek veszi az olyan adósnak akár kényszeregyezségét, akár csődjét, aki adósságairól még feljegyzést sem készített. A hitelsértésről szóló törvény szerint szigorúan büntetendő vétség, ha valaki hitelezőinek kielégítését hanyagságból vagy gondatlanságból megghiúsítja és nagymértékű hanyagság, ha az adós nem vezetett könyvet, pedig arra köteles lett volna.

A helytelen adó kivetése ellen a rendeletek értelmében a kiskereskedőnek és kisiparosnak könyvei bizonyító erejűek. Igaz ugyan, hogy a kirovó elsőfokú hatóságok részéről kételyeket támasztanak és nehézségeket gördítenek e bizonyítás elé, de a fellebezési hatóságok mindig figyelembe veszik a kisiparosok könyvelési feljegyzéseit; ennél hatályosabb eszköze tehát a helytelen kirovás ellen a kisiparosnak nincsen.

Mindezekből nyilvánvaló, hogy az iparosnak érdeke, hitel igénybevétele esetén pedig kötelessége könyvet vezetni; mivel pedig anyagi helyzeténél fogva nincsen minden kisiparosnak módjában ily könyveket másokkal, szakemberekkel vezetetni, az egyetlen helyes megoldás az, hogy e munkát maga végzi s ezért megtanulja, hogyan kell könyveit helyesen vezetni. Távolról sem olyan nehéz az, amit a legkisebb iparosnak is meg kell tanulnia könyvek vezetéséhez, de hogy ehhez is hozzásegítsük, a legközelebb összefoglalva, első lépésnek a következőket ajánljuk:

Milyen könyvet vezessen legalább is az a legkisebb iparos, aki nem köteles könyveket vezetni?

Legalább bevétel és kiadás rovatú pénztárkönyvet feltétlenül vezessen, bár inkább ajánljuk a később ismertetett több rovatú pénztárkönyvet.

Milyen beosztású a legegyszerűbb pénztárkönyv?

Két egymás mellé vonalazott összegrovat. Ezt megelőzi egy szélesebb rovat, amit szövegrovatnak nevezünk. Ez előtt van a kelet rovat (lásd 1. mintát).

Miképpen vezessünk ilyen pénztárkönyvet?

A legfelsőbb vonalra ráírjuk az évet és hónapot. A kelet rovatba írjuk a napot, a szövegrovatba pedig beírjuk, honnan és miből származik a bevétel, illetőleg a kiadás. Ha bevétel volt, az összeget az első rovatba írjuk, melyet *bevétel*-rovatnak nevezünk, ha pedig kiadásunk volt, az összeget a második rovatba írjuk, melyet *kiadás*-rovatnak nevezünk. Ha valamit kifizetünk, arról feltétlenül kérjünk elismervényt (nyugtát) és tartsunk egy fiókot vagy dobozt, ahol ezeket az elismervényeket elrakjuk és megőrizzük.

Hogyan kezeljük az elismervényeket?

Lássuk el ezeket az elismervényeket olyan sorzámmal, amilyen sorrendben kifizetéseinket eszkö-

zöljük és ezt a sorszámot jegyezzük be a pénztárkönyv azon sorába és rovatába is, ahol magát a kiadást bevezettük. Ha havonként sok elismervény gyűlik össze, úgy havonként kössük ezeket össze zsineggel és az első elismervényre írjuk rá az évszámot és hónapot amelyben összegyűltek. Ha negyedévenként is elég összegyűjtenünk, úgy csak negyedévenként, esetleg csak félévenként kössük össze és mindenkor írjuk rá az első elismervényre az évszámot és évnegyedet, esetleg félévet, amelyről az egybekötött elismervények szólnak.

Hogyan tudjuk ellenőrizni a pénztárkönyv helyes vezetését?

Ha időnként összeadjuk a bevételeket, összeadjuk a kiadásokat is, a bevételi összegből levonjuk a kiadási összeget, az így kapott szám mutatja, mennyinek kell a készpénzkészletnek lennie. Ha a készpénzkészlet e számmal nem egyezik, akkor vagy nem vezettünk be valami bevételt, esetleg kiadást, vagy elvesztettünk a pénzünkéből, vagy valamilyen más okból ered a hiány. Mindenesetre utána kell gondolnunk, miből származhatik a hiba?

A kiadások összege nem lehet több, mint a bevételek összege, mert több pénzt kifizetni nem tudunk, mint amennyit bevettünk.

Mikor ajánlatos pénztárkönyvet ellenőrizni?

Legalább is minden hónap utolsó napján. Akkor zárjuk le a pénztárkönyvet.

Hogyan zárjuk le a pénztárkönyvet?

Adjuk össze a bevételi rovatot, ezután pedig a kiadási rovatot, a bevételből vonjuk ki a kiadást; az így kapott összeg adja a készpénzkészletet. Ezt az összeget készpénzkészlet megjelöléssel beírjuk a kiadás rovatába, azután mindkét rovatot, úgy a bevétel-, mint kiadás-rovatot, aláhúzzuk és összeadjuk.

A két rovat összegének egyenlőnek kell lennie, mert hiszen, ha a kiadáshoz hozzáadjuk a készpénzkészletet, annyinak kell lenni, mint a bevételnek. A következő hónap elsején újból megnyitjuk a pénztárkönyvet.

Hogyan nyitjuk meg újra a pénztárkönyvet?

Azt az összeget, amely a hó végén záró készpénzkészletként mutatkozott, a következő hónap elején nyitó készpénzkészlet címén a bevétel-rovatba vezetjük be.

Miképpen vezessük be a pénztárkönyvbe a tételt, ha a munkáért árut, élelmiszert, vagy más ellenszolgáltatást kaptunk?

Megállapítjuk az árunak, élelmicikknek vagy ellenszolgáltatásnak a pénzbeli értékét és ezt az összeget írjuk a bevétel-rovatba. Ugyanezt az összeget vezetjük be egyidejűleg a kiadás rovatába is, mint az árúért, élelmiszerért vagy ellenszolgáltatásért felszámított összeget.

Hogyan állapítjuk meg a kétrovatú pénztárkönyvből az év bevételi forgalmát?

Az ilyen egészen egyszerű könyvelés alapján, amikor hitel semmilyen formában sincs, meg lehet állapítani minden hónapban a havi forgalmat is. Ezt a pénztárkönyvből tudjuk meg, ha a pénztár havi bevételéből levonjuk a hónap elején jelzett készpénzkészletet és az esetleg más címen befolyt összeget. A megmaradt összeg adja a havi forgalmat. Ha most az év tizenkét hónapjában így megállapítjuk a havi forgalmat és ezeket összegezzük, megkapjuk az évi forgalmat.

Miképpen lehetne egy jobb beosztású és pénztári előirányzat (kalkuláció) céljából jól használható pénztárkönyvet vezetni olyképpen, hogy azért ne adjon az sokkal több munkát?

Több rovatú pénztárkönyv vezetése alapján sokkal jobb a könyvelés. Kisipari célra nagyon alkalmas például a hat-rovatú pénztárkönyv vezetése (lásd 3. számú mintát). Az első rovatba vezetjük a pénztári bevételeket, a második rovatba pedig a kiadásokat. A bevétel többnyire csak az elkészült ipari termékek ellenértékéből származik. A kiadás vonatkozhatik nyersanyagra, munkásoknak kifizetett munkabérre, költségekre (műhelybér, műhelyfűtés, világítás, különféle adók, biztosítás és egyéb más költség) és háztartásra (lakásbér, élelmezés, ruházkodás stb.). Amikor bevezetjük a kiadást a második rovatba, megállapítjuk még, hogy a négy cél közül az melyikre vonatkozik és akkor ugyanezt az összeget még abba a rovatba is bevezetjük, amelyik célra a kiadás történt. Ezért a harmadik rovat neve *nyersanyag*, a negyediké *munkabér*, az ötödiké *költség*, a hatodiké *háztartás* legyen. Tehát minden kiadási tételt két rovatba vezetünk be, először az összesített kiadás-rovatba, másodszer még a nyersanyag, munkabér, költség vagy háztartás rovatába. Ha az iparosnak a műhelybére és lakásbére egy összegben van megállapítva, azaz a műhely és a lakás együtt van, akkor tanácsos, ha az iparos megállapítja, hogy ebből az együttes bérből mennyi vonatkozhatik a műhelyre és mennyi a lakásra. Amikor kifizeti a házbért, a kiadás rovatba bevezeti a teljes bérösszeget, de ebből a költségrovatba külön is bevezeti azt az összeget, amennyi a műhelyre vonatkozó bér és külön a háztartás rovatba azt az összeget, ami a lakásra vonatkozik.

Hogyan kell a beruházásokat ily beosztású pénztárkönyv vezetésénél figyelembe venni?

Ha üzemi felszerelést, gépet vagy szerszámot vásárolunk, mivel a kisipar keretén belül ez nem nagyon gyakori eset, erre a célra nem érdemes külön pénztárrovatot vezetni, hanem ezen összegeket csak

a nyersanyagrovatba vezetjük be. Hogy mégis ezeket az összegeket is könnyen felismerjük, tanácsos ezeket az összegeket, amelyek a nyersanyagrovatban vannak bevezetve, noha nem nyersanyagra, hanem felszerelésre vonatkoznak, írónnal (esetleg tollal) bekeríteni vagy aláhúzni. Ezáltal ezen összegek feltűnők lesznek és felhívják figyelmünket arra, hogy azokat a hó végén, amikor az egyes rovatokat összegezzük, a nyersanyagrovat végösszegéből levonjuk. Tehát a hó végén, amikor az egyes rovatokat összegezzük, a nyersanyagrovat végösszegéből levonjuk a hó folyamán ebbe a rovatba bevezetett és megjelölt, a felszerelésre, gép- vagy szerszámbeszerzésre fordított összeget. A fennmaradt összeg adja a hó folyamán a nyersanyagra kifizetett összeget.

Ennél a módszernél nagyon fontos, hogy a kiadási összeget pontosan a megfelelő rovatba vezessük be. A hó végén az ilyen rovatozású pénztárkönyvet az első két rovat alapján, tehát úgy zárjuk, mint az egyszerű pénztárkönyvet. De összegezzük az utánuk következő négy rovatot is. A készpénzkészlet-összeget, ami a hó végén maradt, a következő hó elején ugyanilyen címen a bevétel-rovatba vezetjük. Minden hó végén, a könyv utolsó lapjára összegyűjtjük az azhavi összegezéseket. A bevétel összegezéséből azonban mindenkor le kell vonni a készpénzkészletként feltüntetett összeget és az esetleg más címen befolyt összegeket is és a bevétel-rovatba csak az így fennmaradó összeget írjuk be. A kiadás-rovatba a kiadások végösszegét, a többi rovatba pedig az egyes rovatok havi végösszegeit írjuk. Így az utolsó lapon tizenkét sort kapunk, melyeknek összege adja az évi forgalmat. Az első rovat adja a készpénz bevételi forgalmát, a második a készpénzkiadási forgalmat, míg a többi rovat adja az év folyamán az egyes célokra vonatkozó kiadásokat.

Ha csak készpénz ellenében dolgozunk, hitelt nem nyújtunk és mi sem veszünk igénybe és csak pénztárkönyvet vezetünk, lehetséges-e mégis megállapítani, mekkora hasznot eredményezett egy évi forgalom?

Bizonyos kisegítő számolással lehetséges. Oly módon, hogy megállapítjuk mi volt az év elején és mi volt év végén a vagyunk. Ezért ajánlatos, hogy a könyvvezetés megkezdésekor állapítsuk meg, milyen *vagyontárgyakkal* rendelkezünk. Ezeket soroljuk fel és állapítsuk meg az napi pénzbeli értéküket. Ehhez hozzászámítjuk a készpénzkészletet s ez adja meg vagyunkat.

Mik lehetnek egy hitellel nem dolgozó legkisebb iparos vagyontárgyai?

Műhelyberendezése, lakásberendezése, ha az az iparos tulajdona, szerszámok, gépek, nyersanyag és segédanyag, készáru és félígkész áru, stb. Ha valakinek ingatlanja van, azt is fel kell vennie a vagyontárgyak közé. Ezek képezik a vagyont és ha ezeknek értékeit megállapítjuk és összegezzük, megkapjuk számokban a vagyont összegét. A vagyonnak ilyen módon való megállapítását nevezzük leltározásnak, magát az elkészült jegyzéket pedig *leltárnak* (lásd 2. sz. minta). Az év elején (könyvelés elején) készült leltár a *nyitó leltár*.

Hogyan állapítjuk meg év végén a nyereséget?

Hasonló módon járunk el az év végén, azaz december 31-én. Az évvégi leltár a *záróleltár*. Az év elején és végén megállapított két leltár összehasonlítása alapján megállapíthatjuk az év folyamán végzett munkából származó vagyongyarapodást vagy a tiszta hasznot vagy a *tiszta nyereséget*. Ezt azonban csak akkor találunk, ha az év végén felvett leltár értékre nézve nagyobb, mint a könyvelés kezdetén fel-

vett leltár értéke. Ha azonban az első leltár értéke nagyobb, mint az évvégi vagyonteltaré, akkor a végzett munka veszteséges volt. Az itt ismertetettek alapján tehát minden évben könnyen megállapítható az üzletév eredménye és pedig olyképpen, ha az előző évi leltár összegét kivonjuk a következő év végén készített leltár összegéből.

A pénztár évi forgalmi összegéből és a tiszta nyereségből még meg lehet állapítani azt is, hogy a tiszta nyereség a forgalomnak hány százaléka (percentje). A kiszámítás úgy történik, hogy a nyereséget megszorozzuk 100-zal és elosztjuk az évi forgalommal.

Ha a kisiparos nemcsak készpénz, hanem hitelüzletekkel is foglalkozik, lehet-e egyszerű könyv segítségével a hitelüzleteket nyilvántartania?

Lehetséges, sőt egyénenként jó nyilvántartani azokat, akik hitelt vesznek igénybe, vagy hitelbe adnak nyersanyagot, gépet vagy más egyebet. Erre a célra azonban egy második és más beosztású könyv szükséges, mint a pénztárkönyv. Igen alkalmas beosztású az a könyv, melynek a széle a, b, c-feliratú és minden betűhöz szükség szerint két-három, vagy több lap tartozik. Az egyes lapokat úgy lehet beosztani, hogy egy lapon két-három vagy négy hiteligenybevevőt, esetleg hitelnyújtó eladót tudjunk nyilvántartani. Ha kevésszámú adós vagy hitelező szerepel, akkor felesleges az a, b, c-szélű könyv. Ilyen esetben ugyanolyan beosztású könyvet használhatunk, de a, b, c-széljelzés nélkül. (4. sz. minta).

Hogyan történik az adós nyilvántartása?

Amikor az áru leszállítása megtörténik, azt a lapot nyitjuk fel, amely az a, b, c-ből az adós neve kezdőbetűjének felel meg. Azon a lapon számlát nyitunk az illetőnek, még pedig úgy, hogy felírjuk a számla

első vonalára az új adós nevét és lakhelyét. Mivel minden számla a közepén egy vonallal ketté van osztva a baloldali részen, melyet „Tartozik“ oldalnak nevezünk, kelet, szöveg- és összegrovat van, az első sorba, a megfelelően vonalozott rovatokba beírjuk az évet, hónapot és napot, azonfelül azt, hogy milyen áru szállításból származik a keletkezett tartozás, az összeg részére fenntartott rovatba pedig beírjuk a tartozás összegét. Amikor az adós fizet, ezt jelezzük a lap közepétől jobbra eső résznek első sorába, ahol ugyancsak kelet, szöveg- és összegrovat van, ahová ugyancsak beírjuk az ott lévő rovatoknak megfelelően, az évet, hónapot és napot és beírjuk azt az összeget, amit az adós a tartozására fizetett. Ezt az oldalt „Követel“ oldalnak nevezzük. Tekintettel arra, hogy ezzel a fizetéssel a készpénzben is változás állott be, és pedig bevétel keletkezett, ezt a pénztárkönyvbe a bevétel-rovatba is be kell vezetnünk. Valahányszor az adós fizet, minden esetben így vezetjük be ezt úgy a számlakönyvbe, mint a pénztárkönyvbe. Minden évben a számlákat zárni kell. A zárás olyképen történik, hogy a tartozik és követel végösszegeit egymásból kivonjuk és az eredményt egyenleg címen arra az oldalra írjuk ahol az összeadás végösszege kisebb. Azután mindkét oldalt egyenlő magasságban levonalozzuk, ilyenkor tekintetbe kell venni azt az oldalt, amelyiken a legtöbb tétel van beírva és a levonalozás után összegezzük. Ez a zárás. Zárás után, miután egy új év is kezdődik, a számlákat újból megnyitjuk. Ez olyképen történik, hogy a záráskor leírt egyenlegösszeget a számla ellenkező oldalára ugyancsak egyenleg címen újból beírjuk. Ezzel megnyitjuk a számlát.

Lehetséges azonban a számlákat másképen, egyszerűbben is kezelni. Amikor a tartozás már ki van fizetve, a számlakönyvben a baloldalon levő összeget, amely mutatta a tartozást, ceruzával vízszintes

vonallal áthúzzuk, és ugyanígy áthúzzuk a jobboldalon a részletfizetési összegeket is. Ezzel jeleztük azt, hogy az adós a tartozását teljesen rendezte. Alaki szempontból azonban helyesebb, ha nem húzzuk át az összegeket, hanem a mindkét oldalon lévő számokat egy-egy újabb tétel bekönyvelése után mindenkor összeadjuk és írónnal, apró számokkal, a számlán levő utolsó beírt szám alá írjuk. A két oldal végösszegének összehasonlításakor mindenkor látható, hogy tartozás, esetleg követelés fennáll.

Hogyan könyveljük el azt, hogy az adós valamilyen címen engedményt kapott?

Előfordulhat az az eset is, hogy az adós valamilyen oknál fogva engedményt kapott; ezt az engedményt összegszerűen a számla jobboldalára vezetjük be. Ha ugyanakkor az adósnak újból nyújtunk hitelt, akkor a már meglévő számlára írjuk be az újonnan keletkezett tartozást és az erre eszközölt fizetéseket. Csak abban az esetben nyitunk új számlát, ha már ezen a számlán valamelyik oldal teljesen megtelt. *A könyvelésnél sorokat nem hagyunk ki.*

Hogyan történik a hitelezők nyilvántartása?

Ha az iparos *hitelbe vásárol*, különösen fontos, hogy keletkezett tartozását, valamint az erre eszközölt fizetéseket nyilvántartsa. Ez a nyilvántartás úgy történik, hogy amint az adósnak a tartozása miatt nyitottunk számlát, hasonlóképen a hitelezőnek, azaz annak is számlát nyitunk, aki a hitelt nyújtotta. Felírjuk az első vonalra a hitelnyújtónak vagy hitelezőnek a nevét, lakhelyét; minthogy a hitelezőnek az iparossal szemben *követelése* keletkezett, ezért ezt úgy jelezzük, hogy a számlakönyvnek a hitelező részére nyitott lapján a középső vonaltól jobbra eső részbe jegyezzük fel mindjárt az első sorba az évet, hónapot és napot, valamint azt

is, hogy miből keletkezett a *követelés*, végül az összeget. Valahányszor az iparos ebből valamit fizet, ezt mindig a számlán a baloldalra vezeti be. Mivel pedig ilyenkor a készpénzkészletben is változás állott be, és pedig a kiadás címén, oda is bevezetjük az összeget a kiadás rovatába. Amikor a hitelező követelését az iparos kiegyenlítette, hasonló módon, úgy mint az adósnál, ceruzával áthúzzuk azt az összeget, amit a hitelező követelt, és ugyancsak áthúzzuk azokat az összegeket is, amiket részlettörlesztés gyanánt jegyeztünk fel. Ebben az esetben is alaki szempontból helyesebb, ha úgy a jobb-, mint a baloldalt összegezzük, és az összegeket írónnal az utolsó számok alá írjuk. Ha mindkét oldal összege egyenlő, akkor a hitelezőnek velünk szemben fennálló követelése kiegyenlítést nyert.

Előfordulhat, hogy a hitelező utólag engedményt ad. Hogyan könyveljük az engedményt?

Előfordulhat az is, hogy a vásárolt áruval szemben utólag valamilyen kifogást emeltünk, és ezért engedményt kaptunk; ezt az engedményt összegszerűleg a számla baloldalára könyveljük.

Kell-e szerepelniök az év-végi leltárban az adósnak és hitelezőknek?

Az év-végi leltárban a vagyonhoz hozzá kell venni az adósnak, mert az iparos ezek részére az év folyamán a munkát elvégezte, de az ellenértéket vagy annak legalább is egy részét nem kapta még meg. Kiírandók tehát azok az adósnak, akik még tartoznak és kiírandók a tartozások összegei is. Mivel az adósnak tartozása az iparos vagyonához tartozik, ezek a vagyonhoz hozzáadandók.

Ha valamely vagyontárgyat, esetleg többet részletfizetésre vásároltunk és még nem fizettük ki teljesen, akkor a vagyontárgyat teljes összegben vesszük fel a leltárba, legfeljebb kopás címén a meg-

engedett levonást eszközöljük. A fennmaradt tartozásunkat pedig a hitelezők között soroljuk fel név és összeg szerint.

A többi hitelezőt is ki kell jegyezni és azon összegeket is, amiket a hitelezők követelnek. Ezek az összegek azonban csökkentik az iparos vagyont, ezért a vagyon összegéből a hitelezők követelése levonandó. Az adósnak és hitelezők felsorolása képezi a *számlakönyv kivonatát*.

Ha adósnak és hitelezőket nyilvántartunk, változik-e az év-végi eredmény megállapításának módja?

Az év-végi eredményt ugyanúgy állapítjuk meg, mintha csupán pénztárkönyvet vezetünk, és pedig az év első napján készített leltárnak végösszegét összehasonlítjuk az év végén készített leltár összegével, melyek egyikében, esetleg mindkét leltárban már adósnak és hitelezők is szerepelnek (lásd 4/a. sz. mintát).

Ha adósnak és hitelezőket nyilvántartunk, hogyan állapítjuk meg az évi teljes bevételi forgalmat?

Ilyen esetben a teljes bevételi forgalmat a könyvelés első évének befejezésével úgy állapítjuk meg, hogy a pénztár bevételi összegéhez hozzáadjuk az (árukból származó) adósnak tartozásait. Ha az iparos saját készítményeiből raktárt is tart, akkor abban az évben a raktarra készített és még el nem adott készítményeinek ellenértékét is hozzá kell adni. Az így kapott összeg adja az első év befejezésével a tényleges üzleti forgalmat. A következő években azonban az így kapott összegből feltétlenül le kell vonni az előbbi év végén felvett adósnak tartozásának végösszegét, mert ezek a következő üzletév alatt vagy kifizették tartozásukat, akkor a készpénzforgalomban szerepelnek, vagy nem fizették ki, akkor meg az

újonnan szereplő adósok között úgyis számbavételnek.

Előfordulhat a kisipar keretén belül váltóval való fizetés; milyen iparágban fordul elő gyakrabban a váltóval való fizetés és hogyan könyveljük?

Külön könyvelési formát nyújtunk a budapesti és budapestkörnyéki bútorasztalosok részére, de használhatják mindazon más városbeli bútorasztalosok, sőt bármely iparágához tartozó iparosok, akik vállalásaikat, eladásait nem készpénzzel és nyílt hitel formájában bonyolítják le, hanem készpénzzel, nyílt hitellel és váltóval együttesen. A bútorkereskedők és akik ehhez hasonlóan hiteleznek, kevés készpénzért és egy egész sorozat havonként lejáró váltó ellenében értékesítik raktáron lévő bútorait. A váltók között vannak olyanok is, amelyek 24 hónap múlva járnak le, sőt vannak még ennél későbbi lejáratúak is. A bútorkereskedő, aki a bútorasztalostól vásárolja raktára részére a bútorokat, hasonlóképpen cselekszik; ad egy bizonyos összegű készpénzt és egy bizonyos mennyiségű váltót a bútorasztalosnak, a tőle átvett bútorok ellenértékéül. De igen sok bútorasztalos (iparos), aki rendelésre készít bútort, kénytelen hasonlóképpen eljárni és a rendelés ellenértékének egy bizonyos hányadát váltókban elfogadni. Az iparos ezeket a váltókat tovább adja akkor, amikor nyersanyagot vásárol. Azzal fizeti a nyersanyag-számlák ellenértékét.

Miképpen vezesse tehát az az iparos könyveit, aki váltókkal is kénytelen számolni?

Nagyon alkalmas e célra például olyan pénztárkönyv, amelyben a pengő-fillér vonalozású rovat nyolcszor van meg (5. sz. minta).

Az első két rovat legyen bevételi rovat, és pedig az első rovat a készpénzé, a másik pedig váltó-bevételé. Amikor az áru ellenértékét készpénzben és

váltóban megkaptuk, akkor azt az összeget, amennyi a készpénz volt, a készpénz-bevételi rovatba, azt az összeget pedig, amennyi a váltó volt, a váltó-bevételi rovatba vezetjük. A harmadik és negyedik rovat a kiadás rovata legyen, és pedig a harmadik rovat a készpénz-, a negyedik rovat pedig váltókiadás. Az 5., 6., 7. és 8. rovat pedig nyersanyagra, munkabérre, költségre és háztartásra vonatkozó kiadásoké, amint azt már a hatrovatú pénztárkönyv-nél ismertettük. Ha a kiadás csak készpénzben történt, akkor először bevezetjük ezt az összeget a 3. rovatba, azután az 5., 6. 7. vagy 8. rovatba, aszerint, amint a kiadás nyersanyagra, munkabérre, költségre vagy háztartásra vonatkozott. Ha a kiadás csak váltó ellenében történt, ami leginkább csak nyersanyag esetén lehet, mert munkabért, költséget és háztartást nem igen lehet váltóval rendezni, akkor először bevezetjük a 4. rovatba és azután ugyanezen összeget az 5. rovatba; de ha munkabért, költséget vagy háztartást is fedeztünk, akkor megfelelően az illető rovatba is bevezetjük. Ha a kiadás valamire egyszerre készpénz és váltó ellenében történt, akkor azt az összeget, amennyit készpénzben fizettünk, beírjuk a 3. rovatba, azt az összeget viszont, amennyit váltóban fizettünk, beírjuk a 4. rovatba. Most a két bevezetett számot összeadjuk, és amennyiben a kiadás nyersanyagbeszerzésre vonatkozott, az összeadás révén kapott számot bevezetjük még az 5. rovatba is. Ha azonban mégis munkabérre, költségre, vagy háztartásra történt a váltóval való fizetés, akkor annak megfelelően a 3. és 4. rovat kitöltése után még a 6., 7. vagy 8. rovatba is bevezetjük.

Hogyan zárjuk a nyolcrovatozású pénztárkönyvet?

Pénztárkönyv-zárlatnál a készpénzkészletet éppen úgy kell megállapítani, mint a váltókészletét, és úgy is írjuk be a szövegrovatba, hogy készpénz-

és váltókészlet; azt az összeget azután, ami a készpénzkészletet mutatja, beírjuk a pénztár kiadási rovatába, és azt az összeget, ami a váltókészletet mutatja, beírjuk a váltó-kiadás rovatába, és úgy a bevételi, mint kiadási rovatokat aláhúzzuk és összegezzük.

Hogyan nyitjuk a nyolcerovatozású pénztárkönyvet?

A következő hónap elején újból nyitjuk a pénztárkönyvet, és pedig ugyancsak ezzel a szövegezéssel: készpénz- és váltókészlet; a készpénzbevételi rovatba írjuk be azt a számot, amely a készpénzkészletet mutatja, a váltó-bevételi rovatba pedig azt a számot írjuk be, amely a váltókészletet mutatja. Ha valamelyik hónapban nincs váltókészlet, akkor a szövegezésben is kihagyhatjuk azt a kitétel, hogy „váltókészlet.“

Ha valaki saját váltót ad, azt a körülményt feljegyzni a „Váltólejáratok nyilvántartási könyv“-ébe. A váltót könyvelni csak a lejáratkor kell, amikor a váltót beváltják, illetve kifizetik.

Leltározásnál épp úgy fel kell venni a váltókészletet a vagyontárgyak közé, mint a készpénzkészletet, mert a váltó is vagyona a kisiparosnak.

Milyen előnyt nyújt egy többrovatú pénztárkönyv vezetése?

Meg lehet állapítani az üzleti forgalmat az egész évre, meg lehet állapítani, hogy az üzleti forgalomnak hány százalékát fizettük ki a munkásoknak munkabérre, hány százalékát költségre, hány százalékát a háztartási kiadásra és a munkabérnek hány százaléka a költség. Ezek a kiadások rendkívül fontosak bármilyen legkisebb üzemnől is, mert ezek az adatok képezik alapját a helyes számvetésnek.

Fontos tényező-e a kisiparnál a számvetés (kalkuláció)?

Minden ipari vállalkozásnál, legyen az kisipari vagy nagyipari, a legfontosabb a helyes számvetés (kalkuláció); mert e nélkül az iparos nem lehet tisztában azzal, hogy munkája hasznot fog-e hozni vagy pedig károsodást. Ennek ismerete annál fontosabb, mert az iparos készítményei árának tudatlan lerontásával nemcsak önmagának, hanem iparostársainak is kárt okoz. A számvetés (kalkuláció) nélkül dolgozó iparos nem is remélheti gazdasági helyzetének esetleges megjavítását.

Mi az alapja a számvetésnek (kalkulációnak)?

Ismerni kell annak a nyersanyagoknak minőségét, mennyiségét és árát, amely a tervbe vett munkához szükséges. Tudni kell a segédanyagoknak mennyiségét és árát, tudni kell azt, hogy a termelés hány munkaórát vesz igénybe, s ez alapon kell megállapítani, mennyi a szükséges munkabér; végül tudni kell, hogy mennyi az erre a munkára eső egyéb összes költség (műhelybér, fűtés, világítás, OTL, szerszám- és gépkoptatás stb.). Ezt az egyéb összes-költséget nevezik üzemi-költségnek: *rezsinek*. Ezeknek együttes számadatai adják a számvetésben (kalkulációban) az *önköltségi árat*.

Az önköltség kiszámítása a kalkuláció és a reális üzletvitel tulajdonképeni alapja. *Addig az iparosnak munkát vállalnia nem szabad, amíg nem tudja, hogy annak a munkának elvégzése neki magának mibe kerül?* Ezen az önköltségen alul tisztességes szándékú iparos még akkor se vállaljon, ha attól függ a munka elnyerése. Sőt rendszeresen még önköltségen sem szabad vállalni, mert az iparos munkavállalásának természetes és erkölcsös célja a haszon-szerzés.

Hogyan készítsük az ipari számvetést (kalkulációt)?

Ha valamilyen munkát akarunk vállalni, kiszámítjuk, mennyibe kerülhet a nyersanyag, mennyibe kerül a segédanyag, mennyi a ráeső munkabér és költség. Ha ezeket a számokat összeadjuk, az önköltségi árat kapjuk. Ehhez az összeghez hozzáadjuk a tervbevett józan nyereséget, s így kapjuk meg azt az árat, amennyiért a munkát elvállalhatjuk.

Az üzemköltség (rezi) kiszámítása az előző évi könyvelési adatok alapján, a kiszámított százalékos kulcs szerint történhetik. De ha nincs az előző egész-évről adat, akkor a könyveink alapján rövidebb időszak kulcsát számítjuk ki.

Mikor kell a számvetést (kalkulációt) készíteni?

Akkor, amikor a munkára vállalkozni akarunk, vagy amikor egy munkára pályázatot nyújtunk be, tehát amikor még nem vásároltuk meg a nyersanyagot, amikor még nem látjuk a munkát elvégezve, és csak becsüljük a munkaidőt, amennyi a munka elvégzéséhez szükséges. Igen fontos, hogy az iparos az ajánlattevéskor valamilyen formában biztosítsa magát, hogy a nyersanyagot csakugyan azon az áron fogja kapni, amilyen áron az a számvetésében szerepel, nehogy az ajánlat és a döntés között az anyag esetleges drágulása számítását tönkre tegye. Ez a számvetés az *elő-számvetés*. Ezen az alapon vállaljuk a munkát (lásd 6., 6/a., 7., 7/a., 8., 8/a., 8/b., 8/c.)

Elégséges-e, ha az iparos csak előszámvetést végez?

Nem elégséges, mert ez magában hiányos és téves is lehet.

Mit csináljon tehát, hogy jó számvetést készítsen?

Amikor a munkát elvégezte, akkor már pontosan meg tudja állapítani, mennyibe került a fel-

használt nyersanyag és segédanyag, tudja mennyi munkabért fizetett ki, s így pontosan meg tudja állapítani az önköltségi árat. Ezt nevezzük *utólagos számvetésnek*.

Mikor készítsen az iparos utólagos számvetést?

Minden egyes alkalommal a munka befejezése után feltétlenül készítsük el az utólagos számvetést; így tudjuk megállapítani, mennyiben tér el az elő és utólagos számvetés egymástól. Minél kisebb ez az eltérés, annál jobb az előszámvetés. Ez pedig nagyon fontos, mert ez az alapja a vállalt munka helyes árának. Ha az iparos minden esetben megcsinálja úgy az elő-, mint utólagos számvetést, akkor mindig pontosabb lesz az előleges számvetése, mindig kevesebb veszteség éri és a számolási adatok mindig tökéletesebbek lesznek. Feltétlenül szükséges tehát minden esetben mindkét számvetés elkészítése.

Milyen az ipari számvetés?

A számvetés egyszerű alakja:

Nyersanyag értéke	—	P	—	f
Segédanyag értéke	—	P	—	f
Munkabér	—	P	—	f
Költség	—	P	—	f
Önköltségi ár	—	P	—	f
Nyereség v. haszon	—	P	—	f
Vállalati összeg v. eladási ár	—	P	—	f

Hogyan állapítjuk meg a nyersanyag értékét?

Az előleges számvetésnél a nyersanyag értékét úgy állapítjuk meg, hogy árajánlatokat kérünk, és a legkedvezőbb és legmegbízhatóbb árajánlat alapján végezzük számításainkat. Gyakorlati alapon tudnunk kell azt a mennyiséget, tekintve véve minden körülményt, amennyi az elvégzendő munkához szükséges, és a legkedvezőbb ajánlati egységár alap-

ján állapítjuk meg annak értékét. Ha nyersanyagot vásárolni nem kell, mert azzal rendelkezünk, akkor is az árajánlatok alapján kell a napi árat számvetésünkbe felvennünk.

Hogyan állapítjuk meg a segédanyag értékét?

A segédanyagok mennyiségének és értékének megállapításánál az eljárás épp olyan, mint a nyersanyagokénál. Egyes iparágaknál, mint pl. az asztalos-iparnál, szokásban van, hogy a nyers- és segédanyagok értékösszegének 10%-át anyagbeszerzés és kezelés címén még hozzáadják a nyersanyag értékéhez, úgyhogy ez a 10%-al nagyobbított összeg szerepel a nyersanyag értékeként a számvetésben.

Hogyan állapítjuk meg a munkabért?

A munkabér megállapítása iparáganként, sőt egyes iparágakon belül iparosonként változik. Vannak iparágak, ahol a munkabér darabszám van megállapítva. Pl. a szabóiparban egy zakkó, télikabát stb. munkabére, a cipőiparban egy férfi varrott, vagy szeges cipő, női varrott, vagy szeges cipő munkabére stb. De azért a szabóiparban lehet órabéres, vagy hetibéres munkás is; ilyenkor azonban tudni kell, hogy az elvállalendő munka hány munkaórát vesz igénybe, amíg teljesen elkészül. Ha darabszám fizetjük a munkásokat, akkor egész pontosan, ha pedig óra- vagy hetibért fizetünk, akkor is elég megközelítő pontossággal megállapíthatjuk a munkabér nagyságát. Munkabért abban az esetben is feltétlenül fel kell számítani, ha a mester vagy iparos egyedül végzi el az egész munkát, vagy a munkának csak egy hányadát. Gondolni kell arra is, hogy az iparos munkaképtelenné lehet s ekkor mással kell elvégeztetnie a maga dolgát is.

Hogyan állapítjuk meg a költséget?

Legnehezebb a költséget megállapítani, mert nehéz kiszámítani, hogy mennyi a műhelybér, a fűtés,

a világítási stb. költség arra az időre, amennyi idő alatt az elvállalt munkát elvégezzük; természetesen még nehezebb ez az előleges számvetésnél. Ennek kiszámításához nagyon hasznos a fent említett többrovatú pénztárcönyv, amelyből meg tudjuk állapítani minden évben, hogy az év folyamán (a munkából befolyt összegből) mennyit fizettünk ki különböző költségre; és ez alapon meg tudjuk állapítani, hogy abban az évben az üzemköltség (rezei) hány százaléka az elvégzett munka értékének. Tanácsos ezt minden évben megállapítani, és ha tökéletesen vezetjük a könyveket, akkor pontos számadatokat is kapunk. Ezt a százalék-számot aztán felhasználhatjuk mindenkor a számvetésnél, és pedig olyképen, hogy ehhez a számhoz hozzáadunk még 1–3%-ot. Ha esetleg ezzel az 1–3% hozzáadásával a üzemköltség százaléka tizedes szám lesz, tanácsos ezt a tizedes számot a legközelebbi egész számra felkerekíteni. Ezt az 1–3%-ot azért kell hozzáadni a számvetésnél az üzemköltség (rezei) százalékaéhoz, mert míg a könyvelés alapján kapott üzemköltség %-ot már a haszonnal nagyobbított számból számítottuk ki, addig a számvetésnél a haszon nélküli összeg után számoljuk. A legtöbb iparágban az üzemköltség (rezei) százalékát a munkabér után szokás számítani. A hat-rovatú pénztárcönyv segítségével minden iparos minden évben meg tudja azt is állapítani, hogy az ő üzemében a költség a munkabérnek hány százaléka. Ezt olyképen állapítja meg, hogy az év folyamán felmerült összköltség 100-szorosát elosztja az év folyamán felmerült összes munkabérrel. Abban az esetben, amikor az iparos a nyersanyagot a rendelőtől megkapja és csak segédanyagot és munkát ad a vállalt dolgok elkészítéséhez, a számvetésnél a költség vagy üzemköltség-számítást feltétlenül ez utóbbi módszer szerint végezze.

Mivel azonban ma még az iparosok nagy része, sajnos, könyveket nem vezet, ezeknek és a kezdő ipa-

rosoknak igen fontos, hogy saját ipartestületükben tájékozódjanak az illető piacon kialakult átlagos rezszi százalék felől, hogy t. i. a rezszi a munkabérnek rendszerint hány százaléka. Az üzemköltség százaléka városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül üzemenként (műhelyenként) változik. Nem szabad tehát egy-egy példából kivenni az üzemköltségnek feltüntetett százalékát s azt minden árszámításnál változatlanul használni. Ha a mester üzemében ebben a kis könyvben ismertetett könyvelési rendszert használja, akkor minden évben módjában áll pontosan megállapítani, hogy saját üzemében a költség akár a munkabérnek, akár a forgalomnak hány százaléka.

Hogyan állapítjuk meg a háztartási költséget?

E könyvelés segítségével meg tudjuk állapítani, hogy a forgalomnak hány százaléka a háztartási költség. Ez is, bár nem szerepel a számvetésben, azonban a számvetés szempontjából rendkívül fontos szám, mert ez mondja meg, mennyinek kell lennie a legkisebb nyereségnek; mert ha az iparos csupán csak annyit akar is keresni, amennyi neki és családjának a létfenntartásához szükséges, a vállalati tiszta haszonnak ezt az összeget fedeznie kell. De ez semmi esetre sem elegendő, mert gondoskodnia kell az iparosnak arra az időre, amikor nem tud már oly kitartóan és eredményesen dolgozni, hogy a háztartási költségeket munkájával megszerezze. Legyen lehetőleg tartalékolva egy kis vagyona, amiből majd öregségére pótlást találhat. Erre a tartalékolásra feltétlenül számítani kell. És természetesen ezt a nyereség kiszámításánál tekintetbe kell venni. De számítani kell műhelyének fejlesztésére és esetleges veszteségek pótlására is. Ebből látható tehát, mennyire fontos a jó számvetés. Nem tételezhető fel, hogy az iparos ezek elsajátítá-

sával árrombolóvá lesz, még ha versenyre kél is iparostársaival.

Abban az esetben, ha az iparos nem vállal munkát, hanem saját raktárra dolgozik (magyar szabó, raktári szabó, raktári cipész vagy bármilyen más iparos, főképpen vásári iparosok), szükségtelen az előleges számvetés elkészítése. Elegendő, ha egy megállapított mennyiségű nyersanyagból elkészíti az árut, megállapítja, mennyi értékű nyersanyagot használt fel, mennyit fizetett munkabérre és mennyi költség esik erre a munkára. Ezek összege adja a termelt áruk önköltségi árát. Most megállapítja, hány darabot készítettek és ezzel a számmal elosztja az önköltségi árát, megkapja egy darabnak a termelési önköltségi árát. Természetesen ehhez hozzá kell számítani a hasznot s így kapjuk meg az eladási árát.

Az az iparos, aki csak egyedül dolgozik, esetleg tanulóval, elegendő, ha két rovatú pénztárkönyvet vezet; az az iparos azonban, aki már segédekkel dolgozik, tanácsos, ha többrovatú pénztárkönyvet vezet, mert a fenti ismeretek alapján a számvetéshez feltétlenül jobban tudja azt felhasználni.

Azok az iparosok, akik nemesak annyi nyersanyagot vásárolnak, amennyi a mindenkor elvállalt munkához elegendő, hanem nyersanyagot raktáron is tartanak, helyesen járnak el, ha a nyersanyagokról, illetve azok mennyiségéről nyilvántartást vezetnek. Ez az *Anyagnyilvántartó napló*. Tekintettel arra, hogy a sokféle iparágban előforduló különböző nyersanyagok nyilvántartására sokféle rovatozású és beosztású könyvek szükségesek, ezeknek ismeretése e kis munka keretén belül nem tárgyalható. Az Anyagnyilvántartó Napló hasznos adatokat nyújt az iparosoknak készletük ellenőrzéséhez és a számvetéshez a szükséges anyagmennyiség megállapítására.

Célszerű egy több segéddel dolgozó iparosnak, hogy hetenként *munkabérlajstromot* készítsen, amelyből mindenkor kitűnik, hogy az egyes segédek azon a héten hány munkaórát dolgoztak, mennyi volt az órabér, mennyi a járandóság, mennyi levonást eszközöltek nála O. T. I. járulék, kereseti adó, külön adó, rokkantadó, előleg és esetleg valami más címen.

Végül azt kell megjegyeznünk, hogy a könyvvezetés tollal és tintával történjék. A könyvbe kaparásokat, törléseket nem szabad csinálni. Ha egy számot tévesen vezetünk be, azt egy vonallal áthúzzuk úgy, hogy a szám látható legyen és föléje kell írni a helyes számot. A könyveket kössük be és az oldalakat sorszámossal lássuk el. Ha valamely kisiparos nincs abban az anyagi helyzetben, hogy be kötött könyveket vásároljon, akkor vegyen könyvviteli lapokat, amelyeneket a diákok használnak (egy lapon négy oldal van és csak 3—4 fillérbe kerül); ezeket tüvel és cérnával fűzze össze, az oldalakat számozza meg és az így készített könyvet használja. De feltétlenül tanuljon meg könyvelni és feltétlenül könyvelje el legalább az üzemében előforduló mindenféle pénzbeli bevételeket és kiadásokat és a leltározás alapján minden év végén készítsen eredményszámadást. Azon felül szép sorrendben állítsa össze a pénztári bizonylatokat és azokat őrizze meg.

Fábián Menyhért.

IV.

KÖNYVVITELI MINTALAPOK

Üzletesemények az 1. és 2. sz. mintákhoz.

1936. január 1-én cipészipari üzletet nyitunk,
melyben készletpó-raktárt is fogunk tartani.

Az összes cipők a saját üzemben készülnek.

1936 jan. 1.	Kézpénzkészlet	1500.— P
	Boltbért fizettünk	50.— «
	Lakbért fizettünk	40.— «
2.	Berendezést vásároltunk	46.— «
	Vásároltunk varrógépet	200.— «
	Szerszámok vásárlása	86.— «
3.	Balogh börgyártól vásároltunk felsőbőrö- ket.	350.— «
	Balogh börgyártól vásároltunk talpbőrö- ket	120.— «
	Farkas Edétől vásároltunk különféle kellé- keket	80.— «
4.	Különféle javításokból befolyt	18.— «
5.	Eladás raktárról, 2 pár női cipő	86.— «
6.	Sugár Géza f. hó 3-án rendelt cipőit leszállítottuk	50.— «
8.	Eladás raktárról.	28.— «
11.	2 segéd munkabére	38.— «
	Tanoncok munkabére	8.— «
	Háztartásra kivettünk	20.— «
	Cipőeladás	46.— «
13.	Javításokból befolyt	24.— «
	Cipőeladások	38.— «
15.	Gózon János f. hó 10-i rendelését leszáll- ítottuk.	82.— «
18.	Két segéd munkabére	40.— «
	Tanoncok bére	8.— «
	Eladások	68.— «
	Háztartásra kivét	18.— «
20.	O. T. I.-nak fizettünk.	5.20 «
22.	Eladás, 1 pár cipő 100 kg búzáért, értéke 17.— P és kézpénz.	7.— «
23.	Cipőeladás	86.— «
24.	Javításokból befolyt	16.— «
25.	Két munkás kifizetése	40.— «
	Tanoncok bére	8.— «
	Háztartásra kivét	20.— «
28.	Soós Ferencnek f. hó 22-i rendelését, 3 pár cipőt leszállítottuk.	78.— «

Pénztárkönyv 1936 január hó.

Nap	Elemen- vény száma	Bevétel		Kiadás	
		P	f	P	f
1.	Készpénzkészlet	1500	—		
	Boltbérre fizettünk	1.		50	—
	Lakásbér	2.		40	—
2.	Berendezésvásárlás	3.		46	—
	Varrógépvásárlás	4.		200	—
	Különféle szerszámok	5.		86	—
3.	Balogh börgyártól vásárolt bőrök	6.		350	—
	Balogh börgyártól vásárolt talpbőr	7.		120	—
	Farkas Edétől vásárolt kellékek	8.		80	—
4.	Javításokból befolyt	18	—		
5.	Eladás raktárról, 2 pár női cipő	36	—		
6.	Sugár Géza megrendelt 2 pár cipőjeért	50	—		
8.	Eladás raktárról	26	—		
11.	Segédek munkabére			38	—
	Tanoncok bére			8	—
	Háztartásra			20	—
	Cipőeladás	46	—		
13.	Javításokból befolyt	24	—		
	Eladások	38	—		
15.	Gózon János rendelését leszállí- tottuk	82	—		
16.	Segédek bére			40	—
	Tanoncok bére			8	—
	Átvitel	1820	—	1086	—

Nap	Elemen- vény száma	Bevétel		Kiadás	
		P	f	P	f
	Áthozat	1820	—	1086	—
18.	Cipőeladások	68	—		
	Háztartásra			18	—
20.	Az OTI-nak fizettünk	9.		5	20
22.	Eladás 1 pár cipő, 100 kg búzáért értéke 17.— P és kp. 7.— P Cipő ellenértéke fejében kapott búza	24	—		
				17	—
23.	Cipőeladások	86	—		
24.	Javításból befolyt	16	—		
25.	Munkások fizetése			40	—
	Tanoncok bére			8	—
	Háztartásra			20	—
28.	Soós Ferenc rendelését, 3 pár cipőt leszállítottuk	78	—		
		2092	—	1194	20
31.	Készpénzkészlet			897	80
		2092	—	2092	—
	1936 február hó				
1.	Készpénzkészlet	897	80		

Az 1. sz. mintához forgalomösszeállítás.

		Bevétel		Kiadás	
		P	f	P	f
Január	havi forgalom	592	—	1194	20
Február	«	846	—	614	—
Március	«	924	—	842	—
Április	«	986	—	786	60
Május	«	844	—	694	—
Június	«	985	—	717	20
Július	«	716	—	742	—
Augusztus	«	647	—	854	—
Szeptember	«	1042	—	713	—
Október	«	1216	—	925	—
November	«	938	—	807	—
December	«	1136	—	828	—
	Évi forgalom	10822	—	9712	—

Leltár 1936 december 31-én.

	P	f	P	f
<i>I. Vagyon.</i>				
1. Készpénzkészlet			1110	—
2. Cipőkészlet				
42 pár cipő, férfi	840	—		
28 « « női	448	—		
8 « « gyermek	80	—	1368	—
3. Nyersanyagkészlet				
felsőbőrök	216	—		
talpbőrök	98	—		
kellékek	70	—	384	—
4. Varrógép	200	—		
5. Berendezés	46	—		
Összesen	246	—		
Kopás címén levonás	24	—	222	—
Különtétele számszámok értéke			60	—
Összes vagyon			3144	—

Eredménykiszámítás.

1936 december 31-én az összes vagyon (záróleltár)	3144	—	P
1936 január 1-én az összes vagyon csak kp. (nyitólelt.)	1500	—	«
1936. évi nyereség	1644	—	P

Az évi forgalom volt	10822	—	P
Az évi nyereség volt	1644	—	«

Ha a nyereség (1644—P) százszorosát elosztjuk 10822—P-vel, az évi forgalommal, $15 \cdot 20/100$ -ot kapunk. Ez a szám mutatja meg azt, hogy a forgalomnak a tiszta nyereség hány $\%$ -a.

Üzletesemények a 3. és 4. sz. mintákhoz.

1936 január 1-én szabóipari fizetést nyitunk,
készruha-raktárt is tartunk.

1936 jan 1. Késpénzkészlet	1000.— P
Boltbért fizettünk	50.— «
Lakásbért fizettünk	40.— «
Berendezésért fizettünk.	100.— «
Varrógépért fizettünk	180.— «
2. Nagy Lajos cégtől hitelbe vásároltunk szövetet	350.— «
Nagy Lajos cégtől hitelbe vásároltunk kellékeket.	160.— «
Erre részletet fizettünk.	100.— «
Ádám Géza rendel 1 ruhát és 1 kabátot, előleget ad	50.— «
3. 1 ruhafordításért kaptunk	25.— «
4. Háztartásra kivettünk	32.— «
7. Leszállítottuk Ádám Géza rendelését 1 átmeneti kabát	120.— «
1 ruha	120.— «
A leszállításkor fizetett.	50.— «
11. Két munkás bére	44.— «
Két tanonc bére	10.— «
Háztartásra kivét	26.— «
Készruhát adtunk el készpénzért	90.— «
Kész átmeneti kabátot adtunk el	95.— «
13. Balog Gábor 1 szürke és fekete ruháért előleget ad	50.— «
15. Javításokból befolyt	18.— «
16. Egy gyermekruhát 200 kg búzáért elad- tunk. A búza ára 100 kg-ként	17.— «

1936 jan. 18. Balog Gábor szürke ruháját leszállítjuk	120.— P
« « fekete « «	140.— «
Erre fizet még	50.— «
Két segéd munkabére	44.— «
Két tanonc munkabére	10.— «
Háztartásra kivettünk	16.— «
20. Országos Társadalombiztosító Intézetnek fizettünk	5.40 «
22. Készruha-eladás	90.— «
Dénes György rendel 1 férfi- és 1 gyermek- ruhát	85.— «
24. Ruhaeladás	85.— «
25. Két munkás kifizetése	40.— «
Két tanonc kifizetése.	10.— «
Háztartásra kivettünk	18.— «
28. Dénes György rendelését leszállítjuk 1 férfiruha ára.	130.— P
1 gyermekruha ára.	45.— «
Dénes György a leszállításkor fizet	100.— «

1936

Nap		Elismertvény száma	Bevétel		Kiadás	
			P	f	P	f
			1.	Kézpénzkészlet...	1000	—
2.	Boltbér			50	—	
3.	Lakásbér			40	—	
4.	Berendezés			100	—	
5.	Varrógépért			180	—	
2.	Nagy Lajosnak			100	—	
	Ádám Gézától	50	—			
3.	Ruhafordításért	25	—			
4.	Háztartásra kivét			82	—	
7.	Ádám Gézától	50	—			
11.	Munkások bére			44	—	
	Tanoncok bére			10	—	
	Háztartásra kivét			26	—	
	Készruháért	90	—			
	Atmenetkabátért	95	—			
13.	Balog Gábor fizet	50	—			
15.	Javításokért	18	—			
16.	Egy gyermekruháért	34	—			
	200 kg buzáért			34	—	
18.	Balog Gábortól	50	—			
	Munkások bére			44	—	
	Tanoncoknak			10	—	
	Háztartásra kivét			18	—	
20.	O. T. I.-nak fizettünk			5	40	
22.	Készruha eladása	90	—			
24.	Ruhaeladás	85	—			
25.	Munkáskifizetés			40	—	
	Tanoncoknak			10	—	
	Háztartásra			18	—	
28.	Dénes György fizetése	100	—			
		1737	—	761	40	
	Kézpénzkészlet			975	60	
		1737	—	1737	—	
1936 február hó						
1.	Kézpénzkészlet			975	60	

Január hó.

8. sz. minta.

A kiadás vonatkozott							
nyersanyagra		munkabérre		költségre		háztartásra	
P	f	P	f	P	f	P	f
				50	—	40	—
100	—						
180	—						
100	—						
						32	—
				44	—		
				10	—		
						26	—
						34	—
				44	—		
				10	—		
						18	—
				5	40		
						18	—
380	—	158	—	55	40	168	—
280	—	100	—	nyersanyagból le berendezés			
		180	—	" " varrógép			
100	—	nyersanyagvásárlás					

Ádám Géza 4. sz. minta
Budapest, V., Csáky-u 7.

TARTOZIK				KÖVETEL	
1936		P	f	1936	
jan.	7	1 átmenetika	120	jan.	2 fizetett előleg...
«	7	1 ruha	120	«	7 fizetés
					50
					50

TARTOZIK				KÖVETEL	
1936		P	f	1936	
jan.	18	Szürke ruha	120	jan.	18 előlegért
«	18	Fekete ruha	140	«	18 fizetésért
					50
					50

Dénes György
Budapest, Váci-út 4.

TARTOZIK				KÖVETEL	
1936		P	f	1936	
jan.	28	Férfiruha	130	jan.	28 fizetés
«	28	Gyermekruha	45		
					100

Nagy Lajos
Budapest, Deák-tér 2.

TARTOZIK				KÖVETEL	
1936		P	f	1936	
jan.	2	fizetésért	100	jan.	2 szövetekért
				«	2 kellékért
					850
					160

A 3. sz. mintához forgalom-összeállítás.
1936. évi forgalom.

	Bevétel		Kiadás		A kiadás vonatkozott							
	P	f	P	f	nyers- anyagra		munka- bérre		költségre		háztar- tásra	
					P	f	P	f	P	f	P	f
Januári forgalom	737	—	761	40	100	—	158	—	55	40	168	—
Februári «	916	—	904	—	475	—	174	—	79	—	176	—
Márciusi «	968	—	816	—	373	—	168	—	83	—	192	—
Áprilisi «	1248	—	927	—	482	—	196	—	98	—	188	—
Májusi «	1356	—	1252	—	670	—	242	—	126	—	196	—
Júniusi «	1125	—	1048	—	474	—	276	—	113	—	185	—
Júliusi «	946	—	902	—	400	—	172	—	124	—	206	—
Augusztusi «	752	—	804	—	372	—	154	—	96	—	182	—
Szeptemberi «	1563	—	1176	—	672	—	207	—	103	—	194	—
Októberi «	1256	—	984	—	470	—	214	—	114	—	186	—
Novemberi «	1042	—	1334	60	733	60	203	—	194	—	204	—
Decemberi «	918	—	1200	—	693	—	205	—	116	—	196	—
Készpénz «	12825	—	12109	—	5914	60	2369	—	1299	40	2273	—
Hitel «	408	—										
Összes «	13233	—										
Nyereség	1691	—	az összes forgalomnak 12·7 ⁰ / ₀ -a									
Költség	1299	40	«	«	«	«	«	«	«	«	«	«
Háziartás	2273	—	«	«	«	«	«	«	«	«	«	«
Munkabér	2369	—	«	«	«	«	«	«	«	«	«	«
Költség	1299	40	a 2369 — munkabérnek 54·8 ⁰ / ₀ -a									

Leltár 1936 december hó.

	P	f	P	f
I. Vagyon.				
<i>Készpénzkészlet</i>			716	—
12 férfiruha à 60°—	720	—		
6 átmenetika « 60°—	360	—		
2 télikabát « 70°—	140	—		
5 gyermekruha « 80°—	150	—	1870	—
Szövetek	164	—		
Kellékek	62	—	226	—
Varrógép	180	—		
Berendezés	100	—		
Összesen	280	—		
Kopásért levonandó	28	—	252	—
Adósságok:				
Ádám Géza	86	—		
Gábor István	60	—		
Kiss Géza	76	—		
Nagy Zoltán	130	—		
Polgár Béla	56	—	408	—
Összes vagyon			2972	—
II. Hitelezők.				
Kraszner Lajos	184	—		
Sándor József	97	—	281	—
Összes adósság			281	—
III. Tiszta vagyon.				
Összes vagyon			2972	—
Összes adósság			281	—
Tiszta vagyon			2691	—
IV. Eredménykiszámítás.				
Leltárérték 1936 dec. 31.			2691	—
« « jan. 1. készpénz			1000	—
1936. évi nyereség			1691	—

Üzletesemények az 5. sz. mintához.

Bútorasztalos üzem folytatólagos könyvelése
a pénztárkönyvben.

1936 jan. 1. Készpénzkészlet	1000°—	P
2. Műhelybér fizetése	60°—	«
Lakásbére fizettünk	50°—	«
Vásárolunk az Asztalos Anyagraktár Szövetkezetében faanyagot hitelbe	175°—	«
Erre fizettünk	50°—	«
Vásárolunk a Furnírtermelő és Keresk. rt.-nál hitelbe különböző furnirokat	210°—	«
keményfát	32°—	«
Erre fizettünk	50°—	«
5. Enyvet vásárolunk 50 kg, à 1°90.	65°—	«
Vásárolunk sellakkot, szeszt, olajat, rongyot	78°—	«
6. Egy munkás hetibére	26°—	«
Egy tanonc bére	6°—	«
Háztartásra kivét	40°—	«
10. O. T. I.-nak fizettünk	5°40	«
Javítási munkálatokért befolyt	27°—	«
11. Eladtunk egy hálózabútort Arany Lajosnak	1400°—	«
Erre kaptunk készpénzt	700°—	«
és váltókat	700°—	«
12. Az Asztalosok Anyagraktár Szövetkezetének átadtunk a váltókból	120°—	«
és fizettünk készpénzben	55°—	«
A Furnírtermelő és Keresk. rt.-nak átadtunk váltót	160°—	«
Gépmunkáért fizettünk	57°60	«
Enyvezett lemezt vásároltunk készpénz és váltó ellenében	132°—	«
adtunk váltót 130°— P és készpénzt	12°—	«
13. Munkabér kifizetése	20°—	«
Tanonc bére	6°—	«
Háztartásra kivét	36°—	«
16. Reezelő és szerszámvásárlás	7°—	«
20. Munkás hetibére	26°—	«
Tanonc bére	6°—	«
Háztartásra kivét	38°—	«
25. Villanyzámla kifizetése	6°80	«
27. Munkás bére	26°—	«
Tanonc bére	6°—	«
Háztartásra kivét	34°—	«

1936

Nap		Elszám- vény száma	Bevétel			
			készpénzb.		váltóban	
			P	f	P	f
1.	Készpénzkészlet		1000	—		
2.	Műhelybér fizetése	1.				
	Lakbérre fizettünk	2.				
	Asztalosok Anyagrakt. fizettünk	3.				
	Furnirterm. és Keresk. rt. «	4.				
5.	Enyvet vásároltunk	5.				
	Sellakot, szeszt, olajat, rongyot vás.	6.				
6.	Munkásfizetés					
	Tanoncnak fizetés					
	Háztartásra kivét					
10.	OTI-nak fizettünk					
	Javítási munkából befolyt...		27	—		
11.	1 hálószoza elad. bef. 1400.— P		700	—	700	—
12.	Az Aczt. Anyagrakt. Szöv. adtam	7.				
	A Furnirterm. és Ker. rt. «	8.				
	Gépmunkáért fizettünk	9.				
	Enyvezett lemezvásárlás	10.				
13.	Munkás bére					
	Tanonc bére					
	Háztartásra kivét					
16.	Reszelő és egyéb szerszámvásárl.	11.				
20.	Munkás hetibére					
	Tanonc bére					
	Háztartásra kivét					
25.	Villanyszámla kifizetése	12.				
27.	Munkabér					
	Tanonc bére					
	Háztartásra kivét					
			1727	—	700	—
	Készpénz- és váltókészlet		1727	—	700	—
	1936 február hó					
1.	Készpénz és váltókészlet		1006	20	300	—

Számlakönyv úgy készítendő, mint a 4. sz. minta.
Leltár úgy készítendő, mint a 4/a. sz. minta, azonban
a vagyon közé felveendő a váltókészlet is.

január hó.

5. sz. minta.

Kiadás				A kiadás vonatkozott							
készpénzb.		váltóban		nyers- anyagra		munkabérre		költségre		háztartásra	
P	f	P	f	P	f	P	f	P	f	P	f
60	—							60	—	50	—
50	—										
50	—			50	—						
50	—			50	—						
65	—			65	—						
76	—			76	—						
26	—						26	—			
6	—						6	—			
40	—									40	—
5	40							5	40		
5	—	120	—	125	—						
		160	—	160	—						
57	60						57	60			
12	—	120	—	132	—						
26	—						26	—			
6	—						6	—			
36	—									86	—
7	—			7	—						
26	—						26	—			
6	—						6	—			
38	—								6	80	
6	—										88
6	80										
26	—						26	—			
6	—						6	—			
34	—										84
720	80	400	—	665	—	185	60	72	20	198	—
1006	20	300	—	7	—	levonás a nyersanyagból, mert részben ősszerződés volt					
1727	—	700	—	658	—	volt a nyersanyagforgalom					

**SZÁMVETÉSI (KALKULÁCIÓ)
MINTÁK**

Cipőipari számvetés (kalkuláció).
Egy pár férfi fűzős félcipő.

1. Nyersanyag:

2 négyzetláb boxbőr,	1·60 P négyzetlábként.	...	3·20 P
20 cm köpper,	1·60 « méterenként.	...	—·32 «
85 dg talp	4·50 « kilogrammonként	...	1·57 «
20 « talpbélés, kéreg,	2·50 «	«	—·50 «
10 « felső folt	4·50 «	«	—·45 «
20 « alsó lágyékbőr,	2·50 «	«	—·50 «
4 « rámbőr,	3— «	«	—·12 «
6 « kemény bőr,	4— «	«	—·24 «
			6·90 P

2. Segédanyag:

Különböző kiskellék	...	2— P
Kaptafa.	...	2— «
		Anyag ára 10·90 P

3. Munkabér:

Felsőrész munkadíja	...	1·20 P
Alja munkadíja	...	2·50 «
		3·70 P
		Anyag ára munkabérrel 14·60 P

4. Költség (vezsi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a költség a munkabérnek 54·80/100-a, felkeressük 55·80/100-ra	...	2·04 P
		Önköltségi ár 16·64 P
		80/100 haszon . 4·99 P
		Eladási ár . 21·63 P

A költség százalékat nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül máhelyenként változik.

Egy pár magasszárú női fekete sevrő fűzős cipő
számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

3·5 négyzetláb amerikai sevrő, 4·50 P négyzetlábanként	15·75 P
30 cm vászonbélés, 2·— « méterenként	—·60
30 « közbélés, 1·50 « «	—·45 «
10 « belső szárdísz, 8·— « «	—·30 «
30 dg talp, 6·— « kilogrammonként	1·80 «
20 « talpbélés, kéreg, 5·— « «	1·— «
32 « alsó folt, 3·— « «	—·96 «
	<u>20·86 P</u>

2. Segédanyag:

Különféle kiskellék	2·—
Kaptafa	2·— «
	<u>Anyag ára 24·86 P</u>

3. Munkabér:

Felsőrész munkadíja	8·— P
Segéd munkabére aljamunkánál	10·— « 13·— P
	<u>Anyag ára munkabérrel 37·86 P</u>

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a költség a munka- bérnek 54·8 ^o / _o -a, felkeresítjük 55 ^o / _o -ra	7·15 P
Önköltségi ár	45·01 P
30 ^o / _o haszon.	13·50 «
Eladási ár.	<u>58·51 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

Szabóipari számvetés (kalkuláció).
Egy zakkó ruha számvetése (kalkulációja)
II. oszt. munkával.

1. Nyersanyag:

3·— m szövet	22·— P méterenként	66·— P
1·10 « serzs	5·— « «	5·50 «
0·65 « szatén ujjabélés	2·60 « «	1·69 «
1·— « mellény és nadrágbélés	1·80 « «	1·80 «
1·20 « szalonvászon	1·50 « «	1·80 «
1·20 « kanavász	—·80 « «	—·96 «
0·60 « kabátzseb	2·— « «	1·20 «
3 db nagy gomb	6 fill. darabonként	—·18 «
12 « kis «	3 « «	—·36 «
14 « nadrággomb	3 « «	—·42 «
2 « csatt	8 « «	—·16 «
1 pár izzlapp		—·60 «
Szita, vatta		<u>1·40 «</u>
		<u>82·07 P</u>

2. Segédanyag:

Pamut —·20, gomblyuk kötőeselyem —·36, gépselyem	
—·40, gombocérna —·10, forpasz —·04	1·10 P
	<u>Anyag ára 83·17 P</u>

3. Munkabér:

Zakkó 28 munkaóra 84 fill. óránként	14·72 P
Mellény 7 ¹ / ₂ « 64 « «	4·80 «
Nadrág 8 « 64 « «	5·12 « 24·64 P
	<u>Anyag ára munkabérrel 107·81 P</u>

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a költség a munka- bérnek 54·8 ^o / _o -a, felkeresítjük 55 ^o / _o -ra	13·55 P
Önköltségi ár	121·86 P
25 ^o / _o haszon.	30·34 «
Eladási ár.	<u>151·70 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

Felöltő számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

2·40 m szövet	32.— P méterenként	76·80 P
1·30 « bélés	7.— « «	9·10 «
0·65 « selyem ujjához	8.— « «	5·20 «
1·30 « szalonvászon	1·60 « «	2·08 «
1.— « kanavász	—·80 « «	—·80 «
0·60 « felöltő zsebek	1·40 « «	—·84 «
4 drb felöltő gomb	12 fill. darabonként	—·48 «
4 « kis gomb	3 « «	—·12 «
Szita, vatta		1·40 «
		<u>96·82 P</u>

2. Segédanyag:

Pamut, gomblyukkötő selyem, gépselyem stb.	1·10 P
	<u>97·92 P</u>

3. Munkabér:

26 munkaóra, 64 fill. óránként	16·64 P
Anyag ára munkabérrel	<u>114·56 P</u>

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a költség a munka- bérnek 54·8 ^o / _o -a, felkeresítjük 55 ^o / _o -ra	9·15 P
Önköltségi ár	<u>123·71 P</u>
25 ^o / _o haszon	30·98 «
Eladási ár	<u>154·64 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

Asztalosipari számvetés (kalkuláció).

Egy tömör keményfaháló, mely áll 2 drb kétajtós szekrény, 2 drb ág, 2 drb éjjeli szekrény, 1 drb öltöző tükrökből (toilette).

2 drb kétajtós szekrény számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

0·116 m ³ lucfenyő,	85.— P m ³ ként.	9·86 P
0·252 « gőzölt bükkfa,	120.— « «	30·30 «
4·95 m ² rétegelt égerlemez,	2·80 « m ² -ként.	13·80 «
6·40 « gőzölt bükkfurnér,	0·50 « «	18·20 «
4·6 « 1 ^m / _m alapfurnér,	0·25 « «	1·15 «
Vasalások		<u>18.— «</u>
		81·01 P

2. Segédanyag:

13 kg enyv, 5 l poltúr, üvegpapír, olaj, rongy, stb.	81.— «
Anyagérték	<u>112·01 P</u>
Anyagkezelés és beszerzés címen	112.— P anyagérték
után 10 ^o / _o	11·20 «
	<u>123·21 P</u>

3. Munkabér:

125 munkaóra, —·60 P óránként	75.— P
Gépmunka 5 óra, 3·60 « «	18.— «
	<u>93.— P</u>
	216·21 P

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a rezi a munka- bérnek 54·8 ^o / _o -a, felkeresítjük 55 ^o / _o -ra	51·15 P
Önköltségi ár	<u>267·36 P</u>
20 ^o / _o haszon	53·43 «
Eladási ár	<u>320·84 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

2 drb ágy számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

0·013 m ³ fenyőfa,	65.— P m ³ -ként	—·85 P
0·173 « bükkfa,	120.— « «	20·75 «
2·3 m ³ 6 $\frac{1}{m}$ vastagságú rétegelt égerlemez,	2·80 « m ² -ként	6·44 «
5·5 « bükkfurnér	—·50 « «	2·75 «
Vasalások		1·50 «
		<u>32·29 P</u>

2. Segédanyag:

Kb. 3 kg enyv, 2 l poltúr, üvegpapír, olaj, stb.	8·50 P
	<u>40·79 P</u>
Anyagkezelés és beszerzés címén 40·79 P anyagérték után 10 ⁰ / ₀	4·08 «
	<u>44·87 P</u>

3. Munkabér:

50 munkaóra, —·60 P óránként	30.— P
Gépmunka 3 óra, 3·60 « «	18·80 «
	<u>40·80 P</u>
	<u>85·67 P</u>

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a rezi a munkabérnek 54·8 ⁰ / ₀ -a, felkeresítjük 55 ⁰ / ₀ -ra	22·44 P
Önköltségi ár	108·11 P
20 ⁰ / ₀ haszon .	21·64 «
Eladási ár . .	<u>129·75 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

2 drb éjjeli szekrény számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

3·022 m ³ lucfenyő	85.— P m ³ -ként	1·90 P
0·078 « gőzölt bükkfa	120.— « «	8·76 «
0·63 m ³ 5 $\frac{1}{m}$ vastag rétegelt égerlemez	2·50 « m ² -ként	1·57 «
0·44 « gőzölt bükkfurnér	—·50 « «	1·72 «
0·55 « 1 $\frac{1}{m}$ vastag alapfurnér	—·25 « «	—·14 «
Vasalások		1·90 «
		<u>15·99 P</u>

2. Segédanyagok:

kb. 2 kg enyv, 2 l poltúr, üvegpapír stb.	6·41 P
	<u>22·40 P</u>
Anyagkezelés és beszerzés címén 10 ⁰ / ₀ 22·40 P anyagérték után	2·24 «
	<u>24·64 P</u>

3. Munkabér:

35 munkaóra —·60 P óránként	21.— P
Gépmunka 1 óra, 3·60 « «	3·60 «
	<u>24·60 P</u>
	<u>49·24 P</u>

4. Költség (rezi):

Könyvelésünk alapján (lásd 115. oldalt) a rezi a munkabérnek 54·8 ⁰ / ₀ -a, felkeresítjük 55 ⁰ / ₀ -ra	13·53 P
Önköltségi ár	62·77 P
20 ⁰ / ₀ haszon .	12·56 «
Eladási ár . .	<u>75·83 P</u>

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.

1 drb öltözőtükör számvetése (kalkulációja).

1. Nyersanyag:

0·0108 m ² fenyőfa	85.— P m ² -ként . . .	—·88 P
0·06 « gőzölt bükkfa	120.— « « . . .	7·20 «
0·8 m ² rétegelt bükkfalemez	2.— « m ² -ként . . .	1·60 «
Tükörlap		18·60 «
Vasalás		2·80 «
		<u>31·08 P</u>

2. Segédanyag:

Bnyv, politur, üvegpapír stb.	4.— P
	<u>35·08 P</u>

Anyagkezelés és beszerzés címen 35·08 P anyagérték után 10%	3·51 «
	<u>38·59 P</u>

3. Munkabér:

40 munkaóra —·60 P óránként	24.— P
Gépmunka 1 óra, 3·60 « «	3·60 «
	<u>27·60 P</u>
	<u>66·19 P</u>

4. Költség (rezei):

A múlt évi könnyelés alapján (lásd 115. oldalt) a rezei a munkabérnek 54·8% -a felkerekítettük 55% -ra	15·18 P
	<u>Önköltségi ár 81·87 P</u>
	20% haszon . 16·28 «
	<u>Eladási ár . . 97·65 P</u>

Az egész hálószoba számvetése (kalkulációja).

2 drb kétajtós szekrény	320·84 P
2 « ágy	120·75 «
2 « éjjeli szekrény	75·38 «
1 « öltöző tükör	97·65 «

A teljes hálószoba eladási ára 628·57 P

A költség százalékát nem szabad mereven alkalmazni, mert az városonként, községenként, iparáganként, sőt egyes iparágakon belül műhelyenként változik.



TÁRGYMUTATÓ.

I.

Adóügyi tájékoztató.

	Oldal
<i>Kereseti adó.</i>	
Adóalap felbecslése	11
— kiszámítása	9
— minimális	18
Adófelelőtlenségi bizottság	21
Adókedvezmények	12
Adóköteles jövedelmek	7
— személyek	7
Adókötelezettség kezdete	8
— megszűnése	8
Adó kulcsa	12
Adómentes jövedelmek	7
Adópótlékok	23
Adórögzítés	18
— felmondása	14
Adóvallomás	15
Alap felbecslése	11
— kiszámítása	9
Becslése az adóalapnak	11
Becslés feltétele	11
Betegápolási pótdadó	24
Bevallás	15
Bizonyítékok	20
Fellebbezés	20, 22
Felmondása rögzítésnek	14
Felhasználási bizottság	21
Feltétele a becslésnek	11
— a levonásnak	11
Hadiárvak kedvezménye	12
Hadiövezgyek kedvezménye	12
Hadirokkantak kedvezménye	12, 19
Haszonkulcs bizonyítvány	20

	Oldal
Inségjárulék	24
Jogorvoslatok	20, 22
Kamarai illeték	24
Károly csapatkeresztesek adókedvezménye	12
Kedvezménye hadiárványoknak	12
— hadiözvegyeknek	12
— hadirokkantaknak	12, 19
— Károly csapatkereszteseknek	12
Kezdete adókötelezettségnek	8
Könyvezetés	16
Kulcsa az adónak	12
Le nem vonható tételek	10
Levonás feltételei	11
Levonható tételek	9
Megszűnése adókötelezettségnek	8
Minimális adóalap	18
Panasz	22
Pótlékok	23
Rokkantellátási adó	23
Rögzítés	19
— felmondása	14
Utadó	24
Vallomás	15
Vármegyei pótagó	24

Jövedelem- és vagyonadó.

Adóbevallás	26
Adókedvezmények	29
Adókötelezettség	25
Adókulcs	28
Adómentesség	25
Adótétel	29
Bevallás	26
Felemelt tétel	29
Fellebbezés	31
Felmondás	27
Felszámlás	31
Jogorvoslatok	31
Jövedelemadó tétel	29
Kedvezmények	29
Kötelezettség	25
Kulcsa az adónak	28
Létminimum	27
Levonható tételek	26
Mentesség	25
Panasz	31

	Oldal
Progresszív kulcs	28
Rendes tétel	29
Rendkívüli pótlék	30
Rögzítés	27
— felmondása	27
— feltételei	27
Tétele az adónak	29
Vagyonadó tétel	28
Vallomás	26

Adók behajtása.

Adóbefizetések	31
Adóbehajtás illeték	36
Adófizetési halasztás	32
Árverés	35
Befizetése az adónak	31
Behajtási illeték	35
Fellebbezés foglalás ellen	34
Felszólítás	35
Feltétele kedvezményeknek	33
Fizetése az adónak	31
Fizetési halasztás	32
Foglalás	34
Foglalás alól mentesség	34
— ellen jogorvoslat	34
Halasztása adófizetésnek	32
— végrehajtásnak	33
Ígénykereset indítása	35
Illeték adóbehajtásért	35
Jogorvoslat foglalás ellen	34
Jutalom pontos adófizetésnek	32
Kamatértítés	32
Kedvezmény feltétele	33
Kedvezmény részletfizetésre	32
Késedelmi kamat	31
Lefoglalás	34
— alól mentesség	34
— ellen jogorvoslat	34
Megintés	33
Mentesség foglalás alól	34
Panasz foglalás ellen	34
Pontos adófizetésnek jutalom	32
Részletfizetési kedvezmény	32
Statisz felszólítás	33
Végrehajtás	33
Végrehajtás elhalasztása	32

	Oldal
Zálogolás	34
— alól mentesség	34
— ellen jogorvoslat	34

II.

Társadalombiztosítási tájékoztató.

Bevezetés	39
Társadalombiztosítási törvények	40
Társadalombiztosítás főbb ágazatai	40

Betegségi, öregségi, rokkantsági, özvegyégi és árvasági biztosítás.

Ipari munkavállalók biztosítása	41
Tanoncok, gyakorjokok biztosítása	41
Idényiparok	41
Családtagok	42
Nyugdíjasok	42
Otthonmunkások	42
Mellékfoglalkozás	42
Magánalkalmazottak	43
Biztosítás kezdete és vége	43
Járulékfizetés alapjául szolgáló fizetés (javadalmozás)	44
Járulék-kulcs	45
Járulékfizetési táblázat OTI-nál	45
Járulékfizetési táblázat MABI-nál	46
Járulékok levonása	47
Járulékok esedékessége	47
Késedelmi pótlék	48
Segélyben részesülők járuléka	48
Munkaadói pótvjárulék	49
Munkavállalói pótvjárulék	49
Felelősség a járulékokért	49
Üzemutódlás, fizemelő, fizemutód	50
Felelősség fizemutódlásnál	50
Üzemutódlás esetei	50
Mentesülés a felelősség alól fizemutódlásnál	52
Üzemcsökkenítés	52
Részletfizetési kedvezmény	53

Ürlapok kitöltése.

Bejelentés	54
Belépést jelentő lap	54
Ürlap beadási helye és ideje	54
Bejelentés elmulasztásának következménye	55
Valóságnál kisebb javadalmozás (fizetés) feltüntetése	56

	Oldal
Valóságnál nagyobb javadalmozás (fizetés) feltüntetése	56
Szívfességi bejelentés	57
Változást jelentő lap	57
Változások bejelentése	57
Kijelentés	58
Kilépést jelentő lap	58
Kilépés bejelentésének elmulasztása	58
Heti bejelentési jegyzék	58
Járulékok esedékessége heti jegyzéknél	59
Heti jegyzékre való áttérés	59
A jegyzékkel való bejelentés megvonása	59
Ürlapok kitöltése	60
Munkaadó felelőssége a kitöltésnél	60
Ürlapok beadása	60
Bérjegyzék	61
Párhuzamos nyilvántartás	61
Munkaadói igazolvány (betegcédula)	62
Ürlapok beszerzése	63
Ürlapok hibás kitöltése	63

Önálló iparosok öregségi és rokkantsági járadéka.

Öregségi járadék elnyerése	65
Rokkantsági járadék elnyerése	65
Rokkantsági járadékigény önállóulás esetén	65
Öregségi járadékigény önállóulás esetén	66
Rokkantsági és öregségi járadékigény fenntartása	67
Önkéntes továbbfizetéses biztosítás	67
Elismerési díj	67
Önkéntes biztosítás	68
Önállóulás megszűnése után a befizetett járulékok be- számítása	68

Balesetbiztosítás.

Baleseti biztosításra kötelezettek	69
Mellékfoglalkozás	69
Balesetbiztosítási díjat fizető munkadók	70
Balesetbiztosítási járulékot fizető munkaadók	70
A balesetbiztosítási díj esedékessége	70
Járulékfizetés alapjául szolgáló bérkimutatás	71
Baleseti díj és járulék levonása	71
Üzemi jelentő lap	71
Üzemi változást jelentő lap	71
Bejelentés elmulasztásának következménye	72
Baleseti járulék esedékessége	72
Munkaadói jelentés üzemi baleseteknél	76

<i>Jogorvoslat</i>	
Felazolamlás	78
Fellebbezés	74
Beadványok illetékkötelezettsége	74
Beszóletes felvilágosítást nyújtó szervek	74

III.

Könyvelési tájékoztató.

Két-rovatú pénztárkönyv vezetése	81
Pénztári elismervények kezelése	81
Két-rovatú pénztárkönyv zárása	83
Két-rovatú pénztárkönyv nyitása	83
Két-rovatú pénztárkönyvből az évi forgalom megállapítása	83
Hat-rovatú pénztárkönyv vezetése	84
Hat-rovatú pénztárkönyv zárása	85
Hat-rovatú pénztárkönyv nyitása	85
Hat-rovatú pénztárkönyvből a forgalom megállapítása	85
Leltár készítési módja	86
Nyitó leltár	86
Záró leltár	86
Eredmény megállapítása leltár segítségével	86
Hat-rovatú pénztárkönyvből megállapítható, hogy a nyereség hány %-a a forgalomnak	87
Adósek nyilvántartása	87
Adóseknál engedmény elkönyvelése	89
Hitelezők nyilvántartása	90
Hitelezőknél engedmény elkönyvelése	90
Leltár készítése adósekkal és hitelezőkkel	90
Adósek és hitelezők évvégi kimutatása (számlakönyvi kivonat)	91
Nyolc-rovatú pénztárkönyv vezetése	92
Nyolc-rovatú pénztárkönyv zárása	93
Nyolc-rovatú pénztárkönyv nyitása	94
Leltár készítési módja váltókkal	94
Váltólejáratok nyilvántartási könyve	94
Hat- és nyolc-rovatú pénztárkönyvből megállapítható, hogy a költség hány %-a a forgalomnak	94
Hat- és nyolc-rovatú pénztárkönyvből megállapítható, hogy a munkabér hány %-a a forgalomnak	94
Hat- és nyolc-rovatú pénztárkönyvből megállapítható, hogy a hártartás hány %-a a forgalomnak	94
Hat- és nyolc-rovatú pénztárkönyvből megállapítható, hogy a költség hány %-a a munkabérnek	94
A kisipari számvetés	95
A kisipari számvetés készítési módja	95

Előszámvetés	96
Utólagos számvetés	97
A számvetés általános alakja	97
A számvetésben a nyersanyag szerepe	97
A számvetésben a segédanyag szerepe	98
A számvetésben a munkabér szerepe	98
A számvetésben a költség szerepe	98

IV.

Könyvviteli mintalapok.

Üzletesemények a kétrovatú pénztárkönyvhöz	105
Két-rovatú pénztárkönyv	106
Évi forgalom-összeállítás a kétrovatú pénztárkönyvhöz	108
Leltár a kétrovatú pénztárkönyv üzleteseményeihez	109
Üzletesemények a hatrovatú pénztárkönyvhöz	110
Hat-rovatú pénztárkönyv	111
Számlakönyv	114
Évi forgalom-összeállítás a hatrovatú pénztárkönyvhöz	115
Leltár a hatrovatú pénztárkönyv üzleteseményeihez	116
Üzletesemények a nyolcrovatú pénztárkönyvhöz	117
Nyolc-rovatú pénztárkönyv	118
Cipészipari számvetés (egy pár fűzős férfi félcipő)	123
Cipészipari számvetés (egy pár női magasszárú cipő)	124
Szabóipari számvetés (egy zakkó-ruha számvetése)	125
Szabóipari számvetés (egy felöltő számvetése)	126
Asztalosipari számvetés (egy tönör keményfa-háló számvetése)	127

**AZ IPARI SZAKKÖNYVTÁRNAK KÖVETKEZŐ
SZÁMAI JELENTEK MEG:**

1. Közigazgatási ismeretek iparosok részére . . . P	—50
2. Gazdasági ismeretek	—50
3—5. Vízvezetékcszerelés	1.50
6—7. Gázcszerelés	1.—
8—9. Központi fűtészszerelés	1.—
10. " " III. előkészületben	
11—12. Bádogosmunkák előkészületben.	
13—16. Szakoktatási évkönyv . . . elfogyott	
17—19. Elvi jelentőségű hibáigási határozatok	1.50
20. Fodrászipari technológia	—50
21—22. A kozmetikus kézikönyve	1.—
23—24. Jelentés az 1935—36. évi tanfolyamokról	1.—
25—27. Ipartestületek névtára	1.50
28—30. Cipészzipari ismeretek	1.50
31. Ácsipari Ismeretek	—50
32. Látsszerészzipari ismeretek	—50
33—35. Iparostanoncoktatás Története	1.50
36—38. Asztalosipar	1.50
39—41. Nőidivatipari szakrajz	1.50
42—44. Sütőipar	1.50
45—47. Cukrászipar	1.50
Kalaposipar előkészületben	
Villanyzszerelés " "	

A megjelent könyvek a 62.315. sz. postatakarékpénztári befizetési lapon megrendelhetők, mit kívánatra küldünk.

A megrendelt számokat, azok árának befizetése után, a Tanfolyamvezetőség bérmentve küldi a megrendelő címére.

LELT. 1971
KÖZIGAZGATÁSI FŐISKOLA
Tih2.108
KÖNYVTÁR

10000
Jeggy
Ipari ismeretek
Ipari adók
Kari list.
Könyvtár
+ 3 szíves

Museum's

NKE EKK KTK Kari Könyvtár



10. *00073283* 1971.06

