

TÁJÉKOZTATÓ

a beszámolók elektronikus benyújtásáról

Jelen tájékoztatót a Dimenzió Kft. a hivatalosan közzétett, **aktuális információk alapján** készítette, és újabb információk megismerése esetén folyamatosan fejlesztí.

2009. május 1-jét követően a számviteli törvény szerinti **beszámolók benyújtása kizárólag elektronikus úton történhet** az IRM honlapján (<http://www.e-beszamolo.irm.hu/>) ismertetett módon.

A beszámoló céginformációs szolgáltatnak történő elektronikus benyújtása mellett a beszámolót **nem kell a cégbíróság felé megküldeni**. Ezen kívül további előny, hogy a korábbi 5.000 Ft vagy 10.000 Ft helyett a **közzétételi költségtérítés összege egységesen 3.000 Ft-ra csökkent**.

Az elektronikus benyújtás sikerességéhez az alábbi lépéseket kell végrehajtani:

1. A beküldő személy regisztrálása az Ügyfélkapu rendszerében

Az elektronikus beszámoló Ügyfélkapun keresztüli megküldéséhez nem szükséges elektronikus aláírással rendelkeznie a beküldőnek, azonban **elengedhetetlen**, hogy a **megküldő rendelkezzen** kormányzati portálhoz **Ügyfélkapus hozzáféréssel**.

Amennyiben a megküldőnek nincs Ügyfélkapus hozzáférése, akkor azt okmányirodai regisztrációval létre kell hoznia. Bővebb információk a <http://www.magyarorszag.hu> oldalon található.

A cég, illetve a beszámolót benyújtó személy felelőssége, hogy a Céginformációs Szolgálat részére **megküldött** beszámolóban szereplő **adatok az elfogadott beszámoló** (ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot és a független könyvvizsgálói jelentést is) **adattartalmával megegyeznek**.

A beküldött dokumentumok hitelességét biztosítja a képviseletre jogosult személy papíralapú dokumentumokon szereplő kötelező aláírása, mellyel felelősséget vállal az adatok valóságtartalmáért, a beküldő pedig az ügyfélkapu regisztráción keresztül azonosítható.

2. A nyomtatványkitöltő program letöltése

2010. január 1-jét követően az ÁNYK (AbevJava) általános nyomtatványkitöltő programot kell használni a beszámolók beküldése során.

A beküldőnek **le kell töltenie, és telepítenie kell**

- az **általános nyomtatvány kitöltő programot** (ÁNYK - AbevJava) az APEH honlapjáról (http://www.apeh.hu/bevallasok/nyomtatvany/keretprogramok/abevjava_install.html)
- az **elektronikus űrlapot** az IRM honlapjáról (<http://www.e-beszamolo.irm.hu>)

A 2009 évben használatos 09EB űrlapot a rendszer 2010. január 1. után nem fogadja be!

Az IRM új űrlapokat (beszámoló sémákat) tett közzé honlapján, melyekben a mérleg és eredménykimutatás adatait kézzel kell felvinni a nyomtatványokra. Emellett a korábbi gyakorlatnak megfelelő módon (PDF formátumban csatolva) továbbra is lehetőség van a beszámolók megküldésére. Amennyiben **nem az új beszámoló sémákat** szeretnék használni, úgy az [IRMCEGINFO 10EB 05](#) elnevezésű űrlapot tartalmazó fájlt kell telepíteni a keretprogramba.

Amennyiben az **új beszámoló sémákat** kívánja használni, az IRM honlapján kiválasztott megfelelő űrlapot kell letölteni és telepíteni. A honlapon lehetőség van az összes űrlap együttes letöltésére ZIP kiterjesztésben, mely tömörített fájl a letöltés után ki kell csomagolni. Az új nyomtatványok az alapvető számszaki ellenőrzéseket elvégzik.

3. A közzétételi díj átutalása

A **3.000 Ft összegű közzétételi költségtérítés átutalásához utalványminta, illetve költségtérítés-befizetés igazoláskérelem lekérése szükséges**, melynek mintája a <https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/index.cgi?tem=ANONYMOUS/koltseg/koltseg.tem> oldalon található.

Az elektronikus úton benyújtott beszámoló letétbe helyezésére illetve közzétételére vonatkozó utalványminta és költségtérítési befizetési kérelem kitöltésénél **2009. május 1-jét követően nincs szükség elektronikus aláírásra.**

Az utalványminta elmentése, kinyomtatása nem kötelező, azonban a **rajta szereplő adatok alapján kell a banki utalást végrehajtani:**

- kedvezményezett számlaszáma
- 16 jegyű ügyazonosító (banki átutalás közlemény mezőjébe)
- költségtérítés összege

A banki átutalás **közlemény** rovatában csak és kizárólag az utalványon megadott **16 számjegyű ügyazonosítót** kell feltüntetni (a közlemény rovatban rosszul megadott azonosító, szóköz, plusz adat beírása esetén, a kérelem elutasításra kerül).

Miután az utalványon jelzett összeg átutalása és jóváírása sikeresen megtörtént, a **Magyar Államkincstár automatikusan** - a jóváírástól számított egy munkanapon belül **a kérelmében feltüntetett e-mail címre küldi meg az befizetési igazolást egy elektronikusan hitelesített „dosszie” állományban.**

Mivel az átutalt összeg jóváírása 1-3 munkanapot vehet igénybe, ezért számolni kell a **befizetési igazolás megérkezésének időszükségletével (2-4 nap).**

A Magyar Államkincstár által elektronikus levélben mellékelte „dosszie” kiterjesztésű igazolást le kell menteni a számítógépre. Az elmentett **igazolás-állomány megnyitásához** az ingyenes [NetLock MOKKA](#) hitelesítő alkalmazást, vagy a [Microsec e-Szignó](#) szoftvert lehet használni.

4. Az elektronikus űrlap kitöltése, illetve csatolmányok illesztése

Az **űrlap kitöltési útmutatója** a következő helyen olvasható:
<http://www.e-beszamolo.irm.hu/tajekoztato-10EB.aspx>

Könyvvizsgálat esetén, az űrlapon meg kell adni a **könyvvizsgáló személy nevét és lakóhelyét.**

A beszámolóhoz kapcsolódó dokumentumokat (pl.: kiegészítő melléklet, taggyűlési határozat) PDF formátumban kell az űrlaphoz csatolni.

DimSQL programunk Mérleg moduljában lehetőség van az összeállított mérleg és eredménykimutatás nyomtatványok exportálására PDF formátumba.

A **beszámolót más programmal, vagy egyéb módon készítők számára** a Dimenzió Kft. egy **ingyenesen letölthető Excel alkalmazást** fejlesztett, melyben rögzíthetők, ellenőrizhetők és elmenthetők a mérleg és eredménykimutatás adatai. Az Excel táblába bevitt adatok **papíralapon kinyomtathatók, illetve a PDFCreator program segítségével PDF formátumúvá alakíthatók.**

Ezeket a dokumentumokat a szövegszerkesztő programokból a PDF Creator program segítségével ajánlott PDF formátumúvá alakítani.

A **PDF Creator telepítője** a [PDFCreator](#) hivatkozásra kattintva azonnal indítható, vagy előzetesen munkakönyvtárba menthető, és onnan indítható.

A telepítés menetéről a http://www.e-beszamolo.irm.hu/utmutato-pdf_eloallitas.aspx honlap ad pontos tájékoztatást, mely **leírást a telepítés előtt célszerű kinyomtatni és végigolvasni.**

A telepítést követően a PDF Creator, mint virtuális nyomtató megjelenik a használt nyomtatók listáján. A beszámoló dokumentumait, illetve az adózott eredmény felhasználásáról szóló határozatot és a könyvvizsgálói jelentést erre a virtuális nyomtatóra nyomtatva elkészülnek a PDF fájlok.

A PDF állományok neveit ékezetes karakterek és írásjelek használata nélkül, aláhúzás-jellel (SHIFT + kötőjel) elválasztva, a következők szerint javasolt megadni:

- cegnev_merleg.pdf
- cegnev_eredmenykimutatas.pdf
- cegnev_kiegeszito_melleklet.pdf
- cegnev_adozott_eredmenyfelhasznalas_hatarozat.pdf
- cegnev_konyvvizsgaloi_jelentes.pdf

A Magyar Államkincstár által küldött befizetés-igazolást („dosszie” kiterjesztésű fájl) szintén csatolni kell az elektronikus űrlaphoz a MÁK igazolás csatolmány típus választásával.

5. Az elektronikus űrlap elküldése

Fenti lépések végrehajtása után a **kormányzati portálon** (<http://www.magyarorszag.hu>) **történő bejelentkezés után**, az adóbevallások beküldése során megszokott módon **elektronikusan benyújtható a kitöltött űrlap, illetve csatolmányai.**

2010. február 25.