

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЕНГЕРСКОЙ КОМПАНИИ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ИНФОРМАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

СОДЕРЖАНИЕ

1. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ОТЧЕТОВ
2. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ
3. ДОГОВОРЫ
4. ВХОДЯЩИЕ СЧЕТА
5. ИСХОДЯЩИЕ СЧЕТА
6. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОМПАНИЕЙ YUTLAND
7. ВЫПИСКИ ИЗ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ
8. КАССА
9. ПРОТОКОЛЫ О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛУГ
10. ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ, СВЯЗАННЫЕ СО СДЕЛКАМИ КОМПАНИИ
11. ВАЖНЫЕ ДАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ОТЧЕТНОСТИ
12. КВАРТАЛЬНЫЕ, ПОЛУГОДОВЫЕ И ГОДОВЫЕ ОТЧЕТЫ, УПЛАТА НАЛОГОВ
13. НАЛОГ С ПРИБЫЛИ
14. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НАЛОГ НА ВЕДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
15. ПРОЧИЕ НАЛОГИ
16. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Целью данного материала является передача основной информации, связанной с обязательствами венгерских компаний по ведению бухгалтерского учета. Данный материал содержит только самую важную информацию и не является полным и всеохватывающим. В том случае, если вы не находите здесь ответов на вопросы, связанные с вашим бизнесом, просим вас обращаться за консультацией к сотрудникам компании YUTLAND. Время консультаций должно согласовываться заранее!

Обращаем внимание наших уважаемых клиентов, что ответственность за исполнение обязательств компании по предоставлению отчетной документации лежит на исключительно на директоре компании, который обязан позаботиться о своевременной передаче документов бухгалтеру и о соответствии проводимой компанией деятельности законам Венгерской Республики. Сотрудники YUTLAND не несут ответственности за задержки, связанные с несвоевременной передачей информации директором компании и за незнание директором законов страны регистрации компании!

1. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ОТЧЕТОВ

Главным принципом обязательств венгерских компаний по ведению бухгалтерского учета является то, что, в отличие от оффшорных компаний и компаний с англо-саксонской системой права, бухгалтерский учет ведется на ежемесячной основе, и отчетная документация должна передаваться бухгалтеру также ежемесячно.

В течение первой недели месяца, следующего за отчетным, бухгалтеру компании должна быть предоставлена следующая документация (сначала в скан-копиях, впоследствии в оригинале):

- Договоры;
- Входящие и исходящие инвойсы;
- Выписки из банковских счетов;

- Кассовые ордера;
- Протоколы исполнения;
- Транспортные накладные;
- Таможенные документы;
- Протоколы и пр.

2. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Для подготовки месячного отчета документы предоставляются в скан-копиях, которые должны быть отправлены на электронный адрес компании YUTLAND в первую неделю месяца, следующего за отчетным: yeahh@yutland.com.

Затем отчетные документы должны быть отправлены в оригинале по адресу бухгалтера компании YUTLAND (отправим адрес по Вашему запросу), так как по закону местом хранения документации компании является офис бухгалтера, и налоговая инспекция имеет право на проверку документации в любой момент. Оригиналы отчетных документов должны быть отправлены в течение месяца, следующего за отчетным.

ПРИМЕР: Скан-копии отчетных документов за сентябрь должны быть отправлены на электронную почту бухгалтерской компании до 7 октября, а оригиналы отчетных документов за сентябрь должны быть отправлены по адресу бухгалтерской компании до 1 ноября.

Ежемесячное предоставление отчетных документов необходимо для своевременной подготовки ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов и для осуществления налоговых платежей компании.

3. ДОГОВОРЫ

Договоры – это соглашения, заключенные венгерской компанией с другими компаниями и лицами (об оказании услуг, о покупке или продаже продукции, транспортировке и пр.).

Перед заключением договоров на новый, еще ранее не используемый компанией вид деятельности, особенно при заключении ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ и ДОГОВОРОВ НА ВЫПЛАТЫ ЧАСТНЫМ ЛИЦАМ ОБЯЗАТЕЛЬНО консультируйтесь с бухгалтерской компанией, так как заключение таких договоров может повлечь за собой возникновение обязательств по выплате НДС, подоходного налога, пенсионных и социальных отчислений, даже в том случае, если венгерская компания нанимает на работу иностранных сотрудников, и платежи осуществляются за границей.

Обычно договоры венгерских компаний составляются на венгерском языке. Но налоговая инспекция Венгрии принимает также и договоры, составленные на английском, немецком и французском языках. При возникновении спорных вопросов налоговая инспекция может обязать компанию предоставить договор на венгерском языке.

ИДЕЯ ПО ОПТИМИЗАЦИИ РАСХОДОВ: *Можно составлять договоры на двух языках в два столбца (например, на русском и английском языках), так как намного в Украине или России проще и дешевле сделать перевод с украинского/русского на английский, чем на венгерский. А при необходимости делать венгерский перевод можно заказать его в Венгрии.*

ВАЖНО: В случае любого исходящего или входящего платежа, превышающего 200 000 форинтов (ок. 650 евро), необходимо наличие письменного договора, связанного с данной сделкой.

При заключении договоров необходимо выяснять, является ли партнер венгерской компании, с которым заключается договор, налоговым резидентом в стране регистрации. В договоре в любом случае должен быть указан НАЛОГОВЫЙ НОМЕР ПАРТНЕРА. В том случае, если у партнера нет налогового номера, мы рекомендуем провести консультацию с бухгалтером венгерской компании!

4. ВХОДЯЩИЕ СЧЕТА

Входящие счета должны быть составлены на венгерском, английском, немецком или французском языках. Если же инвойс составлен на любом другом языке, к нему должен прилагаться перевод. Счета на китайском, арабском и пр. языках не принимаются!

ВАЖНО: Во входящем счете должно фигурировать полное название и адрес венгерской компании, на которую выставлен данный счет. В названии компании и адресе не должно быть ошибок и пропусков!

5. ИСХОДЯЩИЕ СЧЕТА

Начиная с 1 июля 2018 года в Венгрии можно выставять счета только с помощью такого программного обеспечения, которое в онлайн режиме связано с серверами Налоговой инспекции Венгрии (Nemzeti Adó és Vámhivatal, NAV).

Программное обеспечение должно обеспечивать автоматическую регистрацию на серверах NAV всех счетов, сумма НДС которых превышает 100 000 форинтов.

ВНИМАНИЕ: Выставлять счета можно только с помощью программного обеспечения, соответствующего требованиям NAV и допущенного ею к использованию! Счета, изготовленные с помощью текстовых редакторов, а также с помощью программного обеспечения, принятого в других государствах, но не зарегистрированного в NAV, не имеют юридической силы!

6. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОМПАНИЕЙ YUTLAND.

На данный момент мы рекомендуем использование следующих двух видов программного обеспечения:

- **szamlazz.hu** Данное программное обеспечение является наиболее широко используемым в Венгрии. Существует бесплатная версия программы, однако интерфейс ее существует только на венгерском языке. Мы можем предоставить описание на английском языке, с помощью которого работать с программой могут и иностранцы. Использование данного программного обеспечения возможно в любой точке земного шара, при условии наличия онлайн-подключения.
- **kulcssoft.hu.** – программа, изготовленная одной из старейших компаний по созданию программного обеспечения. Использование ее не бесплатное, однако, у нее есть интерфейс на английском языке. Программное обеспечение необходимо установить на компьютере, на котором затем возможно выставление счетов. Для приобретения права доступа к программе обратитесь к сотрудникам компании YUTLAND.

7. ВЫПИСКИ ИЗ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ

Выписки из банковских счетов должны быть на венгерском языке, но если компания имеет также банковские счета за границей Венгрии, выписки надо скачивать на английском или немецком языке и ежемесячно отправлять бухгалтерской компании для подготовки отчетности.

Все банки имеют программное обеспечение, дающее возможность распечатывать банковские выписки. Также выписки могут быть получены по запросу непосредственно из банка.

Таблицы, самостоятельно составленные на основе банковских выписок в Windows, Excel или в других программах, не являются допустимыми отчетными документами и не принимаются для изготовления отчетности. Банковская выписка должна в обязательном порядке содержать сведения о начальном и конечном (месячном, дневном и пр.) балансе средств.

Пластиковые карточки, относящиеся к расчетным счетам венгерской компании, не могут использоваться в личных целях, их можно использовать только для оплаты расходов компании.

В том случае, если на счет компании приходит сумма, назначением которой является кредит, данный платеж должен подтверждаться договором, вне зависимости от размера суммы.

Осуществлять платежи частным лицам с банковского счета нельзя! В том случае, если необходимо осуществить платеж частному лицу, это возможно сделать только при уплате всех пенсионных, налоговых и социальных отчислений

8. КАССА

Необходимо вести письменный учет исходящих и входящих кассовых платежей. Каждая выплата должна фиксироваться на специальных бланках входящих (Pénztár bevételei) и исходящих (Pénztár kiadási) платежей, которые можно приобрести в специализированных магазинах (nyomtatványbolt) в Венгрии.

9. ПРОТОКОЛЫ О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛУГ

Суммы за полученные или оказанные услуги, превышающие 200 000 форинтов, должны сопровождаться так называемыми протоколами о выполнении услуг. В данном протоколе заказчик услуги подтверждает, что заказанная им услуга была оказана.

ВАЖНО: Исходящие или входящие платежи, превышающие 200 000 форинтов, должны сопровождаться тремя документами:

- договором;

- счетом;

- протоколом о выполнении, так как при их отсутствии NAV имеет право наложить штраф за нарушение формальных требований.

10. ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ, СВЯЗАННЫЕ СО СДЕЛКАМИ КОМПАНИИ.

Прочие документы, связанные со сделками, а именно транспортные накладные, складские накладные, таможенные документы также должны ежемесячно высылаться в бухгалтерскую компанию для подготовки ежемесячной отчетности.

11. ВАЖНЫЕ ДАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

12 числа месяца, следующего после отчетного – срок сдачи деклараций, относящихся к подоходному налогу и социальным отчислениям сотрудников компании. Ежемесячные авансовые платежи подоходного налога и социальные отчисления сотрудников должны оплачиваться компанией также до 12 числа месяца, следующего после отчетного.

20 числа месяца, следующего за отчетным – срок сдачи отчета по НДС и уплаты НДС, если таковой имеется.

ВАЖНО:

Соблюдение вышеуказанных сроков возможно только в том случае, если бухгалтер получит всю необходимую документацию в течение первой недели месяца, следующего за отчетным! В том случае, если отчетная документация не высылается в течение 3 месяцев подряд, компания YUTLAND разрывает договор об оказании бухгалтерских услуг, так как выполнение условий договора в данном случае невозможно.

12. КВАРТАЛЬНЫЕ, ПОЛУГОДОВЫЕ И ГОДОВЫЕ ОТЧЕТЫ, УПЛАТА НАЛОГОВ

В том случае, если компания регулярно выполняет свои обязательства по предоставлению отчетной документации, и бухгалтер подает ежемесячные отчеты в срок, подготовка квартальных и полугодовых отчетов происходит автоматически.

13. НАЛОГ С ПРИБЫЛИ

Ставка налога на прибыль в Венгрии – 9%,

Срок сдачи годового отчета: 31 мая года, следующего за отчетным.

Компания должна уплачивать налог с прибыли авансовым платежом ежеквартально. Расчет суммы налога осуществляется на основании фактического налога, уплаченного в предыдущем году. В том случае, если компания в предыдущем году еще не существовала, необходимо сделать прогноз ожидаемой прибыли и на основании этого прогноза осуществлять уплату налога на прибыль авансовым платежом ежеквартально. Ежеквартальные выплаты должны выплачиваться до следующих дат:

- 20 января;
- 20 апреля;
- 20 июля;
- 20 октября.

14. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НАЛОГ НА ВЕДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Муниципальный налог на ведение деятельности составляет 2%.

Срок сдачи годового отчета по муниципальному налогу: 31 мая года, следующего за отчетным.

Компания должна уплачивать муниципальный налог авансовым платежом раз в полгода. Расчет суммы налога осуществляется на основании фактического налога, уплаченного в предыдущем году. В том случае, если компания в предыдущем году еще не существовала, необходимо сделать прогноз ожидаемой прибыли и на основании этого прогноза осуществлять уплату муниципального налога авансовым платежом раз в полгода. Полугодовые выплаты должны выплачиваться до следующих дат:

- 15 марта;
- 15 сентября.

15. ПРОЧИЕ НАЛОГИ.

Кроме перечисленных выше, в жизни компании могут встретиться также другие виды налогов, например, налог на автомашину, налог на недвижимость. Они возникают только в определенных случаях, к примеру, если компания приобретает автомобиль или недвижимость. Существуют виды налогов, связанные с деятельностью компаний, к примеру, налог по защите окружающей среды, налог на рекламу, банковский налог, которые возникают в особых случаях.

16. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данный информационный материал не претендует на полноту и не охватывает всех вопросов, связанных с обязательствами венгерских компаний по ведению бухгалтерского учета.

Мы рекомендуем перед началом любой новой для компании деятельности консультироваться с бухгалтерской компанией, чтобы получить информацию о возможных обязательствах по налогообложению, получению лицензий и прочих специфических аспектах, связанных с венгерским законодательством. Это поможет избежать ошибок и связанных с ними штрафов и других расходов.