

PTE ÁJK-KTK Könyvtár

KC 23092

Számviteli alapismeretek és könyvelés

Szerkesztette:
Budai Eleonóra



PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

KTK

Közgazdaságtudományi Kar
alapítva: 1970

szp.

Tartalomjegyzék SZÁMVITELI ALAPISMERETEK ÉS KÖNYVELÉS

657 B 91

Tartalom	Oldal
1. Bevezetés	1
1.1. Mi a számvitel?	1
1.2. A számvitel feladatai	2
1.3. A számvitel története	3
1.4. A számvitel szerepe	3
1.5. A számvitel típusai	4
1.6. A számvitel szabványok	4
2. A számviteli rendszer felépítése	10
2.1. A számviteli rendszer felépítése	10
2.2. Dr. Beké Jenő (1883-1958) emlékére	12
2.3. A számviteli rendszer felépítése	14
2.4. A számviteli rendszer felépítése	14

SZÁMVITELI ALAPISMERETEK ÉS KÖNYVELÉS

1.1.1. A számvitel feladatai	1
1.1.2. A számvitel története	3
1.1.3. A számvitel szerepe	3
1.1.4. A számvitel típusai	4
1.1.5. A számvitel szabványok	4
1.2. A számviteli rendszer felépítése	10
1.2.1. A számviteli rendszer felépítése	10
1.2.2. Dr. Beké Jenő (1883-1958) emlékére	12
1.2.3. A számviteli rendszer felépítése	14
1.2.4. A számviteli rendszer felépítése	14
1.3. A számvitel feladatai	2
1.4. A számvitel története	3
1.5. A számvitel szerepe	3
1.6. A számvitel típusai	4
1.7. A számvitel szabványok	4
2. A számviteli rendszer felépítése	10
2.1. A számviteli rendszer felépítése	10
2.2. Dr. Beké Jenő (1883-1958) emlékére	12
2.3. A számviteli rendszer felépítése	14
2.4. A számviteli rendszer felépítése	14



PÉCS, 2007.

SZÁMVITELI ALAPISMERETEK ÉS KÖNYVELÉS

A szerzők:

Budai Eleonóra (1-10. fejezet)

*okleveles közgazdász,
bejegyzett könyvvizsgáló, adószakértő,
igazságügyi adó- és könyvszakértő*

Dr. Beke Jenő (10. fejezet)

*közgazdaságtudomány kandidátusa,
bejegyzett könyvvizsgáló, adószakértő,
igazságügyi adó-, közgazdasági- és könyvszakértő*

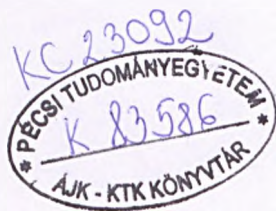
Lektorálta:

dr. Czink Irma

*doctor oec.
okleveles közgazdász,
egyetemi adjunktus*

Szerkesztette:

Budai Eleonóra



*Jelen könyvet, vagy annak részleteit a szerzők engedélye nélkül
bármilyen formában vagy eszközzel reprodukálni, tárolni és közölni
tilos.*

Tartalomjegyzék

Jelzet	Cím	Oldalszám
	Bevezetés	8.
1.	Mi a számvitel?	9.
1.1.	A számvitel mint információs rendszer	9.
1.2.	A számvitel mint módszertani rendszer	12.
1.3.	A számvitel mint nemzetközi, szakmai nyelv	13.
1.4.	A számvitel definíciója	13.
1.5.	A számvitel területei	14.
1.6.	Ellenőrző kérdések	19.
2.	A számvitel szabályozása, a Számviteli törvény hatálya	20.
2.1.	A Számviteli törvény	20.
2.2.	A Számviteli törvény hatálya	22.
2.3.	Ellenőrző kérdések	24.
3.	A vállalkozók	24.
3.1.	A társas vállalkozások alapításának folyamata	26.
3.2.	A vállalkozások környezete	29.
3.3.	A vállalkozások egymáshoz való viszonya	32.
3.4.	Ellenőrző kérdések	34.
4.	A vállalkozások vagyonának statikus közelítése	35.
4.1.	A vállalkozások eszközei	37.
4.1.1.	Befektetett eszközök	37.
4.1.1.1.	Immateriális javak	38.
4.1.1.2.	Tárgyi eszközök	41.
4.1.1.3.	Befektetett pénzügyi eszközök	46.
4.1.2.	Forgóeszközök	47.
4.1.2.1.	Készletek	48.
4.1.2.2.	Követelések	50.
4.1.2.3.	Értékpapírok	51.
4.1.2.4.	Pénzeszközök	51.
4.2.	A vállalkozások forrásai	52.
4.2.1.	Saját tőke	53.
4.2.2.	Céltartalékok	54.
4.2.3.	Kötelezettségek	55.
4.3.	Ellenőrző kérdések	56.
4.4.	Mintapéldák	58.
	4.4.1. <i>Mintapélda – A vállalkozás vagyona</i>	58.
	4.4.2. <i>Mintapélda – A vállalkozás átszervezése</i>	58.
	4.4.3. <i>Mintapélda – Az üzleti vagy cégérték</i>	59.
5.	A vállalkozás vagyonának értékelése	60.
5.1.	Bekerülési érték	60.

Jelzet	Cím	Oldalszám
5.2.	Immateriális javak és tárgyi eszközök értékelése	63.
5.3.	Befektetett eszközök érték helyesbítése	70.
5.4.	A készletek értékelése	71.
5.5.	A készletek számviteli nyilvántartása	73.
5.6.	Értékvesztés	77.
5.7.	Valuta- és devizatételek értékelése	79.
5.8.	Ellenőrző kérdések	80.
5.9.	Mintapéldák	81.
	5.9.1. <i>Mintapélda – Lineáris értékcsökkenés</i>	81.
	5.9.2. <i>Mintapélda – Degresszív értékcsökkenés</i>	82.
	5.9.3. <i>Mintapélda – Teljesítményarányos értékcsökkenés</i>	84.
	5.9.4. <i>Mintapélda – Kárérték meghatározása</i>	84.
	5.9.5. <i>Mintapélda – A gyártott termék életgörbéjéhez igazodó értékcsökkenés</i>	85.
	5.9.6. <i>Mintapélda – Érték helyesbítés</i>	86.
	5.9.7. <i>Mintapélda – Anyagkészlet értékelése</i>	86.
	5.9.8. <i>Mintapélda – Árkülönbözet</i>	89.
6.	A vállalkozások vagyონának dinamikus vizsgálata	90.
6.1.	Költség, kiadás, ráfordítás	91.
6.1.1.	Költség	91.
6.1.2.	Kiadás	93.
6.1.3.	Ráfordítás	94.
6.2.	Árbevétel, bevétel	95.
6.3.	A vállalkozások működése	97.
6.4.	Ellenőrző kérdések	101.
6.5.	Mintafeladatok	101.
	6.5.1. <i>Mintafeladat – Nettó árbevétel</i>	101.
7.	Gazdasági események és bizonylatolás	102.
7.1.	Gazdasági események csoportosítása	102.
7.2.	Gazdasági események bizonylatolása	107.
7.3.	A leggyakoribb gazdasági események	115.
7.3.1.	Beszerezéssel kapcsolatos gazdasági események	115.
7.3.2.	Pénzmozgással kapcsolatos gazdasági események	116.
7.3.3.	Átsorolás, átminősítés, átvezetés	119.
7.3.4.	Eszközfelhasználás	120.
7.3.5.	Termék raktárra vétele	121.
7.3.6.	Értékesítés	121.
7.4.	Ellenőrző kérdések	122.
7.5.	Mintapéldák	123.
	7.5.1. <i>Mintapélda – Gazdasági alapműveletek elemzése</i>	123.

Jelzet	Cím	Oldalszám
	7.5.2. <i>Mintapélda – A gazdasági események bizonylatolása</i>	126.
	7.5.3. <i>Mintapélda – A gazdasági események egyenletei</i>	128.
8.	A számviteli munka menete	129.
8.1.	Számviteli alapelvek	132.
8.2.	A számviteli munka vállalkozáson belüli szabályozása	136.
8.3.	Könyvvitel	138.
8.4.	A vállalkozás vagyonának számbavétele	142.
8.5.	Beszámolóképzítés	146.
8.5.1.	Mérleg	150.
8.5.2.	Eredménykimutatás	155.
8.5.3.	Kiegészítő melléklet	162.
8.5.4.	Üzleti jelentés	162.
8.6.	Könyvvizsgálat	163.
8.7.	Letétbe helyezés, közzététel	166.
8.8.	Ellenőrző kérdések	169.
8.9.	Mintapélda	170.
	8.9.1. <i>Mintapélda – Analitika, feladás</i>	170.
	8.9.2. <i>Mintapélda – Leltár összeállítása</i>	172.
	8.9.3. <i>Mintapélda – Mérleg összeállítása</i>	173.
	8.9.4. <i>Mintapélda – Eredménykimutatás összeállítása</i>	174.
9.	Főkönyvi könyvelés	177.
9.1.	A főkönyvi számla	178.
9.2.	Egységes számlakeret	183.
9.3.	Főkönyvi napló	187.
9.4.	A főkönyvi könyvelés menete	188.
9.5.	A leggyakoribb könyvelési tételek	192.
9.5.1.	Beszerzéssel kapcsolatos gazdasági események	193.
9.5.2.	Pénzmozgással kapcsolatos gazdasági események	197.
9.5.3.	Átsorolás, átminősítés, átvezetés	206.
9.5.4.	Eszközfelhasználás	208.
9.5.5.	Termék raktárra vétele	210.
9.5.6.	Értékesítés	211.
9.5.7.	Technikai műveletek	213.
9.6.	A könyvelési hibák javítása	217.
9.7.	Összesítő, ellenőrző kimutatások	218.
9.8.	Ellenőrző kérdések	226.
9.9.	Mintapéldák	227.
	9.9.1. <i>Mintapélda – Főkönyvi számla</i>	227.
	9.9.2. <i>Mintapélda – Könyvelés</i>	229.
	9.9.3. <i>Mintapélda – Hibák javítása</i>	236.

Jelzet	Cím	Oldalszám
	9.9.4. <i>Mintapélda – Hibák javítása stornórozással</i>	237.
	9.9.5. <i>Mintapélda – ÁFA elszámolása</i>	240.
	9.9.6. <i>Mintapélda – Összesítő, ellenőrző kimutatások</i>	241.
	9.9.7. <i>Mintapélda – Komplex feladat</i>	242.
10.	Példatár	252.
10.1.	Feladatok az 1-3. fejezetekhez	252.
10.2.	Feladatok a 4-6. fejezetekhez	259.
10.3.	Feladatok az 7-9. fejezetekhez	274.
	Mellékletek	290.
I.	Éves beszámoló mérlege	290.
II./a	Éves beszámoló eredménykimutatása - összköltséges	294.
II/b.	Éves beszámoló eredménykimutatása – forgalmi költséges	296.
III.	Számlatükör	298.
	Irodalomjegyzék	304.

Ábrák jegyzéke

Jelzet	Cím	Oldalszám
1.1.1.	A számviteli információs rendszer szemléltetése	11.
1.5.1.	A számvitel területei a „hagyományos” felfogás szerint	14.
1.5.2.	A számvitel területei a „nyugati” felfogás szerint	15.
1.5.3.	A számvitel területei a „módosított nyugati felfogás” szerint	19.
3.2.1.	A vállalkozás környezete	29.
4.1.1.	A vállalkozások eszközeinek csoportosítása	37.
4.2.1.	A vállalkozások forrásai	53.
6.3.1.	A tevékenység folyamata	99.
7.1.1.	Összefoglaló ábra a gazdasági események csoportosításához	104.
7.2.1.	Bizonylatok felépítése	109.
8.1.	A számviteli munka menete	131.
8.1.1.	A számviteli alapelvek csoportosítása	135.
8.3.1.	A kettős könyvvitel részterületei	141.
8.5.1.1.	Egyszerűsített éves beszámoló mérlege („A” típusú)	151.
8.5.2.1.	Összköltséges eredménykimutatás „A változat”	156.
8.5.2.2.	Forgalmi költséges eredménykimutatás „A változat”	157.
8.6.1.	Könyvvizsgálati kötelezettség	164.
9.1.1.	A főkönyvi számla felépítése	178.
9.1.2.	Eszköz és forrás számlák felépítése	179.
9.1.3.	Költség, ráfordítás, árbevétel és bevétel számlák felépítése	181.
9.1.4.	A főkönyvi számlák rendszere	182.
9.3.1.	A könyvelési (főkönyvi) napló sémája	187.
9.7.1.	Főkönyvi kivonat	219.

Jelzet	Cím	Oldalszám
9.7.2.	A főkönyvi kivonat tartalma	220.
9.7.3.	Forgalmi kimutatás	221.
9.7.4.	A forgalmi kimutatás tartalma	222.
9.7.5.	Zárókimutatás	222.
9.7.6.	A zárókimutatás tartalma	223.

Táblázatok jegyzéke

Jelzet	Cím	Oldalszám
1.5.1.	A pénzügyi és vezetői számvitel összehasonlítása	17.
3.1.	Társasági formák és főbb jellemzőik Magyarországon	25.
3.2.	Magyarországon regisztrált gazdasági szervezetek száma gazdálkodási formák szerint	26.
3.3.1.	Egy vállalkozás tulajdoni hányada, részesedése és befolyása egy másik vállalkozásra	32.
5.1.1.	Bekerülési értékek a bekerülés módja szerint	62.
5.3.1.	A befektetett eszközök csoportosítása átértékelhetőség szempontjából	70.
5.4.1.	Készletértékelési módszerek	72.
5.5.1.	A készlet nyilvántartási módszerek	74.
5.6.1.	Az egyes vagyონrészekhez tartozó értékvesztés	78.
6.1.1.1.	A költségek csoportosítása különböző szempontok alapján	91.
7.1.1.	Gazdasági alpműveletek egyenletei	105.
7.1.2.	Dinamikus gazdasági műveletek egyenletei	106.
7.2.1.	Gazdasági események és bizonylatolásuk	108.
7.2.2.	A bizonylatok csoportosítása	112.
7.2.3.	Az egyes kiemelt területekhez kapcsolódó leggyakrabban alkalmazott bizonylatok	113.
8.3.1.	Az egyszeres és kettős könyvvitel összehasonlítása	140.
8.4.1.	Általánosan alkalmazott leltározási módszerek	144.
8.5.1.	Összefoglaló táblázat a számviteli beszámolókról	149.
8.5.1.1.	A mérlegben szereplő eszközök értékének nyilvántartás szerinti összetevői	153.

Bevezetés

A Számviteli alapismeretek és könyvelés című könyv egy több kötetes sorozat első kötete, amely a számvitelt tanulók számára készült. A címéből is következik, hogy a számvitel alapjait kívánja lerakni.

A könyvvel szeretnék tisztelettel adózni és egyben emléket állítani Dr. Papp László egyetemi docensnek, a Pécsi Tudományegyetem – előbb: Janus Pannonius Tudományegyetem - Közgazdaságtudományi Kar második dékánjának, aki a Számvitel Tanszék vezetőjeként szívügyének tekintette a számvitel-oktatást, és mindent megtett a tantárgy népszerűsítése érdekében.

A könyv önálló tanulásra is használható, ezt a fejezetek felépítése biztosítja. Minden fejezethez az elméleti anyag elsajátítását ellenőrző kérdéssor tartozik, valamint mintapéldák mutatják be a számviteli gyakorlatot. A 10. fejezet pedig olyan példákat tartalmaz, amelyek az elmélet elsajátítását és a gyakorlat alkalmazását segíti elő.

Kérem, ha a könyvvel kapcsolatos véleménye, észrevétele van, írja meg a budai@tkk.pte.hu e-mail címre!

Jó és eredményes számvitel tanulást kívánok a könyv olvasóinak!

Pécs, 2007. január 31.

Budai Eleonóra

1. Mi a számvitel?

A fejezet célja:

A számvitel fogalmának definiálása, a számviteli tevékenység szerepének ismertetése, bepillantás a számviteli szemléletmód változásába, a számviteli alkotó részterületek ismertetése.

A számvitel fogalma jelenleg Magyarországon a Számviteli törvényben¹ megfogalmazottakra épül. A törvény a számvitel fogalmát konkrétan nem írja le, de közvetett módon megfogalmazza. Ez alapján a számvitel feladata megbízható, valós kép nyújtása a gazdálkodók vagyonának alakulásáról, pénzügyi helyzetéről, jövedelemteremtő képességéről és a jövőbeni terveiről.

A számvitelt több szempontból közelíthetjük meg, számvitelen érthetünk :

- ☞ információs rendszert,
- ☞ módszertant,
- ☞ nemzetközi, szakmai nyelvet

1.1. A számvitel mint információs rendszer

Mindenek előtt tisztázzunk néhány alapfogalmat a továbbiak megértéséhez!

Az információ a gazdasági tevékenységben (folyamatban) minden olyan új ismeretet hozó adat, hír, amely - az eddigi ismeretek és tapasztalatok alapján - közvetlenül vagy megfelelően feldolgozva, elemezve, értékelve a vállalatban belüli, illetve kívüli környezet állapotváltozását jelzi, és alkalmas a különböző döntések meghozatalának alátámasztására, a folyamatba, a rendszer állapotába történő beavatkozásra.²

Az információs rendszeren két egymással szorosan együttműködő részrendszert értünk:

- az adatfeldolgozási alrendszert és
- a döntési alrendszert.

¹ 2000. évi C. törvény

² Dr. Papp László: A könyvviteli információs rendszer elméleti kérdései. Tankönyvkiadó 1979

Az adatfeldolgozási alrendszer keretében a működéshez, irányításhoz szükséges információk megszerzése, kódolása, tárolása, feldolgozása és továbbítása történik. A döntési részrendszernek a feladata pedig az, hogy az adatfeldolgozási rendszerből szerzett információk alapján - közvetett vagy közvetlen módon - beavatkozik a folyamatba, a rendszer működésébe.³

Az adatfeldolgozási alrendszer az információs rendszeren belül magában foglalja azokat a gyakorlati tevékenységeket, amelyen a vállalkozások működése során történt gazdasági események megfigyelését, mérését, feljegyzését, feldolgozását valamint az előbbi tevékenységek kialakítását, szervezését értjük a megfelelő módszertan, bizonylatok és ügyviteli eszközök felhasználásának segítségével. Ezekon kívül az adatfeldolgozási alrendszer magában foglalja az alkalmazott bizonylatokat, ezek megtervezését, használatuk szabályozását, a bizonylati rendet, valamint a feldolgozás során alkalmazott ügyviteli eszközöket.

A számviteli információs rendszer a megtörtént gazdasági eseményeket, tehát múltbéli információkat dolgoz fel, így általában csak utólag, a gazdasági események megtörténte után tud képet adni a vállalkozásról. Ezek az információk jelentik az alapját a döntéshozatalnak, és teremtik meg a kapcsolatot a számvitel adatfeldolgozási részrendszere és a döntési részrendszere között.

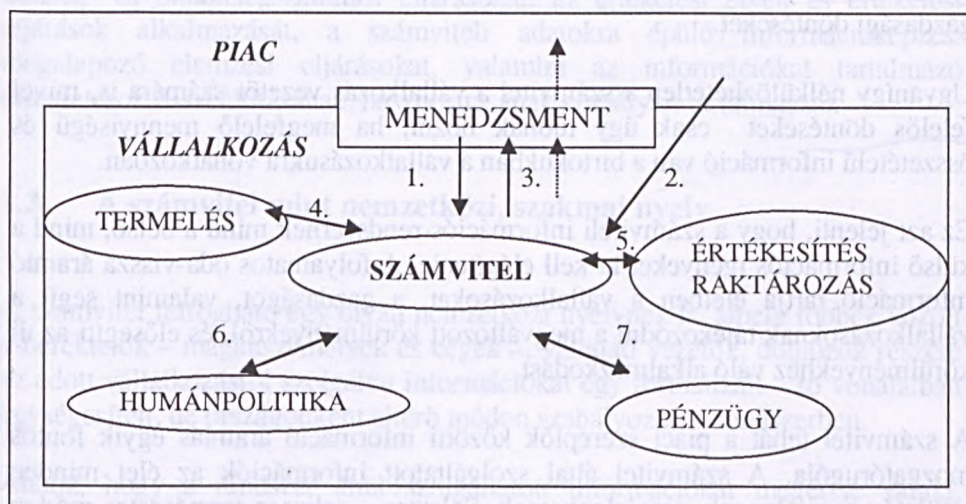
A számvitel mint információs rendszer **döntési részrendszere** különleges. Ennek magyarázata, hogy a vállalkozáson belül a számvitel mint funkcionális terület nem rendelkezik döntési joggal. A döntések előkészítésében, megalapozásában van óriási szerepe. Az előbb leírtak alapján megállapíthatjuk, hogy a számviteli tevékenység két fő dolgot foglal magába:

1. az információ feldolgozását és
2. az információ nyújtását.

Az 1.1.1. ábra szemlélteti, hogy a vállalkozás minden egyes, különböző tevékenységet végző része kontaktust alakít ki egymással. A számviteli információs rendszer kiszolgálja a vállalkozás vezetőit, valamint a tulajdonosok szervezeteit és a felügyeleti szerveket is.

³ Dr. Chikán Attila: Vállalati gazdaságtan, KJK-Aula Kiadó 1992.

1.1.1. ábra

A számviteli információs rendszer szemléltetése⁴

Forrás:

Az 1.1.1.. számú ábrán szereplő számok magyarázata:

Szám	Honnan?	Hová?	Mi történt?
1.	Menedzsment	Számvitel	Irányítás, belső szabályzók
2.	Piac	Számvitel	Számvitelre vonatkozó törvények (2000. évi C. törvény), rendeletek, előírások stb.
3.	Számvitel	(Menedzsment) Piac	Beszámolók, amelyek a menedzsment közvetítésével kerülnek közvetlenül vagy közvetve a piac szereplőjéhez
	Számvitel	Menedzsment	Jelentések, elemzések, döntés előkészítést szolgáló adatok
4.	Termelés	Számvitel	Feldolgozandó bizonylatok küldése
	Számvitel	Termelés	Információ a termelés helyzetéről (Pl. raktárra vett késztermék)
5.	Értékesítés Raktározás	Számvitel	Feldolgozandó bizonylatok küldése
	Számvitel	Értékesítés Raktározás	Információ a raktári készletről, értékesített mennyiségről, fizetési fegyelemről stb.
6.	Humánpolitika	Számvitel	Feldolgozandó bizonylatok küldése
	Számvitel	Humánpolitika	Információ biztosítása a humánpolitikai költségek alakulásáról.
7.	Pénzügy	Számvitel	Feldolgozandó bizonylatok küldése
	Számvitel	Pénzügy	Információk biztosítása a pénzügyi tranzakciókhoz, főleg hitelkérelmekhez.

⁴ Budai Eleonóra: Számviteli ismeretek Corvinus Kiadó 1995. 13-14. oldal alapján

A számvitel nélkülözhetetlen a piac szereplői számára, ennek segítségével kaphatnak információkat a többi piaci szereplő gazdasági, pénzügyi, vagyoni és jövedelmi helyzetéről. Ezek az információk alapozzák meg a különböző gazdasági döntéseket.

Ugyanígy nélkülözhetetlen a számvitel a vállalkozás vezetői számára is, mivel felelős döntéseket csak úgy tudnak hozni, ha megfelelő mennyiségű és összetételű információ van a birtokukban a vállalkozásukra vonatkozóan.

Ez azt jelenti, hogy a számviteli információs-rendszernek mind a belső, mind a külső információs igényeket ki kell elégítenie. A folyamatos oda-vissza áramló információ tartja életben a vállalkozásokat, a gazdaságot, valamint segít a vállalkozásoknak tájékozódni a megváltozott körülményekről, és elősegíti az új körülményekhez való alkalmazkodást.

A számvitel tehát a piaci szereplők közötti információ áramlás egyik fontos mozgatórugója. A számvitel által szolgáltatott információk az élet minden területén megjelennek, megjelenhetnek. Sokszor - teljesen természetes módon - úgy használjuk ezeket az információkat, hogy valójában nem vagyunk azzal tisztában, hogy a háttérben a számvitel áll, mint információ szolgáltató.

1.2. A számvitel mint módszertani rendszer⁵

A számvitelnek mint módszertani rendszernek két nagy részterületét különíthetjük el:

- ☞ elméleti kérdésekkel foglalkozó terület,
- ☞ a számvitel működtetése során alkalmazott módszerekkel foglalkozó terület.

A számvitel elméleti alapozása körébe tartozik filozófiájának megválasztása, a filozófiához kapcsolódó alapelvek meghatározása, az értékelési elvek és eljárások kidolgozása, valamint azoknak mérlegcélok szerinti mérlegelméletekben való összefoglalása. Ide tartozik továbbá a könyvvezetés szabályainak levezetését szolgáló számlaelméletek kialakítása, a számvitel körében összeállított kimutatások elméleti alapozása.

⁵ Baricz Rezső- Róth József: Könyvvitelan Aula Kiadó Budapest, 1994. felhasználásával

A számvitel működése során alkalmazott módszerek a könyvvezetésben alkalmazott metódusok leírását, az ebből következő elszámolási szabályokat, a költség- és önköltségszámítási eljárásokat, az értékelési elvek és értékelési eljárások alkalmazását, a számviteli adatokra épülő információképzést megalapozó elemzési eljárásokat, valamint az információkat tartalmazó kimutatások összeállításának, hasznosításának szabályait tartalmazzák.

1.3. A számvitel mint nemzetközi, szakmai nyelv

A számvitel felfogható egy olyan nemzetközi nyelvnek is, amely többek között a befektetők – magánszemélyek és cégek –, vállalati vezetők, dolgozók részére az adott vállalkozásról szolgáltat információkat egy formalizált – fő vonalaiban egységesített, de országoként eltérő módon szabályozott – rendszerben.

Ahhoz, hogy a rendszer által szolgáltatott információkat megértse valaki, ismernie kell azokat a fogalmakat, speciális kifejezéseket, szakmai szlenget, amelyet az információ szolgáltatói használnak. A közgazdászok az élet bármely területén vállalnak is munkát, szembesülni fognak azzal a ténnyel, hogy a számviteli információk elől „nincs menekvés”, minden területen megtalálhatóak.

1.4. A számvitel definíciója

A számvitel az előzőekben ismertetett jellemzők alapján egy olyan módszertani és információs rendszer, amely a módszertani előírások betartásával, bizonylatok alapján rögzíti a vállalkozásnál történt, illetve a vállalkozást érintő gazdasági eseményeket, méghozzá oly módon, hogy a külső és belső információs igényeket maradéktalanul ki tudja elégíteni, és ezáltal megbízható, valós összképet adjon a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről és jövőbeli terveiről.

A számvitel megfigyelésének tárgya a gazdálkodó szervezet, alapvető mértékegysége a pénz, sajátos nyelvezetet biztosít, a tevékenységét megszakítás nélkül, folyamatosan végzi, zárt rendszert alkot, automatikus ellenőrzést biztosít.

1.5. A számvitel területei

A számviteli munka, mint már az előzőekből is sejteni lehet, nem egy tevékenységet jelent, hanem tevékenységek összességét. A szakirodalomban a számviteli területekre vonatkozóan különféle csoportosításokat találhatunk, amelyre a számvitel definiálásának sokszínűsége is utal. A számvitel területeinek azonosítása során mindig a számviteli tevékenység elé kitűzött célból kell kiindulni.

A számvitel célja megbízható, valós, dokumentált adatok szolgáltatása a gazdálkodók vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. Ebből a kitűzött célból következik, hogy a számvitel múltra orientáltsága, dokumentációs jellege, valamint megbízhatósága kerül előtérbe.

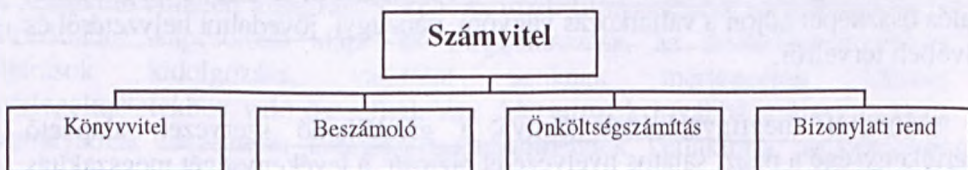
A megfogalmazott célból kiindulva is találkozhatunk azonban eltérő felfogásokkal a számvitel területeire vonatkozóan, ezek közül hármat szeretnék kiemelni⁶:

- ⇒ a „hagyományos” felfogást,
- ⇒ a „nyugati” vagy „angol-amerikai” felfogást és
- ⇒ a módosított „nyugati” felfogás szerinti csoportosítást.

Az úgynevezett „hagyományos” felfogás⁷ szerint a számvitel területei közé a beszámoló rendszer, az önköltségszámítás, a könyvvitel, valamint a bizonylati rend tartozik.

1.5.1. ábra

A számvitel területei a „hagyományos” felfogás szerint



⁶ A felfogások elnevezése a könyv szerzőjétől származik.

⁷ Lásd például: Baricz Rezső-Róth József : Könyvviteltan Aula Kiadó Budapest 1994.
Dr. Papp László : Kettős könyvvitel elmélete JPTE KTK, Pécs 1999.

A könyvvitel a gazdálkodó szervezet (aktív és passzív) vagyონrészeit, valamint az azokban bekövetkezett változásokat idősorrendben, olvashatóan, időtálló módon, folyamatosan, pénzürtékben nyilvántartja és feljegyzi.⁸

A beszámolási kötelezettség azt jelenti, hogy a gazdálkodók működésükről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetükről a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott, meghatározott szerkezetű beszámolót kötelesek készíteni.

A költség és önköltségszámítás olyan részterülete a számvitelnek, amely feladata, hogy a tevékenység során felmerült költségeket és ráfordításokat megfelelő csoportosításban nyilvántartsa, és ez alapján az előállított termék vagy szolgáltatás önköltségének⁹ kiszámítását lehetővé tegye, valamint információt nyújtson a vállalkozás eredményének megállapításához.

A bizonylati rend a könyvviteli adatfeldolgozás alapjául szolgáló bizonylatok tervezését, kiállítási szabályait, kezelésére, megőrzésére vonatkozó előírásokat és a gazdasági eseményekről kiállított bizonylatokat foglalja magában.

A „nyugati” vagy más néven „angol-amerikai” felfogás szerint a számvitel két nagy területre bontható aszerint, hogy mely részeire vonatkoznak kötelező előírások, és melyik részére nem. Ilyen módon megkülönbözteti a pénzügyi számvitel és a vezetői számvitel területét.

1.5.2. ábra

A számvitel területei a „nyugati” felfogása szerint



⁸ Dr. Papp László : Könyvviteltan, JPTE 1994.

⁹ Önköltség az egy termékegységre eső – közvetlen – költséget jelenti.

A pénzügyi számvitel a számvitelnek azt a részét fogja össze, amelyet a vállalkozáson kívüli környezetből „érkező” törvények, rendeletek szabályoznak. Jelen pillanatban ez a szabályozás nem más mint a Számviteli törvény, a hozzá kapcsolódó miniszteri és kormányrendeletek valamint az adó és egyéb törvények, rendeletek.

A könyvvezetési feladatokat a könyvelők, a beszámoló elkészítését a gazdasági vezető, míg a könyvvizsgálatot a felkért könyvvizsgáló végzi el az előírások alapján. Mindegyik feladat elvégzéséhez megfelelő képesítéssel kell rendelkezni, amely azt célozza, hogy a külső adatszolgáltatások megbízható, valós adatokat tartalmazzanak.

A pénzügyi számvitel által előállított beszámolókat a vállalkozáson kívüli szervezetek részére készíti, ami természetesen nem jelenti azt, hogy a vállalkozás vezetői számára nem jelent információt. Az elkészülő beszámoló ritmust, ütemezést ad a számviteli munkának, mivel legalább évi rendszerességgel el kell készíteni. A beszámoló több szervezetnek jelent tájékoztatást, azt a vállalkozásnak be kell nyújtania a cégbíróshoz, az esetleges hitelkérelmekhez csatolja, egyéb hatóság felé használja fel adatait, valamint a tulajdonosoknak és a potenciális tulajdonosoknak is információt szolgáltat.

A vezetői számvitel munkájának alapját is a pénzügyi számvitel keretein belül készített beszámolók, illetve a pénzügyi számvitel által szolgáltatott adatok alkotják. Feladata a vezetők belső információs igényének kielégítése. A gazdasági döntések előkészítésében, alátámasztásában van szerepe a számvitel ezen területének.

A pénzügyi és vezetői számvitel több szempont szerinti összehasonlítását az 1.5.1. táblázat foglalja összeg.

Az előzőekben még nem definiált részterületekhez kapcsolódó fogalmak az alábbiak:

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a gazdálkodó által készített éves beszámoló a törvény előírásai szerint készült-e, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad-e a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről, a működés eredményéről.

1.5.1. táblázat

A pénzügyi és vezetői számvitel összehasonlítása

Szemponatok	Pénzügyi számvitel	Vezetői számvitel
Tárgya	A vállalkozás.	A vállalkozás.
Szabályozása	Magyarországon a 2000.évi C. törvény és egyéb jogszabályok	A vállalkozások által kialakított belső szabályzatok, utasítások.
Módszertana	Kettős könyvvitel. ¹⁰	Bármely módszer alkalmazható.
Tárgydőszaka	Múlt.	Jelen, jövő.
Információ szolgáltatás	Vállalkozáson kívülre és belültre.	Információt csak belültre szolgáltat.
Mértékegysége	Nominális pénzérték.	PéNZÉRTÉK és természetes mértékegység.
Fő szempont	Megbízhatóság, pontosság.	Gyorsaság.
Beszámoló gyakorisága	Üzleti évek végén, évente.	Általában igény szerint, havonta, negyedévente.
Információ felhasználása	Az információkat beszámolóik összeállításához, befektetési döntések meghozatalához, hitelkérelmekhez, stb. használják.	A vezetők konkrét gazdasági döntések megalapozásához, előkészítéséhez használják.

Forrás: saját szerkesztés

A külső és belső információ szolgáltatás a számvitel információs rendszer jellegéből következik. Az adatszolgáltatás történhet rendszeresen és esetenként. Formái: jelentések, feladások, kimutatások, elemzések, beszámolók stb.

A külső adatszolgáltatást igénybe vevők többsége érdekelt az információk megszerzésében, azonban minden csoportot más és más motivál ebben.

A vállalkozások tulajdonosának érdeke, hogy:

- a befektetett tőke tartósan növekedjék, megfelelő jövedelmet, hasznot hozzon,
- egyértelműen szabályozott legyen, hogy az eredményt, hogyan kell számba venni,
- így ellenőrizhetik, hogy a tárgyévi eredmény alapján, milyen jövedelemre tehetnek szert, mennyi osztalékot, részesedést kapnak,

¹⁰ 2004. január 1-jétől egyszeres könyvvitelt nem vezethetnek a vállalkozások, a gazdálkodók egyes csoportjai számára még mindig lehetőség van az egyszeres könyvvitel választására.

- a részvényeseket tehát az érdeklő elsősorban, hogy milyen a vállalat osztalékfizetési képessége.

A befektetni szándékozó érdeke, hogy:

- megismerje a vállalkozás egész működését, tőkeerejét, jövedelmezőségét,
- tudja, hogy a vállalat vezetőinek, milyen elképzelései vannak arra nézve, hogy a nyereséges tevékenységek arányát növeljék vagy a veszteségeket csökkentésük.

A szállítók olyan információkat igényelnek,

- amelyek alapján eldönthetik, hogy a nekik járó összeget a fizetési határidő lejártakor megkapják-e.

A közvéleményt is érdekelhetik olyan információk, melyeket beszámoló tartalmaz, pl: az adott régióban működő vállalkozásokról.

A fenti, példaként kiragadott információ-felhasználókön kívül természetesen még számos piaci szereplő és egyéb szervezet igényt tarthat az előbbiekhöz hasonló információkra.

A példák talán segítettek annak érzékeltetésében, hogy egy piacszerűen működő gazdaság, ahol a valós információnak valóban értéke van, nem működhet az információkat előállító számvitel nélkül.

Az **elemzés** nagyon fontos eszköze a számszerű adatok „megzenésítésének”, a számszerű adatokból további mutatók számíthatók, melyek alapján a gazdálkodási tevékenység szöveges, mindenki számára érthető értékelése és magyarázata elkészíthető.

A „**módosított nyugati**” **felfogás**¹¹ szerint a számvitelt három részterületre osztjuk fel, ennek megfelelően beszélhetünk pénzügyi számvitelről, operatív számvitelről és vezetői számvitelről. Igazából egy területet, a könyvvitelt emelték ki – ez kapta az operatív számvitel nevet –, amelynek adatai alapján képezik mind a pénzügyi, mind a vezetői számvitelt.

A magyar számviteli rendszer ez utóbbi felfogáshoz áll talán a legközelebb, mivel a könyvvitelt főleg „szokványok” alapján végzik, jelenleg nincs a törvényben kötelező előírás a módszerén – kettős, illetve egyszeres könyvvitel megnevezése – kívül.

¹¹ Lásd többek között Anthony and Reece: Accounting: Text and Cases Irwin Homewood, Illinois 1983. 4. oldal

1.5.3. ábra

A számvitel területei a „módosított nyugati felfogás” szerint



1.6. Ellenőrző kérdések

1. Mi az információ?
2. Mi jellemez egy információ rendszert?
3. Milyen alrendszerei vannak az információs rendszernek?
4. Jellemezze a számvitelt, mint információs rendszert!
5. Mi a feladata a számvitelnek, mint módszertani rendszernek?
6. Hogyan definiálható a számvitel?
7. Milyen részterületeket különböztetünk meg a számvitelen belül?
8. Mi a számvitel célja?
9. Mutassa be a számvitel „hagyományos” felfogását!
10. Mit értünk könyvvitelen?
11. Mit jelent a beszámolási kötelezettség?
12. Mit takar a költség- és önköltség számítás?
13. Mit jelent a bizonylati rend?
14. Mennyiben tér el a „nyugati” felfogás a „hagyományostól”?
15. Mit értünk a számvitel „nyugati” felfogásán?
16. Mit értünk vezetői számvitelen?
17. Definiálja a pénzügyi számvitelt!
18. Mivel foglalkozik a könyvvizsgálat?
19. Milyen információs igényeket tud kielégíteni a számvitel?
20. Mennyiben tér el a „nyugati” és a „módosított nyugati” felfogás?
21. Hasonlítsa össze a pénzügyi és a vezetői számvitelt!

2. A számvitel szabályozása, a Számviteli törvény hatálya

A fejezet célja:

A jelenleg érvényes Számviteli törvény előzményeinek, a törvény szükségességének és tartalmának vázlatos ismertetése. A Számviteli törvény hatályának ismertetése során a gazdálkodók fogalmának tisztázása a cél.

Magyarországon az elmúlt években nagymértékű változások mentek végbe, és ezek a változások napjainkban is folytatódnak. Az események politikai és gazdasági téren is éreztetik hatásukat. Egy országnak, egy gazdaságnak a változásokra megfelelő módon kell reagálnia, különben elveszti a létalapját. Az állandó változás és az alkalmazkodás biztosítja az „életben maradást”.

2.1. A Számviteli törvény

A Magyarországon és a világban zajló változások egyik következménye volt az **1991. évi XVIII. törvény** is, amely a számvitelről szólt. Magyarország jogtörténetében ez az első számviteli törvény. A számvitelt 1992. előtti években törvényerejű rendelettel szabályozták. A szabályozás az előzőeknél mindenképpen magasabb szintű, mégis megengedőbb szabályozásnak mondható. Nagyobb önállóságot adott a vállalkozásoknak a számviteli rendszerük kialakításában. Ugyanakkor bizonyos fogalmakat mindenki számára érthetővé és egységessé tett. A Számviteli törvény érdekes sajátossága, hogy bár a számvitelről szól, nem tartalmazza a számvitel fogalmát. A törvény megalkotásának főbb céljai:

- ⇒ A piac szereplőinek biztosítani kívánták a vállalkozásokkal kapcsolatos adatokhoz való hozzáférést.
- ⇒ A vállalkozásokról szóló információk megbízható és valós tájékoztatást nyújtsanak a piac szereplőinek jövedelemteremtő képességéről, vagyonának alakulásáról, pénzügyi helyzetéről és jövőbeli terveiről.
- ⇒ A privatizációs folyamat felerősödésével egyre több külföldi befektető jött Magyarországra. Olyan információkra volt szükség, amelyek számukra is érthetők.

- ⇒ Nemzetközi számviteli alapelvekkel összhangban lévő számviteli szabályozás kialakítása, ami mögött Magyarország Európai Unióhoz való csatlakozási szándéka húzódtott meg.
- ⇒ A számvittel kapcsolatos fogalmak és kérdések egyértelmű, összefoglaló szabályozása.
- ⇒ Az évente leadott beszámolók alapján összesített kép kialakítása a gazdaság helyzetéről.

Az elmúlt években további gazdasági változások történtek, aminek következtében az 1991. évi XVIII. törvényt - Számviteli törvényt - többször módosították.¹² 2000-ben elérkezettnek látták az időt a jogalkotók arra, hogy az eltelt kilenc év tapasztalatai, valamint az Európai Unió számviteli irányelveivel való összhang megteremtése végett az alaptörvényt újrakodifikálják. Az újrakodifikálással formailag új törvény jött létre, amely ugyan megtartotta az előző törvény főbb előírásait - célját, hatályát, alapelveit -, de pontosította és szerkezetileg átrendezte a számvitel szabályozását.

Az új törvény, a 2000. évi C. törvény¹³ (a továbbiakban : SZT.) 2001. január-1-jével lépett hatályba és a mai napig hatályos. Az új törvény

- összhangja teljesebb az Európai Unió (továbbiakban: EU) számviteli irányelveivel - 4. és 7. irányelv -, ugyanakkor részletesebb, mint az irányelvek vagy az EU tagországok többségének számviteli szabályai,
- előírja, hogy meg kell alkotni a nemzetközi számviteli standardokra¹⁴ épülő nemzeti számviteli standardokat¹⁵,
- előírja továbbá, hogy a kormányrendeletben szabályozza¹⁶ a nemzeti számviteli standardok létrehozásának és bevezetésének feltételeit.

¹² A főbb módosítások: 1993. évi CVIII. tv., 1995. évi XX. tv., 1996. évi CXV. tv., 1997. évi CXXX. tv.

¹³ Napjainkig szinte minden évben változtatáson esett át.

¹⁴ Nemzetközi számviteli standardok: a Nemzetközi Számviteli Standardok Testülete [International Accounting Standards Board (IASB)] által elfogadott vagy kibocsátott Nemzetközi Számviteli Standardok [International Accounting Standards (IAS)], Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok [International Financial Reporting Standards (IFRS)] és a kapcsolódó Értelmezések (SIC, IFRIC interpretations), ezen standardok módosításai és az azokhoz kapcsolódó értelmezések. 2000. évi C. törvény 3. § (10)

¹⁵ 2000. évi C. törvény 176. §

¹⁶ 2000. évi C. törvény 178. § (1)

Tekintsük át a Számviteli törvény felépítését! A Számviteli törvény fejezetei:

- I. Általános rendelkezések
- II. Beszámolás és könyvvizetés
- III. Az éves beszámoló
- IV. Egyszerűsített éves beszámoló
- V. Egyszerűsített beszámoló
- VI. Összevont (konszolidált) éves beszámoló
- VII. Sajátos beszámolási kötelezettségek
- VIII. Számviteli szolgáltatás
- IX. Nyilvánosságra hozatal és közzététel
- X. Könyvvizsgálat
- XI. Könyvvizetés, bizonylatolás
- XII. Jogkövetkezmények
- XIII. Az Országos Számviteli Bizottság
- XIV. Záró rendelkezések

A Számviteli törvény célja, hogy meghatározza

- ⇒ a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvizelési kötelezettségét,
- ⇒ a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket,
- ⇒ az azokra épített szabályokat, valamint
- ⇒ a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket.¹⁷

2.2. A Számviteli törvény hatálya

A törvény hatálya kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. A gazdaság ezen résztvevőit a törvény összefoglalóan gazdálkodók névvel jelöli.

Gazdálkodón számviteli szempontból az alábbiakat értjük:

- a vállalkozót,
- az államháztartás szervezeteit,
- az egyéb szervezeteket,
- a Magyar Nemzeti Bankot,
- továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézményt.

¹⁷ 2000. évi C. törvény I. §

Vállalkozónak minősül minden olyan gazdálkodó, aki a saját nevében és kockázatára nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltató tevékenységet (vállalkozási tevékenységet) végez.

A vállalkozások közé tartoznak többek között a társas vállalkozások (részvénytársaságok, korlátolt felelősségű társaságok, betéti társaságok, közkereseti társaságok) a hitelintézetek, a pénzügyi vállalkozások, a befektetési vállalkozások, a biztosítóintézetek, nonprofit gazdasági társaság, az egyesülés, az európai részvénytársaság, az európai szövetkezet, a vízitársulat, az erdőbirtokossági társulat, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, amennyiben nem minősül államháztartási szervezetnek, illetve egyéb szervezetnek.

Az államháztartás szervezetei azok a szervezetek, amelyeket az államháztartási törvény alapján az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabály ilyenek minősít. Például ide tartoznak a minisztériumok, önkormányzatok, adóhatóságok.

A gazdálkodók talán „legszínebb” csoportját az egyéb szervezetek alkotják. Egyéb szervezetnek minősülnek: a lakásszövetkezetek, a társasházak, a társadalmi szervezetek, a köztestületek, az egyházi jogi személyek, az alapítványok (a közalapítványokat is beleértve), az ügyvédi irodák, a szabadalmi ügyvivő irodák, végrehajtói irodák, közjegyzői irodák, a közhasznú társaságok, a Műsorszolgáltatási Alap, Munkavállalói Résztulajdonosi Program keretében létrejött szervezetek, a víziközmű társulatok, a befektetési alapok, egyéb alapok, a tőzsde, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezet, a magánnyugdíjpénztárak, az önkéntes nyugdíjpénztárak, az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak, a közraktárak, a külön jogszabályban meghatározott, jogi személynek minősülő egyéb szervezetek.

A **Magyar Nemzeti Bank** Magyarország jegybankja, ezen speciális helyzeténél fogva alkot a gazdálkodókon belül külön „csoportot”.

A törvény hatálya nem terjed ki az egyéni vállalkozóra, akkor sem, ha egyéni céggént a cégbíróságon bejegyezték, a polgárjogi társaságra, az építőközösségre, továbbá a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselőjére. Ezen kívül nem terjed ki arra a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságra (közkereseti társaság, betéti társaság) sem, amely az üzleti évben nyilvántartásait az egyszerűsített vállalkozói adóról (eva-ról) szóló törvény előírásai szerint vezeti.

2.3. Ellenőrző kérdések

1. Milyen szinten szabályozott Magyarországon a számvitel?
2. Milyen előzménye volt a 2000. évi C. törvénynek?
3. Miért hozták létre az 1991. évi XVIII. Törvényt?
4. Hogyan jött létre a 2000. évi C. törvény?
5. Ismertesse a Számviteli törvény felépítését!
6. Mire terjed ki a Számviteli törvény hatálya?
7. Mire nem terjed ki a Számviteli törvény hatálya?
8. Mely szervezetek tartoznak a gazdálkodó fogalmába?
9. Mit értünk vállalkozó alatt számviteli szempontból?
10. Melyek az egyéb szervezetek?
11. Mondjon példát az államlháztartás szervezeteire!

3. A vállalkozók

A fejezet célja:

A vállalkozók kategóriájába tartozó szervezetek közül a társas vállalkozások alapításának folyamatának, a vállalkozások környezetének, valamint a vállalkozások egymáshoz való viszonyának bemutatása.

A Számviteli törvényben definiált gazdálkodók csoportjának talán legnagyobb „lélekszámú” alcsoportját képezik a vállalkozások. A könyv a vállalkozók alcsoportján belül a gazdasági társaságok számvitelére koncentrál, így részletesen ezt a kört vizsgáljuk meg.

A 2006. évi V. törvény – Gazdasági társaságokról szóló törvény (továbbiakban: GT) – értelmében magyarországi székhellyel gazdasági társaságot üzletszerű közös gazdasági tevékenység folytatására külföldi és belföldi természetes és jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok egyaránt alapíthatnak, működő gazdasági társaságba tagként beléphetnek, társasági részesedést (részvényt) szerezhhetnek.

3.1. táblázat

Társasági formák és főbb jellemzőik Magyarországon¹⁸

Társasági forma	Rövidítése	Alapítók felelőssége	Legfőbb szerve	Jogállása
Közkereseti társaság	Kkt.	Korlátlan és egyetemleges	Tagok gyűlése	nem jogi személy
Betéti társaság	Bt.	Beltag – korlátlan és egyetemleges Kültag – korlátozott	Tagok gyűlése	nem jogi személy
Közös vállalat ¹⁹	Kv.	Korlátozott ²⁰	Igazgatótanács	jogi személyiségű
Korlátolt felelősségű társaság	Kft.	Korlátozott ²¹	Taggyűlés	jogi személyiségű
Részvénytársaság	Rt.	Korlátozott	Közgyűlés	jogi személyiségű

Forrás: saját szerkesztés

Magyarországon a vállalkozói kedv az elmúlt években is töretlen maradt. Erre bizonyítékot jelentenek a 3.2. táblázat adatai. A statisztikai adatokból azonban nem állapítható meg, hogy a vállalkozások mekkora hányada alakult szükségből, azaz mennyi a kényszer- vállalkozás. Az azonban jól látható, hogy a társas vállalkozásokon belül a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok nagyobb részarányt képviselnek a jogi személyiséggel rendelkező vállalkozásokkal szemben. A jogi személyiséggel rendelkező vállalkozásokon belül egyértelműen dominál a korlátolt felelősségű társasági forma. A részvénytársaságok száma a társas vállalkozások között a legalacsonyabb.

¹⁸ A 2006. évi IV. törvény alapján gazdasági társaság csak a törvényben meghatározott formában alapítható. A közös vállalaton kívül 2007. július 1-jétől gazdasági társaság jövedelemszerzésre nem irányuló közös gazdasági tevékenység folytatására is létrejöhet, a nonprofit gazdasági társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat. A 2004. évi XLV. törvény alapján európai részvénytársaság (SE) is alapítható.

¹⁹ A 2006. évi IV. törvény értelmében 2006. július 1-je után már nem alapítható, az adott időpontig létrejött közös vállalatok az 1997. évi CXLIV. törvény szabályai alapján korlátlan ideig tovább működhetnek.

²⁰ Ha a vállalat vagyona a tartozásokat nem fedezi, akkor a vállalat tartozásaiért együttesen – vagyoni hozzájárulásuk arányában – kezesként felelnek.

²¹ A társaság kötelezettségeiért – a törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel.

3.2. táblázat

Regisztrált gazdasági szervezetek száma gazdálkodási formák szerint

Gazdálkodási forma	2002	2003	2004	2005	2006
Társas vállalkozás összesen	443 708	460 205	481 305	497 942	513 750
Jogi személyiségű gazdasági társaság	186 744	197 667	214 151	228 585	242 851
<i>Ebből:</i>					
Korlátolt felelősségű társaság	182 242	193 247	209 720	224 146	238 411
Részvénytársaság	4 425	4 345	4 357	4 371	4 373
Jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok	216 567	222 676	226 748	228 438	228 396
<i>Ebből:</i>					
Betéti társaság	208 454	214 787	219 023	220 955	221 152

Forrás: KSH

3.1. A társas vállalkozások alapításának folyamata

A társas vállalkozás alapításának elhatározását követően az alapítók kötelesek legalább az alábbiakat rögzíteni a létesítő okiratban²²:

- a gazdasági társaság cégnevét és székhelyét,
- a gazdasági társaság tagjait, nevük (cégnévük) és lakóhelyük (székhelyük) feltüntetésével, jogi személyiségű, illetve jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetén a cégjegyzékszámot (nyilvántartási számot),
- a gazdasági társaság fő tevékenységi körét és azokat a tevékenységeket, amelyeket a társaság a cégjegyzékben fel kíván tüntetni,
- a társaság jegyzett tőkéjét, az egyes tagok vagyoni hozzájárulását, valamint a jegyzett tőke rendelkezésre bocsátásának módját és idejét,
- a társaság képviselétét, ideértve a cégjegyzés²³ módját,

²² A létesítő okirat közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság esetén társasági szerződés, részvénytársaság esetén alapszabály, egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság és egyszemélyes részvénytársaság esetén alapító okirat.

²³ A gazdasági társaság cégjegyzése a társaság iratain úgy történik, hogy a társaság képviselétére jogosultak az iratokat a gazdasági társaság cégneve alatt – hiteles cégaláírási nyilatkozatuknak megfelelően – saját névaláírással látják el.

- a vezető tisztségviselők²⁴ nevét, anyja nevét, lakóhelyét, jogi személy vagy jogi személy nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámát (nyilvántartási számát),
- a gazdasági társaság működésének időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapították, valamint
- mindazt, amit a törvény az egyes társasági formáknál kötelezően előír.

A létesítő okiratot valamennyi tagnak (alapítónak) alá kell írnia, valamint ügyvéd, illetve az alapító jogtanácsosa ellenjegyzzi, közokiratba foglalás esetén a közjegyző írja alá.

A gazdasági társaság alapítását – a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról szóló törvény alapján – a létesítő okirat elfogadásától számított legfeljebb harminc napon belül – bejegyzés és közzététel²⁵ végett – cégbejegyzési kérelemben be kell jelenteni a cégjegyzéket vezető megyei (fővárosi) bíróságnak. A cégjegyzéket vezető megyei (fővárosi) bíróságot cégbíróságnak nevezzük.

A gazdasági társaság a társasági szerződés ellenjegyzésének, illetve a közokiratba foglalásának napjától elótársaságként működhet. Az elótársaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak a gazdasági társaság cégbejegyzése iránti kérelem benyújtását követően folytathat azzal a megszorítással, hogy a cégbejegyzésig hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem végezhet. Az elótársasági jellegű a cégbejegyzési eljárás alatt a gazdasági társaság iratain, a megkötött jogügyletek során a társaság elnevezéséhez fűzött „bejegyzés alatt” – rövidítve „b.a.” – toldattal kell jelezni.

A cégbíróság a gazdasági társaság cégbejegyzési kérelme alapján – ha mindent rendben talál – bejegyzi. A gazdasági társaság a cégjegyzékbe való bejegyzéssel a bejegyzés napjával jön létre, a létesítő okiratban megjelölt jegyzett tőkével. Ha a cégbíróság a társaság cégbejegyzési kérelmét elutasítja, a társaság további jogokat nem szerezhetsz, új kötelezettségeket nem vállalhat, és köteles megszüntetni működését.

A gazdasági társaság alapításakor valamennyi tag (részvényes) vagyoni hozzájárulása szükséges. A vagyoni hozzájárulás történhet pénzbeli illetve nem pénzbeli hozzájárulás – ~~apport~~ – formájában. A pénzbeli és nem pénzbeli

²⁴ Közkereseti és betéti társaságnál az üzletvezetésre jogosult tag(ok), közös vállalatnál az igazgató, korlátolt felelősségű társaságnál az ügyvezető(k), zártkörűen működő részvénytársaságnál az igazgatóság tagjai vagy vezérigazgató, nyilvánosan működő részvénytársaságnál igazgatóság, felügyelő bizottság, vagy egységes igazgatótanács (board).

²⁵ A közzététel a Cégek Közlöny című hivatalos lapban történik.

hozzjárulás arányáról a társaságok alapítói a jogszabály előírásait figyelembe véve szabadon dönthetnek.

A korlátolt felelősségű társaság törzstőkéje nem lehet kevesebb 3 millió forintnál, a részvénytársaság alaptőkéje pedig nem lehet kevesebb 20 millió forintnál.

A cégbírószági bejegyzési kérelem beadásával egy időben be kell nyújtani a pénzbeli betétek befizetéséről szóló banki igazolást, valamint a nem pénzbeli betétnek társaság rendelkezésére bocsátásáról szóló iratot. A létesítő okirat a törvény előírásai alapján a vagyoni hozzájárulás rendelkezésre bocsátásával kapcsolatosan későbbi teljesítést is rögzíthet. Csatolni kell továbbá a közzététel díjának befizetéséről szóló igazolást, valamint a cégbírószági eljárási illeték összegét az illetéktörvényben előírt módon.

A cégbejegyzési kérelem beadásakor érkezteti a cégbírószág a kérelmet és cégjegyzékszámot, adószámot²⁶, valamint statisztikai – KSH²⁷ – számot állapít meg a vállalkozásnak. Ezek a számok a társaság működése során el fogják kfsérni, az egyes hivatalok ezen számok alapján fogják azonosítani.

A cégbírószág a társaság bejegyzéséről – illetve a bejegyzés elutasításáról – határozatot hoz, és ezt a végzést kiküldi az érintett ügyvédjének. A bejegyzésen szerepel a társaság cégjegyzék száma, amely a továbbiakban a cégbírószágon azonosítja a társaságot. A bejegyzéstől kezdve a társaság a társasági szerződés szerinti tevékenységek mindegyikét végezheti.

A gazdasági társaság köteles a fentieken túlmenően az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalhoz (továbbiakban: APEH), az önkormányzati adóhatóságához, valamint az Egészségbiztosító Pénztárhoz bejelenteni adatokat és a cégbírószágon kapott adószámát – mint azonosítót – feltüntetni az összes hivatalos iratán.

A gazdasági tevékenységet végző társaságokra – adózókra – az Adózás rendjéről szóló törvény adókötelezettséget állapít meg az adó és költségvetési támogatás megállapítása és megfizetése (kiutalása) érdekében, amely szerint köteles:

- ☞ bejelentésre, nyilatkozattételre,
- ☞ adómegállapításra (önadózás, a munkáltató, a kifizető adómegállapítása),

²⁶ Az adószám jelenleg 11 számjegyből áll, ahol az első 8 számjegy az adózót egyértelműen azonosító törzsszám, a 9. számjegy az úgynevezett „áfa-kód”, az utolsó két számjegy pedig az adózó székhelye szerint illetékes területi adóhatóság kódja. Az APEH honlapján www.apeh.hu elérhető az általános forgalmi adó alanyaként nyilvántartott adózók neve és adószáma.

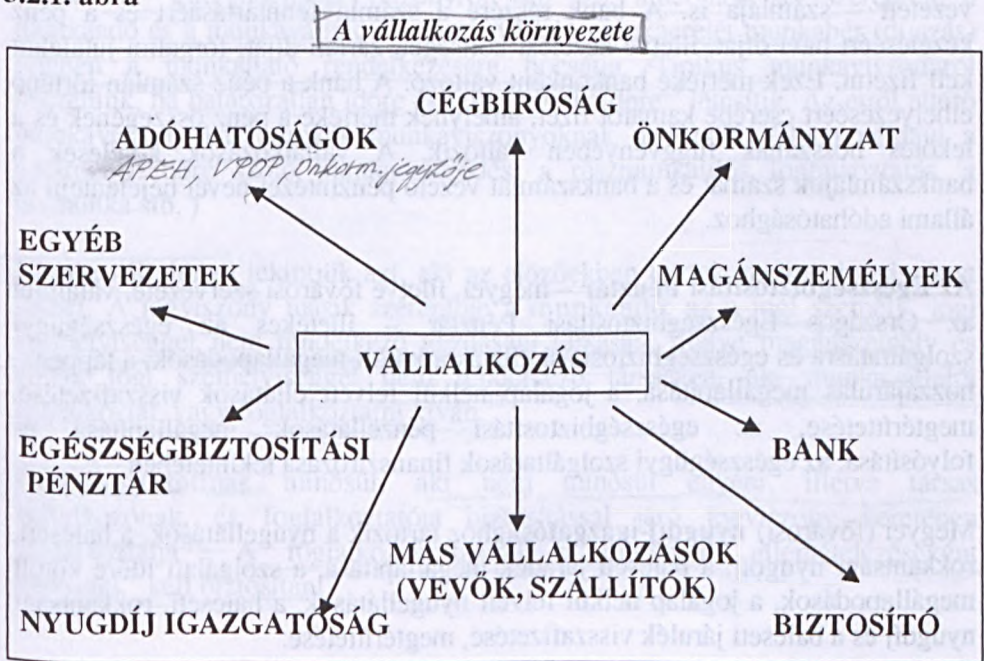
²⁷ KSH = Központi Statisztikai Hivatal

- ☞ bevallásra,
- ☞ adófizetésre és adóelőleg fizetésre,
- ☞ bizonylat kiállítására és megőrzésére,
- ☞ nyilvántartás vezetésére (könyvvezetésre),
- ☞ adatszolgáltatásra,
- ☞ adólevonásra, adóbeszedésre.²⁸

3.2. A vállalkozások környezete

A vállalkozások a megalakulásuk pillanatától kezdve több szervezettel, hatósággal kerülnek kapcsolatba, mint azt már az előzőekben leírtakból láthatjuk, ezek a kapcsolatok vagy eseti jellegűek – mint a cégbírósággal a bejegyzéskor – vagy folyamatosak – mint például a számlavezető bankkal. A 3.2.1. számú ábra szemlélteti a vállalkozás környezetével létrejövő főbb kapcsolatait.

3.2.1. ábra



Forrás: saját szerkesztés

²⁸ 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről 14. § (1)

Adóhatóságoknak tekintjük:

- ☐ az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalt és szerveit (állami adóhatóság),
- ☐ a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnokságát és szerveit (vámhatóság),
- ☐ az önkormányzat jegyzőjét (önkormányzati adóhatóság).

Az adóhatóságok feladata az adót, a költségvetési támogatást – ha törvény előírja – megállapítani, nyilvántartani, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrizni, az adót beszedni, végrehajtást elrendelni, a költségvetési támogatást, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést kiutalni és az adózók adószámláját vezetni.

A vállalkozás telephelye szerint illetékes **önkormányzat** illetékes a helyi adók – pl. iparüzési adó – ügyében, valamint a telephellyel és a tevékenységgel kapcsolatos egyes ügyekben. (Pl. építési engedélyek megadása)

A vállalkozások kötelesek bankszámlát nyitni egy általuk választott banknál a pénzügyeik bonyolítására. Egy vállalkozásnak lehet több – más banknál vezetett – számlája is. A bank részére a számla fenntartásáért és a pénz kezeléséért havi díjat, illetve kezelési költséget, zárlati díjat, forgalmi jutalékot kell fizetni. Ezek mértéke bankonként változó. A bank a pénz számlán történő elhelyezéseért cserébe kamatot fizet, amelynek mértéke a pénz összegének és a lekötés hosszának függvényében változik. A vállalkozások kötelesek a bankszámlájuk számát és a bankszámlát vezető pénzintézet nevét bejelenteni az állami adóhatósághoz.

Az **Egészségbiztosítási Pénztár** – megyei, illetve fővárosi szervezete, valamint az Országos Egészségbiztosítási Pénztár – illetékes az egészségügyi szolgáltatásra és egészségbiztosítási ellátásra kötött megállapodások, a táppénz-hozzájárulás megállapítása, a jogalap nélkül felvett ellátások visszafizetése, megtérítése, az egészségbiztosítási pénzellátások megállapítása és folyósítása, az egészségügyi szolgáltatások finanszírozása tekintetében.

Magyarországi (fővárosi) **nyugdíj-igazgatóság**hoz tartozik a nyugellátások, a baleseti, rokkantsági nyugdíj, a baleseti járadék megállapítása, a szolgálati időre kötött megállapodások, a jogalap nélkül felvett nyugellátások, a baleseti, rokkantsági nyugdíj és a baleseti járulékok visszafizetése, megtérítése.

A vállalkozások tevékenységük során más vállalkozásokkal is kapcsolatba kerülnek. E kapcsolat lehet tulajdonosi kapcsolat – egyik vállalkozás résztulajdonosa a másik vállalkozásnak - , vagy lehet partneri kapcsolat. **Partneri viszonyon** két fajta kapcsolatot értünk. Az egyik esetben a vállalkozás

vevője egy másik vállalkozásnak, a másik esetben szállítója a másik vállalkozásnak. Az egyik fajta partneri viszony sem zárja ki a másik fennállását azonos céggel kapcsolatosan.

A vállalkozások a tevékenység ellátásához szükséges eszközök működtetéséhez alkalmazottakat foglalkoztatnak, akik magánszemélyek, és a vállalkozással munkaviszonyt létesítenek. A munkavállaló és a munkáltató között létrejövő jogviszony feltételeit a munkaszerződésben határozzák meg, amely a két fél jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

Munkaviszonyon a magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszonyt, közszolgálati jogviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, bírósági és ügyészségi szolgálati jogviszonyt, a biztosított bedolgozói és 1994. június 1-jét megelőzően létesített - ezzel egy tekintet alá eső bedolgozói jogviszonyt, a hivatásos nevelőszülői jogviszonyt, a szövetkezeti tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonyát, a fegyveres erők és rendvédelmi szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyát kell érteni.

Olyan alá- fölérendeltségi viszonyról van szó, amelynek két szereplője a munkaadó és a munkavállaló. A munkavállaló munkaerejét munkabér (díjazás) fejében a munkáltató rendelkezésére bocsátja. Tipikus munkaviszonyról beszélünk, ha határozatlan időre és teljes munkaidőre²⁹ létesítik. Az ettől eltérő munkaviszonyokat (atipikus munkaviszonyoknak nevezzük. (Ilyen például a határozott időre szóló munkaszerződés, a részmunkaidős foglalkoztatás, a távmunka stb.)

Munkavállalónak tekintjük azt, aki az előzőekben leírtak szerinti jogviszonyt létesít. A jogviszony másik szereplője a munkaadó, az a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, illetve magánszemély és annak jogi személyiséggel nem rendelkező társasága, aki munkavállalót foglalkoztat, vagy foglalkoztatni kíván.³⁰

Foglalkoztatottnak minősül, aki nem minősül egyéni, illetve társas vállalkozónak, és foglalkoztatója biztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztatja.³¹ A foglalkoztatottnak a munkájuk ellentételezéseként keresetet³² kell biztosítani.

²⁹ Napi 8 óra, vagy heti 40 óra.

³⁰ 1991. évi IV. tv. A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

³¹ 1997. évi LXXX tv. a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról 4. § i./

³² A kereset alkotóelemei az alapbér (vagy törzsbér), a bérpótlék, a kiegészítő fizetés, egyéb bérek, prémium, jutalom. (A KSH munkaügyi statisztikai fogalmak módszertani segédlet alapján.)

3.3. A vállalkozások egymáshoz való viszonya

A vállalkozások egymás közötti kapcsolatainak megítélése szempontjából nagyon lényeges, hogy egyik vállalkozás a másikkal milyen érdekeltségi kapcsolatban áll, illetve milyen befolyással rendelkezik egyik vállalkozás a másik vállalkozás tevékenységére. A következő táblázat összefoglalja a két vállalkozás között fennálló tulajdonlás és a hozzá kapcsolódó részesedés és befolyásyakorlás kategóriáit. Minél nagyobb részesedéssel rendelkezik egy vállalkozás egy másik vállalkozásban, annál nagyobb befolyást tud gyakorolni a másik vállalkozás működésére.

3.3.1. táblázat

Egy vállalkozás tulajdoni hányada, részesedése és befolyása egy másik vállalkozásra a Számviteli Törvény szerint

Tulajdoni hányad (közvetlen vagy közvetett)	Részesedés	Befolyás
nincs	nincs	nincs
< 20 %	nem jelentős	nem mértékadó
≥ 20 % ³³	jelentős	mértékadó
> 50 %	többségi	meghatározó
≥ 75 %	többségi	minősített többséget biztosító

Forrás: saját szerkesztés

A vállalkozások egymáshoz való viszonyukban – látható a 3.3.1. táblázatból – különböző mértékű befolyást gyakorolhatnak egymásra attól függően, hogy milyen mértékben váltak a másik vállalkozás tulajdonosává közvetlen vagy közvetett módon. (A közvetett befolyásszerzés megítélése során a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.)

Az olyan vállalkozások, amelyek nem kerülnek egymással tulajdonosi viszonyba, **függetlenek** egymástól, nem gyakorolnak közvetlen hatást egymás működésére.

³³ Hitelintézet esetén ≥ 10 % az SZT esetén, GT szerint 25 %

A számvitel szempontjából a vállalkozásokat az egymáshoz való tulajdonviszonyuk alapján az alábbi csoportokba soroljuk:

- ◆ anyavállalat,
- ◆ leányvállalat,
- ◆ közös vezetésű vállalkozás,
- ◆ társult vállalkozás,
- ◆ egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás,
- ◆ kapcsolt vállalkozás.

Anyavállalatnak nevezzük azt a vállalkozást, amely egy másik vállalkozónál (a továbbiakban: leányvállalat) közvetlenül vagy másik leányvállalatán keresztül közvetetten meghatározó befolyást képes gyakorolni. A meghatározó befolyást azért tudja gyakorolni, mert az alábbi feltételek közül legalább eggyel rendelkezik:

- ☞ a tulajdonosok (a részvényesek) szavazatának többségével (50 százalékot meghaladóval) tulajdoni hányada alapján egyedül rendelkezik,
- ☞ más tulajdonosokkal (részvényesekkel) kötött megállapodás alapján a szavazatok többségét egyedül birtokolja,
- ☞ a társaság tulajdonosaként (részvényeseként) jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjai többségét megválassza vagy visszahívja,
- ☞ a tulajdonosokkal (a részvényesekkel) kötött szerződés (vagy a létesítő okirat rendelkezése) alapján - függetlenül a tulajdoni hányadtól, a szavazati aránytól, a megválasztási és visszahívási jogtól - döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol.

Az előzőekből következően **leányvállalatnak** nevezzük azt a gazdasági társaságot, amelyre egy másik vállalkozás – az anyavállalat – meghatározó befolyást képes gyakorolni. A leányvállalati viszony létrejöttét az anyavállalat állapítja meg, és köteles ezt a minősítést a leányvállalattal közölni.

Az olyan vállalkozást, amelynek több tulajdonosa van, a tulajdonostársak közösen irányítják a vállalkozást és tulajdonosai paritásos alapon – egyenlő mértékű – legalább 33 százalékos szavazati aránnyal rendelkeznek, közös vezetésű vállalkozásnak nevezzük.

Társult vállalkozásnak minősül az a gazdasági társaság, amelyben az anyavállalat vagy a leányvállalata jelentős részesedéssel rendelkezik, mértékadó befolyást gyakorol a gazdasági társaság üzleti és pénzügyi politikájára.

Egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásnak nevezzük azt a gazdasági társaságot, amelyben az anyavállalat vagy annak leányvállalata nem gyakorol mértékadó befolyást a gazdasági társaság üzleti és pénzügyi politikájára, és nem tartozik a leányvállalatok, a közös vezetésű vállalkozások, illetve a társult vállalkozások közé.

Kapcsolt vállalkozásoknak nevezzük együttesen az anyavállalatot, annak leányvállalatát, közös vezetésű vállalkozását és társult vállalkozását.

3.4. Ellenőrző kérdések

1. Mi jellemző a társas vállalkozások számára az elmúlt években?
2. Milyen társas vállalkozási formákat ismer? Melyek a jellemzői?
3. Ki alapíthat társas vállalkozást Magyarországon?
4. Mit kell rögzíteni minimum a létesítő okiratban?
5. Milyen előírások vonatkoznak a Kft. törzstőkéjére és az Rt. alapítójára?
6. Mit nevezünk apportnak?
7. Ismertesse a társas vállalkozás alapításával kapcsolatos teendőket!
8. Mikortól végezhet gazdasági tevékenységet a társaság?
9. Mit jelent az adókötelezettség?
10. Mely szervezetekkel és miért kerül kapcsolatba a vállalkozás működése során?
11. Milyen adóhatóságokat ismer?
12. Mit értünk partneri viszonyon?
13. Ki minősül foglalkoztatottnak, munkáltatónak, munkavállalónak?
14. Milyen tulajdoni viszonyban állhatnak a vállalkozások egymással?
15. Mely vállalkozások függetlenek egymástól?
16. Mikor beszélünk anyavállalatról és leányvállalatról?
17. Mely vállalkozás minősül közös vezetésű vállalkozásnak?
18. Mit nevezünk társult vállalkozásnak?
19. Mikor mondhatjuk a vállalkozásokról, hogy egyéb részesedési viszonyban vannak egymással?
20. Mely vállalkozások tartoznak a kapcsolt vállalkozások közé?

4. A vállalkozások vagyonának statikus közelítése

A fejezet célja:

Megismertetni az olvasót a vállalkozások vagyonának számviteli szempontú megközelítésével, a számvitel által kialakított vagyonsoportokkal és a vagyonsoportokhoz kapcsolódó alapfogalmakkal.

A vállalkozások vagyona az egyik fő jellemző adat, amelyet a számvitel szolgáltat. A vagyon értékének meghatározásához szükséges eldönteni, hogy egy adott időpontban vagy a működés során kívánjuk a vagyont megfigyelni. Ha adott időpontban figyeljük meg a vállalkozás vagyonát, akkor statikus módon közelítjük, ha a vállalkozás működése során történik a megfigyelés, akkor dinamikus vagyonvizsgálatról beszélhetünk.

Ebben a fejezetben csak a vagyon statikus közelítésére koncentrálnunk. A vállalkozások vagyonának meghatározására egy nagyon egyszerű analógiával lehet rávilágítani. A vállalkozási vagyon meghatározása ugyanazon a módon történik, mint amikor egy magánszemély meg kívánja határozni a saját vagyonát, és számba veszi az alábbiakat:

- mennyi pénz van a zsebében és a pénztárcájában,
- mennyi pénze van a banki folyószámlán, illetve a lekötött betétszámlán,
- mennyit ér a lakása, háza, egyéb ingatlana (pl. garázs),
- mennyit érnek a lakásban található berendezési tárgyak, műszaki eszközök,
- mennyit ér a biciklije, motorja, autója stb.

Miután ezeket az értékeket összegezte, a tisztánlátás végett mindenki még egy dolgot megvizsgál, ez pedig nem más, mint az adott időpontban fennálló tartozásait. (Lakáshitel, autóra felvett hitel, folyószámla hitel, személyi kölcsön összege.)

A számvetést követően a magánszemély kijelentheti, hogy pl. 25 millió Ft-os vagyonnal rendelkezik és van 5 millió Ft hiteltartozása. Ez arról az oldalról is közelíthető, hogy a vagyonát 20 millió Ft saját forrásból és 5 millió Ft idegen forrásból finanszírozta.

A vállalkozások vagyonánál ugyanezt a kettős közelítést alkalmazzuk, ugyanakkor a számviteli módszertan keretében kialakított vagyonsoportokat alkalmazzuk.

A közelítési szempontok az alábbiak:

1. Megjelenési forma szerint,
2. Eredet, származás szerint.

Megjelenési forma szerint a vállalkozások vagyona épületekből, gépekből, járművekből, anyagkészletből, készpénzből, bankszámlán lévő pénzből stb. áll. Ezeket együttesen **eszközöknek** nevezzük., tehát ha a vállalkozás vagyonát megjelenési formája szerint vizsgáljuk, akkor az **eszközeinek összességét** szemléljük.

Az **eredet származás szerinti** csoportosításnál a vagyon **forrásait vizsgáljuk**. Arra vagyunk kíváncsiak, hogy miből finanszírozta a vállalkozás az eszközeit. Hasonlóan a magánszemélyek vagyonának finanszírozásához a vállalkozás is saját és idegen forrásokból finanszírozhatja vagyonát. **Saját forrásnak** minősül az alapításkor a tulajdonosok által rendelkezésre bocsátott összeg, valamint a tulajdonosok által eszközölt egyéb befizetések, **idegen forrást** képeznek a – tulajdonosoktól, banktól, más gazdálkodó szervektől felvett – hitelek, kölcsönök.

Mivel mindkét vizsgálat alapja azonos - mindkettő a vállalkozás vagyonát vizsgálja - ezért az eszközök értékének szükségszerűen meg kell egyeznie a források értékével. Ezt az egyezőséget nevezzük a **számvitel alapegyenletének**.

ÖSSZES ESZKÖZ = ÖSSZES FORRÁS

A vállalkozás **vagyonának** az eszközök vagy a források összességét tekintjük, másképpen megfogalmazva, a **rendelkezésre álló anyagi és nem anyagi javak összességét**. Ez a vizsgálat **egy adott időpillanatra vonatkozik, ezért szokás statikus vagyonvizsgálatnak is nevezni.** (Szemléltetésként lásd az 1. Mintapéldát!)

VAGYON = ÖSSZES ESZKÖZ = ÖSSZES FORRÁS

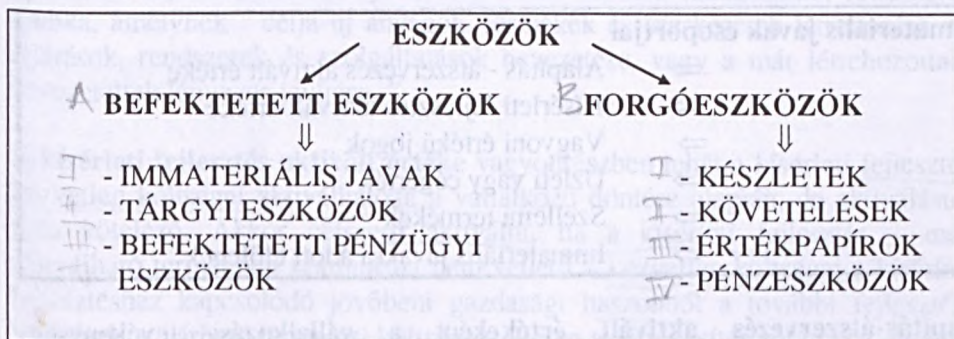
4.1. A vállalkozások eszközei

A vállalkozások eszközeit két nagy csoportra bontjuk az alapján, hogy a vállalkozási tevékenységet egy éven túl – tartósan – vagy egy éven belül szolgálják. A számvitelben az egy év a hosszú távot jelenti.

Azokat az eszközöket, amelyek a vállalkozási tevékenységet egy éven túl szolgálják, befektetett eszközöknek nevezzük. Amelyek nem hosszú távon – tehát egy évnél rövidebb ideig – szolgálják a vállalkozást, azokat pedig forgóeszközöknek nevezzük.

4.1.1. ábra

A vállalkozás eszközeinek csoportosítása



4.1.1. Befektetett eszközök

A vállalkozásoknál, gazdálkodóknál a könyvekben **befektetett eszközként** olyan eszközöket szabad kimutatni, amelyeknek az a rendeltetésük, hogy a vállalkozási tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálják.³⁴

Befektetett eszközök csoportjai	⇒	Immateriális javak
	⇒	Tárgyi eszközök
	⇒	Befektetett pénzügyi eszközök

³⁴ SZT. 24.§ (1)

4.1.1.1. Immateriális javak

Az immateriális javak csoportja a vállalkozások vagyonának egyik legsajátosabb összetevője. „A korszerű gazdálkodásban a vállalatok és vállalkozások jövedelemszerző képességét igen nagy és egyre növekvő mértékben azok a javak, tényezők határozzák meg, amelyeket a vállalat vagyonának immateriális alkotóelemei közé, rövidebben az immateriális vagyon körébe sorolunk. Az immateriális vagyon elemi mind gazdasági jelentőségükben, mind pedig pénzübeni értékükben akár felül is múlhatnak a hagyományos vagyonelemek értékét.”³⁵

A Számviteli törvény szerint azok a nem anyagi eszközök tartoznak ebbe a csoportba, amelyek közvetlenül és tartósan szolgálják a vállalkozási tevékenységet.

Immateriális javak csoportjai

- ⇒ Alapítás - átszervezés aktivált értéke
- ⇒ Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
- ⇒ Vagyoni értékű jogok
- ⇒ Üzleti vagy cégérték
- ⇒ Szellemi termékek
- ⇒ Immateriális javakra adott előlegek³⁶

Alapítás-átszervezés aktivált értékeként a vállalkozási tevékenység indításával, megkezdésével, jelentős bővítésével, átalakításával, átszervezésével kapcsolatos - beruházásnak, felújításnak nem minősülő - a külső vállalkozók által számlázott, valamint a saját tevékenység során felmerült olyan közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet kimutatni, amelyek az alapítás-átszervezés befejezését követően a tevékenység során a bevételekben várhatóan megtérülnek. Ide tartoznak a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység költségei is.

Ezek a költségek az alapítás időpontja előtt és után felmerülő költségek is lehetnek. Az alapítás során tipikus költség az alapítási folyamatban résztvevő ügyvédnek fizetett összeg, az alapítási illeték, a közzétételi díj, az aláírási címpéldányért a közjegyzőnek fizetett összeg, az alapításhoz kapcsolódó nyomtatványokért (bevallásokért) fizetett összeg. A vállalkozások egy része az

³⁵ Osman Péter: Immateriális vagyon, szellemi vagyon Vezetéstudomány 1991. 9. szám 19. oldal

³⁶ A mérlegben – a vagyon vizsgálatakor - az immateriális javak közé sorolandó, amúgy a követelések között található.

üzleti tervét és belső szabályzatait külső vállalkozással készítteti el, amiért szintén fizetnie kell.

Az átszervezés vonatkozhat magára a szervezetre vagy a tevékenységre. Az alapítás- átszervezés végezhető saját vállalkozásban, külső vállalkozó igénybevételével vagy úgynevezett „vegyes” - saját és külső kivitelezésben - konstrukció keretében. A költségek aktiválásáról a vállalkozó dönt, mivel nem kötelező aktiválni, hanem egy összegben a felmerülés évében az eredmény terhére is elszámolhatóak. A vállalkozónak kell eldöntenie, hogy mely költségek aktiválhatóak. A vállalkozás szokásos tevékenysége során felmerülő költségek azonban ebben a vagyonszortban nem aktiválhatóak. (Szemléltetésként lásd a 2. mintapéldát!)

A Számviteli törvény szerint a **kísérleti fejlesztés** olyan, a kutatásból és a gyakorlati tapasztalatokból nyert, már létező tudásra támaszkodó, rendszeres munka, amelynek célja új anyagok, termékek és szerkezetek létrehozása, új eljárások, rendszerek és szolgáltatások bevezetése, vagy a már létrehozottak, bevezetettek lényeges javítása.³⁷

A kísérleti fejlesztés aktivált értéke vagyonszortban tehát a kísérleti fejlesztés közvetlen költségei aktiválhatóak a vállalkozó döntése alapján, de aktiválásuk nem kötelező. Akkor célszerű aktiválni, ha a kísérleti fejlesztés – más aktiválható termékben számításba nem vehető – közvetlen költségei a kísérleti fejlesztéshez kapcsolódó jövőbeni gazdasági haszonból a további fejlesztési költségek, a várható termelési költségek, illetve az értékesítés során közvetlenül felmerülő költségek levonása után várhatóan megtérülnek.

A kísérleti fejlesztés aktivált értékében nem vehetők figyelembe az alapkutatás és az alkalmazott kutatás költségei, valamint a kísérleti fejlesztés közvetett és általános költségei. Azokat a felmerülés időszakában költségként kell elszámolni. Azért, hogy el tudjuk különíteni a kísérleti fejlesztéstől az alapkutatást és az alkalmazott kutatást, érdemes a definíciójukat megjegyezni.

Az **alapkutatás** olyan kísérleti és elméleti munka, amelynek elsődleges célja új ismeretek szerzése a jelenségek alapvető lényegéről és a megfigyelhető tényekről, bármiféle konkrét alkalmazási és felhasználási célkitűzés nélkül.³⁸

Az **alkalmazott kutatás**: új ismeretek megszerzésére irányuló eredeti vizsgálat, amelyet elsődlegesen valamely konkrét gyakorlati cél érdekében végeznek.³⁹

³⁷ SZT. 3. § (4) 4.

³⁸ SZT. 3. § (4) 2.

³⁹ SZT. 3. § (4) 3.

A kísérleti fejlesztés fajtái számviteli szempontból:

- befejezetlen,
- befejezett, hasznosítható,
- befejezett, nem hasznosítható,
- befejezett, más eszközként (pl. szellemi termék) hasznosítható.

A megkezdett, de még be nem fejezett kísérleti fejlesztésnél a jövőben várhatóan megtérülő költségek még nem teljesen különíthetők el. A kísérleti fejlesztés lezárásával derül ki az is, hogy a jövőben hasznosítható-e vagy nem hasznosítható a kísérleti fejlesztés eredménye. A be nem fejezett kísérleti fejlesztés aktivált értéke magában foglalja azon termékek közvetlen költségeit is, amelyeket csak a kísérleti fejlesztés befejezésekor lehet a készletek, tárgyi eszközök, illetve a szellemi termékek között állományba venni.⁴⁰

A kísérleti fejlesztés végezhető saját kivitelezésben, megbízható vele más kutatással-fejlesztéssel foglalkozó cég, illetve kiadhatók egyes részei a más cégeknek.

Az immateriális javak között **vagyoni értékű jogként** azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen a nem ingatlanhoz kapcsolódó bérleti jog, használati jog (pl. telefonhálózat használati jog), vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga⁴¹, a koncessziós jog valamint a játékjog, a márkanév, a licenck, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.⁴²

A ~~koncesszió~~ általános értelemben engedmény, engedély-jelentéssel bír. Olyan szerződést értünk rajta, amelyben egy állam bizonyos jogait átengedi egy másik államnak, vagy személynek.⁴³ A koncessziós jogok közül is csak azokat lehet a vagyoni értékű jogok között kimutatni, amelyek nem ingatlanhoz kapcsolódnak. Az ingatlanhoz kapcsolódó jogokat a tárgyi eszközök között kell kimutatni.

~~Márkanév~~ az árujelzőkre alkalmazott köznyelvi kifejezés, a védjegyre, a notorius védjegyre, a kereskedelmi névre alkalmazzuk.

A **licenc** engedély arra vonatkozóan, hogy valamely ipari tulajdon körébe tartozó dolgot, jelesül vagyoni értékkel bíró és esetleg külön jogintézménnyel szabadalommal, ipari mintaoltalommal, használati mintaoltalommal, védjegyoltalommal vagy az üzleti titok védelmét szolgáló jogintézmények

⁴⁰ SZT. 25 § (5)

⁴¹ A szellemi termék – pl. szoftver – korlátozott – adott időre vonatkozó használatának joga.

⁴² SZT. 25. § (6)

⁴³ Az Egyetemes lexikon meghatározása alapján.

révén védett ismereteket, tapasztalatokat, megoldásokat más a maga gazdasági tevékenységében hasznosítson. Az licenc engedélyért – szerződésben foglalt – licencdíjat kell fizetni.⁴⁴

A vagyoni értékű jogok szerződésen, megállapodáson alapulnak, amelyek különböző „lejáratúak”. Nem tulajdonjogok, de a társaság ezen jogok birtokában az adott vagyontárgy fölött „tulajdonosként” rendelkezik. A vagyoni értékű jogok ellenértéke a szerződésben előre, egy összegben meghatározott.

Szellemi terméknek minősül a találmány, az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver-termékek, egyéb szellemi alkotások (pl. újítások), a jogvédelemben nem részesülő, de titkosság révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, védjegy, függetlenül attól, hogy azt vásárolták, vagy a vállalkozó állította elő, illetve használatba vették-e azokat vagy sem.⁴⁵

~~Üzleti vagy cégérték~~ a teljes vagy részleges cégvásárlás során az ilyen címen megállapított érték. Két „fajtáját” különböztetjük meg, az egyik a „good will.” az úgynevezett pozitív különbszet, a másik a „bad will”, a negatív különbszet. Az immateriális javak vagyონrészben a pozitív különbszetet jelentő „good will”-t mutatják ki. Üzleti vagy cégérték (good will) röviden megfogalmazva a teljes vagy részleges cégvásárlás során a jövőbeni gazdasági haszon reményében fizetett többlet.. (Szemléltetésként lásd a 3. Mintapéldát!)

4.1.1.2. Tárgyi eszközök

A **tárgyi eszközök** azok az anyagi eszközök (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés), amelyek tartósan, legalább egy éven túl közvetlenül vagy közvetett módon szolgálják a vállalkozás tevékenységét függetlenül attól, hogy üzembe helyezték őket vagy sem.³⁴

Az anyagi eszközök minősítése a vállalkozó feladata. A minősítést az alapján kell elvégeznie, hogy mennyi ideig fogja az eszköz a vállalkozási tevékenységet rendeltetésszerűen szolgálni. Amennyiben ez az időtartam meghaladja az egy évet, akkor az anyagi eszközt a tárgyi eszközök közé kell sorolnia. A minősítést

⁴⁴ Közgazdasági Kislexikon definíciója alapján.

⁴⁵ SZT 25. § (7)

⁴⁶ SZT. 26 § (1) alapján

nem befolyásolhatja, hogy mennyi az eszköz beszerzési vagy előállítási költsége.

A tárgyi eszközök csoportjai

- ⇒ ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- ⇒ műszaki berendezések, gépek, járművek,
- ⇒ egyéb berendezések, felszerelések, járművek,
- ⇒ tenyészállatok
- ⇒ beruházások, felújítások,
- ⇒ beruházásokra adott előlegek.

Ingatlannak minősül a rendeltetésszerűen használatba vett földterület és minden olyan anyagi eszköz, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek.⁴⁷

Az ingatlanok csoportjai

- ⇒ földterület,
- ⇒ telek, telkesítés,
- ⇒ épületek,
- ⇒ épületrészek,
- ⇒ egyéb építmények,
- ⇒ üzemkörön kívüli ingatlanok,⁴⁸ illetve
- ⇒ ezek tulajdoni hányada, valamint
- ⇒ az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az 1997. évi CXLI. törvény alapján a Magyarországon található ingatlanokról **ingatlan-nyilvántartást** kell vezetni. Ez a nyilvántartás településenként tartalmazza valamennyi ingatlan törvény által előírt adatait, az ingatlanhoz kapcsolódó jogokat és a jogi szempontból jelentős tényeket, a bejegyzett személyek személyazonosító és lakcím adatait. Az ingatlan-nyilvántartás vezetése, valamint a nyilvántartáshoz kapcsolódó ügyek intézése az ingatlan fekvése szerint illetékes körzeti földhivatal - Budapesten a Fővárosi Kerületek Földhivatala - hatáskörébe tartozik.⁴⁹ Az ingatlan-nyilvántartásban feljegyzésre

⁴⁷ SZT 26.§ (2)

⁴⁸ Üzemkörön kívüli ingatlanok közé azok az ingatlanok sorolandók, amelyek nincsenek a vállalkozási tevékenységgel összefüggésben. Ide tartozhatnak például az üzemi lakótelepek, a kizárólag polgári védelmi célokat szolgáló épületek, raktárak, víztároló medencék, kizárólag szociális, kulturális, sport- és gyermekintézmények, üdülési célokat szolgáló épületek stb

⁴⁹ 1997. évi CXLI. tv. az ingatlan-nyilvántartásról 9. § (1)

kerülnek az ingatlan adatai - település neve, ingatlan fekvése, helyrajzi száma, területnagysága stb. -, a jogosult adatai - szervezet esetén a megnevezése, székhelye, statisztikai számjelrendszer szerinti törzsszáma -, az ingatlanhoz kapcsolódó jogok⁵⁰.

A vállalkozások vagyónaként, az ingatlanok vagyonsorozatban csak olyan ingatlan mutatható ki, amelynek tulajdoni lapján a vállalkozás szerepel jogosultként - tulajdonosként.

A felsorolt ingatlan csoportok közül az **ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok** vagyonsorozatot emelném ki, amely vagyonsorozatba tartozik különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő - jogszabályban nevesített - hozzájárulások (víz- és csatornahasználati hozzájárulás, elektromos-hálózat fejlesztési hozzájárulás, gázelosztó vezetékre vonatkozó hálózatfejlesztési hozzájárulás) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.⁵¹

Műszaki berendezések, gépek, járművek csoportjai

I. változat

- ⇒ termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök,
- ⇒ termelésben közvetlenül résztvevő járművek⁵²

II. változat

- ⇒ erőgépek és erőművi berendezések
- ⇒ egyéb gépek, berendezések, műszerek és szerszámok
- ⇒ szállítóeszközök és hírközlő berendezések
- ⇒ számítástechnikai eszközök
- ⇒ járművek

A **műszaki berendezések, gépek, járművek** csoportjába soroljuk a rendeltetésszerűen használatba vett (aktivált), a vállalkozási tevékenységet közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, műszereket, szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó vasúti, közúti, vízi- és légitörzskedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön

⁵⁰ Lásd az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogokról szóló részről!

⁵¹ SZT. 26. § (3)

⁵² Gépjármű az olyan szállító vagy vontató eszköz, amelyet beépített erőgép hajt, használata közben közutat vesz igénybe és rendszámmal, valamint forgalmi engedéllyel látják el. (1991. évi LXXXII. tv. a gépjárműadóról 18. §. 1. alapján)

végzett és aktivált beruházást, felújítást.⁵³ A hangsúly azon van, hogy ezek az eszközök a tevékenységet közvetlenül és tartósan szolgálják.

Az **egyéb berendezések, felszerelések, járművek** között tartjuk nyilván az előbbi vagyonsoportokhoz nem tartozó, rendeltetésszerűen használatba vett gépeket, járműveket, berendezéseket, irodai, igazgatási felszereléseket, üzemi és üzleti felszereléseket, berendezési tárgyakat, amelyek a vállalkozás tevékenységét közvetetten szolgálják.⁵⁴

Egyéb berendezések, felszerelések, járművek csoportjai

- ⇒ üzemi, üzleti gépek, berendezések és felszerelések,
- ⇒ egyéb járművek,
- ⇒ irodai, igazgatási berendezések és felszerelések,
- ⇒ üzemkörön kívüli⁵⁵ berendezések, felszerelések, járművek stb.

A **tenyészállatok** között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot, más leválasztható állati terméket) termelnek, és a tartási költségeket ezen termékek értékesítése, vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja, függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják a vállalkozási tevékenységet.⁵⁶

A **beruházások, felújítások** között kell kimutatni az üzembe nem helyezett, rendeltetésszerűen használatba nem vett - még el nem készült - tárgyi eszközöket, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák – még nem aktivált – bekerülési értékét.⁵⁷

Beruházásnak minősül a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység. Beleértve a szállítást, vámkezelést, közvetítést, alapozást, üzembe helyezést, továbbá mindaz a

⁵³ SZT. 26. § (4)

⁵⁴ SZT. 26. § (5) alapján

⁵⁵ Az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek vagyonsoport többek között az üzemkörön kívüli ingatlanok berendezéseit és felszereléseit tartalmazza. Ebbe a vagyonsoportba tartozik például az étkezdék, fürdők, orvosi rendelők, munkásszállások, üdülők, sport-, kulturális, szociális létesítmények és gyermekintézmények berendezései, felszerelései, járművei.

⁵⁶ SZT. 26. § (6)

⁵⁷ SZT. 26. § (7)

tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel-igénybevételt és a biztosítást is. Beruházás továbbá a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.⁵⁸

Ezek alapján a beruházások egyik része új tárgyi eszköz beszerzésére, létesítésére irányul, aminek a következménye a vállalkozás tárgyi eszköz vagyonának mennyiségi és érték növekedése. A beruházások másik része a már állományban lévő tárgyi eszközökhöz kapcsolódik, ennek következtében hatása csak a tárgyi eszköz vagyon értékében okoz növekedést.

A beruházásokat az alapján szokás csoportosítani, hogy milyen finanszírozási forrásból valósítják meg a beruházást, és ki valósítja meg. A vállalkozásnak lehetősége van, hogy saját maga végezze el a beruházást, ebben az esetben saját kivitelezésben végzett beruházásról beszélünk. Elképzelhető, hogy a vállalkozás egy másik céget bíz meg a kivitelezéssel, ezt idegen kivitelezővel végeztetett beruházásnak nevezzük. Végül a beruházás megvalósítható saját pénzből, idegen pénzeszközből és vegyes - saját és idegen - pénzügyi forrásból.

Beruházások

⇒ Kivitelezés	⇒ Finanszírozás
→ saját vállalkozásban	→ saját pénzügyi forrásból
→ idegen kivitelezővel	→ idegen pénzügyi forrásból
→ vegyes módon	→ vegyes pénzügyi forrásból

Felújításnak minősül az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával, vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli.

⁵⁸ SZT. 3. § (4) 7.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), hogy az már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás⁵⁹ egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.⁶⁰

4.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök olyan eszközök, amelyeket a vállalkozó azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

A befektetett pénzügyi eszközök csoportjába tartoznak

- ~~a tartós részvények,~~
- a tartósan adott kölcsönök
- a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.

Tulajdoni részesedést jelentő befektetés minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzügyi összeg, illetve pénzügyi értékben meghatározott nem pénzügyi vagyoni érték tulajdonba – vagy használatbavételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapír, okirat birtokosának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Ide tartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a részjegy, a vagyonjegy, a vagyoni betét, a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkejegy, a kockázati tőkerészvény.⁶¹

Tartósan adott kölcsönök azokat a pénzkölcsönöket - ideértve a pénzügyi lízing miatti, a részletre, a halasztott fizetéssel történt értékesítés miatti követeléseket is –, tartós bankbetéteket tartalmazza, amelyeknél az adóssal

⁵⁹ Karbantartás a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakoként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi. SZT. 3. § (4) 9.

⁶⁰ SZT. 3. § (4) 8.

⁶¹ SZT. 3. § (6) 3.

kötött szerződés szerint - a pénzfórmában kifejezett fizetési igények teljesítése, a betét megszüntetése a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes.⁶²

Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált⁶³ értékpapír, illetve értékpapírnak minősített⁶⁴, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg rendelkezésre bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcsön) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát, és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti. Ide tartozik különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a zálogjegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.⁶⁵

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír az a befektetési céllal beszerzett értékpapír, amelynek lejárat, beváltása a tárgyévet megelőző üzleti évben még nem esedékes, és a vállalkozó azt a tárgyévet követő üzleti évben nem szándékozik értékesíteni.

4.1.2. Forgóeszközök

A forgóeszközök a vállalkozások vagyonának másik nagy csoportját alkotják. Azokat az eszközöket soroljuk ide, amelyek a vállalkozás tevékenységét egy éven belül szolgálják, azaz nem tartjuk meg őket hosszú távon.

FORGÓESZKÖZÖK	⇒	KÉSZLETEK
	⇒	KÖVETELÉSEK
	⇒	ÉRTÉKPAPÍROK
	⇒	PÉNZESZKÖZÖK

⁶² A SZT. 27. § (3) bekezdése alapján.

⁶³ Nem papíralapú, ki nem nyomtatott értékpapírok.

⁶⁴ Számviteli Törvény általi minősítéséről van szó.

⁶⁵ SZT. 3. § (6) 2.

4.1.2.1. Készletek

A **készletek** a vállalkozási tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök,

- amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak, bár értékük változhat (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások),
- amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás fázisában vannak (befejezetlen termelés, félkész termékek), vagy már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermékek),
- amelyeket az értékesítendő termékek előállítása vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok),
- amelyek a vállalkozó tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják (szerszámok, műszerek, berendezések, felszerelések, munkaruhák, egyenruhák, védőruhák),
- amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, gyarapodik a tömegük (súlyuk) függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet meddig szolgálják (növendék-, hízó- és az egyéb állatok),
- amelyeket a befektetett eszközök közül ide átsoroltak.⁶⁶

KÉSZLETEK	→	VÁSÁROLT KÉSZLETEK			
		≈	Anyagok		
		≈	Áruk		
		≈	Göngyölegek		
		≈	Közvetített szolgáltatások		
		→	SAJÁT TERMELÉSŰ KÉSZLETEK		
			≈	Növendék, hízó és egyéb állatok	
			≈	Befejezetlen termelés	
			≈	Félkésztermék	
		≈	Késztermék		

A **vásárolt készleteken** olyan készleteket értünk, amelyeket nem a vállalkozás állít elő, hanem egy másik szervezettől vásárol.

⁶⁶ SZT. 28. § (2) – (3)

Az **anyagok** a vásárolt készleteknek az a csoportja, amely egy termelési folyamat során teljesen elveszti az eredeti formáját, és értéke átmegegy a termék értékébe. Az anyagoknak nagyon sok fajtáját különböztetjük meg. Ilyenek például: alapanyagok, segédanyagok, fűtő- és üzemanyagok, építési anyagok stb. Minden vállalkozás olyan csoportokba sorolja az anyagokat, amilyent a vállalkozás sajátosságai indokolnak.

Az **árúk** olyan forgóeszközök, amelyeket továbbértékesítési céllal vásárol a vállalkozás. Ezeket az eszközöket változtatás nélkül adja tovább, a célja egyértelműen a nyereségszerzés. Az árukat a kereskedelemben elfoglalt helyük szerint szokás csoportosítani. A termelőktől a nagykereskedelmi cégek által megvásárolt árut nagykereskedelmi áruknak nevezzük. A nagykereskedelemből a boltokba – tehát a kiskereskedelembé – átkerült árukat kiskereskedelmi áruknak nevezzük. A vendéglátóiparban is találhatunk árukat, gondoljunk csak a palackozott italokra - ezeket változtatás nélkül adják tovább – , ezeket vendéglátóipari áruknak nevezzük.

A **göngyöleg** olyan csomagolóanyag vagy edényzet, amelynek a szerepe, hogy szállítás közben megvédje a belesomagolt termékek állagát. A göngyöleget többször felhasználják, nem tartozik szervesen a termékhez, és a szállító visszaváltási kötelezettséget vállalt rá. Pl. a visszaváltható üdítő üvegek és rekeszek.

A **közvetített szolgáltatás** a gazdálkodó által saját nevében vásárolt, harmadik személlyel (a megrendelővel) kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás.

A **saját termelésű készleteket**, mint ahogy neve is mutatja a vállalkozás állítja elő. A hagyományos értelemben vett saját termelésű készleteket⁶⁷ a készültségi fokuk szerint sorolják csoportokba. A ~~szükségletek~~ olyan terméket értünk, amelyik a megfigyelés pillanatában megmunkálás alatt van. *kezdődően, termelés*

Félkész termékek azokat a termékeket értjük, amelyeken bár néhány munkafolyamatot elvégeztek, de még nem minősülnek készterméknek, és a megfigyelés időpontjában a félkésztermék raktárban található.

A **késztermékek** a vállalkozásnál az összes technológiai folyamaton átesetek, a minőségellenőrzés (meo) átvette, és a késztermék raktárba bevételezték.

⁶⁷ Eltekintünk a hízó-, növedék- és egyéb állatok vagyonscsoport magyarázatától.

4.1.2.2. Követelések

A **követelések** azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéshez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez, (ideértve az osztalékfizetést is) kapcsolódnak.

Ez a definíció konyhanyelvre lefordítva annyit jelent, hogy valaki (pl. egy másik vállalkozás), valamilyen okból kifolyólag pénzzel tartozik a vállalkozásnak.

Az adott vállalkozás követelése származhat abból a tényből, hogy a másik vállalkozásnak leszállította a vállalkozás a megrendelt terméket, vagy teljesítette a szolgáltatást, és aki megvette, az a teljesítés tényét el is ismerte. Innentől kezdve jogos a követelés. Az áruszállításból, szolgáltatásból eredő követelés egyben a vevők tartozása a vállalkozás felé, ezt a vagyonrész „vevők” névvel is szoktuk illetni.

Ha a vevőnek nincsen pénze, vagy átmeneti likviditási gondokkal küzd, akkor a vállalkozás beleegyezhet, hogy a vevő vállalkozás pénzfizetés helyett váltót állítson ki. A **váltó** nem más mint egy **fizetési ígéret**, amelyben a vevő ígéretet tesz, hogy egy későbbi időpontban ki fogja egyenlíteni tartozását. Természetesen mérlegelni kell, hogy a váltót kiállító vállalkozás piaci helyzete mennyire stabil. A váltó kiállításának időpontjától kezdve a követelést már nem az áruszállításból, szolgáltatásból eredő követelések közé sorolja a vállalkozás, hanem a **váltókövetelések** közé.

Az **alapítókkal szembeni követelések** általában akkor merülnek fel, ha a vállalkozás veszteséges, vagy likviditási problémákkal küzd és az alapítókat a veszteség fedezése érdekében, vagy pótlólagos forrás biztosítása érdekében befizetésre kötelezik. Ezért a befizetésért cserébe természetesen nem jár tulajdonrész, felfoghatjuk úgy mint egy gyorssegélyt, amely nélkül a cég csődbe menne. Mivel ez utóbbi nem érdeke a tulajdonosoknak, ezért inkább befizetik a pénzt.

Az **adott előlegek** egy másik vállalkozó(k)nak – magánszemély(ek)nek - adott olyan pénzösszegek, amelyek biztosítékkul szolgálnak, hogy pl. időben szállítson az adott vállalkozás. Ezt a pénzösszeget úgy fizetik ki, hogy még nincs mögötte tényleges teljesítés. Addig, amíg nem teljesíti a szerződésben vállaltakat a

másik vállalkozás, addig az adott cég visszakövetelheti az előleget. Ez magyarázza meg, hogy miért a követelések csoportjába sorolták az adott előlegeket.

Az **egyéb követelések** körébe soroljuk azokat a követeléseket, amelyeket az előbbi csoportok egyikébe sem tudunk besorolni. Ide tartoznak például a munkavállalókkal, a költségvetéssel szembeni követelések, valamint a rövid távra kölcsönadott pénzeszközökből származó követelések.

4.1.2.3. Értékpapírok

Értékpapírok közé a forgatási célból, az átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, illetve a tulajdoni részesedést jelentő befektetések tartoznak. Értékpapírnak csak olyan okirat vagy - jogszabályban megjelölt - más módon rögzített, nyilvántartott és továbbított adat tekinthető, amely jogszabályban meghatározott kellékekkel rendelkezik és kiállítását (kibocsátását), illetve ebben a formában történő megjelenítését jogszabály lehetővé teszi.⁶⁸

A **részesedések** azok a tulajdoni részesedések, amelyeket forgatási célból vásárolt a vállalkozás.

A **saját részvények, saját üzletrészek** a vállalkozó által visszavásárolt tulajdoni részesedést jelentő saját befektetések.

A **forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok** között azokat az értékpapírokat kell kimutatni, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be, továbbá azokat, amelyek a tárgyévet követő üzleti évben lejárnak.⁶⁹

4.1.2.4. Pénzeszközök

Pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzeszközöket, a csekket és a bankbetéteket foglalják magukban. A vállalkozás készpénz készletét mint vagyონrészt **pénztárnak** nevezzük. Két fő fajtája :
 - forintpénztár,
 - valutapénztár.

⁶⁸ 1959. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről 338/A. (2) bekezdése

⁶⁹ A fogalmakat lásd előbbre a befektetett pénzügyi eszközök vagyón csoportnál.

A **valuta** egy másik ország készpénze, bankjegyek és érmék összessége.

A **cekk** értékpapír, amely könnyen és gyorsan pénzre váltható. Ebbe a csoportba sorolandók általában csekkek, csekk-kártyák, hitelkártyák, hitellevelek, utazási csekkek.

A vállalkozások kötelesek a jogszabályi előírásoknak megfelelően vállalkozói bankszámlát nyitni⁷⁰ alapításukkor. Azt a bankszámlát, amelyen a vállalkozás számlaforgalma bonyolódik **elszámolási betétszámlának** nevezzük. Erre a számlára kell betenni a vállalkozásoknak a pénztárszabályzat szerint meghatározott pénztári készpénzállományt meghaladó pénzüsszeget.

Formái:

- elszámolási betétszámla,
- kamatozó betétszámlák (lekötött),
- elkülönített betétszámlák,
- deviza-betétszámla.

Az elkülönített betétszámlákon valamilyen kiemelt cél – például beruházás – érdekében elkülönített pénzeszközeit tartja nyilván a vállalkozás. A deviza egy másik ország pénznemére szóló bankszámla követelés, tehát ezt tartja nyilván a társaság a deviza-betétszámlán.

4.2. A vállalkozás forrásainak vizsgálata

A vállalkozás vagyont új szempontból csoportosítjuk: eredet, származás szerint. Most nem azt vizsgáljuk, milyen formában jelenik meg a vállalkozásnál, hanem arra vagyunk kíváncsiak, hogy miből, milyen forrásból jutott a vállalkozás az adott eszközhöz.

Mivel ugyanazt a vagyont csoportosítjuk két szempont szerint, ezért fennáll az egyenlőség:

ESZKÖZÖK = FORRÁSOK

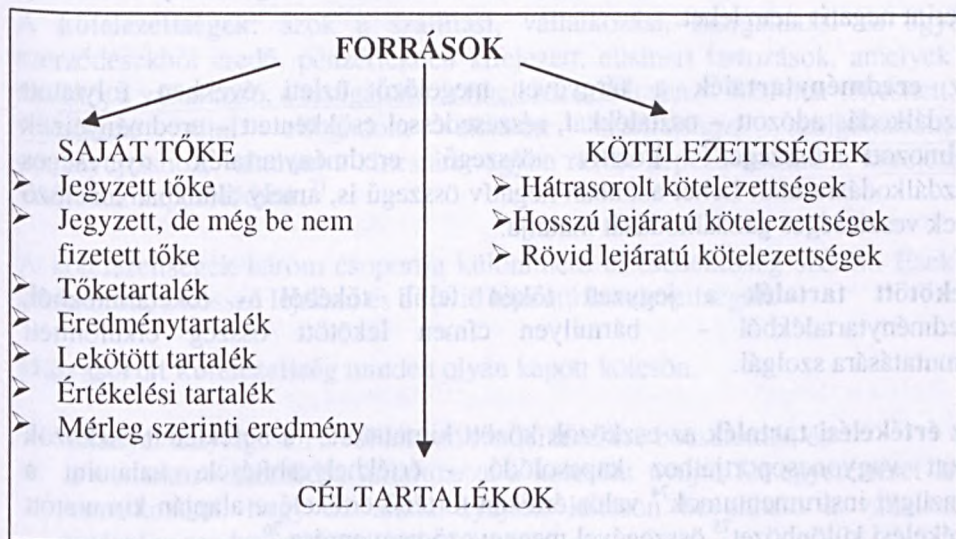
A vállalkozás eszközeit vásárolhatja:

- ⇒ saját forrásból és
- ⇒ idegen forrásból.

⁷⁰ A vállalkozások maguk döntenek arról, hogy melyik pénzügyintézetnél és hány bankszámlát nyitnak.

4.2.1. ábra

A vállalkozás forrásai



4.2.1. Saját tőke

A **saját tőke** a vállalkozás vagyonának saját forrása. Csak olyan tőkerészt szabad kimutatni ebben a vagyonszoportban, amelyet a tulajdonos bocsátott a vállalkozás rendelkezésére, vagy amelyet a tulajdonos az adózott eredményből hagyott a vállalkozónál.

A **jegyzett tőke** a részvénytársaság, korlátolt felelősségű társaság, egyéb vállalkozás cégbíróságon bejegyzett tőkéje a létesítő okiratban meghatározott összegben.

Jegyzett, de még be nem fizetett tőkeként kell kimutatni alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor a cégbíróságon bejegyzett tőkének a tulajdonosok (tagok) által még be nem fizetett, rendelkezésre nem bocsátott összegét.⁷¹ Ezt a vagyonsrészt a saját tőkébe negatív előjellel kerül beszámításra, mivel az itt kimutatott összeggel a vállalkozás nem rendelkezik még, mivel a tulajdonosok még nem bocsátották a vállalkozás rendelkezésére.

⁷¹ SZT. 35. § (3)

Tőketartalék⁷² alapvetően a tulajdonosok (tagok) által a jegyzett tőkén felül átadott, valamint jogszabály alapján itt kimutatott összeg, amely a törvény szerint negatív nem lehet.

Az **eredménytartalék** a tárgyévet megelőző üzleti években folytatott gazdálkodás adózott – osztalékkal, részesedéssel csökkentett – eredményeinek halmozott összege.⁷³ Pozitív összegű eredménytartalék nyereséges gazdálkodásra utal. Lehet azonban negatív összegű is, amely általában az előző évek veszteséges gazdálkodását mutatja.

Lekötött tartalék a jegyzett tőkén felüli tőkéből – tőketartalékból, eredménytartalékból – bármilyen címen lekötött összeg elkülönített kimutatására szolgál.

Az **értékelési tartalék** az eszközök között kimutatott – a befektetett eszközök adott vagyonszámjegyeihez kapcsolódó – értékhelyesbítések, valamint a pénzügyi instrumentumok⁷⁴ valós értéken történő értékelése alapján kimutatott értékelési különbözet⁷⁵ összegével megegyező vagyonrész.⁷⁶

A **mérleg szerinti eredmény** az adott vállalkozás tárgyevi adózás és osztalékfizetés utáni – úgynevezett tiszta eredménye. Lehet nyereség (pozitív előjelű) és veszteség (negatív előjelű).

4.2.2. Céltartalékok

A **céltartalék** a jövőbeni ráfordítások, költségek, kötelezettségek fedezetére az adózás előtti eredményből képzett összeg. (Ezzel a vagyonrészrel részletesen a specializáció keretében foglalkozunk.)

⁷² Részletes kifejtésétől eltekintünk. Lásd: SZT. 36. §

⁷³ dr. Nagy Gábor: Az újrakodifikált Számviteli törvény Perfekt Kiadó, Budapest 2000. 67. oldal

⁷⁴ Pénzügyi instrumentum: olyan szerződéses megállapodás, amelynek eredményeként az egyik félnél pénzügyi eszköz, a másik félnél pénzügyi kötelezettség vagy saját tőke (tőkeinstrumentum) keletkezik. Így különösen : a szerződéses megállapodáson alapuló követelés és kötelezettség, a pénzeszköz, az értékpapír (hitelviszonyt megtestesítő értékpapír és tulajdoni részesedést jelentő befektetés), a származékos ügylet. SZT 3.§ (8) 3.

⁷⁵ A valós értékelésből adódó értékelési különbözettel részletesen nem foglalkozunk.

⁷⁶ Az értékhelyesbítés magyarázatát lásd később.

4.2.3. Kötelezettségek

A **kötelezettségek**: azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett, elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzüjtáshoz, valamint a kincstári vagyon részét képező eszközök kezelésbe vételéhez kapcsolódnak.⁷⁷

A kötelezettségek három csoportja különíthető el esedékesség szerint. Ezek a hátrasorolt, a hosszú lejáratú és a rövid lejáratú kötelezettségek.

Hátrasorolt kötelezettség minden olyan kapott kölcsön,

- ☞ amelyet ténylegesen a vállalkozó rendelkezésére bocsátottak, és
- ☞ a vonatkozó szerződés tartalmazza a kölcsönt nyújtó fél egyetértését arra vonatkozóan, hogy az általa nyújtott kölcsön bevonható a vállalkozó adóssága rendezésébe, valamint
- ☞ a kölcsönt nyújtó követelése a törlesztések sorrendjében a tulajdonosok előtti legutolsó helyen áll, azt a vállalkozó felszámolása vagy csődje esetén csak a többi hitelező kielégítése után kell kiegyenlíteni,
- ☞ a kölcsön visszafizetésének a határideje vagy meghatározatlan, vagy a jövőbeni eseményektől függ, de eredeti futamideje öt évet meghaladó lejáratú,
- ☞ a kölcsön törlesztése az eredeti lejárat, vagy a szerződésben kikötött felmondási idő előtt nem lehetséges.⁷⁸

Hosszú lejáratú kötelezettségek az egy üzleti évnél hosszabb lejáratra kapott kölcsön és hitel, a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztések levonásával.⁷⁹

- Csoportjai:
- beruházási és fejlesztési hitelek,
 - egyéb hosszú lejáratú hitelek,
 - hosszú lejáratra kapott kölcsönök,
 - tartozások kötvénykibocsátásból,
 - alapítókkal szembeni kötelezettségek,
 - egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek.

⁷⁷ SZT. 42. § (1)

⁷⁸ SZT. 42. § (4)

⁷⁹ SZT. 42. § (2)

Rövid lejáratú kötelezettségek az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is.⁸⁰ Ide tartoznak többek között a vevőktől kapott előlegek, az áruszállításból és szolgáltatás teljesítésből származó kötelezettségek (röviden : szállítók), a váltótartozás, a munkavállalókkal szembeni bér- és egyéb tartozások, a különféle adó- és járuléktartozások stb.

A **vevőktől kapott előlegek** azért kerültek a kötelezettségek közé, mert amíg nem teljesíti a vállalkozás a vevőknek – a szállítást vagy szolgáltatást stb. – azt amiben megállapodtak, addig ezt a pénzt bármikor visszakövetelheti a vevő, tehát a vállalkozásnak ez alatt az „átmeneti idő” alatt kötelezettsége lesz.

A **kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból** vagyonscsoport a szállítók felé fennálló kötelezettségeket tartalmazza, amelyek az elismert, teljesített szolgáltatás, szállítás következményeként a vállalkozást terhelik.

A **váltótartozások** a saját váltó kibocsátásából eredő tartozásokat jelenti. A vállalkozás általában akkor bocsát ki saját váltót, ha likviditási problémái miatt nem tud az adott pillanatban fizetni. Ilyen esetben fizetési ígervényt állít ki, amelyben kötelezettséget vállal az eredeti tartozás összegének, valamint a váltó futamidejére járó kamatnak a kifizetésére.

4.3. Ellenőrző kérdések

1. *Mit értünk egy vállalkozás vagyonán?*
2. *Milyen szempontok szerint csoportosíthatjuk a vagyont?*
3. *Milyen módon vizsgálhatjuk a vagyont?*
4. *Milyen egyezőségek írhatóak fel a vagyonra vonatkozóan?*
5. *Hogyan csoportosíthatjuk a vállalkozások eszközeit?*
6. *Mit nevezünk befektetett eszközöknek?*
7. *Milyen eszközöket sorolhatunk az immateriális javak közé?*
8. *Milyen csoportjait különböztetjük meg az immateriális javaknak?*
9. *Miért dönt úgy egy vállalkozás, hogy az alapítás – átszervezés, ill. a kísérleti fejlesztés költségeit aktiválja?*
10. *Mi a különbség az alaputatás, az alkalmazott kutatás és a kísérleti fejlesztés között?*
11. *Milyen vagyoni értékű jogokat ismer?*

⁸⁰ SZT. 42. § (3)

12. *Mi minősül szellemi terméknek?*
13. *Mit takar az üzleti vagy cégérték fogalma?*
14. *Mit nevezünk tárgyi eszköznek?*
15. *Milyen csoportjait ismeri a tárgyi eszközöknek?*
16. *Milyen vagyონrészeket sorolunk az ingatlanok közé?*
17. *Mondjon példát ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogra!*

18. *Mi a különbség a műszaki berendezések, gépek, járművek és az egyéb berendezések, felszerelések, járművek között?*
19. *Mi a különbség a tenyész- és a hízó állatok között a számviteli besorolás kapcsán?*
20. *Mi a különbség a beruházás, a felújítás és a karbantartás között?*
21. *Milyen csoportjait különböztethetjük meg a beruházásoknak?*
22. *Milyen vagyón csoportokat sorolunk a befektetett pénzügyi eszközök közé?*
23. *Milyen csoportjait különböztetjük meg a forgóeszközöknek?*
24. *Mit sorolhatunk a készletek közé?*
25. *Mi a különbség az anyagok és az áruk között?*
26. *Mit nevezünk göngyölegnek?*
27. *Milyen saját termelésű készleteket ismer?*
28. *Milyen vagyónrészeket sorolhatunk a követelések közé?*
29. *Mi a váltó?*
30. *Milyen vagyónrészeket sorolunk az értékpapírok vagyón csoportba?*
31. *Milyen pénzeszközökkel rendelkezhet a vállalkozás?*
32. *Ismertesse a források csoportosítását!*
33. *Milyen részekből áll a saját tőke? Ismertesse az egyes részek definícióját!*
34. *Mi a céltartalék?*
35. *Mit értünk kötelezettség alatt?*
36. *Mi alapján csoportosítja a számvitel a kötelezettségeket?*
37. *Mit értünk hátrasorolt kötelezettségen?*
38. *Milyen jellemzőit és csoportjait ismeri a hosszú lejáratú kötelezettségeknek?*
39. *Mely kötelezettségek alkotják a rövid lejáratú kötelezettségek csoportját?*
40. *Mi a váltó tartozás fogalma?*
41. *Ismertesse a vevőktől kapott előlegek fogalmát!*
42. *Mi a kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból vagyón csoport tartalma?*

4.4. Mintapéldák

4.4.1. Mintapélda – A vállalkozás vagyona

A Viktória Delicates egy kft.-formában működő vegyesbolt az egyik vidéki kisvárosban. Az üzlet tulajdonosa az egyik év elején – 20XX... január 1-jén – számvetést végzett és összeírta, hogy milyen eszközökkel rendelkezik, íme a lista:

-	üzlethelyiség	1,5 millió Ft,
-	árúkészlet	2,5 millió Ft,
-	készpénz	0,2 millió Ft,
-	bankszámla	1,8 millió Ft.

Ezek összértéke 6 millió Ft, tehát a vállalkozás vagyona 6 millió Ft.

A számadás nem lenne teljes, ha nem vizsgálná meg, hogy a vállalkozás milyen forrásokból finanszírozta az eszközeit, így újabb listát készített:

-	saját forrás	3,0 millió Ft,
-	hitel	2,0 millió Ft,
-	kölcsön	1,0 millió Ft.

Ezek összértéke 6 millió Ft, tehát a vállalkozás vagyona 6 millió Ft.

A példából látható, hogy az üzlet tulajdonosa az eszközök felét saját, míg a másik felét idegen forrásból - hitelből, kölcsönből - fedezte.

A fent említett egyezőség itt is igaz

Eszközök = 6 millió Ft = Források = 6 millió Ft

4.4.2. Mintapélda – a vállalkozás átszervezése

A Törekvő Kft. átszervezi a tevékenységét. Az átszervezés időszakában - 1 hónap alatt - az alábbi költségek merültek fel:

• átszervezési tanulmány	1 200 000 Ft + ÁFA
- adott havi könyvelési díj	150 000 Ft + ÁFA
• üzleti terv módosítás költsége	90 000 Ft + ÁFA
- dolgozóknak fizetett munkabér	3 200 000 Ft
- termeléshez felhasznált anyag	450 000 Ft + ÁFA
• ügyvédi munkadíj	30 000 Ft + ÁFA
• tanácsadói munkadíj	300 000 Ft + ÁFA
- adótanácsadó havi díja	100 000 Ft + ÁFA

Feladat: Válassza ki az alapítás-átszervezés címén aktiválható költségelemeket!

Megoldás:

	Aktiválható
- átszervezési tanulmány	1 200 000 Ft
- üzleti terv módosítás költsége	90 000 Ft
- ügyvédi munkadíj	30 000 Ft
- tanácsadói munkadíj	<u>300 000 Ft</u>
Összesen aktiválható	1 620 000 Ft

Magyarázat:

Látható, hogy az ÁFA összege nem aktiválható, valamint csak az átszervezéshez közvetlenül kapcsolódó költségek aktiválására került sor. A többi költség, például a könyvelési díj a vállalkozás szokásos tevékenysége során is felmerül, nem kapcsolódik közvetlenül az alapításhoz.

4.4.3. Mintapélda – üzleti vagy cégérték

A SIX Kft. meg akarja vásárolni a MÁSIK Kft.-ét. A MÁSIK Kft. adatai:

- a könyvek szerint az eszközök értékét összesen 2 440 eFt,
- a kötelezettségek értéke 1 420 eFt.

A SIX Kft. által felajánlott vételár

a) 1 200 eFt.

b) 1 020 eFt

c) 1 000 eFt

Feladat: Állapítsa meg az üzleti vagy cégértéket a fenti esetekben!

Magyarázat:

Σ Eszköz érték - Σ Kötelezettség = Kötelezettségekkel csökkentett eszközérték
 Fizetett vételár - Kötelezettségekkel csökkentett eszközérték = Üzleti vagy cégérték (ha +)

Megoldás:

A fenti egyezőségeket felhasználva kiszámíthatjuk, hogy a MÁSIK Kft. kötelezettségekkel csökkentett eszközértéke: $2\,440\text{ eFt} - 1\,420\text{ eFt} = 1\,020\text{ eFt}$.

a./ Ezzel szemben a SIX Kft. ennél többet fizetett érte, tehát az üzleti vagy cégérték:

$$1\,200\text{ eFt} - 1\,020\text{ eFt} = 80\text{ eFt}.$$

- b./ Ha a SIX Kft. 1 020 eFt -ot fizetett volna a cégért, akkor az üzleti vagy cégérték nulla lett volna.
- c./ Ha a SIX Kft. csak 1 000 eFt-ot fizetett volna a cégért, akkor nem lett volna cégérték, mivel a különbség negatív (1 000 eFt - 1 020 eFt = - 20 eFt). Ilyen esetben a MÁSIK Kft. eszközeit le kell értékelni – ha lehetséges – a fizetett ellenérték összegéig.
Ha az eszközök leértékelését nem támasztja alá a vagyonértékelés, akkor negatív üzleti vagy cégértéket kell kimutatni.

5. A vállalkozás vagyonának értékelése

A fejezet célja:

A vállalkozások statikus vagyonsoportosításának megismerését követően az egyes vagyonsoportok értékének meghatározásával kapcsolatos előírások, választható módszerek megismertetése és példákkal történő bemutatása.

5.1. Bekerülési érték

A vállalkozások eszközeinek értékelésekor elsődlegesen mindig azt kell vizsgálni, hogy milyen módon kerültek a vállalkozáshoz. Alapvetően két „bekerülési módot” különböztetünk meg, az egyik a beszerzés, a másik a saját előállítás. Beszerzés esetén a bekerülési értéket **tényleges beszerzési ár**nak nevezzük, saját előállítás esetében pedig előállítási értéknek vagy **tényleges közvetlen önköltség**nek.

A **tényleges beszerzési ár** főbb részei az alábbiak⁸¹ :

	Vételár
+	Felár
-	Engedmény
+	Az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történő beszállításával kapcsolatosan felmerült: szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési költség
+	Közvetítői tevékenység ellenértéke, díjai
+	Bizományi díj
+	Beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó)

⁸¹ A **tényleges beszerzési ár**nak további sajátos részei is vannak, de ezek tárgyalásától eltekintünk.
Lásd: SZT. 47-48. §

+	Vámteher
+	<p>Az eszköz beszerzéséhez szorosan kötődő</p> <ul style="list-style-type: none"> • illetek [vagyonserzés (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illetek], • az előzetesen felszámított, de le nem vonható – vissza nem igényelhető – ÁFA, • a jogszabályon alapuló hatósági, igazgatási, szolgáltatási díj, • az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj) • vásárolt vételi opció díja.
+	<p>Az eszköz beszerzéséhez közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön</p> <ul style="list-style-type: none"> • felvétel előtt fizetett bankgarancia díja, • a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési költség, folyósítási jutalék, • a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalék • a szerződés közjegyzői hitelesítésének díja, • az üzembe helyezésig, raktárba beszállításig terjedő időszakra elszámolt kamat.

A tényleges beszerzési árak nem képezi részét a visszaigényelhető általános forgalmi adó.

Érdemes külön kitérni arra az esetre, amikor az eszközt nem Magyarországon, hanem külföldön szerzik be.

Külföldnek minősül a Számviteli törvény szempontjából a Magyar Köztársaság államhatárán kívüli terület. A külföldről történő beszerzés esetén először az importbeszerzés fogalmát kell tisztázni, majd ennek értékét, mivel ez sokrétűbb, mint egy belföldi beszerzés.

Importbeszerzés⁸²:

- eszköz külkereskedelmi áruforgalomban külföldről történő beszerzése, továbbá
- a belföldön ill. külföldön igénybe vett külföldi által nyújtott szolgáltatás, amelynél a szolgáltatást nyújtó székhelye, állandó telephelye, lakóhelye, tartózkodási helye külföldön van,

⁸² Nem importbeszerzés: 1. Exporthoz kapcsolódó devizában, valutában vagy forintban fizetett szállítási és rakodási költség a magyar határállomás és a külföldi rendeltetési hely közötti útszakaszra jutó része. 2. A vámszabad- és a tranzitterületen lévő vállalkozótól történő közvetlen beszerzés.

- függetlenül attól, hogy az ellenértéket devizában, valutában, exportáruval, exportszolgáltatással vagy külkereskedelmi szerződésben meghatározott forintszámláról forintban egyenlítették ki.

Importbeszerzés értéke, ha a kiegyenlítése számla alapján:

- ➔ forintban történik, akkor a számla szerinti - levonható ÁFÁ-t nem tartalmazó - forintérték,
- ➔ devizában, valutában történik, akkor a számla szerinti - levonható ÁFÁ-t nem tartalmazó - devizának, valutának az importbeszerzéskor (teljesítéskor) érvényes árfolyamon átszámított forintértéke,
- ➔ exportáruval, exportszolgáltatással történik, akkor az első teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon számított érték.

5.1.1. táblázat

Bekerülési értékek a bekerülés módja szerint

Gazdasági esemény	Bekerülési érték
Alapítás	Létesítő okirat szerinti érték
Tőkeemelés	Módosító okirat szerinti érték
Beszerezés	(Tényleges) beszerzési ár/ érték Számla szerinti érték Adásvételi szerződés szerinti érték
Csere (barter)	Csereszerződés szerint a cserébe adott eszköz eladási ára
Követelés fejében átvett	Megállapodás stb. szerinti számlázott érték
Térítés nélküli átvétel	Az átadónál kimutatott nyilvántartás szerinti érték, de maximum a forgalmi, piaci érték
Ajándék, hagyaték, többlet	Az állományba vételkori piaci érték
Import	Lásd az importbeszerzésnél

Forrás: saját szerkesztés

A vállalkozáshoz kerülés másik fő „módja” az eszközök esetében a saját előállítás. Ebben az esetben a vállalkozás saját maga állítja elő a számára szükséges eszközt. Az előállítás során költségei merülnek fel, amelyek közül az eszköz értékeként a közvetlenül az előállításhoz kapcsolódó költségek (a közvetlen önköltség) mutatható ki.

Eszköz előállítási költsége (közvetlen önköltség):

- ☒ az eszköz előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatás, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerült,
- ☒ az előállítással szoros kapcsolatban lévő költségek, továbbá

⊗ az eszközre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolható költségek.⁸³

Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékét (közvetlen önköltségét) azok a költségek képezik, amelyek:

- ⊗ a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- ⊗ a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban vannak,
- ⊗ a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.⁸⁴

Értékesítési költségeket és az előállítással kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket a közvetlen önköltség nem tartalmazhatja.⁸⁵

A számviteli nyilvántartásba elsődlegesen az itt ismertetett bekerülési értékek valamelyikén veszik nyilvántartásba az adott vagyonrészeket. **Egy vagyonrész nyilvántartásban szereplő értékét könyv szerinti értéknek nevezzük.**

5.2. Immateriális javak és tárgyi eszközök értékelése

Az immateriális javak és tárgyi eszközök vagyonesoportjára sajátos értékelési szabályok érvényesek. Ennek oka, hogy a vállalkozás eszközeinek ezen csoportjai hosszú távon – egy éven túl – szolgálják a vállalkozás tevékenységét, több termelési folyamatban vesznek részt. Ebből az következik, hogy a használatuk révén felmerült költségek számszerűsítése nem egyszerű feladat, mivel több évre kell felosztani ezen eszközök bekerülési értékét.

A tárgyi eszközök és immateriális javak **amortizálását a rendeltetésszerű használatba vétel, üzembe helyezés – aktiválás – időpontjától lehet elkezdni**, ezért a használatba vételt, az üzembe helyezést **hitelt érdemlő módon kell dokumentálni**. A dokumentumok bizonyítják, hogy a rendeltetésszerű használat feltételei teljesülnek. Ilyen feltételek:

- ◆ az adott eszköz – a műszaki feltételek teljesülése mellett – a tényleges használatra alkalmas, a próbaüzemeltetés befejeződött,
- ◆ a szükséges hatósági (használatbavétel, érintésvédelmi, munkavédelmi, forgalmi engedély stb.) engedélyek megvannak, és
- ◆ az adott tárgyi eszközt a vállalkozási tevékenységhez ténylegesen használják majd.⁸⁶

⁸³ SZT 51 § (1)

⁸⁴ SZT 51. § (2)

⁸⁵ SZT 51. § (4)

Az üzembe helyezés dokumentumát a vállalkozás belső szabályzatában meghatározott felelős vezetőnek kell aláírnia. Aláírásával igazolja a dokumentumban rögzített adatok valóságát.

Ezt követően meg kell határozni az adott eszköz **hasznos élettartamát**. A hasznos élettartam⁸⁷ az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja;

a./ hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja, vagy

b./ hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény vagy egyéb egység szám figyelembevételével meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

Hasznos élettartam tehát:

1. Egy időszak, amelyet a várható fizikai elhasználódás, erkölcsi avulás alapján kell meghatározni. (⇒ Időarányos leírás)
2. Egy teljesítmény, amelyet a megtermelhető darabszám, elvégezhető teljesítmény figyelembe vételével kell meghatározni. (⇒ Teljesítményarányos leírás)

A hasznos élettartamon kívül még meg kell határozni a ~~rendeltetészerű használatbavétel~~⁸⁸, amely a rendeltetészerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős⁸⁹.

Ha a maradványérték nagyobb, mint a bekerülési érték, akkor nincs lehetőség amortizáció elszámolására! Pl. ingatlan (telek), tenyészállatok

⁸⁶ Felhasználva: dr. Nagy Gábor : Gondolatok a 2001. évi éves beszámoló elkészítéséhez c. cikke, megjelent Számvitel , Adó, Könyvvizsgálat 2001/12. szám 510-519. oldalán

⁸⁷ SZT. 3. § (4) 5.

⁸⁸ SZT. 3. § (4) 6.

⁸⁹ A vállalkozás számviteli politikájában szabályozni kell, hogy milyen nagyságrend jelent elhanyagolható vagy jelentős maradványértéket.

Az eszköz hasznos élettartamának és várható maradványértékének meghatározását követően ismertté válik az **amortizálandó összeg**, amely nem más, mint a **bekerülési érték és a maradványérték különbözete**. Ez a kiszámított összeg lesz az, melyet a használati idő alatt **költségként** – értékcsökkenési leírásként – **érvényesíthetünk** a termelés költségei között. Az amortizálandó összeg felosztása használati időre több módszerrel történhet, ezeknek az ismertetése következik.

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés meghatározható:

- a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) vagy
- a **nettó értékhez** (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyítva,
- vagy a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegeként, illetve
- az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegeként.

Figyelembe kell venni az értékcsökkenés évenként elszámolandó összegének megtervezése során:

- az egyedi eszköz várható használatát,
- ebből adódó élettartamát,
- fizikai elhasználódását és
- erkölcsi avulását,
- az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülményeket.

Az értékcsökkenés megválasztott módszerét – az adott eszköz értékcsökkenésének kiszámítása során, a nyilvántartásokon történő rögzítést követően – a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés összegének évek közötti felosztásánál figyelembe lehet venni további elemeket is, amelyekről a későbbi tanulmányok során lesz szó.

Az értékcsökkenés kiszámításának az alapja lehet a bruttó (bekerülési érték) és lehet a nettó érték (bekerülési érték és az elszámolt értékcsökkenés különbözete) is.

Az alapul vett összegből elszámolhatunk valamekkora

- ☞ %-ot,
- ☞ abszolút összeget,
- ☞ teljesítménnyel arányos összeget.

Az értékcsökkenés számszerűsítésénél alkalmazott módszerek a teljesség igénye nélkül:

- lineáris
- degresszív
- abszolút összegű
- teljesítményarányos
- életgörbe szerinti leírás

A **lineáris leírás** azt jelenti, hogy minden évben változatlan a leírás aránya. Azaz a vállalkozás az alap - bruttó vagy nettó érték - azonos százalékát számolja el értékcsökkenésként.

$$\text{Bruttó (nettó) érték} \times \text{Leírási kulcs} = \text{Éves értékcsökkenés}$$

$$\text{Leírási kulcs} = 100 \% / \text{Várható hasznos élettartam}$$

A **degresszív leírás** azt jelenti, hogy az értékcsökkenés összege az egymást követő években egyre csökken. Ebben az esetben is alkalmazhatjuk mindkét viszonyítási alapot. Az értékcsökkenés összegének meghatározására több módszer létezik. (A módszereket az 5.9.2. példa mutatja be.)

Ezek közül ismerkedjünk meg a következőkkel:

- %-os módszer

- ⇒ a vállalkozás minden évre meghatározza hány %-át írja le az adott eszköz értékének. A lényeg, hogy a leírási kulcsok összege 100 %-ot adjon ki.

- szorzószámós módszer

- ⇒ a vállalkozás minden évről egy szorzószámot kapcsol és ezzel beszorozza a lineáris leírásnál kapott éves leírási kulcsot. A szorzószámok összegének a használat évei számát kell kiadnia.

- évek száma, összege módszer

⇒ A degresszív leírások speciális fajtája, az értékcsökkenés összege évről évre azonos összeggel csökken. Számítása során az évek számát összeadjuk. (Például a hasznos élettartam 5 év, akkor $1+2+3+4+5 = 15$) Az így kapott összegnek megfelelő számú részre osztjuk a maradványértékkel csökkentett bekerülési értéket – azaz az amortizálható értéket. (A példánál maradvány: 15 egyenlő részre.) Az első évben az utolsó év számának megfelelő részt számolunk el, majd minden évben eggyel kevesebb részt. (Az első évben a példa szerint $5/15$ -öd részét számoljuk, a második évben $4/15$ -öd részét számoljuk el. Az utolsó évben végül $1/15$ -öd részét.)

A ~~teljesítményegység~~ kiszámítása az eszköz valamilyen teljesítmény mutatójához kötött. Egy műszaki gépnél lehet a teljesített gépórák száma, egy gépkocsi esetében a megtett kilométerek. Felmerül a kérdés, hogy ezt előre hogyan lehet megtervezni? A gépek esetében és a gépkocsi esetében is adott az elméleti teljesítmény. Ez azt jelenti, hogy ideális esetben mennyit tud teljesíteni az eszköz a meglévő alkatrészekkel stb. Ilyenkor csak az eszköz bruttó értékét vehetjük a számítás alapjául.

A bruttó értéket csökkentve a maradványértékkel elosztjuk az elméleti teljesítménnyel és így megkapjuk, hogy mennyi jut egy teljesítmény egységre. Ezek után ha tudjuk az éves tényleges teljesítményét, akkor azt megszorozzuk a kiszámított értékkel - egy teljesítményegységre jutó értékcsökkenés -, és megkapjuk az adott évi értékcsökkenés összegét. Természetesen ebben az esetben gondoskodni kell a teljesítmény hiteles méréséről és ennek dokumentálásáról. Ilyen szerepet tölt be többek között pl. a gépkocsiknál vezetett útnyilvántartás.

1 teljesítményegységre jutó értékcsökkenés =

(Bruttó érték – Maradványérték)

Elméleti teljesítmény

Adott időszaki értékcsökkenés =

= Adott időszaki teljesítmény x 1 teljesítményegységre jutó értékcsökkenés

Az **abszolút összegű leírás** különösebb magyarázatra nem szorul, mivel nagyon egyszerű. Ebben az esetben azt határozzák meg, hogy a bruttó értékből mekkora összeget számolnak el évente.

A **gyártott termék életgörbéjéhez kapcsolódó leírás** esetén a vállalkozás azt tervezi meg, hogy az adott gépen gyártott termékből mennyit tud majd eladni az elkövetkező években. A leírást a tervezett teljes eladás összegéhez köti, azaz annyi részre osztja fel a maradványértékkel csökkentett bruttó értéket, ahány terméket el fog adni feltételezhetően - azaz kiszámolja az egy termékre jutó értékcsökkenést. Az adott évi értékcsökkenés megállapításakor a ténylegesen eladott termékek számát fogja megszorozni az egy termékre jutó értékcsökkenéssel, és az így kapott összeg lesz az adott évi értékcsökkenés.

Az értékcsökkenés lehet terv szerinti és lehet terven felüli – ha a normál működési körülményektől eltérő esemény következtében az értéke a tervezettnél nagyobb mértékben csökken az eszköznek. Ezen kívül lehet egy összegben elszámolt az értékcsökkenés – kis értékű tárgyi eszköz esetében, jelenleg 50 000 Ft beszerzési értéket meg nem haladó értékű minősül kis értékűnek.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak és tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Az immateriális javak néhány csoportjára vonatkozóan a Számviteli törvény határértékeket határoz meg a leírás időtartamára, a határértékeken belül a vállalkozó határozhatja meg a tényleges leírás hosszát. A befejezett alapítás-átszervezés aktivált értékét, valamint a befejezett kísérleti fejlesztés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt, az üzleti vagy cégértéket pedig 5 év vagy ennél hosszabb idő alatt lehetett elszámolni költségként. A Számviteli törvény 2005. évtől hatályos módosítása értelmében az újonnan⁹⁰ keletkezett üzleti vagy cégérték esetében értékcsökkenést nem lehet érvényesíteni.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:

- földterület, telek (bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület és telek kivételével),
- az erdő bekerülési értéke után, és
- az üzembe nem helyezett beruházásnál,
- képzőművészeti alkotások, régészeti leletek, kép- és hangarchívumok, egyéb gyűjtemények és egyéb eszközök esetén, amelyek nem veszítenek használat során az értékükből, illetve

⁹⁰ 2005. január 1-je után keletkezett üzleti vagy cégérték esetében.

különleges helyzetükből, egyedi mivoltukból adódóan értékük évről évre nő.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni:

- ⇒ ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (kivéve beruházás) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz piaci értéke,
- ⇒ ha a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, ill. hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, ill. használhatatlan. (A terven felüli értékcsökkenés elszámolása után ki kell vezetni az eszközt a nyilvántartásból.)
- ⇒ a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem használható, ill. használhatatlan.
- ⇒ a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve eredménytelen lesz.

Nem számolható el terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés sem a már teljesen leírt, ill. tervezett maradványértéket elért tárgyi eszköz esetében.

Ha az értékcsökkenés megállapításakor figyelembe vett körülményekben (használat időtartamában, az adott eszköz értékben, várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerinti elszámolás alapja, módszere, mértéke megváltoztatható.

A korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés visszaírható, ha a mérlegkészítéskor ismert információk alapján az adott tárgyi eszköz piaci értéke tartósan és jelentősen meghaladja a könyv szerinti értékét.

A terven felüli értékcsökkenésnek azon része írható vissza, amelyet csak értéki, minőségi csökkenése miatt számoltak el. Nem lehet visszaírni a hiány, káresemény következtében megsemmisült eszközöket, azaz az olyan terven felüli értékcsökkenést, amely mögött mennyiségi csökkenés is meghúzódott.

Összefoglalva a visszaírás jellemzői:

- mérlegkészítéskor ismert információk alapján,
- általában (év végén) a tartós és jelentős különbözetek írhatók vissza,

- csak egyedileg értékelt terven felüli értékcsökkenéssel terhelt eszköznek lehet visszafírása,
- maximum az eredeti terven felüli értékcsökkenés írható vissza, de nem lehet visszaírni a hiány, káresemény következtében megsemmisült eszközöket,
- tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre történhet a visszaértékelés.

5.3. Befektetett eszközök érték helyesbítése

A vállalkozás tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jogoknál, szellemi termékeknél, tárgyi eszközknél (beruházások és a beruházásokra adott előlegek kivételével) és tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél ha a – mérlegkészítéskori – piaci értéke jelentősen meghaladja a – visszafírás utáni – bekerülési értékét, akkor **érték helyesbítés** számolható el. Az érték helyesbítés csak lehetőség, a vállalkozó döntésén múlik, hogy él-e ezzel a lehetőséggel.

5.3.1. táblázat

A befektetett eszközök csoportosítása átértékelhetőség szempontjából

Átértékelhető a piaci értékre	Nem értékelhető át a piaci értékre
Immateriális javak	
- vagyoni értékű jogok - Szellemi termékek	- Üzleti vagy cégérték - Kísérleti fejlesztés aktivált értéke - Alapítás- átszervezés aktivált értéke - Immateriális javakra adott előlegek
Tárgyi eszközök	
- Ingatlanok - Műszaki berendezések, felszerelések, járművek - Egyéb berendezések felszerelések, járművek	- Beruházások - Beruházásokra adott előlegek
Befektetett pénzügyi eszközök	
- Tulajdoni részesedést jelentő befektetés	- A többi befektetett pénzügyi eszköz

Forrás: saját szerkesztés

Az értékelésbe bevont eszközöknél egyedileg meg kell határozni:

- a piaci értéket,
- a könyv szerinti nettó értéket,
(bruttó érték - elszámolt értékcsökkenés = nettó érték)
- a két érték különbözetéből adódó értékhelyesbítést.⁹¹

Az érték helyesbítés összegét és annak változásait egyedileg, eszközönként elkülönítetten kell nyilvántartani és a mérlegben az eszközök között "Érték helyesbítés"-ként, a saját tőkén belül "Értékelési tartalék"-ként kell kimutatni.

Az egyedi eszközök évenkénti értékelésének helyességét, az érték helyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét a könyvvizsgálónak a kötelező könyvvizsgálat keretében ellenőriznie kell. Amennyiben a könyvvizsgálat nem kötelező, akkor a felülvizsgálattal független könyvvizsgálót kell megbízni.

5.4. Készletek értékelése

A készletek esetében felmerül az a kérdés, ha pl. az azonos anyagot több szállítótól szerzi be a vállalkozás, különböző áron, akkor a felhasználás esetén melyik maradjon raktáron. Jelenleg nem kell több szállítótól vásárolnia a vállalkozásnak, ahhoz, hogy különböző árakkal találkozzon, mert az árak emelkedése miatt egyik napról a másikra teljesen más áron - általában magasabb áron - vásárolhatja meg ugyanazt a terméket.

A probléma megoldására - a felhasználás illetve záró készlet értékének számszerűsítésére - születtek meg a különböző értékelési módszerek.

Az értékelési módszerek két nagy csoportját különböztethetjük meg:

- ⇒ az átlagolás módszereket és a
- ⇒ rangsoroló módszereket.

⁹¹ Piaci érték - nettó érték = érték helyesbítés. Ha az értékek különbözete pozitív!

5.4.1. táblázat

Készletértékelési módszerek⁹²

Átlagáras módszerek	Rangsoroló módszerek
Időszaki súlyozott átlagáras módszer (éves, havi, negyedéves, dekádonkénti stb.)	FIFO
	LIFO
Csúsztatott átlagáras módszer	HIFO
Halmazott átlagáras módszer	LOFO

Forrás: saját szerkesztés

A **súlyozott átlagos beszerzési árnál** mindig súlyozott számtani átlagot számítunk valamilyen módon és, ezzel az árral számítjuk ki a mennyiség ismeretében a felhasználás értékét.

$$\Sigma (\text{beszerzés mennyisége} \times \text{beszerzési ár}) / \Sigma \text{beszerzett mennyiség} = \text{Átlagár}$$

$$\Sigma q_n \times p_n / \Sigma q_n = \bar{p}$$

p : beszerzési ár

q : beszerzett mennyiség

Éves – időszaki – átlagár számítására egy évben egyszer – vagy időszakonként –, év végén – vagy az időszak végén – kerül sor, és ekkor határozzák meg visszamenőleg a felhasználások értékét. A vállalkozás dönthet úgy is, hogy évente nem egyszer, hanem negyedévente, havonta, 10 naponta (dekádonként) számol átlagárát, és ezzel értékeli. A döntést mindig a vállalkozás vezetőinek a vállalkozás sajátosságait figyelembe véve kell meghozni.

A **csúsztatott átlagár** azt jelenti, hogy minden felhasználás előtt az addigi nyitókészlet – vagy az előző időszaki felhasználás utáni maradék készlet – és a beszerzés mennyiségéből és értékéből számolnak egy átlagárát, és ezzel értékelik a felhasznált mennyiséget, valamint a maradékot. A következő felhasználásnál a maradék az előzőleg kiszámított átlagáron kerül be, és ehhez adják hozzá az azóta beszerzett készlet értékét, és újra számolnak egy átlagárát. Ez azt jelenti, hogy az előző átlagárát átcsúsztatják a következőbe.

A **halmazott átlagáron** egy olyan átlagár számítási módszert értünk, amelynél az előzőhöz hasonlóan minden felhasználás előtt számol a vállalkozás átlagárát, de mindig a legelejéről kezdi az értékek számbavételét, vagyis a nyitókészlethez

⁹² A teljesség igénye nélkül.

mindig hozzáadja az addigi beszerzéseket, és ezt fogja elosztani a nyitókészlet és beszerzett készlet mennyiségével.

A további módszerek nevei nem mások, mint az angol megnevezés kezdőbetűiből alkotott betűszavak. A **FIFO** módszer (first in, first out) azt jelenti, hogy mindig az először beszerzett készletet tekinti először felhasználnak. A **LIFO** módszer (last in, first out) az utoljára beszerzettet tekinti először felhasználnak. A **HIFO** módszer (highest in, first out) a legmagasabb áron beszerzett készletet tekinti először felhasználnak. A **LOFO** módszernél (lowest in, first out) a legalacsonyabb áron beszerzett készletet tekintjük legelőször felhasználnak. A módszerek közül Magyarországon a tényleges beszerzési ár, az átlagáras módszerek és a FIFO módszer az elfogadott és leggyakrabban alkalmazott.

Az egyes módszerek alapján számszerűsített felhasználási értékek és zárókészlet értékek eltérőek, ez az 5.9.7. mintapéldából látható.

5.5. A készletek számviteli nyilvántartása

A tényleges beszerzési árat a vállalkozások a készlet megvásárlásakor általában ismerik már, de elképzelhető, hogy nem áll rendelkezésre értékadatot tartalmazó bizonylat a beszerzésről. Ez legtöbbször olyan esetben fordul elő, amikor a vállalkozás csak egy későbbi időpontban fogja kifizetni az ellenértéket. Ilyenkor a szállító a számlát a tényleges teljesítés után küldi. A vállalkozások többsége azért, hogy addig is, míg a számla megérkezik rögzíteni tudja a nyilvántartásaiban a készletmozgást, ezért kialakít egy tervezett árat. A tervezett ár kialakítása általában egy adott időszakra – negyedévre, évre - szól, ezalatt az időszak alatt nem változik

A Számviteli törvény azt írja elő, hogy tényleges beszerzési áron értékeljük a készleteket, ezért a számla megérkezésekor a tervezett árat kiegészítik a tényleges árra. A tényleges ár és a tervezett ár közti különbséget **árkülönbözethet** nevezzük. Az árkülönbözethet attól függően, hogy a tervezett ár magasabb vagy alacsonyabb a ténylegesnél, lehet negatív vagy pozitív előjelű.

Tényleges ár - Tervezett ár	= ± Árkülönbözethet
-----------------------------	---------------------

5.5.1. táblázat

A készletek nyilvántartási módszerei

Ssz.	Nyilvántartási módszer elnevezése	A nyilvántartási módszer alkalmazási feltételei
1.	Tényleges beszerzési áras	Kevés anyagfajta esetén, ha az árak hosszabb távon azonosak és az adott anyag esetében viszonylag állandó a beszállító.
2.	Tervezett beszerzési áras	Több fajta anyag esetén, ha az árak változóak és azonos anyagfajta esetében több beszállító is van.
3.	Tényleges számla szerinti áras	Kevés anyagfajta esetén, ha hosszabb távon azonosak az árak és adott anyagfajta esetében viszonylag állandó a beszállító, ugyanakkor jelentősek a külön költségek.(pl. szállítási költség)
4.	Tervezett számla szerinti áras	Több fajta anyag esetén, ha az árak változóak és azonos anyagfajta esetében több beszállító is van és jelentősek a külön költségek.

A tényleges beszerzési áras nyilvántartási módszer nem szorul talán különösebb magyarázatra, így ettől eltekintünk.

A tervezett beszerzési áras nyilvántartás esetében a tervezett beszerzési árat az árkülönbözettel kiegészítve juthatunk el a tényleges beszerzési árhoz.

$$\text{Tervezett beszerzési ár} + \text{Árkülönbözet} = \text{Tényleges beszerzési ár}$$

Az árkülönbözet lehet negatív és pozitív is attól függően, hogy alul-, vagy felültervezték-e a tényleges árat. Ha nagyobb a tervezett ár, mint a tényleges, akkor az árkülönbözet negatív, ha a tervezett ár kisebb, mint a tényleges, akkor pedig pozitív. Negatív árkülönbözet esetében megközelíthetjük úgy is, mintha kevesebbet költöttünk volna, mint a tervezett. Pozitív árkülönbözet esetén pedig többet költöttünk, mint terveztük.

$$\begin{aligned} \text{Tényleges ár} > \text{Tervezett ár} &\Leftrightarrow \text{Pozitív árkülönbözet (+, többletkiadás)} \\ \text{Tényleges ár} < \text{Tervezett ár} &\Leftrightarrow \text{Negatív árkülönbözet (-, megtakarítás)} \end{aligned}$$

Elképzelhető olyan eset is, amikor a szállítást egy úgynevezett speditőr végzi, vagy például átcsomagolásra kerül sor, és ezt egy másik cég végzi. Ez azt jelenti, hogy nem egy, hanem két vagy több számlát fog kapni a vállalkozás a beszerzőskor. Egyiket a készlet értékéről, a másikat a szállítási költségről, csomagolásról, amit a számviteli szaknyelv külön felszámított szállítási és rakodási költségnek, összefoglaló néven pedig különköltségnek vagy mellékköltségnek nevez. Ilyen esetben a vállalkozás nem a várható beszerzési árat fogja megtervezni, hanem a várható számla szerinti árat.

Tényleges beszerzési ár – Különköltség = Tényleges számla szerinti ár

Tervezett számla szerinti ár ± Árkülönbözet = Tényleges számla szerinti ár

Az alábbi összefüggés azt szemlélteti, hogy hogyan juthatunk el a tervezett számla szerinti ártól a tényleges beszerzési árhoz. Az árkülönbözet és a külön költség arányos megosztásának megkönnyítése érdekében mindkettőt százalékos alakban célszerű kifejezni. A viszonyítási alap minden esetben a tervezett ár⁹³.

	Tervezett számla szerinti ár
+	<u>Árkülönbözet</u> (Tervezett szla. sz. ár x Árkülönbözet %-a)
	Tényleges számla szerinti ár
+	<u>Külön költség</u> (Tervezett szla. sz. ár x Külön. ktg %-a)
	Tényleges beszerzési ár

± Árkülönbözet %-a = Árkülönbözet / Tervezett ár

Külön ktg. %-a = Külön ktg. / Tervezett ár

A vásárolt készletek másik csoportja az **árúk** is sajátos, mivel a Számviteli törvény előírása szerint tényleges beszerzési áron kell nyilvántartani, de mégis más összetevőkre bontják szét a nyilvántartásban, mint az anyagok esetében.

A nagykereskedelmi áruknál jelentkezik az a probléma, amely az anyagoknál is, hogy több szállítótól, különböző áron vásárolunk. Melyiket tekintjük eladottnak a beszerzett különböző értékű, de egyébként azonos áru közül? A megoldást az anyagoknál alkalmazott értékelési módszerek jelentik. A nagykereskedelmi áruk tényleges beszerzési árának megtervezése mellett szól az is, hogy a kereskedelmi cégek általában nem készpénzben fizetnek, hanem utólag,

⁹³ A módszertől függően a tervezett beszerzési ár, vagy a tervezett számla szerinti ár.

átutalással. A nagykereskedelmi áruk tervezett beszerzési árát a nagykereskedelmi áruk árkülönbségével kell kiegészíteni, hogy a Számviteli törvény előírásainak eleget tegyünk. (Lásd az előző oldalon az összefüggést!)

A kiskereskedelmi áruk esetében a vállalkozások többsége a fogyasztói árat tekinti tervezett árnak, tehát tervezett ár kialakítására valójában nincsen szükség.

A kiskereskedelmi áruk tényleges beszerzési árát a vállalkozások két részre bontják:

- kiskereskedelmi ár vagy **fogyasztói ár**
- kiskereskedelmi áruk **árrése**.

Az árrés a beszerzési ár és az eladási ár különbsége. A kiskereskedelmi áruk fogyasztói ára mindig magasabb, mint a beszerzési ára - néhány esettől eltekintve -, ezért ahhoz, hogy a tényleges beszerzési árat megkapjuk, csökkenteni kell. Tehát a kiskereskedelmi áruk árrése mindig negatív érték lesz. (Nem az eredmény szempontjából!)

$$\begin{aligned} \text{Fogyasztói ár} - \text{Tényleges beszerzési ár} &= (-) \text{Árrés} \\ \text{Fogyasztói ár} &\geq \text{Tényleges beszerzési ár} \end{aligned}$$

A vendéglátóipari áruknál⁹⁴ mind a két – előbbieken már ismertetett – eset előfordulhat, mivel anyagokat és árukat is találhatunk a vagyონrészek között.

Az anyagoknál tárgyalt megoldáshoz hasonló elgondoláson alapul a vállalkozásoknál a **késztermékek** értékelése. A törvény szerint, mivel ez saját termelésű készlet, ezért tényleges közvetlen önköltségen kell nyilvántartani. Ez az érték viszont csak a termelési folyamat teljes lezárásának a végén válik ismertté. Ezért a vállalkozások az – időközben – elkészült késztermékeket tervezett közvetlen önköltségen veszik nyilvántartásba. Amikor a tényleges érték rendelkezésre áll, akkor ezt a tervezett értéket kiegészítik a **készletérték különbséggel**.

$$\begin{aligned} &\pm \text{Készletérték különbség} = \\ &= \text{Tényleges közvetlen önköltség} - \text{Tervezett közvetlen önköltség} \end{aligned}$$

⁹⁴ Vendéglátóipari áruk a vendéglátásban forgalmazott áruk, pl. üveges üdítők, üveges borok, pezsgők, az éttermekben megvehető cigaretta, szivar stb.

A göngyölegekre is vonatkozik a tényleges beszerzési áron való értékelés. A göngyölegeket viszont a beszerzési értéküknél jóval magasabb, úgynevezett **betétdíjas áron** értékesítik. Mivel ez az ár adott, ezért nincs értelme másikat tervezni, ezért a vállalkozások tervezett ár gyanánt használják. Ez azt jelenti, hogy az értékelési szabályok miatt ki kell igazítani a tényleges beszerzési árra. A számla megérkezésekor ez meg is történik. Mivel a tényleges beszerzési ár mindig alacsonyabb, mint a betétdíjas ár, ezért az árkülönbség általában negatív előjelű lehet.

$$\text{Göngyöleg tényleges beszerzési ára} - \text{Göngyöleg betétdíjas ára} = \\ = (-) \text{Göngyöleg árkülönbözete}$$

A göngyöleg betétdíjas árát azért állapítják meg magasabban, mint a tényleges beszerzési árát, mert arra kívánják inspirálni a vásárlókat, hogy a göngyöleget szolgáltassák – vigyék – vissza. Ezáltal biztosítják a többszöri felhasználást.

5.6. Értékvesztés

A vállalkozásoknak időszakonként – általában év végén a beszámoló készítésekor – meg kell vizsgálni, hogy vagyontukat a megbízható, valós összképnek megfelelő értéken mutatják-e ki. Ha azt tapasztalják, hogy a könyvekben kimutatott érték magasabb, mint a piaci érték, és ez az eltérés tartósan mutatkozik, valamint jelentős összegű, akkor az adott vagyონrészt könyv szerinti értékét a piaci értékre kell csökkenteni az értékvesztés elszámolásának segítségével.

Az értékvesztés kimutatására tehát akkor kerül sor, ha az adott eszköz piaci értéke tartósan alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték, és ez az állapot hosszú távon fennáll.

$$\text{Értékvesztés} = \text{Könyv szerinti érték} - \text{Piaci érték} \\ \text{ha} \\ \text{Piaci érték} < \text{Könyv szerinti érték}$$

5.6.1. táblázat

Az egyes vagyონrészekhez tartozó értékvesztés

Vagyonrész	Értékvesztés
Tulajdoni részesedést jelentő befektetés	A befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteség jellegű – különbség, ha a különbség tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.
Hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapír	Az értékpapír könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteség jellegű – különbség, ha a különbség tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.
Követelések ⁹⁵	A követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteség jellegű – különbség, ha a különbség tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.
Vásárolt készletek	A vásárolt készlet bekerülési értéke illetve könyv szerinti értéke és a piaci értéke közötti negatív különbség, ha a bekerülési érték jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték.
Saját termelésű készletek	A saját termelésű készlet előállítási értéke és a piaci értéke közötti negatív különbség, ha az előállítási értéke jelentősen és tartósan magasabb a mérlegkészítéskor ismert várható eladási árnál.

Forrás: saját szerkesztés

A táblázatból látható, hogy az értékvesztés a vagyónrészek közül az értékpapírokhoz, részesedésekhez, követelésekhez és készletekhez kapcsolódhat.

⁹⁵ Ebben az esetben az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésekről van szó.

5.7. Valuta- és devizátételek értékelése⁹⁶

Az itt ismertetett értékelési szabályokat az alábbi vagyონrészek értékelésekor kell kötelezően alkalmazni:

- ⇒ valutakészlet,
- ⇒ devizakészlet,
- ⇒ külföldi pénzürtékre szóló követelések,
- ⇒ külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközök,
- ⇒ külföldi pénzürtékre szóló értékpapírok,
- ⇒ külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek.

Ezeknél a vagyónrészeknél a legnagyobb probléma, hogy nem forintban áll rendelkezésünkre az értékük. A számveteli nyilvántartásokat azonban mindig forintban kell vezetnünk, a vagyónrészek értékét forintban kell kifejeznünk, tehát szükséges ezeknek a tételeknek az átszámítása.

A Számveteli törvény által felkínált lehetséges átszámítási árfolyamok

- a) választott hitelintézet által meghirdetett devizavételi és devizaeladási árfolyam átlaga,
- b) MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyam,
- c) választott hitelintézet által meghirdetett devizavételi árfolyam,
- d) választott hitelintézet által meghirdetett devizaeladási árfolyam.

A felsorolt lehetőségek közül a vállalkozásnak kell választania, és ezt a választást rögzíteni kell.⁹⁷ A c) és a d) módszert csak akkor választhatja a vállalkozás, ha az első két módszerrel történő átszámítás esetén jelentős eltérés adódik, s emiatt a megbízható és valós összkép követelménye nem teljesül.

Nem lehet választani abban az esetben, ha a hitelintézet és az MNB által nem jegyzett és nem konvertibilis valuta értékeléséről van szó. Ebben az esetben a valuta szabadpiaci árfolyama alapján kell átszámítani az adott valuta értékét. Ugyancsak nem lehet választani abban az esetben ha a valutát, devizát forintért vásároltuk, ebben az esetben a forintban megfizetett összeg lesz a kimutatott értéke.

⁹⁶ SZT. 60. §-a alapján

⁹⁷ Számveteli Politikában

A valuta és deviza árfolyamok folyamatos változása miatt minden év végén a vállalkozás kötelezettsége, hogy ezeket a tételeket a – mérlegfordulónapi⁹⁸ árfolyam figyelembe vételével – év végén értékelje. Az év végi árfolyam lehet magasabb, mint a könyv szerinti érték, ebben az esetben árfolyamnyereség keletkezik, vagy alacsonyabb, ebben az esetben árfolyamveszteség keletkezik.

Ha az összes valutás, devizás tétel átértékeléséből adódó különbözet együttesen jelentősnek minősül, akkor azt árfolyamveszteségként, illetve árfolyamnyereségként ki kell mutatni. Ez az árfolyamveszteség, illetve árfolyamnyereség a valóságban nem realizálódik.

5.8. Ellenőrző kérdések

1. Mit nevezünk bekerülési értéknek?
2. Mit tartalmaz a beszerzési ár?
3. Mi nem része a beszerzési árnak?
4. Mit nevezünk importbeszerzésnek számviteli szempontból?
5. Mi nem minősül importbeszerzésnek?
6. Hogyan lehet meghatározni az importbeszerzés értékét a különböző kiegyenlítési módok esetén?
7. Milyen érték minősül bekerülési értéknek a bekerülés egyes módozatainál?
8. Mit tartalmaz a tényleges közvetlen önköltség?
9. Mi minősül közvetlen önköltségnek eszköz, illetve szolgáltatás esetén?
10. Miért vonatkoznak sajátos értékelési szabályok az immateriális javakra és a tárgyi eszközökre? Melyek ezek?
11. Mit nevezünk hasznos élettartamnak?
12. Mit értünk maradványértéken, és milyen módon határozzuk meg?
13. Definiálja a nettó és a bruttó értéket!
14. Mi a különbség a bruttó és a nettó érték között?
15. Hogyan kell megtervezni egy eszköz értékcsökkenését?
16. Sorolja fel az értékcsökkenés számszerűsítésének módszereit! Válassza az egyes módszerek lényegét!
17. Az értékcsökkenésnek milyen két nagy csoportját különböztetjük meg?
18. Milyen előírásokat tartalmaz a Számviteli törvény az értékcsökkenéssel kapcsolatosan?
19. Milyen vagyონrészek után nem számolható el értékcsökkenés?
20. Mit jelent a visszairás?

⁹⁸ Általában adott év december 31-én.

21. Mi az értékhelyesbítés?
22. Mely vagyoncsoportokhoz kapcsolódóan van lehetőség az értékhelyesbítés elszámolására?
23. Mi a lényege az értékhelyesbítés elszámolásának?
24. Miért szükséges a készletek értékelése?
25. A készleteknél milyen értékelési módszerek alkalmazhatóak? Ismertesse a tartalmukat!
26. Milyen nyilvántartási módszerek alkalmazhatóak a készleteknél?
27. Mi a magyarázata a tervezett árak alkalmazásának?
28. Mit értünk árkülönbsözetten?
29. Milyen módon tartják nyilván az árukat?
30. Mi az árrés?
31. Mi a betétdíjas ár és mely vagyonrésznel alkalmazzák?
32. Mi az értékvesztés? Mely vagyoncsoportokhoz kapcsolódhat?
33. Ismertesse a valutakészlettel és a devizával kapcsolatos értékelési problémákat!

5.9. Mintapéldák

5.9.1. Mintapélda – Lineáris értékcsökkenés

A Nagyon Kft. egy műszaki gépet vásárolt, amelynek a tényleges beszerzési ára 1 000 000 Ft + ÁFA. A gép várható élettartama 5 év. A vállalkozás a lineáris módszer mellett döntött. A maradványérték nem jelentős. (Maradványérték = nulla)

Feladat: Mutassa be az egyes évekre elszámolható értékcsökkenést!

Megoldás:

A leírási kulcs kiszámítása: $100\% : 5 \text{ év} = 20\%$

Ez azt jelenti, hogy minden évben egységesen 20 %-ot kell elszámolni. A vállalkozás további választási lehetőség elé van állítva, mivel a számítás alapjának választhatja a bruttó, illetve a nettó értéket is.

1. Az alap a bruttó érték:

Évek száma	Bruttó érték	Leírási kulcs	Értékcsökkenés	Nettó érték
1.	1 000 000	20 %	200 000	800 000
2.	1 000 000	20 %	200 000	600 000
3.	1 000 000	20 %	200 000	400 000
4.	1 000 000	20 %	200 000	200 000
5.	1 000 000	20 %	200 000	0

2. Az alap a nettó érték:

Évek száma	Bruttó érték	Leírási kulcs	Értékcsökkenés	Nettó érték
1.	1 000 000	20 %	200 000	800 000
2.	1 000 000	20 %	160 000	640 000
3.	1 000 000	20 %	128 000	512 000
4.	1 000 000	20 %	102 400	409 600
5.	1 000 000	20 %	81 920	327 680

Magyarázat:

Látható a táblázatokból, hogy míg a bruttó érték utáni leírásnál az 5. év végére teljesen leírtuk az eszközt, addig a nettó érték utáni leírásnál van maradvány. Ez azt jelenti, hogy a vállalkozás a 2. esetet választva az 5. évben 409 600 Ft-ot fog elszámolni értékcsökkenésként, mivel azt feltételezte, hogy 5 évig fogja használni a gépet. Az is látható, hogy a nettó érték utáni leírás degresszív - egyre csökkenő - leírást jelent.

5.9.2. Mintapélda – Degresszív értékcsökkenés

A Standard ZRt. egy irodai gépet vásárolt. A gép használatát a vállalkozás 5 évre tervezi. A beszerzési ára 450 000 Ft + ÁFA. A vállalkozás a degresszív leírási módot alkalmazza, ahol az alap a bruttó érték.

A részvénytársaság az alábbi módszert alkalmazza:

1. Szorzószámos módszert alkalmaz.
Szorzószámok: 1,8 1,4 1,0 0,6 0,2
2. %-os módszert alkalmaz.
A megadott %-ok: 30 %, 25 %, 20 %, 15 %, 10 %.
3. Évek száma, összege módszert alkalmazza.

Feladat: Számítsa ki az egyes években elszámolható értékcsökkenést és az eszköz nettó értékét!

Magyarázat:

Talán az előzőekből is kiderült, hogy a bruttó érték állandó érték, ami nem változik az eszköz működése folyamán, ezért a táblázatban nincs feltüntetve minden évre vonatkozóan. (Maradványérték= 0)

Megoldás:

1. Szorzószámokkal kialakítva lineáris leírásból

Évek	Lineáris kulcs	Szorószám	Leírási kulcs	Értécsökkenés	Nettó érték
1.	20 %	1,8	36 %	162 000	288 000
2.	20 %	1,4	28 %	126 000	162 000
3.	20 %	1,0	20 %	90 000	72 000
4.	20 %	0,6	12 %	54 000	18 000
5.	20 %	0,2	4 %	18 000	0

Látható a táblázatból, hogy a szorzószámok összege pontosan megegyezik 5-tel, ami az utolsó év száma. Ha a leírási kulcsokat adjuk össze, akkor azt láthatjuk, hogy azok összege a 100 %-kal egyezik meg.

2. %-os módszer a %-ok megadásával

Évek	Bruttó érték	Leírási kulcs	Értécsökkenés	Nettó érték
1.	450 000	30 %	135 000	315 000
2.	450 000	25 %	112 500	202 500
3.	450 000	20 %	90 000	112 500
4.	450 000	15 %	67 500	45 000
5.	450 000	10 %	45 000	0

3. Évek száma összege módszer

Első lépésben összeadjuk az évek számát. $1+2+3+4+5=15$

Felosztjuk a bruttó értéket 15 egyenlő részre és ebből, mivel degresszív leírást választottunk az első évben elszámoljuk az 5/15-öd részét, a másodikban a 4/15-öd részét és így tovább.

Évek	Bruttó érték	Leírás mértéke	Értécsökkenés	Nettó érték
1.	450 000	5/15	150 000	300 000
2.	450 000	4/15	120 000	180 000
3.	450 000	3/15	90 000	90 000
4.	450 000	2/15	60 000	30 000
5.	450 000	1/15	30 000	0

Könnyen bizonyítható, hogy az értécsökkenés évről évre azonos összeggel, ebben az esetben 30 000 forinttal csökken.

$$1. \frac{450.000 \times 5}{15} = 150.000$$

5.9.3. Mintapélda – Teljesítményarányos értékcsökkenés

A Pingáló Kft. egy tehergépkocsit vásárolt. A beszerzési ára 2 500 000 Ft. Az elméleti (tervezett) teljesítménye 200 000 km. Tervezett maradványértéke 200 000 Ft.

Eddig megtett út ténylegesen :

1. évben 40 000 km

2. évben 50 000 km

3. évben 60 000 km

Feladat:

Számítsa ki, mennyi az adott tehergépkocsi nettó értéke a 3. év végén!

Megoldás:

Az 1 kilométerre jutó értékcsökkenés =

$$(2\,500\,000 \text{ Ft} - 200\,000 \text{ Ft}) / 200\,000 \text{ km} = 11,50 \text{ Ft/km}$$

Értékcsökkenés:

1. évben $40\,000 \times 11,50 = 460\,000.-$

2. évben $50\,000 \times 11,50 = 575\,000.-$

3. évben $60\,000 \times 11,50 = 690\,000.-$

Az eddig elszámolt értékcsökkenés

$$460\,000 + 575\,000 + 690\,000 = 1\,725\,000 \text{ Ft}$$

Nettó érték

$$2\,500\,000 - 1\,725\,000 = 775\,000 \text{ Ft}$$

5.9.4. Mintapélda – Kárérték meghatározása, teljesítményarányos értékcsökkenés

A Roncs ZRt. egyik személygépkocsija karambolozott és totálkáros lett. A személygépkocsi nyilvántartás szerinti adatai a következők:

A vásárlás időpontja 20XX. december 10.

Beszerzési ára 2 000 000 Ft + ÁFA

A tervezett teljesítménye 200 000 km

Eddig megtett tényleges teljesítménye 50 000 km

Tervezett maradványértéke 0 Ft

Feladat: Számítsa ki, hogy mennyi a kár értéke!

Megoldás:

Egy km-re jutó értékcsökkenés

$$2\,000\,000 \text{ Ft} / 200\,000 \text{ km} = 10 \text{ Ft/km}$$

Eddig elszámolt értékcsökkenés

$$50\,000 \text{ km} \times 10 \text{ Ft/km} = 500\,000 \text{ Ft}$$

A kár értéke = nettó érték

$$2\,000\,000 \text{ Ft} - 500\,000 \text{ Ft} = 1\,500\,000 \text{ Ft}$$

5.9.5. Mintapélda – Gyártott termék életgörbéjéhez igazodó értékcsökkenés

A Forgácsoló Kft. a 345. kódszámú terméket egyetlen gépen állítja elő. A gép beszerzési ára 4 000 000 Ft. Tervezett maradványértéke nulla. A termék tervezett eladását az elkövetkező években az alábbi táblázat szemlélteti.

Évek	Tervezett mennyiség	Tényleges mennyiség
1.	500 db	450 db
2.	1 500 db	1 700 db
3.	2 000 db	2 400 db
4.	4 500 db	..
5.	5 500 db	..
6.	1 500 db	..
7.	500 db	..
Össz.	16 000 db	..

Feladat: Számolja ki mennyi a gép nettó értéke a 3. év végén!

Megoldás:

1 termékre jutó értékcsökkenés $4\,000\,000 \text{ Ft} / 16\,000 \text{ darab} = 250 \text{ Ft/db}$

Tényleges értékesítés

$$1. \text{ évben} \quad 450 \text{ darab} \quad \times \quad 250 \text{ Ft/db} \quad = \quad 112\,500 \text{ Ft}$$

$$2. \text{ évben} \quad 1\,700 \text{ darab} \quad \times \quad 250 \text{ Ft/db} \quad = \quad 425\,000 \text{ Ft}$$

$$3. \text{ évben} \quad 2\,400 \text{ darab} \quad \times \quad 250 \text{ Ft/db} \quad = \quad 600\,000 \text{ Ft}$$

A gép nettó értéke a 3. év után $4\,000\,000 - (112\,500 + 425\,000 + 600\,000) = 2\,862\,500 \text{ Ft}$

5.9.6. Mintapélda - Értékhelyesbítés

Az Értékelő Kft. az egyik raktárépületét az alapításkor – három évvel ezelőtt – a társasági szerződés szerint 1 500 000.-Ft-os bruttó értéken vette nyilvántartásba. A megállapított maradványérték nulla, a várható használati idő 50 év, az értékcsökkenés számszerűsítése bruttó érték alapján lineáris módszerrel történik. Ennek megfelelően évenként 2 %-os értékcsökkenést számolt el a vállalkozás. A cég alapítása három évvel ezelőtt történt.

Az adott évi beszámoló elkészítéskor megvizsgálták az épület piaci értékét. A piaci érték: 2 000 000.-Ft volt. A vállalkozás úgy döntött, hogy él az értékhelyesbítés elszámolásának lehetőségével.

Feladat: Határozza meg az értékhelyesbítés összegét!

Megoldás:

Bruttó érték	=	1 500 000.-
Eddig elszámolt értékcsökkenés = $1\,500\,000 \times 0,02 \times 3$	=	<u>90 000.-</u>
Nettó érték = $1\,500\,000 - 90\,000$	=	1 410 000.-
Értékhelyesbítés = $2\,000\,000 - 1\,410\,000$	=	590 000.-

5.9.7. Mintapélda – Anyagkészlet értékelése

A Csiribi-Csiribá ZRt. egyik varázsitalának elkészítéséhez a „Szuperlötty”-öt használja. A vizsgált „Szuperlötty” nevű anyagkészletében az adott időszakban az alábbi készletmozgások történtek:

Gazdasági esemény	Egységár	Mennyiség	Összérték
1. beszerzés	20 picula /liter	5 liter	100 picula
2. beszerzés	22 picula /liter	15 liter	330 picula
I. felhasználás		10 liter	
3. beszerzés	25 picula /liter	15 liter	375 picula
II. felhasználás		10 liter	
Zárókészlet		15 liter	

(Varázshegyen a hivatalos fizetőeszköz a picula.)

Feladat:

A különböző módszerek alkalmazásával számszerűsítse a felhasználás és a zárókészlet értékét!

Megoldás:**1. Éves átlagáras módszer**

Éves átlagár	$(805 \text{ picula} / 35 \text{ liter} =$	$23 \text{ picula} / \text{liter}$
Felhasználás	$20 \text{ liter} \times 23 \text{ picula} / \text{liter} =$	460 picula
Zárókészlet	$15 \text{ liter} \times 23 \text{ picula} / \text{liter} =$	345 picula

2. Csúsztatott átlagáras módszer

35 l összesen!

I. felhasználás átlagára	$430 \text{ picula} / 20 \text{ liter} =$	$21,5 \text{ picula} / \text{liter}$
I. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 21,5 \text{ picula} / \text{liter} =$	215 picula
Maradék	$10 \text{ liter} \times 21,5 \text{ picula} / \text{liter} =$	215 picula
II. felhasználás átlagára	$590 \text{ picula} / 25 \text{ liter} =$ $(805 - 215) = 590$	$23,6 \text{ picula} / \text{liter}$
II. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 23,6 \text{ picula} / \text{liter} =$	236 picula
Összes felhasználás	$215 \text{ picula} + 236 \text{ picula} =$	451 picula
Zárókészlet	$15 \text{ liter} \times 23,6 \text{ picula} / \text{liter} =$	354 picula

20 l (felhasználás!) meg.

3. Halmazott átlagáras módszer

I. felhasználás átlagára	$430 \text{ picula} / 20 \text{ liter} =$	$21,5 \text{ picula} / \text{liter}$
I. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 21,5 \text{ picula} / \text{liter} =$	215 picula
II. felhasználás átlagára	$805 \text{ picula} / 35 \text{ liter} =$	$23 \text{ picula} / \text{liter}$
II. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 23 \text{ picula} / \text{liter} =$	230 picula
Összes felhasználás	$215 \text{ picula} + 230 \text{ picula} =$	445 picula
Zárókészlet	$805 \text{ picula}^{99} - 445 \text{ picula}^{100} =$	360 picula

4. FIFO módszer

I. felhasználás	$5 \text{ liter} \times 20 \text{ picula} / \text{liter} + 5 \text{ liter} \times$	210 picula
	$x 22 \text{ picula} / \text{liter} =$	
II. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 22 \text{ picula} / \text{liter} =$	220 picula
	Összes felhasználás	430 picula
Zárókészlet	$15 \text{ liter} \times 25 \text{ picula} / \text{liter} =$	375 picula

⁹⁹ Az összes beszerzés értéke = $100 + 330 + 375 = 805 \text{ picula}$ ¹⁰⁰ Az összes felhasználás értéke = $215 + 230 = 445 \text{ picula}$

5. LIFO módszer

I. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 25 \text{ picula/liter} =$	250 picula
II. felhasználás	$5 \text{ liter} \times 25 \text{ picula/liter} + 5 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} =$	235 picula
	Összes felhasználás	485 picula
Zárókészlet	$10 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} + 5 \text{ liter} \times 20 \text{ picula/liter} =$	320 picula

6. HIFO módszer

I. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 25 \text{ picula/liter} =$	250 picula
II. felhasználás	$5 \text{ liter} \times 25 \text{ picula/liter} + 5 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} =$	235 picula
	Összes felhasználás	485 picula
Zárókészlet	$10 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} + 5 \text{ liter} \times 20 \text{ picula/liter} =$	320 picula

7. LOFO módszer

I. felhasználás	$5 \text{ liter} \times 20 \text{ picula/liter} + 5 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} =$	210 picula
II. felhasználás	$10 \text{ liter} \times 22 \text{ picula/liter} =$	220 picula
	Összes felhasználás	430 picula
Zárókészlet	$15 \text{ liter} \times 25 \text{ picula/liter} =$	375 picula

Összefoglaló táblázat

Módszer	Éves átlagár	Csúsz. átlagár	Halmaz átlagár	FIFO	LIFO	HIFO	LOFO
Felhasználás	460	451	445	430	485	485	430
Zárókészlet	345	354	360	375	320	320	375

Magyarázat:

Látható a táblázatból, hogy a rangsoroló módszerek közül kettő-kettő – a FIFO és a LOFO, valamint a LIFO és a HIFO – módszer azonos eredményre vezettek. Ennek magyarázatául szolgál a vásárlások során tapasztalható folyamatos áremelkedés. (Amit utoljára vásárolunk, az a legdrágább, amit legelőször vásárolunk, az pedig a legolcsóbb ebben az esetben.)

A legalacsonyabb felhasználási értékhez a FIFO (LOFO) módszer vezetett, ezáltal itt a legmagasabb a készlet értéke. A legmagasabb felhasználási értékhez a LIFO (HIFO) módszer vezetett, ebben az esetben a legalacsonyabb a zárókészlet értéke. Az átlagáras módszerek a két szélsőséges érték közötti eredményhez vezetnek. A legkiegyensúlyozottabb eredményt a csúsztatott átlagáras módszer alkalmazásával sikerült elérni.

5.9.7. Mintapéllda – Árkülönbözet

a.) Feladat:

Mekkora az anyagok árkülönbözete, ha 2 000 kg anyagnak a tervezett beszerzési áron számított értéke 170 000 Ft, a tényleges beszerzési ára pedig 180 000 Ft?

Megoldás:

$$\text{Árkülönbözet} = 180\,000 \text{ Ft} - 170\,000 \text{ Ft} = 10\,000 \text{ Ft}$$

Az árkülönbözet pozitív, azaz drágábban történt a beszerzés, mint terveztük.

$$\text{Az árkülönbözet \%} = + 10\,000 \text{ Ft} / 170\,000 \text{ Ft} = + 5.88\%$$

$$\text{Az árkülönbözet} = + 10\,000 \text{ Ft} / 2\,000 \text{ kg} = + 5 \text{ Ft / kg}$$

b.) Feladat:

Mekkora az anyag beszerzési áron számított értéke, ha a tervezett számla szerinti áron 780 000 Ft, az árkülönbözete negatív – tehát olcsóbban szerezték be, mint a tervezték – 2 %, a külön költség pedig 5 %-os?

Megoldás:

$$\text{Árkülönbözet} = 780\,000 \text{ Ft} \times -0,02 = -15\,600 \text{ Ft}$$

$$\text{Külön költség} = 780\,000 \text{ Ft} \times 0,05 = 39\,000 \text{ Ft}$$

$$\text{Az anyagkészlet tényleges beszerzési áron} = 780\,000 \text{ Ft} - 15\,600 \text{ Ft} + 39\,000 \text{ Ft} = 803\,400 \text{ Ft}$$

c.) Feladat

A vállalkozás által vásárolt göngyöleg beszerzési áron számított értéke 780 000 Ft, a betétdíjas áron számított értéke 1 000 000 Ft. Állapítsa meg az árkülönbözet %-át!

Megoldás:

$$\text{Árkülönbözet} = 780\,000 - 1\,000\,000 = -220\,000 \text{ Ft}$$

$$\text{Árkülönbözet \% -a} = -220\,000 \text{ Ft} / 1\,000\,000 \text{ Ft} = -22\%$$

6. A vállalkozások vagyonának dinamikus vizsgálata

A fejezet célja:

A vállalkozási vagyon működés közbeni, dinamikus szemléletű vizsgálatának bemutatása, további alapfogalmak megismertetése.

A 4. fejezetben már megvizsgáltuk a vállalkozások vagyonát, de csak egy adott időpontban, ezt a vizsgálatot statikus vizsgálatnak neveztük. Azonban ez az egyoldalú vizsgálódás korántsem elégíti ki a belső és a külső információk igényeket. A vezetők, illetve a vállalkozás környezetében lévő intézmények, vállalkozások arra is kíváncsiak, hogy hogyan működik az adott szervezet.

A dinamikus vizsgálat a szervezetek vagyonát működés közben vizsgálja. A statikus vizsgálatnál alkalmazott eszköz és forrás csoportok ezt a vizsgálatot nem elégítik ki teljes mértékben, ezért szükséges további csoportok „bevezetése”.

A vállalkozások többsége vagy termelő tevékenységet végez, vagy szolgáltatási tevékenységet, vagy mindkettőt.

Amikor a vállalkozás működni kezd a meglévő eszközök állományából felhasználja a termelés, szolgáltatásnyújtás érdekében bizonyos mennyiséget. A tevékenység, termelés érdekében felhasznált élő és holtmunka pénzben kifejezett értékét költségnek nevezzük.

Az eszközfelhasználás eredményeként a termelési folyamatban új termékek, illetve szolgáltatások jönnek létre. Ezeket a vállalkozás raktárra veszi, vagy – szolgáltatások esetében – azonnal értékesíti. Az előállított termékek, szolgáltatások értékesítéséből befolyó pénzüsszeg – árbevétel – teremti meg a következő időszak termelés alapfeltételeit.

Az értékesítési folyamat során a vállalkozásnak szembe kell állítania az értékesített termékek elszámolt – megállapított – önköltségét, valamint az értékesítés költségeit az elért árbevétellel, másképpen a mínusz hozamot szembe kell állítania a plusz hozammal. Ebből kiszámítható, hogy a vállalkozás mekkora eredményt ért el az értékesítési folyamat során. Az eredménye lehet nyereség, illetve veszteség, ami a vállalkozás forrásait növeli illetve csökkenti.

A leírtak alapján kibővíthetjük a 4.1. részben leírt egyenletet.

AKTÍVÁK

PASSZÍVÁK

ESZKÖZÖK + KÖLTSÉGEK

=

FORRÁSOK ± HOZAMOK

(nyereség
veszteség)

Az eszközöket és a költségeket együtt **aktíváknak**, a forrásokat és a hozamokat együtt **passzíváknak** nevezzük. Ebből egy további egyenlet írható fel.

AKTÍVÁK = PASSZÍVÁK

6.1. Költség, kiadás, ráfordítás

A fenti fogalmakkal szinte naponta találkozunk. Ennek ellenére sokan nem ismerik a kategóriák pontos tartalmát. A három fogalom rokonságot mutat egymással, mégsem ugyanazt jelenti.

6.1.1. Költség

A termelési költségek a tevékenység, termelés (szolgáltatás) érdekében felmerült élő- és holtmunka felhasználás pénzben kifejezett értéke. A költségek tehát mindig valamilyen eszköz felhasználását jelentik a termelés érdekében. A ráfordításokhoz képest szűkebb kategória, mivel egyértelműen a termeléshez (szolgáltatáshoz) kötődik.

6.1.1.1. táblázat

A költségek csoportosítása különböző szempontok alapján

A költségek csoportosítási szempontja	Csoportok
Költségnemek szerint	- anyagjellegű költségek ¹⁰¹ - személyi jellegű költségek - értékcsökkenési leírás
Elszámolási mód szerint	- közvetlen költségek - közvetett költségek
A tevékenységhez való viszonyuk alapján	- viszonylag állandó, fix költségek - viszonylag változó költségek
Összetétel szerint	- egyszerű (elemi) költségek - összetett költségek

Forrás: saját szerkesztés

¹⁰¹ Bár ellentmondásnak tűnik, de a Számviteli törvény az anyagjellegű ráfordítások, illetve a személyi jellegű ráfordítások megnevezést alkalmazza.

I. Költségnemek szerinti csoportosítás

Költségnemekről akkor beszélünk, ha azt vizsgáljuk, hogy a költségek milyen címen merülnek fel, az azonos jellegű költségeket soroljuk be egy-egy költségnembe.

1. Az **anyagjellegű** költségek csoportjába tartoznak a vásárolt és felhasznált anyagok értéke – az **anyagköltség** –, az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások értéke, az eladott áruk beszerzési értéke és az eladott (közvetített) szolgáltatások értéke.
2. A **személyi jellegű** költségek közé tartozik az alkalmazottaknak munkabéreként elszámolt összeg, a szervezetek tagjainak munkadíjként elszámolt összeg, a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékéért kivett összeg, továbbá a személyi jellegű egyéb kifizetések, valamint a bérjárulékok.
3. Az **értékcsökkenési leírás** a terv szerinti értékcsökkenés elszámolása költségként. Ez az immateriális javak, tárgyi eszközök terv szerinti használata közben bekövetkezett elhasználódása, avulása, kopása pénzben kifejezve, valamint a kis értékű tárgyi eszköz beszerzésekor egy összegben elszámolt értékcsökkenés együttes összege.

II. Elszámolási mód szerinti csoportosítás

1. **Közvetlen költség:** azon költségek, amelyekről felmerülésük pillanatában meg tudjuk állapítani, hogy melyik termék vagy szolgáltatás érdekében merültek fel. Például: az adott termékhez felhasznált alapanyag értéke.

Azt a terméket vagy szolgáltatást, amelynek érdekében felmerültek a költségek **költségviselőnek** nevezzük.

2. **Közvetett költség:** azon költségek, amelyekről felmerülésük pillanatában csak azt tudjuk megállapítani, hogy hol merült fel. Ilyen költség például a fűtés, világítás, vízdíj stb.

A törvény szerinti csoportosítása:

- értékesítés általános költségei,
- igazgatási költségek,
- egyéb általános költségek.

Azt a helyet, ahol a költség felmerült **költséghelynek** nevezzük. Ez például lehet egy üzemépület vagy a vállalkozás irodaépülete stb.

III. ☒ A tevékenységhez való viszonyuk alapján

A vizsgálat alapja az, hogy a költségek milyen módon reagálnak a tevékenység volumenének változására. Amely költségek nem reagálnak a tevékenység volumennövekedésére a többi tényező változatlansága mellett, azok a viszonylag fix költségek, pl. fűtésdíj. Amelyek valamilyen módon változtak – akár csökkentek, akár növekedtek –, azok a változó költségek. Például: anyagköltség

IV. ☒ Összetételük szerint

✓ Elemi költségeknek nevezzük azokat a költségeket, amelyek csak egyfajta költségnemhez tartozó költséget tartalmaznak, azaz egyneműek. Összetett költségnek nevezzük azokat a költségeket, amelyek több, különböző költségnemhez tartozó költséget tartalmaznak.

Például: Egy termék alapanyagköltsége elemi költség, mivel csak anyagköltséget tartalmaz. Egy üzem költsége összetett költség, mivel tartalmazza az összes költségnevet az anyagjellegű költségektől az értékcsökkenési leírásig.



A gazdálkodási tevékenység eredményének növelésében nagy szerephez jut a helyes költséggazdálkodás. A költséggazdálkodás a rendelkezésre álló termelési tényezők takarékos felhasználására irányuló tevékenység, de nem jelent minden áron való takarékoskodást. Központi kategóriája az önköltség, amely a termék vagy szolgáltatás egy meghatározott egységére (kalkulációs egységre) jutó költség.

6.1.2. Kiadás

A kiadás a vállalkozás számlájáról illetve a pénztárából ténylegesen kifizetett pénzüsszeg, pénzeszköz csökkenés. Ez a fogalom tehát nem a tevékenységhez kapcsolódó, hanem pénzügyi fogalom. A költségek és kiadások viszonyát érdemes részletesebben megvizsgálni

A költség és a kiadás kapcsolatának formái:

✓ ☒ A költség és a kiadás egy időben jelentkeznek. Ez azt jelenti, hogy a szervezet a kifizetett összeget elszámolja egy időben költségként is. Például: nyomtatvány vásárlás készpénzért. Kifizeti az ellenértékét és el is számolja költségként (raktárra vétel nélkül).

2.  **A költség előbb, a kiadás később jelentkezik.** A szervezet például anyagot vásárol, amit később, a számlán jelzett fizetési határidő napjáig kell kifizetni. Tehát fizetés nélkül jutottunk az anyaghoz, melyet közben, ha felhasználunk, elszámolunk költségként. A fizetés pedig csak egy későbbi időpontban történik.
3.  **A kiadás előbb, a költség később jelentkezik.** A vállalkozás készpénzért anyagot vásárol, tehát kiadása van, de az anyagot csak egy későbbi időpontban használja fel – addig raktározza –, tehát a költség csak később jelentkezik.¹⁰²

6.1.3. Ráfordítás

A legszélesebb kategória a három közül a ráfordítás. Ez az a csoport, amelybe beletartozik a másik kettő. [A ráfordítás a költségként elszámolt kiadásokon felül azonban tartalmazza még azokat az eszközfelhasználásokat is, amelyeket nem számolnak(hatnak) el költségként, amelyek nem a tevékenységhez kapcsolódóan merülnek fel.] Ilyen például: a büntetés, bírság stb. A ráfordítások csoportjai:

- ◆ egyéb ráfordítások
- ◆ pénzügyi műveletek ráfordításai
- ◆ rendkívüli ráfordítások

1. **Egyéb ráfordítások** olyan kifizetések és veszteség jellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység során merülnek fel, de nem minősülnek sem pénzügyi műveletek ráfordításainak, sem rendkívüli ráfordításoknak. Ilyenek például a káreseményekkel kapcsolatosan kifizetett, elszámolt összegek, bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, stb.
2. **Pénzügyi műveletek ráfordításai** közé tartozik a befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése, a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai, a részesedések, az értékpapírok, a befektetések értékvesztése, stb.
3. **A rendkívüli ráfordítások** közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek függetlenek a vállalkozás tevékenységétől, a vállalkozás rendes üzletmenetén kívül esnek, a szokásos vállalkozási tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban. Ilyenek például a tértítés nélkül átadással, a gazdasági társaságba való apportálással kapcsolatos ráfordítások, stb.

¹⁰² Dr. Papp László: A könyvviteli információs rendszerek elméleti kérdései Tankönyvkiadó, Budapest 1979

6.2 Árbevétel, bevétel

Az eszközfelhasználás eredményeként a tevékenységi folyamatban új termékek, illetve szolgáltatások jönnek létre. Az előállított termékek, szolgáltatások értékesítéséből befolyó pénzüsszeg teremti meg a következő időszaki termelés alapfeltételeit.

Az árbevétel a gazdálkodó szerv által értékesített termékek és szolgáltatások ellenértéke, amit a szervezet a számlán feltüntet. Nagyon leegyszerűsítve:

$$\text{Árbevétel} = \text{eladási ár} \times \text{eladott mennyiség}$$

A vállalkozó számára az árbevétel még nem jelenti azt, hogy ténylegesen a pénzéhez jutott. Ez csak azt jelenti, hogy a számlát elküldte a vevőnek. A pénzhez való hozzájárulás folyamata már nem a termelési folyamathoz kapcsolódik, hanem pénzügyi folyamathoz. Ebből azt a következtetést is levonhatjuk, hogy minden termelési- szolgáltatási, értékesítési folyamathoz kapcsolódik közvetlenül vagy közvetve egy pénzügyi folyamat.

Értékesítés nettó árbevétele a szerződés szerinti teljesítés időszakában az üzleti évben értékesített vásárolt és saját termelésű készletek, valamint a teljesített szolgáltatások árkiegészítéssel és felárral növelt, engedményekkel csökkentett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – ellenértéke.¹⁰³

A bevétel, pénzügyi fogalom, a szervezet számlájára, illetve a pénztárába befizetett pénzüsszeget jelenti. Vizsgáljuk meg a bevétel és az árbevétel kapcsolatát!

Az árbevétel és a bevétel kapcsolata:

1. Az árbevétel és a bevétel időben egybeesik. A szervezet vevője készpénzzel fizet az áruért. Ebben az esetben a számlát megkapta a vevő, a szervezet kimutatta az árbevételt, ugyanakkor a pénztárba ténylegesen befizették a pénzt, tehát bevétele is keletkezett.
2. Az árbevétel előbb, a bevétel később jelentkezik. A szervezet kiszámlázta a vevőnek a termék vagy szolgáltatás ellenértékét, de azt csak későbbi időpontban kell fizetni. Elszakadt egymástól az áru és a pénzmozgás. A számla kiállításakor a szervezetnek árbevétele

¹⁰³ SZT. 72. § (1), bővebben lásd a SZT. 72. §-át.

keletkezett, de a tényleges bevételhez csak a számla esedékességekor fog hozzájutni.

3. **A bevétel előbb, az árbevétel később jelentkezik.** A tipikus eset erre az, amikor az egyik vállalkozás a másiknak előleget ad általában olyan céllal, hogy a szállítást biztosítsa. Amelyik vállalkozás az előleget kapta, annál bevétel keletkezik, de mivel még nem teljesítette a megrendelést, nem is számlázott ki semmit, így árbevétele csak a tényleges teljesítéskor keletkezik: tehát egy későbbi időpontban.¹⁰⁴

Számviteli szempontból az árbevétel és a bevétel a szóhasználatban ennyire nem különül el. Talán azt a szabályszerűséget emelhetnénk ki, hogy az alaptvékenységgel kapcsolatosan árbevételről beszélünk, ez az értékesítés nettó árbevétele, az összes többi esetben bevételekről van szó, amelyek mögött a valóságban is legtöbbször pénzmozgás történik.

Ezek a bevételek az :

- egyéb bevételek,
- pénzügyi műveletek bevételei, és a
- rendkívüli bevételek.

1) **Egyéb bevételek** az olyan, értékesítés nettó árbevételének részét nem képező bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, és nem minősülnek sem pénzügyi műveletek bevételeinek, sem rendkívüli bevételnek. Ilyenek többek között a káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételek, a kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések stb.

2) **Pénzügyi műveletek bevételei** közé tartozik a kapott részesedés, osztalék, a részesedés értékesítésének árfolyamnyeresége, a befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyereségei, az egyéb kamatok és kamatjellegű bevételek, a pénzügyi műveletek egyéb bevételei.

3) **A rendkívüli bevételek** olyan bevételek, amelyek függetlenek a vállalkozás tevékenységétől, a vállalkozó rendes üzletmenetén kívül esnek, a szokásos vállalkozási tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban. Ilyenek például a térítés nélkül kapott eszközök, szolgáltatások piaci értéke, a társaságba bevitt eszközök létesítő okiratban meghatározott értéke, stb.

¹⁰⁴ Dr. Papp László: A könyvviteli információs rendszerek elméleti kérdései Tankönyvkiadó, Budapest 1979

6.3. A vállalkozások működése

Az előző részekben elsajátított fogalmak segítségével tekintsük át – ismételjük át – azt, hogy mit tanultunk eddig egy vállalkozás működéséről!

A vállalkozások a társasági szerződésükben rögzített tevékenységek végzésére jönnek létre, tehát az alapítók már az alapítás pillanatában döntenek a gazdasági társaság profiljáról. A társaság végezhet termelő tevékenységet, és nyújthat szolgáltatást. Manapság sok esetben e két tevékenység összekapcsolódik egymással, tehát termelő cég is végez szolgáltató tevékenységet és viszont.

Amiben azonos mindkét tevékenység, hogy a végső célja a termék, illetve a szolgáltatás piacon történő értékesítése és ezzel eredmény realizálása.

A vállalkozások működéséhez elengedhetetlen az alapítást követően a szükséges erőforrások – anyagok, gépek, munkaerő – beszerzése. Az alapítás során az új vállalkozás az erőforrások egy részéhez a tevékenységének megfelelő formában a tárgyi apportok révén hozzájuthat. Ha ez nem történik meg, akkor a vállalkozásba befektetett pénzösszeg nyújthat fedezetet ezek megvásárlására. Azokat a vállalkozásokat, amelyektől beszerezzük az anyagi erőforrásokat szállítóknak hívjuk. Abban az esetben, ha a vállalkozásba fektetett pénz nem fedezi az eszközök megvásárlását, akkor a vállalkozás a bankhoz fordulhat hitelért, kölcsönért. Ez jelenthet átmeneti megoldást a finanszírozási problémákra.

A vállalkozás megvásárolja – vagy apportként már rendelkezésére állnak – a tevékenység végzéséhez szükséges épületeket, építményeket, gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket, anyagokat.

A termelési (szolgáltatási) tevékenység, valamint az adminisztratív tevékenységek elvégzéséhez – mint ahogy már az előzőekben szó volt róla – a vállalkozás magánszemélyeket (munkavállalókat) alkalmaz és havonta a munkájuk ellenértékéért – utólag – keresetet biztosít részükre. A kereset alkotóelemei¹⁰⁵ az alpbér (vagy törzsbér), a bérpótlék, a kiegészítő fizetés, egyéb bérek, prémium, jutalom.

~~A kereset~~ → a munkavállaló munkaszerződésben rögzített órabére, heti, havi vagy éves bére.

¹⁰⁵ A Központi Statisztikai Hivatal munkaügyi statisztikai fogalmak módszertani segédlete alapján.

Törzsbér → az alábbi címen kifizetett munkabér:

- ⇒ időbér,
- ⇒ teljesítménybér,
- ⇒ túlmunkaórákra járó,
- ⇒ állásidőre fizetett munkabér,
- ⇒ természetbeni munkabér,
- ⇒ mezőgazdaságban részesmunkáért kapott bér.

(Természetben, vagy terményben fizetett bérről van szó. A termény fogyasztói árát kell figyelembe venni.)

Bérpótlék → a sajátos munkakörülményeket és az általánostól eltérő munkaidő-beosztást ellentételezik ezzel a bérösszeggel akkor, ha ezeket a körülményeket a személyi bér vagy a teljesítménybér megállapításakor nem vették figyelembe. Például: műszakpótlék, nyelvpótlék, túlórapótlék, készenléti díjak, vizsgadíjak

Kiegészítő fizetés → a le nem dolgozott munkaidőre járó munkabér. Például: sztrájk idejére fizetett összeg, 13. havi fizetés, munkaszüneti napokra fizetett munkabér (ha nincs munkavégzés) stb.

Egyéb bérek → általában az állományba nem tartozó munkavállalók keresetei. (Állományba tartozóknak is folyósítható!) Például: tanfolyami külső előadók díja, tanácsadói, szakértői díjak, esetenkénti megbízási díjak, zsűridíjak stb.

Előre meghatározott feladatok teljesítése esetén a munkavállaló részére az alapbéren kívül fizetendő, előre kitűzött összeg.

az elvégzett munka értékelését követően a munkavállalónak fizetett összeg.

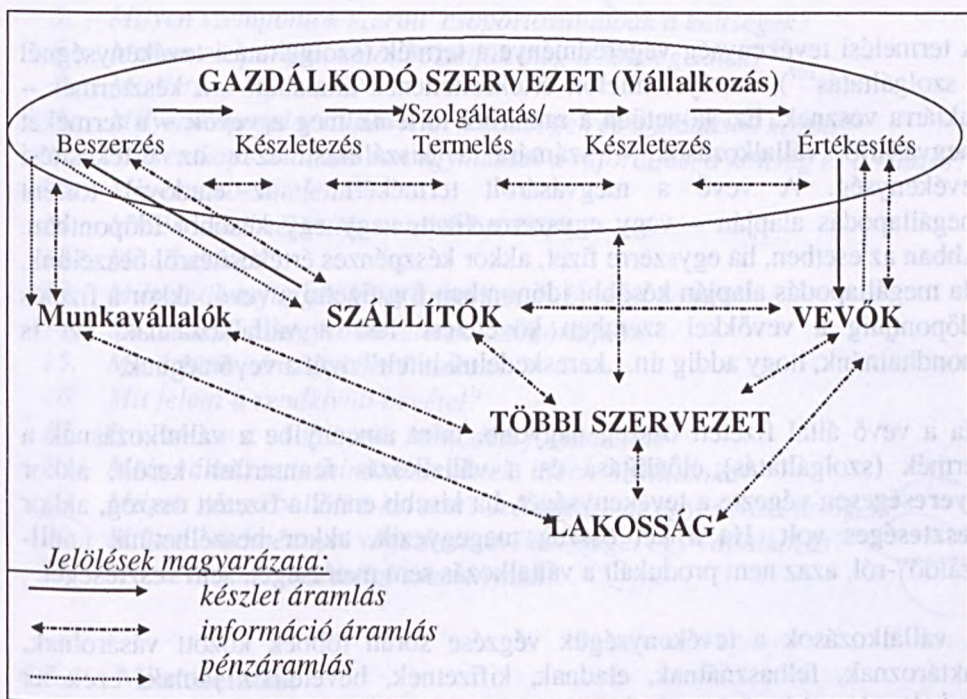
A törvények alapján a keresetből a munkáltató köteles a jogszabályok alapján különböző adókat és járulékokat – személyi jövedelemadó, egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási járulék, munkavállalói járulék – levonni. A munkavállaló az ezekkel csökkentett nettó keresetéhez fog csak havonta, minden hónap azonos napján, hozzájutni.

A munkáltatónak a munkavállalók után – egészségügyi hozzájárulást (EHO) –, valamint a részükre megállapított keresetek után szintén különböző járulékokat – munkaadói járulék, tb-járulék, szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs

hozzájárulás – kell fizetnie, amelyeket a dolgozóktól levont összegekkel együtt köteles meghatározott határidőig a megfelelő szerv – APEH, egészségbiztosítási pénztár, nyugdíj-igazgatóság, állami költségvetés megfelelő alapjai - részére átutalni.

6.3.1. ábra

A tevékenység folyamata



A 6.3.1. számú ábrából látható, hogy az anyagi erőforrások beszerzését követően egy részük készletezésére kerül sor – anyagraktárban - , majd ezt követően ezeket használják fel a termelési – szolgáltatási – folyamat során a szintén beszerzett gépekkel, berendezésekkel, felszerelésekkel, járművekkel együtt. Ez utóbbiakat általában többször, több termelési (szolgáltatási) folyamatban használják fel, a vállalkozások a használatukat hosszú távra tervezik. A hosszú távra beszerzett eszközök a használatuk során kopnak, elhasználódnak. Ez a rendeltetésszerű használat során bekövetkezett kopás, elhasználódás pénzben kifejezve az értékcsökkenés.

A termelés, szolgáltatás érdekében felmerül élő- és holtmunka felhasználás pénzben kifejezett értékét pedig szolgáltatás nevezzük. A vállalkozásoknak a

termelési, szolgáltatási tevékenységük során tehát különböző – anyag, bér, bérjárulékok, értéksökkenés – költségei merülnek fel.

A vállalkozásoknak azonban nem csak közvetlenül a termeléshez (szolgáltatáshoz) kapcsolódóan merülnek fel kiadásai, hanem a vállalkozás egészének működtetéséhez. (A vállalkozások működtetése során felmerült összes élő- és holtmunka felhasználás pénzben kifejezett értékét összefoglalóan ~~ráfordítás~~¹⁰⁶ oknak nevezzük.)

A termelési tevékenység végeredménye a termék (szolgáltatási tevékenységnél a szolgáltatás¹⁰⁷), amelyet mielőtt értékesítenének általában – a késztermék – raktárra vesznek. Ezt követően a raktárból történik meg a **vevők** – a terméket megvásárló vállalkozások – számára a kiszállítás, azaz az értékesítési tevékenység. A vevő a megvásárolt termékért – az eladóval történt megállapodás alapján – vagy egyszerre fizet, vagy egy későbbi időpontban. Abban az esetben, ha egyszerre fizet, akkor készpénzes értékesítésről beszélünk. Ha megállapodás alapján későbbi időpontban fog fizetni a vevő, akkor a fizetés időpontjáig a vevőkkel szemben követelése lesz a vállalkozásnak, azt is mondhatnánk, hogy addig ún. „kereskedelmi hitel” nyújt a vevő cégnek.

Ha a vevő által fizetett összeg nagyobb, mint amennyibe a vállalkozásnak a termék (szolgáltatás) előállítására és a vállalkozás fenntartására került, akkor **nyereségesen** végezte a tevékenységét, ha kisebb ennél a fizetett összeg, akkor **veszteséges** volt. Ha a két összeg megegyezik, akkor beszélhetünk „nullszaldó”-ról, azaz nem produkált a vállalkozás sem nyereséget, sem veszteséget.

A vállalkozások a tevékenységük végzése során többek között vásárolnak, raktároznak, felhasználnak, eladnak, kifizetnek, bevételhez jutnak, ezek az események mérhetőek, pénzben kifejezhetőek, okmányokkal igazolhatóak, a vállalkozás vagyonában valamilyen változást okoznak. Ezeket a vállalkozásnál történt, illetve a vállalkozást érintő eseményeket összefoglaló néven **gazdasági eseményeknek** nevezzük.

A gazdasági események

- ⇒ történhetnek a vállalkozáson belül pl. megvásárolt anyag raktározása, anyagfelhasználás a termeléshez,
- ⇒ irányulhatnak a vállalkozáson kívülre pl. termékértékesítés,
- ⇒ indulhatnak a vállalkozás környezetéből – pl. vevők átutalják a megvásárolt termék ellenértékét.

¹⁰⁶ A ráfordítások csoportja tehát sokkal szélesebb, mint a költségek csoportja, ez utóbbi részét képezi a ráfordításoknak. Elmondható tehát az összefüggés minden költség ráfordítás, de nem minden ráfordítás költség. (Idézet Dr. Papp Lászlótól)

¹⁰⁷ Sajátossága, hogy nem raktározható, a szolgáltatás nyújtásával egy időben történik a „fogyasztása”.

6.4. Ellenőrző kérdések

1. Mit jelent a vállalkozás vagyonának dinamikus vizsgálata?
2. Mit értünk ráfordításon?
3. Milyen ráfordítás csoportokat ismer?
4. Mit nevezünk költségek?
5. Milyen szempontok szerint csoportosíthatóak a költségek?
6. Milyen csoportjait különböztetjük meg a költségeknek?
7. Mit értünk kiadáson?
8. Milyen kapcsolat állhat fenn a költségek és a kiadások között?
9. Milyen kapcsolatban van egymással a ráfordítás, a költség és a kiadás?
10. Mit ért árbevételent?
11. Mit értünk értékesítés nettó árbevételén?
12. Mi a bevétel?
13. Milyen összefüggés lehet árbevétel és bevétel között?
14. Mi tartozik az egyéb bevételek kategóriájába
15. Mit értünk pénzügyi bevételeken?
16. Mit jelent a rendkívüli bevétel?
17. Ismertesse a vállalkozás működési folyamatát!
18. Mely vállalkozás minősül vevőnek, illetve szállítónka?
19. Milyen részekből áll a kereset? Jellemezze az egyes összetevőket!
20. Milyen eredménnyel végezheti tevékenységét egy vállalkozás?
21. Mit nevezünk gazdasági eseménynek?

6.5. Mintafeladat

6.5.1. Mintafeladat – Nettó árbevétel

A DIGIT ZRt. értékesítette az év során a megtermelt termékek egy részét. A teljes árbevétel ÁFA-val együtt 24 000 000.-Ft. A termék a 20 %-os ÁFA kategóriába tartozik. A cég a termék után 10 % árkiegészítést kapott, ugyanakkor utólag 5 % engedményt adott a vevőnek.

Feladat: Állapítsa meg a ZRt. adott évi nettó árbevételét!

Megoldás:

$$\begin{array}{l} \text{ÁFA értéke} \\ \text{vagy} \end{array} \quad \begin{array}{l} (247 : 1,2) \cdot 0,2 = \\ 24\,000\,000 \times 0,167 = \\ 24\,000\,000 / 6 = \end{array} \quad \begin{array}{l} = \\ = \\ = \end{array} \quad \begin{array}{l} 4\,000\,000.- \\ 4\,000\,000.- \\ 4\,000\,000.- \end{array}$$

Nettó árbevétel	$24\,000\,000 - 4\,000\,000 =$	20 000 000.-
Adott engedmény	$\frac{20\,000\,000 \times 0,05}{1} =$	1 000 000.-
Árbevétel engedmény nélkül	$20\,000\,000 - 1\,000\,000 =$	19 000 000.-
Kapott árkiegészítés	$19\,000\,000 \times 0,1 =$	1 900 000.-
Teljes árbevétel		24 000 000.-
- ÁFA		4 000 000.-
- Engedmény		1 000 000.-
+ Árkiegészítés		1 900 000.-
Nettó árbevétel		20 900 000.-

7. Gazdasági események és bizonylatolás

A fejezet célja:

A fejezet megismerteti az olvasót a gazdasági események csoportosításával, a gazdasági események bizonylatolásával. Ezen túlmenően a vállalkozásoknál leggyakrabban előforduló gazdasági események elemzésének mechanizmusába is beavat a fejezet.

7.1. Gazdasági események csoportosítása

Számviteli szempontból – mint már az előző fejezetben láthattuk – **gazdasági eseményeknek** tekintjük azokat az eseményeket, amelyek a **vállalkozások vagyonában** – értékében, illetve összetételében – **pénzben kifejezhető változást okoznak.** A gazdasági események több szempont szerint csoportosíthatóak:

- ☐ a gazdasági esemény „iránya” szempontjából,
- ☐ az érintett vagyonrészek száma szempontjából,
- ☐ a vállalkozás vagyonára gyakorolt hatása szempontjából,
- ☐ a nyilvántartásokban történő rögzítés időpontja szempontjából.

☐ A **gazdasági esemény „iránya”** szempontjából három csoportot különböztettünk meg:

- ☞ Kívülről induló gazdasági esemény
- ☞ Vállalkozáson kívülre irányuló gazdasági esemény
- ☞ Vállalkozáson belül történt gazdasági esemény

A vállalkozáson kívülről induló gazdasági események közé azok a gazdasági események tartoznak, amelyekről az első bizonylatot nem a vállalkozás, hanem a gazdaság egy másik szereplője állítja ki. A vállalkozáson kívülre irányuló gazdasági esemény esetében a vállalkozás állítja ki az első bizonylatot, és a gazdasági esemény egy másik gazdasági szereplőt is érint. A vállalkozáson belül zajló gazdasági események kizárólag a vállalkozás vagyonában okoznak változásokat, és nem érintenek más gazdasági szereplőt. Az ilyen gazdasági események bizonylatai vállalkozáson belül maradnak.

☞ Az **érintett vagyonrészek száma szempontjából** két csoportot különíthetünk el:

- ☞ egyszerű (alapvető) gazdasági események,
- ☞ összetett (összevont) gazdasági események.

Egyszerű gazdasági események nevezzük azokat a gazdasági eseményeket, amelyek a vállalkozásnak csak két vagyonrészét érintik. Az egyszerű gazdasági eseményeket két csoportba sorolhatjuk aszerint, hogy a vállalkozás vagyonát statikus vagy dinamikus szemlélettel szemléljük. Ez alapján beszélhetünk:

- gazdasági alapműveletekről,
- dinamikus gazdasági műveletekről.

Összetett gazdasági események azok az események, amelyek a vállalkozások vagyonrészei közül kettőnél többet érintenek. Alapvető csoportjai:

- egy eszköz (aktíva) változásával egy időben több forrás (passzív) változik,
- több eszköz (aktíva) változásával egy időben egy forrás (passzív) változik,
- több eszköz (aktíva) és több forrás (passzív) egyidejűleg változik.

Az összetett gazdasági események mindegyike felbontható egyszerű gazdasági eseményekre, ezért más néven összevont gazdasági eseményeknek is nevezzük. A variációk száma óriási, ezért külön ismertetésüktől eltekintünk.

☞ A **vállalkozás vagyonára gyakorolt hatás szempontjából** a gazdasági alapműveleteket két csoportba sorolhatjuk, és ezek mindegyikét további két csoportra bonthatjuk, azaz összesen négy gazdasági alapműveletről beszélhetünk.

I. Vagyonváltozást nem okozó gazdasági alapműveletek

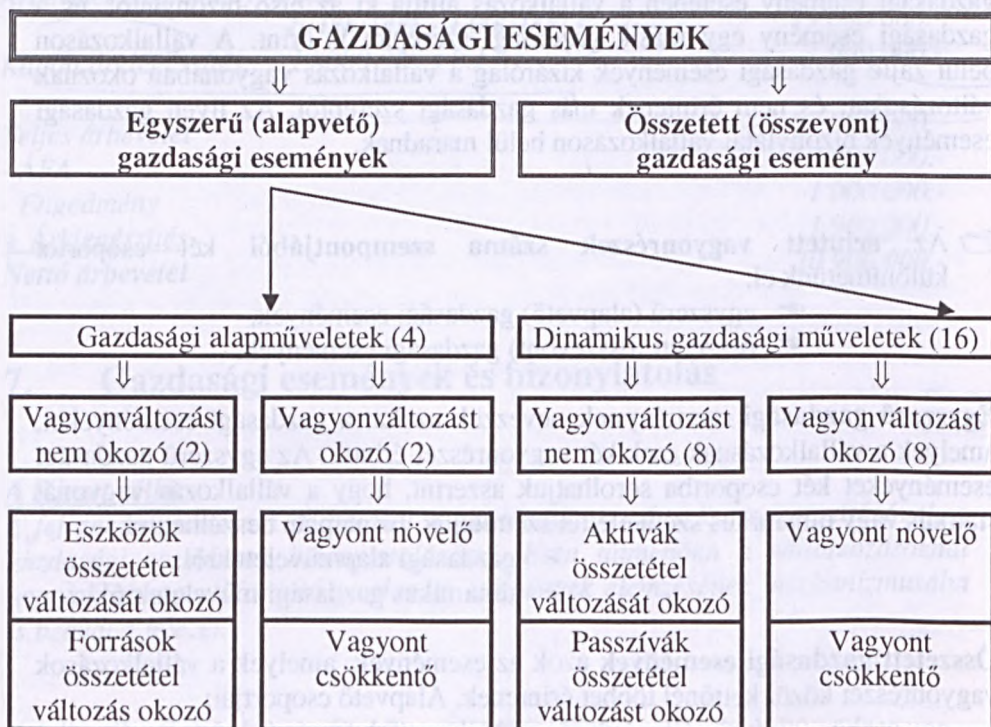
1. Eszközök összetételének változását okozó
2. Források összetételének változását okozó

II. Vagyonváltozást okozó gazdasági alapműveletek.

1. Vagyont növelő
2. Vagyont csökkentő

7.1.1. ábra

Összefoglaló ábra a gazdasági események csoportosításához



Forrás: saját szerkesztés

A vagyont változást nem okozó gazdasági események első csoportjába tartozó gazdasági események a vállalkozások egyik eszköz csoportjában növekedést, egy másikban pedig ugyanakkor csökkenést eredményeznek, ezáltal változtatják meg a vagyont összetételét. A második csoportba tartozó gazdasági események pedig a vállalkozás egyik forrás csoportjában növekedést, egy másik forráscsoportjában pedig ugyanakkor csökkenést okoznak, amelyek következtében a források összetétele változik meg.

A vagyont változást okozó gazdasági események mindegyike a vállalkozás egy eszköz és egy forrás csoportját érinti egy időben. A vagyont növelő gazdasági események során egy eszköz csoportban és egy forrás csoportban is egyidejű növekedés következik be, ilyen módon a számviteli alapösszefüggésből¹⁰⁸ adódóan a vállalkozás vagyona növekszik.

¹⁰⁸ Eszközök = Források

A vagyonsökkenést okozó gazdasági alpműveletek során a vállalkozás egyik eszköz csoportjában és ezzel egyidőben egyik forráscsoportjában is csökkenés következik be, aminek következtében a vállalkozás vagyona csökken.

A számvitel alapösszefüggéséből – Eszközök = Források – kiindulva a gazdasági alpműveletek egyenletekkel is leírhatóak, ezt a 7.1.1. táblázat tartalmazza.

7.1.1. táblázat

Gazdasági alpműveletek egyenletei

Alpművelet megnevezése	Alapegyenlet
Eszközök összetételének változását okozó	$E + x_1 - x_1 = F$
Források összetételének változását okozó	$E = F + x_2 - x_2$
Vagyont növelő	$E + x_3 = F + x_3$
Vagyont csökkentő	$E - x_4 = F - x_4$

Forrás: saját szerkesztés

A **dinamikus gazdasági műveletek** a vállalkozás vagyonának dinamikus megfigyeléséhez kapcsolódnak és ennek következtében nemcsak az Eszköz (E) és Forrás (F) csoportokat érintik, hanem hatásukat tekintve érinthetik a Költségek (az egyenletekben: K), valamint a Hozamok (az egyenletekben: H) – Ráfordítások és Árbevételek – csoportjait is.

A variációk számát tekintve alapját a kibővített alapösszefüggés¹⁰⁹ felhasználásával 16 egyenletet írhatunk fel, ugyanakkor a 16-ból 4 egyenletet már ismerünk, ezek az előzőekben ismertetett gazdasági alpműveleteknek megfelelő műveletek kibővítve.

A 7.1.2. táblázatban szereplő 16 egyenlet megvizsgálva megállapíthatjuk, hogy közülük 8 esetében a vállalkozás vagyona változatlan marad, ugyancsak 8 esetében pedig vagyonsvltózás következik be. Az alpműveletek és a dinamikus gazdasági műveletek ismeretében minden gazdasági eseményről – annak elemzését követően - könnyen eldönthető, hogy milyen hatást fog gyakorolni a vállalkozás vagyonaára.

A **gazdasági események elemzése** a számviteli munka egyik fontos részét képezi. A gazdasági események elemzése során megállapítjuk, hogy az adott gazdasági esemény a vállalkozás mely vagyonsrészeit érinti, abban milyen

¹⁰⁹ Eszközök + Költségek = Források ± Hozamok

változást okoz, és ezek a változások milyen hatást gyakorolnak a vállalkozás vagonára, valamint milyen bizonylattal dokumentált a gazdasági esemény

7.1.2. táblázat

Dinamikus gazdasági műveletek egyenletei

Alapművelet megnevezése	Alapegyenlet
Eszközök összetételének változását okozó	$(E + x_1 - x_1) + K = F \pm H$
Költségek összetételének változását okozó	$E + (K + x_2 - x_2) = F \pm H$
Források összetételének változását okozó	$E + K = (F + x_3 - x_3) \pm H$
Hozamok összetételének változását okozó	$E + K = F \pm (H + x_4 - x_4)$
Eszközt növelő, költséget csökkentő	$(E + x_5) + (K - x_5) = F \pm H$
Eszközt csökkentő, költséget növelő	$(E - x_6) + (K + x_6) = F \pm H$
Forrást növelő, hozamot csökkentő	$E + K = (F + x_7) \pm (H - x_7)$
Forrást csökkentő, hozamot növelő	$E + K = (F - x_8) \pm (H + x_8)$
Eszközt növelő, forrást növelő	$(E + x_9) + K = (F + x_9) \pm H$
Eszközt növelő, hozamot növelő	$(E + x_{10}) + K = F \pm (H + x_{10})$
Költséget növelő, forrást növelő	$E + (K + x_{11}) = (F + x_{11}) \pm H$
Költséget növelő, hozamot növelő	$E + (K + x_{12}) = F \pm (H + x_{12})$
Eszközt csökkentő, forrást csökkentő	$(E - x_{13}) + K = (F - x_{13}) \pm H$
Eszközt csökkentő, hozamot csökkentő	$(E - x_{14}) + K = F \pm (H - x_{14})$
Költséget csökkentő, forrást csökkentő	$E + (K - x_{15}) = (F - x_{15}) \pm H$
Költséget csökkentő, hozamot csökkentő	$E + (K - x_{16}) = F \pm (H - x_{16})$

Forrás: saját szerkesztés

- ☞ A gazdasági eseményeket a **számviteli nyilvántartásban történő rögzítés időpontja szempontjából** két csoportba oszthatóak. Az egyik csoportba a vállalkozás pénzeszközeit érintő gazdasági események, a másikba az egyéb gazdasági események tartoznak.

Alapvető előírás, hogy a pénzeszközöket érintő gazdasági események közül készpénzforgalom esetében a pénzmozgással egyidejűleg, a bankszámlát érintőknél pedig a pénzügyi értesítésének megérkezésekor kell rögzíteni a gazdasági eseményt. Az egyéb pénzeszközt érintő gazdasági eseményeket a tárgyhót követő hó 15-éig köteles a vállalkozás könyvelni. A többi gazdasági eseményt az esemény megtörténte után, legalább negyedévente a tárgynegyedévet követő hó végéig.¹¹⁰

7.2. A gazdasági események bizonylatolása

A vállalkozások – az előzőekben ismertetett – tevékenységüket kötelesek megfelelő módon dokumentálni azért, hogy nyomon követhető és áttekinthető legyen a termelési (szolgáltatási) tevékenység minden mozzanata. Az áttekinthetőség biztosítása a vállalkozás tulajdonosainak részéről és vezetésének oldaláról is megfogalmazódó elvárás, valamint ugyanez fogalmazódik meg az adókötelezettség oldaláról is. Ennek biztosítása érdekében a vállalkozásoknak minden gazdasági eseményüket dokumentálni kell, ezekről bizonylatokat kell kiállítani.

A bizonylat kiállítójának személye mindig attól függ, hogy a gazdasági eseménynek ki az elindítója. Ha a gazdasági esemény – az előző részben alkalmazott besorolás szerint – a vállalkozáson kívülről indul, akkor a gazdasági eseményt nem a vállalkozás fogja dokumentálni, de mivel érinteni fogja a gazdasági esemény – hiszen egyik szereplője annak –, ezért kapni fog legalább egy példányt a kiállított bizonylatból.

A vállalkozáson belül zajló gazdasági események bizonylatolása egyértelműen az adott vállalkozás feladata. Ugyancsak a vállalkozás állítja ki a bizonylatot azokról a gazdasági eseményekről, amelyek a vállalkozástól indulnak, és a vállalkozáson kívülre irányulnak.

¹¹⁰ Kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

7.2.1. táblázat

A gazdasági események és bizonylatolásuk

Gazdasági esemény	Fajtája	Bizonylat megnevezése	Bizonylat kiállítója
Beszerezés	↗	Szállítólevél, számla	Szállító
Raktárra vétel	↔	Raktári bevételezési jegy	Vállalkozás
Raktári kiadás	↔	Raktári kiadási jegy	Vállalkozás
Pénztárból történő kifizetés	↔	Kiadási pénztárbizonylat	Vállalkozás
Pénztárba történő befizetés	↔	Bevételi pénztárbizonylat	Vállalkozás
Bankszámláról pénzfelvétel a pénztárba	↘	Késpénz felvételi utalvány	Vállalkozás
		Bankszámla kivonat (terhelési értesítés)	Bank
Bankszámlára pénzbefizetés a pénztárból	↘	Késpénz befizetési utalvány	Vállalkozás
		Bankszámla kivonat (jóváírási értesítés)	Bank
Átutalás másik bankszámlára a vállalkozás bankszámlájáról	↘	Átutalási megbízás	Vállalkozás
		Bankszámla kivonat (terhelési értesítés)	Bank
Átutalás másik bankszámláról a vállalkozás bankszámlájára	↗	Átutalási megbízás ¹¹¹	Vevő
		Bankszámla kivonat (jóváírási értesítés)	Bank
Értékesítés	↘	Szállítólevél, számla	Vállalkozás

Forrás: saját szerkesztés

Jelmagyarázat a 7.2.1. táblázathoz

- ↗ Kívülről induló gazdasági esemény
- ↘ Vállalkozáson kívülre irányuló gazdasági esemény
- ↔ Vállalkozáson belül történt gazdasági esemény

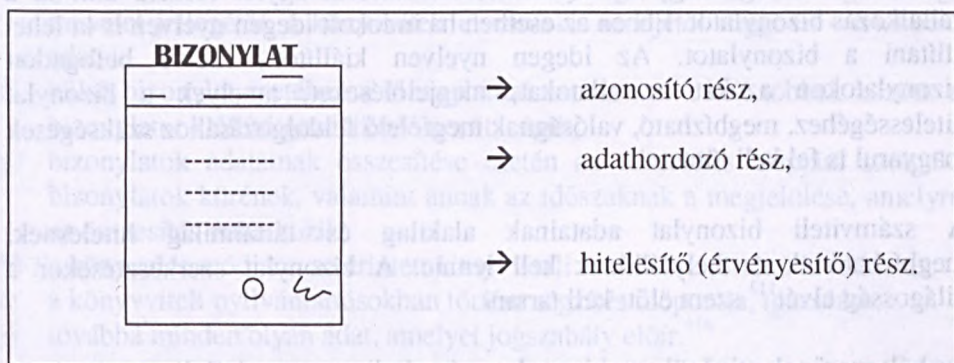
¹¹¹ Ez nem jelenik meg a mi vállalkozásunk bizonylatai között.

A **bizonylat** tehát nem más, mint a gazdasági eseményről készült hiteles feljegyzés.

Ahány gazdasági esemény, annyiféle bizonylatot kell kiállítani, ugyanakkor a bizonylatok felépítése megegyezik. Általában minden bizonylat három, jól elhatárolható részre osztható, ezt szemlélteti a 7.2.1. ábra.

7.2.1. ábra

Bizonylatok felépítése



Az **azonosító rész** tartalmazza a bizonylat megnevezését, sorszámát, általában a kiállítás dátumát is itt szokták feltüntetni.

Az **adathordozó rész** – látható az ábrán, hogy ez a legerjedelmesebb – a gazdasági eseményre vonatkozó szöveges és számszerű adatokat tartalmazza.

Az **érvényesítő rész** pedig általában a bizonylatok alsó részét képezi, ahol az aláírások és a pecsét található.

Minden gazdasági eseményről (műveletről) bizonylatot kell kiállítani, a számviteli nyilvántartásokban pedig csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat feljegyezni. Ezt az alapszabályt **bizonylati elvnek** nevezzük. A **bizonylati fegyelem** alapján a számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Számviteli bizonylatnak minősül minden olyan, a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amelyet a

gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljára készítenek, és amely rendelkezik a Számviteli törvényben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel.¹¹²

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, magyar nyelven kell kiállítani, de az adatokat a magyar mellett más nyelve(ke)n is feltüntethetik.

Felmerül a kérdés, hogy mi a teendő, ha külföldi ügyfél részére állít ki a vállalkozás bizonylatot. Ebben az esetben ha indokolt idegen nyelven is ki lehet állítani a bizonylatot. Az idegen nyelven kiállított, illetve befogadott bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, megbízható, valóságnak megfelelő feldolgozásához szükségesek magyarul is fel kell tüntetni.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét¹¹³ szem előtt kell tartani.

Szabályszerűnek minősül egy bizonylat számviteli szempontból, ha

- az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza,
- megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek –
- s amelyet – hiba esetén – előírászerűen javítottak.¹¹⁴

A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat **általános alaki és tartalmi kellékei** a következők:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;

¹¹² SZT. 166. § (1) alapján

¹¹³ A világosság elve a számvitel egyik alapelve – lásd később a jegyzetben –, amely szerint a megtervezett bizonylatnak áttekinthetőnek, érthetőnek és rendezett formátumúnak kell lennie.

¹¹⁴ SZT. 165. § (2)

- c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó¹¹⁵ és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
- d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell;
- e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeni adatai;
- f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
- g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
- h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
- i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
- j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.¹¹⁶

Számveteli bizonylat lehet a minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott **elektronikus dokumentum, irat** abban az esetben, ha megfelel az előzőekben felsorolt általános tartalmi és formai követelményeknek, és ha a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítvány érvényessége a megőrzési időtartamon belül ellenőrizhető.

A könyvviteli nyilvántartás során készült kimutatások is számveteli bizonylatnak minősülnek. Ha a könyvviteli nyilvántartás mint számveteli bizonylat technikai, optikai eljárás eredménye, akkor biztosítani kell:

- a) az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak - szükség esetén - a késedelem nélküli kiíratását,
- b) az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

¹¹⁵ Az a – belső szabályzatban rögzített módon – kijelölt személy a vállalkozásnál, aki a bizonylat aláírásával a készlet kiadásának jogosságát, vagy a számla átutalhatóságát – a kifizetés szükségességét – igazolja.

¹¹⁶ SZT. 167. § (1)

7.2.2. táblázat

A bizonylatok csoportosítása

Csoportosítási ismérvek	1. csoport	2. csoport
Alkalmazásuk szerint	Általánosan alkalmazott bizonylatok	Speciális bizonylatok
Az adatfeldolgozásban betöltött szerepe szerint	Egyszerű bizonylatok: - elsődleges (alapbizonylat), - másodlagos.	Összesítő bizonylatok
Kezelésük módja szerint	Szigorú számadású	Nem szigorú számadású
Keletkezésük helye szerint	Belső bizonylatok - vállalkozásnál maradó - továbbított	Külső bizonylatok
Kiállításuk szerint	Saját kiállítású	Idegen kiállítású

Forrás: saját szerkesztés

Általánosan alkalmazott bizonylatoknak minősülnek azok a bizonylatok, amelyeket a vállalkozások működése során rendszeresen ismétlődő gazdasági események dokumentálására hoztak létre. Többségük megvásárolható előre elkészített nyomtatványként a nyomtatvány- boltokban. Ilyenek pl. számla, bevételi pénztárbizonylat, kiadási pénztárbizonylat, időszaki pénztárjelentés.

Speciális bizonylatok azok a bizonylatok, amelyek különleges gazdasági eseményekhez – például káreseményekhez – kapcsolódnak, illetve a vállalkozás sajátos tevékenységéből adódó gazdasági események dokumentálására készültek.

Az adatfeldolgozás szempontjából **egyszerű bizonylatoknak** számítanak azok a bizonylatok, amelyeket egy gazdasági esemény megtörténtekor állítanak elő. **Elsődleges bizonylatnak** számít a gazdasági eseményről készült első feljegyzés, kiállított első bizonylat. (Például fuvarlevél, számla.) **Másodlagos bizonylatokat** állítanak ki azokról a gazdasági eseményekről, amelyek egy előzőleg megtörtént gazdasági esemény következményeként történnek meg. (Például a számla pénztárból történő kifizetésekor kiállított kiadási pénztárbizonylat ilyen másodlagos bizonylatnak minősül.) A másodlagos bizonylatok általában az elsődleges bizonylatokkal együttesen érvényesek. (Például a kiadási pénztárbizonylathoz mellékletként csatolni kell a kifizetett számlát, e nélkül érvénytelen, nem igazolt a kifizetés.)

Összesítő bizonylatokról beszélünk abban az esetben, ha egyszerű bizonylatok összesítését tartalmazó bizonylatokat állítanak ki. Céljuk általában a gazdasági események hatásának együttes kimutatása, összefoglalása. (Például a napi vagy időszaki pénztárjelentések, amelyek az adott időszak pénztári pénzforgalmának összesítése céljából készül a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok összesítéseként.) Az összesítő bizonylatok mellett mellékletként csatolandók az egyszerű bizonylatok, amelyekről az összesítés készült. Ilyen összesítő bizonylatoknak minősülnek a vállalkozások könyvviteli nyilvántartásai, valamint beszámolói is, amelyek speciálisnak tekinthetők olyan szempontból, hogy nemcsak egyszerű bizonylatok, hanem az összesítő bizonylatok összesítését is tartalmazzák.

7.2.3. táblázat

Az egyes kiemelt területekhez kapcsolódó leggyakrabban alkalmazott bizonylatok

Szakterület	Bizonylat megnevezése	Példány	Szigorú számadású
Pénzügy	Bevételi pénztárbizonylat	3	X
	Kiadási pénztárbizonylat	2	X
	Napi – időszaki - pénztárjelentés	2	X
	Készpénz felvételi utalvány	1	X
	Előleg felvételi – átvételi – elismervény	2	X
	Készpénz befizetési utalvány	1-2	
	Átutalási megbízás	2	
	Beszédési megbízás	2	
Raktározás	Készlet kiadási bizonylat	2 – 4	X
	Készlet bevételi bizonylat	2 – 4	X
Értékesítés	Készpénzfizetési számla	Min. 3	X
	Számla	Min. 3	X
	Nyugta	2	X
	Szállítólevél	3 – 5	X

Forrás: saját szerkesztés

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, **szigorú számadási kötelezettség** alá

kell vonni.¹¹⁷ A jogszabályi előírások túlmenően a vállalkozás saját maga döntheti el, hogy mely bizonylatokat vonja szigorú számadás alá. A szigorú számadási kötelezettség mindig a nyomtatvány kibocsátóját terheli. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról, a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását. Az elszámoltatás ebben az esetben a bizonylatok megőrzésére, előírásoknak megfelelő kezelésére, teljes körű nyilvántartására és folyamatos ellenőrzésére vonatkozik.

Az adott vállalkozás által kiállított bizonylatokat **belső bizonylatoknak** nevezzük. Ezek a bizonylatok vállalkozáson belül maradnak, illetve a vállalkozáson kívülre továbbítódnak. Előfordulnak olyan bizonylatok – pl. számlák – amelyeket adott vállalkozás állít ki és a kiállított példányok egy része a vállalkozásnál marad, másik részét pedig más vállalkozáshoz kerül továbbításra. A más vállalkozásoknál kiállított és az adott vállalkozáshoz érkező bizonylatokat **külső bizonylatoknak** nevezzük.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ide értve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.¹¹⁸ Ez a kötelezettség a szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik.

A gazdálkodónak az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplőfőkönyvet, vagy más, a Számviteli törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 10 évig kötelessége megőrizni.

A bizonylatok elektronikus formában is megőrizhetők, ha az alkalmazott módszer biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét, és az megfelel az előírt feltételeknek.

¹¹⁷ SZT. 168. § (1)

¹¹⁸ SZT. 169. § előírásai szerint, ugyanakkor az 1990. évi XCI. tv. – az adózás rendjéről – 36. §-a is rendelkezik a bizonylatok megőrzéséről. Ennek a törvénynek az előírásai szerint az adó megállapításához való jog elévüléséig kell megőrizni, ami az adó esedékessége évének utolsó napjától számított 5 év.

7.3. A leggyakoribb gazdasági események

A továbbiakban a vállalkozásoknál előforduló gazdasági események közül azokkal ismerkedünk meg, amelyek a leggyakrabban fordulnak elő.

7.3.1. Beszerzéssel kapcsolatos gazdasági események

A vállalkozásoknak tevékenységük folytatásához, mint már az előző fejezetekből is kiderült, különböző eszközökre van szükségük. Ezekhez – ha az alapítást követően nem állnak rendelkezésre – a legegyszerűbben vásárlás útján juthatnak hozzá. A beszerzés egy vagy több vállalkozástól, a szállítóktól történik. Mit szerezhet be a vállalkozás? Épületet, gépeket, berendezéseket, felszereléseket, anyagot, árut, értékpapírokat stb. A beszerzésről a szállító szállítólevelet, valamint számlát állít ki. A szállítólevél a készlet mozgás bizonylatolására szolgál, a számla pedig az árbevételt tartalmazza.

Előfordul, hogy a beszerzéssel egy időben ki is fizetik a megvásárolt eszköz ellenértékét, ebben az esetben készpénzes vásárlásról beszélünk. A készpénz mozgásról a szállító bevételi pénztárbizonylatot állít ki, amelynek „Nyugta” elnevezésű példányát az adott vállalkozás megkapja. A vásárló cég ugyanekkor kiadási pénztárbizonylatot állít ki a készpénz mozgás dokumentumaként és az új eszközhöz kapcsolódó használatbavételi bizonylatot, vagy készlet esetében bevételezési bizonylatot is készít.

Manapság a vállalkozások többsége rendelkezik a bankszámlához kapcsolódó bankkártyával, amely a készpénz nélküli fizetést könnyíti meg, és egyben biztonságosabb, mint a készpénzes fizetés. A bankkártyával történő fizetés esetén a beszerzéssel egy időben megtörténik az ellenérték kiegyenlítése.

⇒ Beszerzés készpénzért

A megvásárolt eszköz – pl. beruházások, anyagok, áruk – mennyisége és értéke növekszik, ugyanakkor a vállalkozás készpénze csökken. (Bankkártyával történő fizetés esetén a bankszámlán lévő pénz összege csökken.) A vállalkozás vagyona nem változik, csak az eszközök között történt átstrukturálódás. $(E + x - x = F)$

Ha az ellenérték kiegyenlítésére csak egy későbbi időpontban kerül sor, akkor „hitelbe” vásároltunk, ez a már emlegetett kereskedelmi hitel. Ilyenkor a számlán fizetési határidőt állapít meg a szállító és a megállapított hatánapig a bankszámláról történő átutalással kell kiegyenlíteni az ellenértéket.

⇒ Beszerezés hitelbe

A megvásárolt eszköz – pl. beruházások, anyagok, áruk – mennyisége és értéke növekszik, ugyanakkor a vállalkozás szállítókkal szembeni tartozása növekszik. A vállalkozás vagyona átmenetileg növekszik, a szállítókkal szembeni tartozás kiegyenlítésekor fog visszaállni az eredeti vagyonösszegre. $(E + x = F + x)$

A beszerzést követően a megvásárolt eszköz leszállításakor a vevő köteles ellenőrizni, hogy amit leszállított a szállító, az mennyiségben és minőségben megegyezik-e a számlán feltüntetettel. Ha valamilyen tekintetben – akár mennyiségben, akár minőségben – eltérést tapasztal a vállalkozás, akkor jeleznie kell a szállítónak. A megállapított eltérés következménye lehet, hogy visszaküldi az adott eszközt, vagy pedig az árából az eltérés miatt engedményt kér. Abban az esetben, ha a szállító a reklamációt jogosnak találja az engedményt általában megadja.

⇒ Visszaküldés a szállítónak

Az adott eszköz – pl. beruházások, anyagok, áruk – mennyisége és értéke csökken, ugyanakkor a szállítókkal szembeni tartozás csökken. A vállalkozás vagyona csökken. $(E - x = F - x)$

⇒ Kapott árengedmény

Az adott eszköz – pl. beruházások, anyagok, áruk – értéke csökken, ugyanakkor a szállítókkal szembeni tartozás is csökken. A vállalkozás vagyona csökken. $(E - x = F - x)$

7.3.2. Pénzmozgással kapcsolatos gazdasági események

A vállalkozás pénzeszközei közül két eszközcsoportot és a velük kapcsolatos gazdasági eseményeket érdemes kiemelni. A pénztár az egyik, amely a vállalkozásnál történt készpénz mozgásokat hivatott bemutatni, a másik pedig a bankszámla.

Ha a vállalkozásnak készpénzre van szüksége, akkor a bankszámláról vesz fel pénzt, amelyet a számlavezető pénztintézet által rendelkezésére bocsátott Készpénzfelvételi jegy vagy utalvány segítségével tud megtenni. A pénztintézet a pénz felvételéről – a bankszámlán történt pénzmozgásról – Bankszámlakivonatot (terhelési értesítést) küld a vállalkozásnak. A felvett pénzüsszeget pedig a pénztárba a vállalkozásnak be kell vételeznie, erről Bevételi pénztárbizonylatot állít ki.

⇒ Készpénz felvét a bankszámláról

A vállalkozás készpénze növekszik, ugyanakkor a bankszámla követelése – a bankszámlán kimutatott pénze – csökken. A vállalkozás vagyona változatlan.

$$(E+x-x=F)$$

Előfordulhat az a helyzet is, hogy sok készpénz van a vállalkozás pénztárában, ilyenkor a bankszámlára történő befizetésre kerül sor. A vállalkozás a pénztárából történő kifizetésről Kiadási pénztárbizonylatot, valamint a pénztáratételek által biztosított készpénzbefizetési bizonylatot is kiállítja. A pénztáratételek a befizetés igazolásaként visszaadja a készpénz- befizetési bizonylat egy példányát vagy az igazoló részét. A bankszámlán történt pénzmozgásról a pénztáratételek Bankszámlakivonatot állít ki. (Ismertebb nevén: jóváírási értesítést.)

⇒ Készpénz befizetés a bankszámlára

A vállalkozás készpénze csökken, ugyanakkor a bankszámla követelése növekszik. A vállalkozás vagyona változatlan. ~~(E+x-x=F)~~

A készpénzért történő beszerzés – illetve a bankkártyával történő fizetés – gazdasági eseményének elemzésével már megismertedtünk az előző – 7.3.1. – részben, így itt már nem szólnunk róla.

A vállalkozás a pénztárából a dolgozóinak adhat előleget. Ennek két esete fordul elő. Az egyik, amikor valamilyen beszerzés miatt ad készpénzben előleget a vállalkozás pl. az anyagbeszerzőnek. Miután a beszerzés megtörtént az anyagbeszerző köteles elszámolni a megmaradt összeggel. A másik eset pedig, amikor a dolgozó a munkabéréből kér előleget, ennek következményeként a bérfizetéskor ennyivel kevesebbet fog kézhez kapni. A kifizetéskor a társaság pénztárában kiállítják a pénzmozgás bizonylatolására a Kiadási pénztárbizonylatot, valamint egy előlegfelvételi – átvételi elismervényt.

⇒ Pénztárból adott előleg

A pénztárban lévő készpénz állománya csökken, ugyanakkor a dolgozókkal szembeni követelés növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik, csak az eszközök átstrukturálódása következik be. $(E+x-x=F)$

A vállalkozás pénztárába nem csak az elszámolási betétszámláról kerülhet pénzösszeg, hanem a vállalkozás dolgozói, illetve más vállalkozások is teljesíthetnek befizetéseket készpénzben. A dolgozói befizetések általában a kapott fizetési, illetve vásárlási előlegek visszafizetéséből állnak. Más vállalkozások befizethetik a vevői tartozásukat a pénztárba, illetve mint vevők adhatnak előleget is a vállalkozásnak.

⇒ Pénztárba befizetett összegek

A vállalkozás pénztárban lévő készpénze növekszik, ugyanakkor a vállalkozás követelése csökkennek $(E + x - x = F)$, illetve kötelezettsége növekszik $(E + x = F + x)$.

A vállalkozás a szállítók, a dolgozók, költségvetés felé fennálló tartozásait a bankszámláról átutalással egyenlíti ki. A szállítók felé a vásárlásból eredő tartozásait, váltótartozásait, a dolgozók felé a jövedelemtartozást, költségvetés felé az adókat, járulékokat utalja át a vállalkozás. A bankszámlát vezető pénzügyintézetbe kell nyújtania az Átutalási megbízást, amely alapján a bank teljesíti az átutalást és erről Bankszámla kivonatot küld a vállalkozásnak. (Ismertebb nevén: terhelési értesítés.)

A vállalkozás a szállítók felé utalhat előleget is, amely mögött a szállító részéről még nincs teljesítés. Ebben az esetben a vállalkozás biztosítani akarja az adott eszköz megvásárlását az előleg átutalásával. Az előleg fizetését mindig szerződésben rögzítik a felek és a pénzösszeg megérkezésének napjával előleg számlát állít ki róla a szállító. A bankszámlán történt pénzmozgásról a számlavezető pénzügyintézet bankszámla kivonatot küld.

⇒ Átutalás a bankszámláról

A vállalkozás bankszámlán lévő követelése – bankszámlán lévő pénze – csökken, ugyanakkor a vállalkozás kötelezettségei – pl. szállítókkal szembeni tartozás, váltótartozás, jövedelemtartozás, adótartozás, járuléktartozás – csökken. A vállalkozás vagyona csökken. $(E - x = F - x)$

A vállalkozás bankszámlán lévő követelése csökken, ugyanakkor a szállítónak adott előlege miatti követelése növekszik. $(E + x - x = F)$

Előfordulhat, hogy a vállalkozás nem csak egy bankszámlát nyit, illetve nem csak egy pénzügyintézetnél vezet számlát. Ennek következtében előfordulhatnak bankszámlák közötti pénzmozgások, átutalások is. A vállalkozás a pénzügyintézetnek Átutalási megbízást ad az egyik számláról a másikra történő utalás végrehajtására.

A bankszámlák közötti pénzmozgás egyik tipikus esete, amikor valamilyen cél érdekében – például hitelfelvétel esetén az önerő elkülönítése, beruházási célra történő elkülönítés – az elszámolási betétszámláról egy másik bankszámlára utalják át a pénzt. A másik eset, amikor az elszámolási betétszámlán lévő pénzösszegeből hosszabb, rövidebb időre leköt a vállalkozás kamatszerzési céllal egy bizonyos összeget.

⇒ Átutalás a vállalkozás másik bankszámlájára

A vállalkozás elszámolási betétszámláján lévő követelés – nyilvántartott pénzösszeg – csökken, ugyanakkor a másik bankszámlán – elkülönített betétszámlán, lekötött betétszámlán – lévő követelés növekszik. A gazdasági esemény hatására a vállalkozás vagyona nem változik. $(E + x - x = F)$

A vállalkozás által értékesített késztermékek ellenértékét a vevők vagy egyszerre a vásárláskor kiegyenlítik, vagy egy későbbi időpontban fizetik ki a vállalkozásnak. (Az eset azonos azzal, amikor a vállalkozás a szállítóinak később egyenlíti ki a számlát. A másik vállalkozás (szállító) szempontjából a vállalkozás vevőnek minősül.) Vevők a kiállított számla alapján átutalással – néha készpénzben – egyenlítik ki tartozásukat.

A vevők adhatnak a vállalkozásnak előleget annak érdekében, hogy a termék, áru megvásárlását előre biztosítsák. Az előleget nem csak készpénzben, hanem átutalással is eljuttathatják a vállalkozáshoz.

⇒ Átutalás a bankszámlára - vevők által fizetett összeg

A vállalkozás bankszámláján lévő követelése növekszik, ugyanakkor a vevőkkel szembeni követelés csökken. A vállalkozás vagyona nem változik.

$$(E + x - x = F)$$

A vállalkozás bankszámláján lévő követelése növekszik, ugyanakkor a vevőktől kapott előlegek miatti tartozása szintén növekszik. $(E + x = F + x)$

A vállalkozások működése során előfordulhat olyan eset, amikor egy adott cél megvalósításához nem elegendő a meglévő pénzeszköze. Ebben az esetben legtöbbször pénzügyintézethez fordul, és hitelt, illetve kölcsönt vesz fel. Ez valójában nem megy egyik percről a másikra, mivel a kockázatok elkerülése érdekében a pénzügyintézetek hitelminősítést végeznek, mielőtt a hitelkeretet biztosítanák a vállalkozásnak.

⇒ Átutalás a bankszámlára - Hitel, kölcsön felvétele

A vállalkozás bankszámláján lévő követelés növekszik, ugyanakkor a hitel-, kölcsöntartozása is növekszik. A vállalkozás vagyona növekszik. $(E + x = F + x)$

7.3.3. Átsorolás, átminősítés, átvezetés

A vállalkozásnak lehetősége van egyik vagyoncsoportból a másik vagyoncsoportba történő átsorolásra (átminősítésre). Ez a lehetőség mind az eszközök, mind a források esetében fennáll, ha az adott eszköz – forrás – felhasználásában, tulajdonságaiban olyan változás következik be, amely ezt szükségessé teszi.

⇒ Befektetett eszköz forgóeszközzé minősítése

Befektetett eszközök állománya csökken, ugyanakkor a forgóeszközök állománya ugyanakkora összeggel növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik. ($E + x - x = F$)

⇒ Forgóeszköz befektetett eszközé minősítése

A forgóeszközök állománya csökken, ugyanakkor a befektetett eszközök állománya növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik. ($E + x - x = F$)

⇒ Átsorolás a források között

Az egyik forrás állománya csökken, a másik forrás állománya növekszik. A vállalkozás vagyona változatlan. ($E = F + x - x$)

A vállalkozások a törvényi előírások betartása miatt kötelesek átvezetni egyik vagyoncsoportból a másikba meghatározott összegeket. Ilyen eset többek között, amikor év elején a mérleg szerinti eredményt az eredménytartalékba kell átvezetni, valamint a lekötött tartalék képzése, amikor a tőketartalékból, illetve eredménytartalékból a lekötött tartalékba kell átvezetni a meghatározott összeget.

⇒

Az egyik vagyoncsoport értéke csökken, a másik vagyoncsoport értéke növekszik, a vállalkozás vagyona összességében nem változik. ($E = F + x - x$ vagy $E + x - x = F$)

7.3.4. Eszkőfelhasználás

A termelés érdekében a vállalkozások a meglévő – beszerzett – eszközeit a termelés (szolgáltatás) érdekében felhasználják, ebben az esetben, mint már az előző részekből kiderült költsége keletkezik a vállalkozásnak.

⇒ Eszköz felhasználás a termelés (szolgáltatás) céljából

A felhasznált eszköz – pl. épület, gép, anyag, pénz – állománya csökken, ugyanakkor az – anyagjellegű költségek, illetve az értékcsökkenési leírás – költségei nőnek. A vállalkozás vagyona nem változik. ($(E - x) + (K + x) = F \pm H$)

Sajátos – közvetett – eszközfelhasználásról van szó az élömunka felhasználás esetében. Ekkor a dolgozóknak a munkarejük ellenértékéért keresetet biztosít a vállalkozás, tehát az élömunka felhasználásakor a dolgozókkal szembeni jövedelemtartozás keletkezik. A jövedelem után közterhet – adókat, járulékokat – köteles fizetni a munkáltató, ez a vállalkozásnak szintén költség.

⇒ Élőmunka felhasználás a termelés (szolgáltatás) érdekében

A vállalkozás (bér)költsége növekszik, ugyanakkor a dolgozókkal szembeni jövedelemtartozás is növekszik. $(E + (K + x) = (F + x) \pm H)$

⇒ A jövedelem közterhe

A vállalkozás költsége növekszik, ugyanakkor a költségvetéssel szembeni tartozások növekednek. $(E + (K + x) = (F + x) \pm H)$

7.3.5. Termék raktárra vétele

A vállalkozások tevékenységének eredménye termék és/vagy szolgáltatás lehet. A saját előállítású termékeket a készültségi fokuknak megfelelően soroltuk csoportokba. Ebben a csoportosításban kell a termékeket raktárra venni, legkésőbb az üzleti év végén. A termék raktárra vétele előtt a minőségellenőrzés elvégzi a megfelelő vizsgálatokat, és besorolja az adott termékeket minőségi kategóriákba, és kiállítja a minőségi igazolást. Ezt követi a raktárba történő beszállítás. A raktárban Készletbevételi bizonylatot állítanak ki, és az analitikus nyilvántartásban ez alapján rögzítik a készletmozgást.

A vállalkozás saját termelésű készletének állománya növekszik, ugyanakkor a vállalkozás termelési költsége csökken. A vállalkozás vagyona nem változik. $((E + x) + (K - x) = F \pm H)$

7.3.6. Értékesítés

A vállalkozások tevékenységének végső célja az előállított termékek és szolgáltatások értékesítése. Az értékesítés során realizálódik a vállalkozások által megtermelt új érték, amelyből aztán finanszírozni lehet az újratermelési folyamatot.

Az értékesítés során a vállalkozás a vevők megrendelése alapján a raktárból kiadja a terméket – Készletkiadási bizonylatot állít ki. Ezt követően a szállításra való előkészítés során Szállítólevelet állít ki. A kiszállítás után a vevő átveszi, és igazolja, hogy a megrendelt készletet leszállították.

A vállalkozás Számlát állít ki az értékesített készletről. (Eladott mennyiség szorozva az eladási árral.) A vevő fizethet készpénzben, ugyanakkor az esetek többségében átutalással fizetnek a cégek.

Az értékesítés tehát valójában két részből tevődik össze. Az egyik oldalról készletcsökkenés történik, a másik oldalról pedig árbevétel keletkezik, amelynek következménye előbb vagy utóbb pénzmozgás lesz. Belátható, hogy az esetek többségében a készletcsökkenés értéke – a készlet önköltsége – nem egyezik meg az árbevétel összegével. A vállalkozásoknak az a céljuk, hogy az előállítási költségnél magasabb összegért tudják értékesíteni a termékeiket.

⇒ Értékesítés - készletcsökkenés

A vállalkozás készterméke csökken, ugyanakkor az értékesítés elszámolt önköltsége, azaz a ráfordítások összege növekszik. A vállalkozás vagyona csökken. $((E - x) + K = F \pm (H - x))$

⇒ Értékesítés - árbevétel

A vevőkkel szembeni követelés – vagy a pénzeszközök – állománya növekszik, ugyanakkor az árbevétel is növekszik. A vállalkozás vagyona növekszik. $((E + x) + K = F \pm (H + x))$

Természetesen a vállalkozások nem csak az általuk előállított termékeket és szolgáltatásokat, hanem árukat, göngyölegeket, értékpapírokat, valamint gépeket, járműveket, ingatlanokat, bármely birtokában lévő eszközt értékesíthet. A gazdasági események hatása megegyezik az értékesítés általános esetével.

7.4. Ellenőrző kérdések

1. Mit nevezünk gazdasági eseménynek?
2. Milyen szempontok szerint csoportosíthatóak a gazdasági események?
3. Melyek az egyszerű gazdasági események?
4. Hogyan csoportosíthatóak az egyszerű (alapvető) gazdasági események?
5. Melyek az összetett gazdasági események?
6. Mi a gazdasági alpművelet?
7. Írja fel a gazdasági alpműveletek egyenleteit!
8. Mit értünk dinamikus gazdasági eseményeken?
9. Írja fel a dinamikus gazdasági események egyenleteit!
10. Mi a bizonylat?
11. Milyen részekből áll minden bizonylat?
12. Mi az egyes részek tartalma, jellemzője?
13. Mit nevezünk bizonylati elvnek?
14. Mi minősül számviteli bizonylatnak?
15. Milyen előírások vonatkoznak a számviteli bizonylatokra?

16. Mikor minősül szabályszerűnek egy számviteli bizonylat?
17. Melyek a számviteli bizonylat általános alaki kellékei?
18. Melyek a tartalmi kellékei a számviteli bizonylatoknak?
19. Milyen szempontok szerint csoportosíthatjuk a bizonylatokat?
20. Milyen bizonylatcsoportokat ismer?
21. Mit jelent a szigorú számadási kötelezettség?
22. Meddig kell megőrizni a számviteli bizonylatokat?
23. Mikor őrizhető meg elektronikus formában a bizonylat?
24. Ismertesse a leggyakrabban alkalmazott bizonylatokat!
25. Milyen beszerzéssel kapcsolatos gazdasági eseményeket ismer?
26. Milyen készpénzhez (pénztárhoz) kapcsolódó gazdasági eseményeket ismer?
27. Soroljon fel és elemezze a bankszámlához kapcsolódó gazdasági eseményeket!
28. Mit jelent az átsorolás, átvezetés és az átminősítés?
29. Ismertesse az eszközfelhasználással járó gazdasági eseményeket!
30. Milyen változást okoz a vállalkozás vagyonában az elkészült termék raktárra vétele?
31. Elemezze a termék értékesítését mint gazdasági eseményt!

7.5. Mintapéldák

7.5.1. Mintapélda – Gazdasági alaplűveletek elemzése

Az Esemény Kft. a következő vagyonrészekkel rendelkezik:

Anyagok	500 000.-
Késztermékek	300 000.-
Pénztár	10 000.-
Bankszámla	2 790 000.-
Jegyzett tőke	3 400 000.-
Szállítók	200 000.-

A Kft.-nél történt gazdasági események időrendben:

1. A vállalkozás anyagot vásárol 100 000 Ft-ért, a fizetési határidő 30 nap.
2. 120 000.-Ft készpénzt vesz fel a bankszámláról a pénztárba.
3. Kifizeti a vásárolt anyagot a szállítóknak a pénztárból.
4. A szállítókkal szembeni még fennálló tartozását – 200 000 Ft-ot - bankhitelből egyenlíti ki.

Feladat: Elemezze a gazdasági eseményeket, és mutassa be, hogy milyen változást okoztak az Esemény Kft. vagyonában!

Megoldás:

Először a megadott adatok alapján állapítsuk meg az Esemény Kft. vagyonát!

Eszközök	Érték	Források	Érték
Anyagok	500 000.-	Jegyzett tőke	3 400 000.-
Késztermékek	300 000.-	Szállítók	200 000.-
Pénztár	10 000.-	Források összesen	3 600 000.-
Bankszámla	2 790 000.-		
Eszközök összesen	3 600 000.-		

Látható, hogy valóban fennáll az alapvető összefüggés, azaz

$$\text{Eszközök} = 3\,600\,000 = \text{Források} = 3\,600\,000$$

Gazdasági események elemzése:

1. Az anyagvásárlás következtében az anyagkészlet értéke 100 000 Ft-tal nőtt, de mivel nem fizették ki, ezért a szállítókkal szembeni tartozás is növekedett 100 000.- Ft-tal. A vállalkozás vagyona 100 000 Ft-tal növekedett. ($E + x = F + x$)

$$\text{Eszközök} = 3\,700\,000 = \text{Források} = 3\,700\,000$$

2. A készpénzfelvétel következtében a pénztárban lévő pénzeszközök állománya 120 000 Ft-tal növekedett, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés 120 000 Ft-tal csökkent. A vállalkozás vagyona változatlan. ($E + x - x = F$)

$$\text{Eszközök} = 3\,700\,000 = \text{Források} = 3\,700\,000$$

3. Azzal hogy a vállalkozás kifizette az anyagot a pénztárból, csökkent a pénztárban lévő pénzösszeg 100 000 Ft-tal, ugyanakkor csökkent a szállítókkal szembeni tartozás is. ($E - x = F - x$). A vállalkozás vagyona 100 000 Ft-tal csökkent.

$$\text{Eszközök} = 3\,600\,000 = \text{Források} = 3\,600\,000$$

4. A vállalkozás fennálló szállítói tartozását – 200 000 Ft-ot – bankhitelből egyenlítette ki, ennek következtében a szállítókkal szembeni tartozása csökkent, ugyanakkor a bankkal szembeni hiteltartozása növekedett 200 000 Ft-tal. ($E = F + x - x$) A vagyon változatlan.

$$\text{Eszközök} = 3\,600\,000 = \text{Források} = 3\,600\,000$$

A négy gazdasági eseményt követően a vállalkozás vagyonát vizsgálva megállapítható, hogy bár a vagyon összege megegyezik a vállalkozás kezdő – gazdasági események előtti – vagyonával, ugyanakkor összetételét tekintve több változás is történt.

Az alábbi táblázat az egyes gazdasági események vagyonrészekre gyakorolt hatását szemlélteti.

	Anya- gok	Készter- mék	Pénztár	Bank- számla	Jegyzett tőke	Szállítók	Hitel- tartozás
Ny ₁₁₉	500000	300000	10000	2790000	3400000	200000	-----
I.	+100000					+100000	
E ₁₂₀	600000	300000	10000	2790000	3400000	300000	-----
2.			+120000	- 120000			
E.	600000	300000	130000	2670000	3400000	300000	-----
3.			- 100000			- 100000	
E	600000	300000	30000	2670000	3400000	200000	-----
4.						- 200000	+200000
E	600000	300000	30000	2670000	3400000	-----	200000

Az anyagkészlete növekedett (1. gazdasági esemény következménye), a pénztárban 20 000 Ft-tal több készpénz van (2. és 3. gazdasági esemény együttes hatása), a bankszámlán 120 000 Ft-tal kevesebb a banki követelése a vállalkozásnak (2. gazdasági esemény hatása), a szállítókkal szemben nincs tartozása a vállalkozásnak (3. és 4. gazdasági esemény együttes hatása), ugyanakkor 200 000 Ft banki hiteltartozással rendelkezik a vállalkozás (4. gazdasági esemény hatása). Az adott időszakot követően a vállalkozás vagyona:

¹¹⁹ „Ny” jelöli a nyitóértékét adott vagyonrészeknek.

¹²⁰ „E” jelöli az adott gazdasági eseményt követően a vagyonrészek értékét jelöli itt a példában.

<i>Eszközök</i>	<i>Érték</i>	<i>Források</i>	<i>Érték</i>
<i>Anyagok</i>	600 000.-	<i>Jegyzett tőke</i>	3 400 000.-
<i>Késztermékek</i>	300 000.-	<i>Hitelintézkedés</i>	200 000.-
<i>Pénztár</i>	30 000.-	<i>Források összesen</i>	3 600 000.-
<i>Bankszámla</i>	2 670 000.-		
<i>Eszközök összesen</i>	3 600 000.-		

7.5.2. Mintapélda – A gazdasági esemény bizonylatolása

Az Alfa Kft. anyagot vásárol a Béta ZRt.-től készpénzért.

Feladat: *Ismertesse a gazdasági esemény kapcsán kiállítandó bizonylatokat!*

Megoldás:

Az Alfa Kft. a gazdasági eseményben mint vevő, a Béta ZRt. pedig mint szállító (eladó) vesz részt. A gazdasági esemény, érinti a pénzeszközöket, mivel ki kell fizetni az anyag ellenértékét, és ugyanakkor érinti az anyagkészletet is. Elmondhatjuk ez alapján, hogy egyszerű gazdasági eseményről van szó, mivel csak két vagyonrészt érintett.

A Béta ZRt. – mint eladó – az értékesített árukészletről¹²¹ kiállít egy Készpénzfizetési számlát. Ezen a számlán feltünteti, a saját adatait, valamint a vevő – Alfa Kft. – fontosabb adatait, a dátumot, az áru nevét, azonosító adatait, mennyiségét, egységárát és a fizetendő összeget, valamint a fizetendő összeg ÁFA tartalmát. Az Alfa Kft. befizeti a pénztárából az eladó pénztárába az ellenértéket. A pénztárban a befizetett ellenértékről Bevételi pénztárbizonylat kerül kiállításra, amelynek másodpéldányát – Nyugtát – megkapja az Alfa Kft. Emellett megkapja a számla első példányát, amire rápecsételik, vagy ráírják, hogy „fizetve”. A Bevételi pénztárbizonylat első példányát mellé csatolják a Készpénzfizetési számla másodpéldányát. A Készpénzfizetési számla harmadik példányát a tömbben marad, mivel szigorú számadású bizonylat és az elszámoláshoz szükség van a tőpéldányok megőrzésére.

A Készpénzfizetési számla ebben a gazdasági eseményben elsődleges bizonylata az értékesítésnek, a Bevételi pénztárbizonylat másodlagos bizonylatnak minősül. A Bevételi pénztárbizonylatot rögzíti a Béta ZRt. a Napi pénztárjelentésben, ami

¹²¹ Az eladónál az eladott készlet lehet pl. késztermék vagy áru, ez jelenik meg a vevőnél mint anyag.

összesítő bizonylat. Az Alfa Kft. a kifizetett Készpénzfizetési számla alapján a Béta ZRt. raktárában megkapja a megvásárolt anyagot. A raktárból történő kiadáskor Árukiadási jegyet állít ki Béta ZRt., amivel az árukiadást dokumentálja. Ez a Béta ZRt. belső bizonylatának minősül.

Az Alfa Kft. a pénztárból – az anyagvásárlás során – kifizetett pénzről Kiadási pénztárbizonylatot állít ki, amelynek az első példánya mellé odatűzi a Béta Rt. által kiállított Készpénzfizetési számlát és a megkapott Nyugtát. A Kiadási pénztárbizonylat második példánya a tömbben marad, mivel szigorú számadású bizonylat és el kell vele számolni. Az Alfa Kft. által kiállított pénztárbizonylat másodlagos bizonylata a vásárlásnak, mivel a Készpénzfizetési számla alapján állították ki. Az Alfa Kft. a Kiadási pénztárbizonylat adatait feljegyzi a Napi pénztárjelentésébe – amely összesítő bizonylatként – a könyvelés alapjául fog szolgálni.

A megvásárolt anyagkészletről Anyagbevételezési jegyet állítanak ki az Alfa Kft. raktárában, és rávezetik az ún. Polckartonokra - amiről leolvasható, hogy adott anyagból mennyi van raktáron. Az Anyagbevételezési jegy az Alfa Kft. belső bizonylatának minősül.

Az adott gazdasági eseményben szereplő bizonylatok besorolása:

Bizonylat megnevezése	Kiállítója	Bizonylat jellemzője
Készpénzfizetési számla	Béta ZRt.	általánosan alkalmazott, egyszerű, elsődleges, szigorú számadású, Béta ZRt. szemponyjából belső, Alfa Kft. szemponyjából külső
Bevételi pénztárbizonylat	Béta ZRt.	általánosan alkalmazott, egyszerű, másodlagos, szigorú számadású, belső, Alfa Kft. szemponyjából külső
Árukiadási jegy	Béta ZRt.	speciális, egyszerű, elsődleges, szigorú számadású, belső
Kiadási pénztárbizonylat	Alfa Kft.	általánosan alkalmazott, egyszerű, másodlagos, szigorú számadású, belső
Anyagbevételezési jegy	Alfa Kft.	speciális, egyszerű, elsődleges, szigorú számadású, belső

7.5.3. Mintapélda – A gazdasági események egyenletei

Feladat: Elemezze az alábbi gazdasági eseményeket, és adja meg az egyenletüket!

Megoldás:

Ssz.	Gazdasági esemény	Egyenlet
1.	Áruvásárlás készpénzért (Áruk $\hat{=}$ Pénztár $\hat{=}$)	$(E + x - x) + K = F \pm H$
2.	Eredménytartalék átvezetése lekötött tartalékba (Lekötött tartalék $\hat{=}$ Eredménytartalék $\hat{=}$)	$E + K = (F + x - x) \pm H$
3.	Anyaghulladék raktárra vétel (Hulladékok $\hat{=}$ Anyagköltség $\hat{=}$)	$(E + x) + (K - x) = F \pm H$
4.	Anyagfelhasználás a termeléshez (Anyagköltség $\hat{=}$ Anyagok $\hat{=}$)	$(E - x) + (K + x) = F \pm H$
5.	Gép vásárlása „hitelbe” (Beruházások $\hat{=}$ Szállítók $\hat{=}$)	$(E + x) + K = (F + x) \pm H$
6.	Termékértékesítés esetén – árbevétel elszámolása a vevőkkel szemben (Vevők $\hat{=}$ Árbevétel $\hat{=}$)	$(E + x) + K = F \pm (H + x)$
7.	Telefonszámla (Anyagjellegű szolgáltatás költsége $\hat{=}$ Szállítók $\hat{=}$)	$E + (K + x) = (F + x) \pm H$
8.	Dolgozókkal szembeni jövedelem tartozás átulása bankszámláról (Bankszámla $\hat{=}$ Jövedelemelszámolás /tartozás/ $\hat{=}$)	$(E - x) + K = (F - x) \pm H$
9.	Késztermék visszaküldés minőségi hiba miatt – árbevétel csökkenés (Nettó árbevétel $\hat{=}$ Vevők $\hat{=}$)	$(E - x) + K = F \pm (H - x)$
10.	Hibás bérszámfejtést követő jövedelemelszámolás módosítása (Béreköltség $\hat{=}$ Jövedelemtartozás $\hat{=}$)	$E + (K - x) = (F - x) \pm H$

8. A számviteli munka menete

A fejezet célja:

A vállalkozásoknál zajló számviteli munka alapelveinek, vállalkozáson belüli szabályozásának, a számviteli munka menetének bemutatása figyelemmel a Számviteli törvény előírásaira.

A vállalkozások számviteli tevékenységének célja, feladata:

- ☐ Biztosítani a vállalkozás újratermelési folyamatának szervezett megfigyelését.
- ☐ Az adatokat sajátos rendszerben történő feldolgozása.
- ☐ Előírt formában a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének kimutatása.
- ☐ Az ellenőrizhetőség biztosítása.
- ☐ A belső és külső információs igények kielégítése.

A vállalkozások számviteli tevékenysége – a 2. fejezetben ismertetettek szerint – több részterületre bontható. Eddig azonban nem esett arról szó, hogy ezek a résztvékenységek milyen sorrendben és milyen gyakorisággal követik egymást. A számviteli munka ütemezését – periodikusságát – a beszámolókészítés gyakorisága határozza meg.

A Számviteli törvény¹¹⁹ előírásai alapján beszámolót az üzleti évről vonatkozóan kell készíteni, tehát elmondhatjuk az üzleti év az az időtartam, amelyről beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év időtartama általában megegyezik a naptári évvel, azaz január 1-jétől december 31-ig terjedő 12 hónapos időtartam. Az üzleti év azonban eltérhet bizonyos feltételek esetén a naptári évtől.

Az üzleti év eltérhet a naptári évtől, tehát nem a január 1-jétől december 31-ig terjedő lehet:

- külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepénél, ha az a külföldi székhelyű vállalkozásnál is eltér,
- külföldi anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalata, illetve annak leányvállalatánál ha a külföldi anyavállalatnál, illetve a külföldi anyavállalat konszolidált beszámolójánál is eltér (Kivéve: hitelintézet, pénzügyi vállalkozás, biztosítóiintézet esetében.)

¹¹⁹ A továbbiakban ez alatt a 2000. évi C. törvényt értjük.

Az üzleti év időtartama is eltérhet a naptári év hosszától, azaz rövidebb lehet 12 hónapnál, illetve van egy olyan eset – a felszámolás időszaka¹²⁰ – amikor 12 hónapnál hosszabb is lehet az üzleti év. 12 hónapnál rövidebb az üzleti év:

- előtársasági időszak,
- előtársasági időszakot követő üzleti év,
- mérlegfordulónap változást megelőző üzleti év,
- átalakuló társaságok esetén az átalakulást megelőző és az azt követő üzleti év,
- devizanemek közötti áttérés esetén az áttérést megelőző és az azt követő üzleti év,
- felszámolás, végelszámolás kezdetét megelőző üzleti év,
- végelszámolás kezdetét megelőző és követő üzleti év,
- a felszámolás időszaka.

A 8.1. ábrából látható, hogy a számviteli tevékenységek milyen sorrendben követik egymást az üzleti év során. Az ábrából az is következik, hogy az egyes üzleti években a tevékenységek azonos sorrendben ismétlődnek.

A könyvviteli nyilvántartások megnyitását követően a vállalkozásnál történt gazdasági eseményeket bizonylatok alapján rögzítik. A gazdasági események rögzítése, könyvelése a részletező – analitikus – és a főkönyvi – szintetikus – nyilvántartásokban történik. A két könyvelési rendszer közötti kapcsolatot a feladatok teremtik meg.

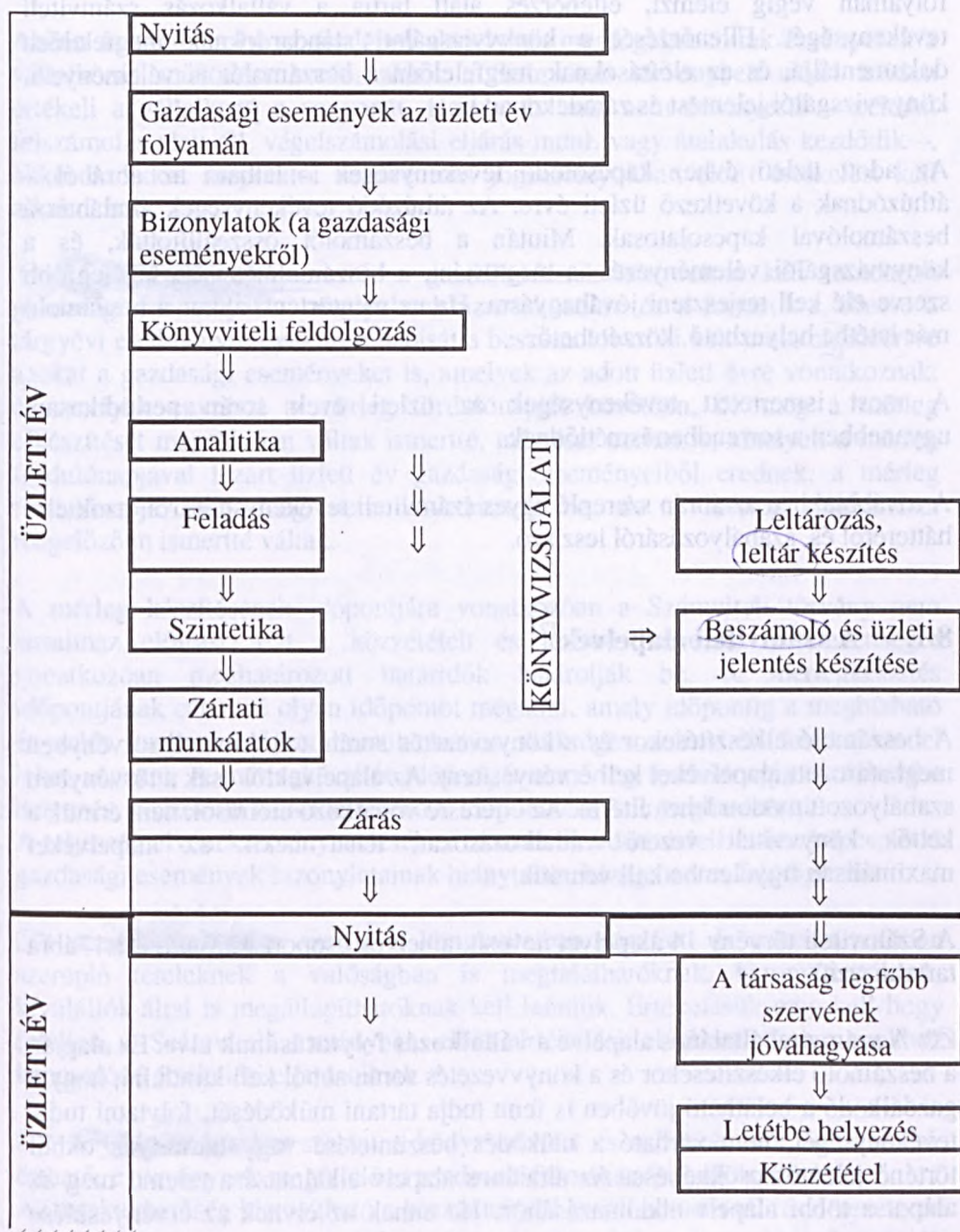
Az év során folyamatosan zajlik a könyvelés, majd az év végén megkezdődnek a zárlati munkálatok. A vállalkozások ahhoz, hogy a beszámolóban a megbízható, valós képet tudják bemutatni magukról kötelesek ellenőrizni az elszámolásaikat. Ennek egyik módja, kontrollja a leltározás, amelynek során számba veszik a meglévő vagyონukat, és elkészítik a leltárt. A zárlati munkálatok elvégzése, valamint a leltározást követően készítik a számukra előírt formájú és tartalmú beszámolót.

A könyvviteli nyilvántartásokat az üzleti év végén lezárják, majd a következő üzleti év elején kezdődik minden az első lépéstől – a nyitástól.

¹²⁰ A felszámolás időszaka – a SZT. 11.§ (11) bekezdése értelmében – függetlenül annak időtartamától egy üzleti évnek minősül.

8.1. ábra

A számviteli munka menete



Forrás: saját szerkesztés

A könyvvizsgáló szerepe – abban az esetben, ha a vállalkozás köteles, illetve alkalmaz könyvvizsgálót – a számviteli folyamatban, hogy az üzleti év folyamán végig elemzi, ellenőrzés alatt tartja a vállalkozás számviteli tevékenységét. Ellenőrzését a könyvvizsgálati standardoknak megfelelően dokumentálja, és az előírásoknak megfelelően a beszámolót is véleményezi, könyvvizsgálói jelentést és záradékot ad ki.

Az adott üzleti évhez kapcsolódó tevékenységek – látható az ábrából – áthúzódnak a következő üzleti évre. Az áthúzódó tevékenységek általában a beszámolóval kapcsolatosak. Miután a beszámolót összeállították, és a könyvvizsgálói véleményezés is megtörtént, a beszámolót a társaság legfőbb szerve elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Ha ez megtörtént, akkor a beszámoló már letétbe helyezhető, közzétehető.


A most ismertetett tevékenységek az üzleti évek során periódikusan, ugyanebben a sorrendben ismétlődnek.

A továbbiakban az ábrán szereplő egyes számviteli tevékenységekről, azok elvi háttéréről és szabályozásáról lesz szó.

8.1. A számviteli alapelvek¹²¹

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a Számviteli törvényben meghatározott alapelveket kell érvényesíteni. Az alapelvektől csak a törvényben szabályozott módon lehet eltérni. Az eltérésre vonatkozó előírások nem érintik a kettős könyvvitelt vezető vállalkozásokat, tehát nekik az alapelveket maximálisan figyelembe kell venniük.

A Számviteli törvény 14 alapelvet nevesít, amelyek csoportosítását a 8.1.1. ábra tartalmazza.

 A számvitel általános alapelve a **vállalkozás folytatásának elve**. Ez alapján a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Az általános alapelv alkalmazása teremti meg az alapot a többi alapelv alkalmazásához. Ha ennek az elvnek az érvényesülése

¹²¹ SZT. 14-15. §-ai alapján.

csorbul, akkor a többi alapelv sem fog érvényesülni – nem érvényesíthető – teljes mértékben.

Abban az esetben, ha az általános alapelvben megfogalmazottak érvényesek a vállalkozás működése során, akkor a Számviteli törvényben előírt módon értékeli a vállalkozó a vagyont. Ha az elv már nem érvényesül – például felszámolás alatt áll, végelszámolási eljárás indul, vagy átalakulás kezdődik –, akkor az adott időponttól kezdve más jogszabályokban előírt értékelést kell alkalmaznia.

teljesség
 ~~A teljesség elve~~ szerint a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, és amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

A mérleg készítésének időpontjára vonatkozóan a Számviteli törvény nem tartalmaz előírást. Ezt a közzétételi és letétbe helyezési kötelezettségre vonatkozóan meghatározott határidők határolják be. A mérlegkészítés időpontjának célszerű olyan időpontot megadni, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges számviteli feladatokat el lehet végezni. A mérlegkészítés időpontját a mérleg fordulónapja és a letétbe helyezés, közzététel határideje közötti időpontként kell meghatározni.

A teljesség elvének érvényesüléséhez tartozik az adott üzleti évhez kapcsolódó gazdasági események bizonylatainak hiánytalan, hézagmentes feldolgozása.

valóság
 ~~A valóság elve~~ szerint a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell hogy feleljen a Számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

érthetőség
 ~~A valóság elve~~ szerint a könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Az áttekinthetőség biztosítható a beszámolónál azzal, ha nem túl részletezett, de nem is túl összevont. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője. Az elv érvényesülése elősegíthető a mérlegben,

eredménykimutatásban szereplő sorok megbontásával vagy a kiegészítő mellékletben való részletezésével.

☞ A **következetesség elve** szerint a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. Ezt az elvet a számviteli politika következetes alkalmazásával lehet biztosítani.

☞ A **folytonosság elve** szerint az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

☞ Az **összemérés elve** alapján az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

☞ Az **óvatosság elve alapján** nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

☞ A **bruttó elszámolás elve** szerint a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - a Számviteli törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

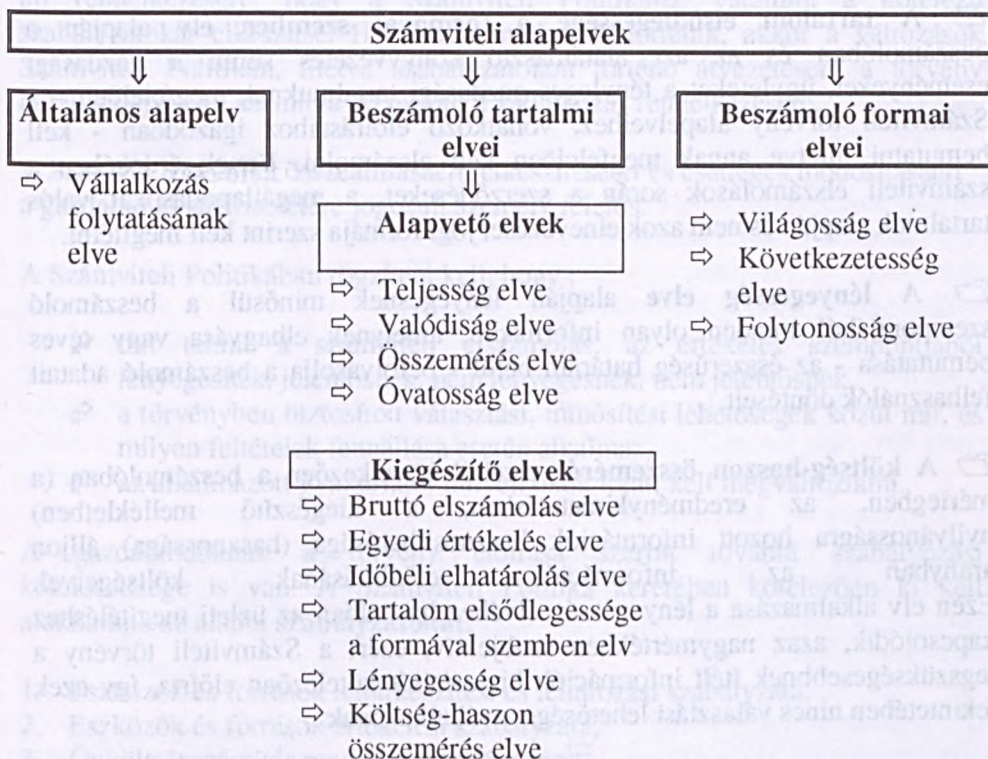
☞ Az **egyedi értékelés elve** szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A beszámoló elkészítése az egyedi értékelés elve a Számviteli törvény szerinti esetekben sajátosan érvényesülhet.

☞ Az **időbeli elhatárolás elve** szerint az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Az időbeli

elhatárolások elvének érvényesülését az aktív és passzív időbeli elhatárolások alkalmazásával érheti el a vállalkozó.

8.1.1. ábra

A számviteli alapelvek csoportosítása



Forrás: saját szerkesztés

Aktív időbeli elhatárolást alkalmazunk, ha az adott időszakra

- ⇒ olyan árbevételt, bevételt kívánunk kimutatni, amely csak a mérleg fordulónapja után esedékes, de adott időszakhoz kapcsolódik,
- ⇒ valamint olyan költségek esetében, amelyek adott időszakban merültek fel, de nem ezt az időszakot terhelik.

Az aktív időbeli elhatárolás hatása ezek szerint árbevétel növelő, illetve költségcsökkentő, tehát összességében a vállalkozás eredményét növeli.

~~Passzív időbeli elhatárolást~~

Passzív időbeli elhatárolást alkalmazunk, ha az adott időszakban

- ⇒ olyan árbevételt, bevételt mutattunk ki, amely nem az adott időszakhoz kapcsolódik,

- ☞ valamint olyan költségek esetében, amelyek csak a mérleg fordulónapja után merülnek fel, de adott időszakhoz kapcsolódnak.

A passzív időbeli elhatárolás hatása árbevétel csökkentő, illetőleg költségnövelő, tehát összességében a vállalkozás eredményét csökkenti.

☞ **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv** alapján a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a Számviteli törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Ennek érdekében a számviteli elszámolások során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján és nem azok elnevezése, jogi formája szerint kell megítélni.

☞ **A lényegesség elve** alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

☞ **A költség-haszon összemérés elvéből** következően a beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Ezen elv alkalmazása a lényegesség elvéhez hasonlóan az üzleti megítéléshez kapcsolódik, azaz nagymértékben szubjektív, ezért a Számviteli törvény a legszükségesebbnek ítélt információk biztosítását kötelezően előírta, így ezek tekintetében nincs választási lehetősége a vállalkozónak.

8.2. A számviteli munka vállalkozáson belüli szabályozása

Ahhoz hogy a vállalkozások eleget tudjanak tenni számviteli tevékenységükkel az előzőekben megfogalmazott céloknak, feladatoknak, el kell készíteniük a számviteli munkájuk alapját képező szabályzatokat. A szabályzatok közül kiemelkedik - és mindegyik alapjául szolgál - a számviteli tevékenység fő szabályzataként definiált Számviteli Politika.

A Számviteli törvény előírásai alapján a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő módon a törvényben rögzített alapelvek, értékelési eljárások alapján ki kell alakítani a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit. Ezeket a módszereket, eszközöket kötelezően frásba kell

foglalni, ez lesz a vállalkozás **Számviteli Politikája**. Ebből következik tehát, hogy a Számviteli törvény „gazdálkodóra történő adaptálása” a Számviteli Politika.

Az újonnan alakuló vállalkozásnak a megalakulás időpontjától számítva 90 nap áll rendelkezésére, hogy a Számviteli Politikáját, valamint a kötelező szabályzatokat elkészítse. Ha törvénymódosítás történik, akkor a változások Számviteli Politikán, illetve szabályzatokon történő átvezetésére a törvény hatálybalépésétől számítva 90 nap áll a vállalkozás rendelkezésére.

A Számviteli Politika összeállításáért, elkészítéséért és esetleges módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy felelős.

A Számviteli Politikában rögzíteni kell, hogy :

- ↻ mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek,
- ↻ a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül mit, és milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz,
- ↻ az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A gazdálkodóknak a törvény előírása szerint további szabályozási kötelezettsége is van. A Számviteli Politika keretében kötelezően ki kell alakítaniuk az alábbi **szabályzatokat**:

1. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
2. Eszközök és források értékelési szabályzata,
3. Önköltségszámítás rendjének szabályzata¹²²
4. Pénzkezelési szabályzat

Az egyes szabályzatok kialakítására és tartalmára vonatkozóan a törvény részletes szabályozást nem tartalmaz, a szakirodalom viszont bővelkedik a szabályzatok elkészítéséhez szükséges iránymutatásokban.

A számviteli szabályzatok meglétét az adóhatóság ellenőrzés keretében jogosult vizsgálni.

¹²² Ennek a szabályzatnak az elkészítése nem minden gazdálkodó számára kötelező.

8.3. Könyvvitel

A könyvvitel a számvitel egyik része, melyet a legújabb felfogás szerint operatív számvitelnek is neveznek. Az 1.5. fejezetben találkoztunk a fogalmával, amely szerint a könyvvitel a gazdálkodó szerv aktív és passzív vagyონrészeit, valamint az azokban bekövetkezett változásokat időrendben, olvashatóan, időtálló módon, folyamatosan, pénzürtékben nyilvántartja és feljegyzi.¹²³

Ebből a definícióból kiindulva megállapíthatjuk, hogy egy olyan tevékenységről van szó, amely során a vállalkozó a gazdasági eseményeket a bizonylati elvnek megfelelően, az előírásokat betartva nyilvántartásában folyamatosan rögzíti. A könyvviteli tevékenység gyakorlati megvalósítását **könyvvezetésnek**, az elméletét pedig **könyvviteltannak** nevezzük.

A könyvvezetés kötelezettségként jelenik meg a vállalkozások számára a Számviteli törvény előírása értelmében. Hasonló előírást tartalmaz az Adózás rendjéről szóló törvény¹²⁴ adókötelezettségről szóló paragrafusában.¹²⁵

A **könyvvezetési kötelezettségnek** a vállalkozások 2004. január 1-jéig két formában: az egyszeres és a kettős könyvviteli nyilvántartások vezetésével tehettek eleget. Ettől az időponttól kezdve azonban a vállalkozások csak és kizárólag a kettős könyvvitel rendszerében tehetnek eleget könyvvezetési kötelezettségüknek.

Az egyszeres könyvvitel alkalmazásának lehetősége a gazdálkodók vállalkozáson kívüli csoportjai számára a jövőben is adott. A téma tárgyalása során a könyvben a vállalkozásokra koncentrálunk, ezért az egyszeres könyvvitel előírásainak részletes ismertetésétől eltekintünk. Azonban a számvitel területén valamennyire járatos egyénnek legalább fő jellemzői alapján képet kell alkotnia mindkét rendszerről.

Az **egyszeres könyvvitel** a gazdálkodó kezelésében, használatában, illetve tulajdonában lévő pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról vezetett könyvviteli nyilvántartás, amely a kiemelt eszközökben és azok forrásaiban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, áttekinthetően mutatja.

¹²³ Dr. Papp László: Könyvviteltan, JPTE 1994.

¹²⁴ 2003. évi XCII. törvény

¹²⁵ Lásd a könyv 3.1. fejezetében.

Az egyszeres könyvvitel előírásainak Pénztárkönyv, illetve Naplófőkönyv¹²⁶ vezetésével lehet eleget tenni, valamint ezen nyilvántartások vezetését biztosító szoftver alkalmazásával.

Az egyszeres könyvvitelt pénzforgalmi könyvvitelnek is nevezik, mivel a könyvviteli nyilvántartásokban akkor kerül sor gazdasági esemény rögzítésére, ha a gazdálkodónál:

- pénzmozgás (pénzforgalmi gazdasági esemény),
- pénzmozgást nem eredményező végleges vagyenváltozás (pénzforgalmi műveletekhez közvetve kapcsolódó gazdasági esemény) történik.

A pénzforgalmi könyvvitel keretein kívül esnek a gazdálkodó pénzeszközein kívüli egyéb vagyonrészei. Ezek a vagyonrészek azonban fontos szerepet játszanak a vállalkozás vagyoni helyzetének meghatározásában, ezért valamilyen módon rögzíteni kell a változásokat ezekben a vagyonrészekben is. A pénzforgalmi körön kívüli egyes vagyonrészeknek, valamint az azokban beálló változásoknak a nyilvántartásáról az egyszeres könyvvitel keretében külön nyilvántartások, a pénzforgalmi könyvvitelhez kapcsolódó részletező vagy más néven kiegészítő nyilvántartások vezetésével kell gondoskodni.

A legfontosabb **kiegészítő nyilvántartások:** vevőkkel szembeni követelések, szállítókkal szembeni tartozások, tárgyi eszközök, immateriális javak, tőkejövendelmek, adóelőleg nyilvántartások, munkabérek, -díjak elszámolása és gépjárműhasználat nyilvántartása.

A ~~kettős könyvvitel~~ a gazdálkodó kezelésében, használatában, illetve tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről készített olyan nyilvántartás, amely az eszközökben (aktívákban) és forrásokban (passzívákban) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja. A kettős könyvvitel során az elismert teljesítés elvéből kiindulva minden gazdasági esemény könyvelésére sor kerül.

A kettős könyvvitel elnevezés abból ered, hogy a vállalkozó a vagyonáról kettős feljegyzést – egyet a vagyonáról megjelenési forma szerint, egyet pedig a vagyonáról származásuk, eredetük szerint – vezet.¹²⁷ A kettős könyvvitel feladata azonban nem csak abból áll, hogy a vállalkozás vagyonáról készít feljegyzést, hanem a vagyonban bekövetkezett változásokról gazdasági

¹²⁶ A Pénztárkönyv és a Naplófőkönyv megvásárolható a nyomtatványboltokban.

¹²⁷ Dr. Papp László: A kettős könyvvitel elmélete JPTE KTK, Pécs 1999. 16. oldal

eseményekről is. A kettőssége abban is megfigyelhető, hogy egy-egy gazdasági esemény – mint már az előzőekben leírtakból tudjuk – legalább a vállalkozás két vagyonrészében okoz változást, így az esemény rögzítése során is legalább két vagyonrészben történt változást kell rögzítenünk.

8.3.1. táblázat

Az egyszeres és kettős könyvvitel összehasonlítása

Szemponatok	Egyszeres könyvvitel	Kettős könyvvitel
Vezetésére jogosult	Gazdálkodó, kivéve vállalkozó. ¹²⁸	Gazdálkodó
Kiterjedése	A pénzeszközökre és azok forrásaira.	Az összes eszközre és azok forrásaira, azaz a teljes vagyona
Alapja	Pénzforgalmi szemlélet	Elismert teljesítés elve
Formája	Naplófőkönyv ¹²⁹ (és kiegészítő nyilvántartások)	Szintetika és analitika ¹³⁰
Rendszere	Nem zárt	Zárt

Forrás: saját szerkesztés

A vállalkozásoknak a nyilvántartásaikban azt kell kimutatni, hogy :

- melyik időpontban,
- melyik vagyonrészekben,
- milyen értékű,
- milyen mennyiségű változás következett be.

Ahhoz, hogy a fenti kérdések mindegyikére a kettős könyvviteli nyilvántartások alapján választ tudjanak adni a megadott szempontok szerint kialakított nyilvántartásokra van szükség. Arra a kérdésre, hogy melyik időpontban történtek a gazdasági események az idősoros elszámolás, arra pedig, hogy melyik vagyonrészben okoztak változást ezek a gazdasági események a számlasoros elszámolás adja meg a választ. A másik két kérdésre azonban csak akkor tudunk válaszolni, ha értékben és mennyiségben is rögzítjük a gazdasági események hatását idősorrendben és vagyonrészenként is. Azt a nyilvántartást, amelyben csak értékadatokat rögzítünk szintetikának nevezzük, azt a nyilvántartást, amelyben mennyiségi és értékadatokat is rögzítenek,

¹²⁸ 2004. január 1-jétől.

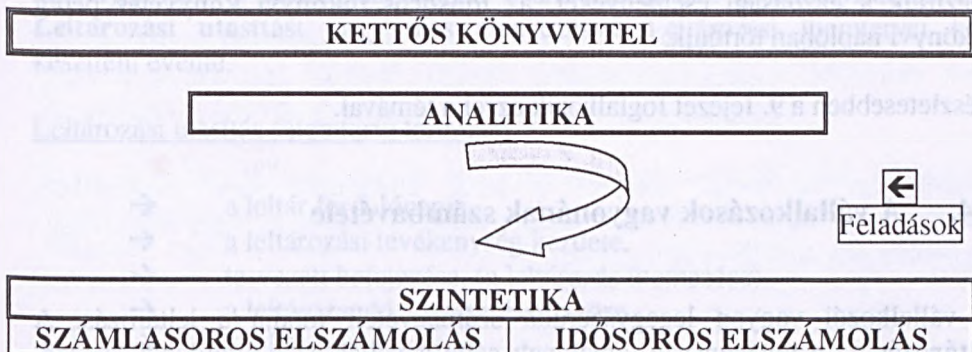
¹²⁹ Az egyszeres könyvvitelnek a gazdálkodó a naplófőkönyvön kívül ettől eltérő, de az előírásoknak megfelelő nyilvántartás vezetésével is eleget tehet.

¹³⁰ Formája nem kötött.

analitikának hívjuk. A leírtaknak megfelelően tehát négy részterületét különböztethetjük meg a kettős könyvviteli nyilvántartásoknak.

8.3.1. ábra

A kettős könyvvitel részterületei



Forrás: saját szerkesztés

Az ábrából látható, hogy a négy szempontnak megfelelő nyilvántartás vezetésére igazából két részben kerül sor. A vállalkozás analitikus és szintetikus nyilvántartást fog vezetni.

Az analitikus nyilvántartások nem fedik le a vállalkozás teljes vagyónát. Azokhoz a vagyonrészekhez célszerű és szükséges analitikát kapcsolni, amelyeknél az adott vagyonrészek idősorrendbeli mennyiségi és értékbeni változására vagyunk kíváncsiak, vagy valamilyen más csoportosítási szempont szerinti – pl partnerenkénti – megfigyelés problémája merül fel. A legjellemzőbb analitikus nyilvántartások az immateriális javak, tárgyi eszközök, értékpapírok, készletek, pénztár és bankszámla analitikák. Nem tipikus analitika – mivel nem történik mennyiségi adat rögzítése – a vevő és a szállító analitika, a munkabértartozásokhoz kapcsolódó analitika, az adónemekhez kapcsolódó analitika.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások közötti kapcsolatot az analitikában rögzített adatok összesítéseként időszakonként (naponta, hetente, dekádonként¹³¹, havonta) összeállított **feladások** teremtik meg. Az analitikában egy adott időszakban rögzített mennyiségi és érték- adatok összesített, értékbeni rögzítésére a feladások alapján kerül sor a szintetikus nyilvántartásokban.

A szintetikus nyilvántartást (könyvelést) más néven főkönyvi könyvelésnek is nevezzük.

¹³¹ 1 dekáád = 10 nap.

Két formában valósítható meg: az egyik a számlasoros nyilvántartás vezetése, a másik az idősoros nyilvántartás vezetése. Ezt a két nyilvántartást a vállalkozások egymással párhuzamosan vezetik azért, hogy eleget tegyenek minden információs igénynek. A számlasoros főkönyvi könyvelés során minden egyes vagyónrésznek megfeleltetünk egy főkönyvi számlát, és ezeken rögzítjük a gazdasági eseményeket, az idősoros főkönyvi könyvelés pedig főkönyvi naplóban történik.

Részletesebben a 9. fejezet foglalkozik ezzel a témával.

8.4. A vállalkozások vagyonának számbavétele

A vállalkozói vagyon legegyszerűbb számbavételi módja a leltározás. A **leltározás** az a tevékenység, amelynek célja a vállalkozás tulajdonát képező, illetve kezelésébe vagy használatába adott eszközök, valamint azok forrásai, továbbá a birtokában lévő idegen eszközök és források valóságban meglévő állományának megállapítása.

Miért kell leltározni? Azért, mert elősegíti

- a mérleg valódiságának biztosítását,
- a könyvelési munka ellenőrzését,
- a bizonylati fegyelem megszilárdítását,
- a műszaki-gazdasági vezetés munkáját,
- a tényleges eszköz- és forrásállomány meghatározását,
- a hiányosságok feltárását,
- a nyilvántartások és a tényleges állapot közötti eltérések kimutatását,
- az elfekvő, csökkent értékű készletek feltárását.

A Számviteli törvény **leltározási kötelezettséget** ír elő, amely szerint a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell készíteni (és a törvény szerint megőrizni), amely tételeken, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. A Számviteli Politikán belül kötelezően elkészítendő szabályzatok közül az egyik – az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata – pont erről a tevékenységről rendelkezik. A szakma ezt a szabályzatot **Leltározási Szabályzat**ként emlegeti.

A **Leltározási Szabályzat** a leltározás vállalatra érvényes szabályait foglalja össze. Rögzíteni kell a szabályzatban : az elvégzendő feladatokat, a leltározási egységeket és felelősöket, a bizonylati rendet, a technikai feltételeket, eszközöket, az értékelés szabályait, a leltár-különbözet megállapítását, rendezését, a feldolgozás, az egyeztetés és megőrzés módját, az ellenőrzés szabályait stb. A szabályzat alapján – erre utalni kell a szabályzatban is – **Leltározási utasítást** vagy más elnevezéssel Leltározási ütemtervet kell készíteni évente.

Leltározási utasítás (ütemterv) tartalma:

- a leltár fordulónapja,
- a leltározási tevékenység kezdete,
- tervezett befejezése, (a leltározás ütemezése)
- a leltározandó vagyონrészek köre,
- a leltározás módszere,
- a leltározási körzetek,
- a leltározási csoportok
- a leltárellenőrök neve
- a Leltározási szabályzatnak megfelelően kijelölt konkrét határidők (leltáreltérések megállapítása, felelősség megállapítása, eltérések rendezése, leltár összeállítása)

A leltározás kötelező minden olyan eszköznél, ahol a vállalkozás év közben nem vezet mennyiségi nyilvántartást, vagy a nyilvántartást vezet ugyan, de nem folyamatosan.

A leltározás **célja** kétféle lehet, a vagyón megállapítása vagy az elszámoltatás. A tényleges vagyón megállapítására a beszámolóképzéshez – a mérleg összeállításhoz – van szükség. Elszámoltatás céljából akkor kerül sor leltározásra, ha valamely vagyónrészt anyagi felelősséggel tartozó munkavállaló – pl. anyagraktáros – tevékenységét vizsgáljuk.

A leltározás egy speciális eseteként foghatjuk fel az ellenőrzés során végzett pénztári rovancsolást. Ennek a tevékenységnek a során a pénztáros elszámoltatására kerül sor a pénztárban lévő pénzkészlet pénznemenkénti és címletenkénti megszámlálásán és ellenőrzésén keresztül. A rovancsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A vállalkozásoknál a pénztárak ellenőrzésére az év során többször is sort kell keríteni, az ellenőrzés hatékonyságának biztosítása érdekében erre általában nem előre bejelentett időpontban kerül erre sor.

A leltározás – leltárfelvétel – módja szerint lehet:

I. Mennyiségi felvétel

- megszámlálás, mérés,
- nyilvántartástól független utólagos összehasonlítás,
- nyilvántartás alapján felvételkor összehasonlítás.

II. Egyeztetés

- analitikával,
- helyességet igazoló okmányokkal.

Mennyiségi felvétellel kötelező a leltár elkészítése azon eszközöknél, amelyeknél a vállalkozó év közben mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti.

Az egyeztetés a leltárfelvételnek az a módja, amikor a főkönyvi számlák, analitikus nyilvántartások vagy a könyvelés helyességét igazoló egyéb okmányok (pl. egyeztető levelek, jegyzőkönyvek, elszámolások stb.) alapján a vállalkozó megállapítja az adott eszköz és forrás vagyonszámok valóságban meglévő állományát.

8.4.1. táblázat

Általánosan alkalmazott leltározási módszerek

Vagyonrész	Módszer
Immateriális javak	Egyeztetés
Tárgyi eszközök	Mennyiségi felvétel
Befektetett pénzügyi eszközök	Egyeztetés
Készletek	Mennyiségi felvétel
Követelések	Egyeztetés
Értékpapírok	Egyeztetés
Pénzeszközök	Rovancsolás, egyeztetés
Források	Egyeztetés

Forrás: saját szerkesztés

A leltározás **időpontja** az üzleti év mérleg fordulónapja, kivéve az árukészleteket csak értékben nyilvántartó vállalkozó esetében, ahol az üzleti év mérleg fordulónapját megelőző negyedévben vagy az azt követő negyedévben is ellenőrizhető tételes leltározással az árukészlet helyessége.

A leltározás bizonylatai:

- leltárfelvételi jegy,
- leltárfelvételi ív,
- leltárfelvételi összesítők,
- jegyzőkönyvek.

A leltározási tevékenység eredményeként megállapításra kerülnek az úgynevezett **leltáreltérések**. A leltáreltérés a vállalkozás könyveiben (nyilvántartásaiban) rögzített értékek (mennyiségek) és a leltározás során megállapított értékek (mennyiségek) közötti eltérést mutatják.

Ha a nyilvántartásban szereplő érték (mennyiség) nagyobb, mint a leltározás során megállapított, akkor hiányról, ellenkező esetben többletről beszélünk. Mindkét esetben meg kell állapítani, hogy miből adódik az eltérés. A leltáreltérést okozhatja adminisztratív hiba, leltározási hiányosság pl. mérési, számolási hiba, valamint adódhat a vagyonnevelés hanyagságából. A leltáreltérésekről az adott vagyonrészért felelős munkavállaló köteles számot adni.

A leltáreltérés több esetben magyarázható az adott vagyonrész sajátosságaival. Például bizonyos anyagoknak – főleg folyadékok, granulátumok, porszerű anyagok stb. – természetes körülmények között is csökkenhet a mennyisége pl. párolog. Az ilyen tulajdonsággal rendelkező anyagok esetében a természetes „fogyás” mértékére normát határoznak meg. Ennek következtében az adott anyagban keletkezett hiány nagyságrendjét tekintve lehet normán belüli és normán felüli hiány. A normán belüli hiány esetén nem a gondatlan vagyonnevelésből adódik az eltérés, a normán felüli hiány azonban legtöbbször erre vezethető vissza.

A megállapított és nem adminisztratív hibákból adódó eltérések esetén anyagi felelősségre vonásra is sor kerülhet, azaz az adott vagyonrészért felelős dolgozó kártérítésre is kötelezhető. Ennek feltétele a **leltárfelelősségi megállapodás** előzetes megkötése akkor, amikor az adott dolgozó kezelésébe kerül a vállalkozás valamelyik vagyonrésze.

A leltározási tevékenységről összefoglaló, részletes – jegyzékszerű – kimutatást kell készíteni, amely adott időpontban - fordulónapon - a vállalkozás összes eszközeit mennyiségben, minőségben és értékben, forrásait pedig csak értékben részletesen, egymás alatt felsorolja. Ezt a kimutatást **leltárnak** nevezzük. A leltár képezi a mérleg alaphozonylatát, a felsoroltakon kívül még tartalmazza a leltározásért felelős személyek aláírását, az aláírások időpontját és a vállalkozás bélyegzőjét.

A leltár összeállítása két **munkafolyamatból** áll:

- az eszközök mennyiségének (mértékegységben történő) megállapításából (amelyeknél ez lehetséges) és
- a leltározott mennyiségek értékeléséből.

Azt a leltárt, amely a vállalkozás összes eszközét és összes forrását is tartalmazza **teljeskörű leltárnak** nevezzük. Amely leltár csak egy-egy kiemelt vagyónrészt vagy vagyónrészeket tartalmaz **részleltárnak** nevezzük. A gyakorlatban általában részleltárokat készítenek, ugyanakkor teljes leltár készítésére kerül sor a vállalkozás alapításakor, felszámolásakor, végelszámolásakor, egyesüléskor stb.

A leltár a számviteli beszámoló egyik részének, a mérlegnek az alapbizonylata, összeállításával a valódiság elvének érvényesülését segítik elő.

8.5. Beszámolóképzítés¹³²

A gazdálkodóknak – köztük a vállalkozásoknak – mint már az eddigi fejezetekből kiderült az üzleti év könyveinek lezárásaként vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetükről beszámolót kell készíteni magyar nyelven, amelyet meghatározott könyvvezetéssel kell alátámasztania.

A beszámolónak megbízható és valós összképet kell adnia a vállalkozó vagyónáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), pénzügyi helyzetéről és tevékenységéről.

A beszámoló fajtája függ

- ☞ a könyvvezetés módjától,
- ☞ az éves nettó árbevétel nagyságától,
- ☞ a mérleg főösszegétől,
- ☞ a foglalkoztatottak számától.

¹³² A SZT. 4-10. §-a, 17-20. §-a, 96-98. §-a, 99-100 §-a, valamint a 115-119. §-a alapján

A Számviteli törvény négyféle beszámoló készítésének lehetőségét teremti meg. Ezek:

- ☞ egyszerűsített beszámoló,
- ☞ egyszerűsített éves beszámoló,
- ☞ éves beszámoló,
- ☞ összevont (konszolidált) éves beszámoló.

A négyféle beszámoló közül az elsőt egyszeres könyvvitelt vezető gazdálkodók, a másik hármat pedig kettős könyvvitelt vezető vállalkozások készíthetik.

Az **egyszerűsített beszámoló** egyszerűsített mérlegből és eredménylevezetésből áll. A törvény szerint ezt az egyszeres könyvvittel alátámasztott beszámolót készítheti iskolai szövetkezet, a jogi személyiséggel rendelkező munkaközösség, a jogi személyiség nélküli gazdasági társaság. Gazdasági társaság utoljára a 2003-as üzleti évre vonatkozóan¹³³ készíthetett ilyen formában beszámolót. Abban az esetben készíthető, ha a vállalkozási tevékenységből származó éves nettó árbevétele - két egymást követő évben - nem haladja meg az 50 millió forintot, függetlenül az általa foglalkoztatottak létszámától és a mérlegfőösszegtől.

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg a 500 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 1000 millió forintot,¹³⁴
- c) a tárgyévben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Az egyszerűsített éves beszámoló **részei**: mérleg, eredménykimutatás és kiegészítő melléklet.

Azok a vállalkozások, amelyek az előbb felsorolt feltételeknek nem felelnek meg éves beszámolót kötelesek készíteni.

¹³³ Abban az esetben készítheti, ha 2001-ben a törvény hatálya lépésekor is egyszeres könyvvitelt vezetett. Az akkor újonnan alakuló társas vállalkozások már csak a kettős könyvvitel vezetését választhatják, ennek megfelelően ezt a fajta beszámolót nem készíthetik. 2004. január 1-jétől pedig minden társas vállalkozásnak kettős könyvvitelt kell vezetnie.

¹³⁴ Ezek a mutatószámok 2005. január 1-jétől érvényesek. Előtte: az éves nettó árbevétel 300 millió Ft, a mérlegfőösszeg 150 millió Ft volt.

Függetlenül attól, hogy az előzőekben ismertetett feltételeknek megfelelnek-e, vagy sem - minden esetben éves beszámolót köteles készíteni:

- a részvénytársaság,
- a konszolidálásba bevont vállalkozás,
- a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe,
- az a vállalkozó, amely üzleti éve eltér a naptári évtől.

Az éves beszámoló részei:

- ⇒ mérleg,
- ⇒ eredménykimutatás,
- ⇒ kiegészítő melléklet.

Nem része az éves beszámolónak, de minden esetben el kell készíteni az éves beszámolót készítőeknek az üzleti jelentést is.

Összevont (konszolidált) éves beszámolót és összevont (konszolidált) üzleti jelentést is köteles készíteni az a vállalkozó, amely egy vagy több vállalkozóhoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül. Az összevont (konszolidált) beszámoló részei: összevont (konszolidált) mérleg, összevont (konszolidált) eredménykimutatás, összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet.

Nem kötelező összevont (konszolidált) éves beszámolót készíteni annak az anyavállalatnak, amely maga is leányvállalata egy vállalatnak. Azt az anyavállalatot, amely maga is leányvállalata egy másik anyának, mentesítő anyavállalatnak nevezzük, mivel mentesülhet az összevont (konszolidált) beszámoló készítése alól. Azt az anyavállalatot, amelynek egy másik anyavállalatnak minősülő vállalkozás a leányvállalata, főlérendelt anyavállalatnak nevezzük.

Az anyavállalatnak nem kell összevont (konszolidált) éves beszámolót készítenie az üzleti évről, ha az üzleti évet megelőző két – egymást követő – üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- mérlegfőösszeg 2 700 millió forint,
- éves nettó árbevétel 4 000 millió forint,
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma 250 fő.

A beszámolóokban található mérlegek - és eredménykimutatások (eredménylevezetés) megadott - Számviteli törvényben rögzített – séma, sémák szerint készíthetők.

8.5.1. táblázat

Összefoglaló táblázat a számviteli beszámolókról

Beszámoló	Könyvvizetés	Beszámoló részei	Készítheti
Egyszerűsített beszámoló	Egyszeres	Egyszerűsített mérleg Eredmény-levezetés	Két egymást követő évben nettó árbevétel kevesebb, mint 50 millió forint
Egyszerűsített éves beszámoló	Kettős	Mérleg Eredménykimutatás Kiegészítő melléklet	Két egymást követő évben a három mutató közül kettő nem haladja meg az alábbi határértékeket: <ul style="list-style-type: none"> ☞ Éves nettó árbevétel 1000 MFt, ☞ Mérlegfőösszeg 500 MFt, ☞ Átlagos foglalkoztatotti létszám 50 fő.
Éves beszámoló	Kettős	Mérleg Eredménykimutatás Kiegészítő melléklet (Üzleti jelentés)	Minden kettős könyvvitelt vezető.
Összevont (konszolidált) éves beszámoló	Kettős	Összevont (konszolidált) mérleg, Összevont (konszolidált) eredménykimutatás, Összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet	Anyavállalat, amelyet nem mentesítenek a készítése alól. Két egymást követő évben a három mutató közül kettő nem haladja meg a határértékeket: <ul style="list-style-type: none"> ☞ Éves nettó árbevétel 4 000 MFt ☞ Mérlegfőösszeg 2 700 MFt ☞ Átlagos foglalkoztatotti létszám 250 fő

Forrás: saját szerkesztés

Az egyszerűsített beszámolót készítőik részére kötelezően rögzített a mérleg és az eredménylevezetés sémája. Az összevont (konszolidált) éves beszámolót, éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót készítőik a mérleg esetében két változatból, az eredménykimutatás esetében pedig négy változatból választhatnak. Természetesen ha a vállalkozás a Számviteli Politikájában rögzítette a mérleg és eredménykimutatás formájával kapcsolatos választását, akkor a későbbiekben is az összehasonlítás biztosítása érdekében abban a formában kell készítenie.

A megadott tételek – a mérlegben és eredménykimutatásban szereplő sorok – további részletezése, tagolása megengedett, valamint új tételeket is felvehetünk akkor, ha – az új tétel – tartalmát az egyik megadott tétel sem fedi le.

A tételek – arab számmal jelöltek - össze is vonhatóak, ha nem jelentősek, és az összevonás elősegíti a világosság elvének érvényesülését. Elhagyhatóak azok az – arab számmal jelölt - tételek, amelyeknél nem szerepel adat sem a tárgyévben, sem az előző évben.

A mérlegben és eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző üzleti év adatát is. Abban az esetben pedig ha az ellenőrzés az előző évek beszámolóiban jelentős összegű hibát¹³⁵, hibákat állapított meg, akkor ezeknek a mérleget és eredménykimutatást módosító tételeit az adott soroknál fel kell tüntetni.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden eredménykimutatás és mérleg külön – külön oszlopban tartalmazza az előző üzleti év adatát és a tárgyévi adatokat, ha jelentős összegű hiba miatt módosítás történt, akkor az előző üzleti év adatai után a lezárt üzleti évekre vonatkozó módosításokat mutatjuk ki külön oszlopban, majd ezt követi a tárgyévi adatok oszlopa.

8.5.1. A mérleg

A **mérleg** egy olyan kimutatás, amely adott napra, fordulónapra vonatkozóan pénzürtékben tartalmazza a Számviteli törvény által megadott csoportosításban a vállalkozás vagyonát, eszközeit és forrásait.

¹³⁵ Jelentős összegűnek minősül a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során adott üzleti évet érintően feltárt hibák együttes összege előjeltől függetlenül évenként külön-külön meghaladja a Számviteli Politikában rögzített értéket. Minden esetben jelentősnek minősül a hiba, ha meghaladja a mérlegfőösszeg 2 %-át, illetve ha ez magasabb mint 500 millió forint, akkor az 500 millió forintot.

A mérlegkészítéskor a vállalkozások választhatnak két séma közül. Az egyik – „A” változat – jellemzője, hogy mérlegszerű, kétoldalas elrendezést követ, egyik oldalán az eszközök, másik oldalán a források találhatóak. (Ezt szemlélteti a 8.3.1. ábra.)

Az egyezőségeket ebben az esetben automatikusan lehet ellenőrizni. Az eszközök fordított likviditási sorrendben találhatóak benne, azaz a legkevésbé likvidtől haladunk a leglikvidebb, azaz a pénz felé. A forrásokat pedig fordított lejáratú sorrendben találhatjuk a kimutatásban.

8.5.1.1. ábra

Egyszerűsített éves beszámoló mérlege („A” típusú)

Mérleg, 20XX. december 31.

(Ezer Ft-ban)

Jel	Megnevezés	Jel	Megnevezés
A.	Befektetett eszközök	D.	Saját tőke
I.	Immateriális javak	I.	Jegyzett tőke
II.	Tárgyi eszközök	II.	- Jegyzett, de még be nem fizetett tőke
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	III.	Tőketartalék
B.	Forgóeszközök	IV.	Eredménytartalék
I.	Készletek	V.	Lekötött tartalék
II.	Követelések	VI.	Értékelési tartalék
III.	Értékpapírok	VII.	Mérleg szerinti eredmény
IV.	Pénzeszközök	E.	Céltartalék
C.	Aktív időbeli elhatárolások	F.	Kötelezettségek
-	-	I.	Hátrasorolt kötelezettségek
-	-	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek
-	-	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek
-	-	G.	Passzív időbeli elhatárolások
	Eszközök összesen		Források összesen

....., 20XX.....

.....

aláírások

A mérlegben nagy betűvel (A-tól H-ig) jelöltük az úgynevezett mérlegfőcsoportokat. Ilyen pl. „A. Befektetett eszközök”.

A „B” változat lépcsőzetes elrendezést követ, részben finanszírozási szemlélet érvényesül benne és más módszerrel egyeztethető, mint az „A” változat. A

lépcsőzetes elrendezésű mérlegek a gyakorlatban nem terjedtek el, így részletes tárgyalásuktól eltekintünk.

A mérlegfőcsoportokon belül római számmal jelöltük a **mérlegcsoportokat**. Ilyen pl. „I. Immateriális javak”.

A mérlegcsoportokon belül arab számmal jelöltük a **mérlegtételeket** (vagy mérleg- sorok). Ilyen pl. '1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke”

Az éves beszámoló mérlege mérlegtételek mélységéig tartalmazza a vagyonsorozatokat, az egyszerűsített éves beszámoló mérlege pedig csak mérlegcsoportok mélységéig. (Az utóbbi megfigyelhető a 8.5.1.1. ábrán.)

Az éves beszámoló – a könyv 1. számú mellékletében található – mérlegének további jellemzői:

- ⇒ Tételei tovább tagolhatóak.
- ⇒ Új tételek is felvehetőek abban az esetben, ha a törvény szerinti séma egyik eleme sem fedti azok tartalmát.
- ⇒ A mérleg arab számmal jelzett tételei egy-egy római számmal jelölt csoporton belül összevonhatóak. Az összevonás feltétele, hogy az összevonandó tételek összegükben a megbízható és való összkép szempontjából nem jelentősek, az összevonás elősegíti a világosság elvének érvényesülését, az összevont tételek részletezését és az összevonás indokát a kiegészítő melléklet tartalmazza. Az összevonás nem érintheti a kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő tételeket.
- ⇒ Nem kell feltüntetni – elhagyhatjuk – azokat az arab számmal jelölt tételeket, amelyeknél sem az előző üzleti évben sem tárgyévben nem szerepel adat.

A **mérleg főösszege** – az eszközök, illetve a források összesen rovata – megadja a vállalkozás vagyonát. A mérleget általában ezer forintban kell elkészíteni, százmilliárd mérlegfőösszeg fölött pedig millió forintban.

A vállalkozás működésének megkezdésekor alakuló – mérleget köteles készíteni. Ezen kívül minden évben fordulónappal – általában december 31-ével – a vállalkozás zárómérleget köteles készíteni. Ez a zárómérleg egyúttal a következő év nyitómérlege is - a folytonosság elve szerint.

8.5.1.1. táblázat

A mérlegben szereplő eszközök értékének nyilvántartás szerinti összetevői

Eszköz megnevezése		Mérlegben szereplő érték összetevői
<i>Immateriális javak és tárgyi eszközök</i>		Bekerülési érték (Bruttó érték) – – Terv szerinti értékcsökkenés – – Terven felüli értékcsökkenés + + Értékhelyesbítés ¹³⁶
<i>Befektetett pénzügyi eszközök</i>		Bekerülési érték – Értékvesztés + + Értékhelyesbítés ¹³⁷
<i>Anyagok</i>	Tényleges beszerzési ár	Bekerülési érték – Értékvesztés (vagy) Tervezett beszerzési ár ± Árkülönbözet – – Értékvesztés (vagy)
		Tervezett számla szerinti ár ± Árkülönbözet + + Külön költség – Értékvesztés (vagy)
		Tényleges számla szerinti ár + Külön költség – – Értékvesztés (vagy)
<i>Áruk</i>	Tényleges beszerzési ár	Tényleges beszerzési ár ± Árkülönbözet – – Értékvesztés (vagy)
	/Nagykereskedelmi áruk/	Tervezett beszerzési ár ± Árkülönbözet – – Értékvesztés
	/Kiskereskedelmi áruk/	Fogyasztói ár – Árrés – Értékvesztés
	/Göngyölegek/	Betétdíjas ár – Árkülönbözet – Értékvesztés
<i>Saját termelésű készletek</i>		Tervezett közvetlen önköltség ± ± Készletérték különbszet (KÉK) = = Tényleges közvetlen önköltség – – Értékvesztés
<i>Követelések</i>		Elismert értékben
<i>Értékpapírok</i>		Bekerülési érték – Értékvesztés
<i>Pénzeszközök</i>		Könyv szerinti érték

Forrás: saját szerkesztés

A könyvviteli mérleg tehát egy pillanatkép a vállalkozás vagyoni helyzetéről, melynek minden tételét a leltár és részleltárak valamint az azokkal egyeztetett könyvviteli nyilvántartások támasztják alá. Alapokmánya tehát a leltár,

¹³⁶ Érték helyesbítés csak azoknál a vagyonsoportokhoz kapcsolódhat, amelyeknél a felértékelés alkalmazható. Az érték helyesbítés a mérlegben külön soron kerül kimutatásra.

¹³⁷ Csak azoknál a vagyonsoportoknál, ahol a felértékelés alkalmazható.

összeállításának alapját képezik még az összesítő-ellenőrző kimutatások, különösen a főkönyvi kivonat.¹³⁸

A mérleg készítésének időpontja nem azonos a fordulónappal. A mérlegkészítés a fordulónapot követő, de a letétbe helyezést megelőző időpont, tehát a következő üzleti év egy időpontja. Azért bír különös jelentőséggel ez a határnap, mivel ki kell mutatni a beszámolóban azoknak a gazdasági eseményeknek az üzleti év gazdálkodására gyakorolt hatását, amelyek eddig az időpontig történnek.

Például, ha egy vállalkozás mérlegkészítés időpontjaként március 19-ét jelöli meg, akkor a mérlegében – és eredménykimutatásában – ki kell mutatnia minden olyan gazdasági esemény hatását, ami érintette az előző üzleti év gazdálkodását, és adott év január 1. és március 19. között történt.

A 4. fejezetben a vállalkozások vagyonának statikus – adott időpontban történő – megközelítésével foglalkoztunk. A mérleg valójában ennek a statikus, általában december 31-ére vonatkozó megfigyelésnek a szabályozott rendszerű kimutatása.

A mérleg összeállításakor két fontos döntést kell meghozni minden egyes érték feltüntetésekor. Eldöntendő először is, hogy az adott vagyonrészt melyik vagyoncsoportba soroljuk be, másodszor pedig azt is el kell döntenünk, hogy mekkora értéken tüntetjük fel.

A vállalkozás vagyon csoportosítását ismerve viszonylag könnyű a mérleg összeállítása. Vannak azonban olyan vagyoncsoportok, amelyekhez nem árt némi külön útmutató, összefoglaló. A 8.5.1.1. táblázat az egyes eszköz csoportok mérlegbe kerülő értékének megállapításához nyújt segítséget.

Az egyes vagyoncsoportokba történő besoroláshoz néhány iránymutatás:

- ☞ A Követelések között kimutatott Jegyzett, de még be nem fizetett tőke vagyonrész a Saját tőke részeként kerül kimutatásra negatív előjellel.
- ☞ A Saját tőke összetevői közül az Eredménytartalék – ha az előző évek halmozott mérleg szerinti eredménye veszteség – és a Mérleg szerinti eredmény – ha az adott évi eredmény veszteség – is lehet negatív előjelű.
- ☞ A Hosszú lejáratú kötelezettségek mérleg fordulónapját követően esedékes törlesztő részletét a Rövid lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni.
- ☞ Hosszú távra kölcsön adott pénzösszeg mérleg fordulónapját követően esedékes törlesztő részletét a Követelések között kell kimutatni.

¹³⁸ Nem véletlenül nevezik a főkönyvi kivonat forgalom oszloppárját próbamérlegnek, az egyenleg oszloppárját pedig nyersmérlegnek. Erről a témáról részletesebben a 9.7. fejezetben lesz szó.

☞ A Követelések között nyilvántartott Szállítóknak adott előlegek közül az immateriális javakra adott előlegeket az Immateriális javak vagyonsorozatban, a tárgyi eszközökre adott előlegeket a Tárgyi eszközök között, a készletekre adott előlegeket a Készletek között kell kimutatni a mérlegben.

☞ Abban az esetben, ha a Kötelezettségek vagyonsorozatba tartozó források közül valamelyik nem tartozást, hanem követelést mutat – például az általános forgalmi adó tekintetében a vállalkozásnál túlfizetés jelentkezik, tehát visszakérhető az összeg az APEH-től – a mérlegben a Követelések vagyonsorozatban kell kimutatni.

☞ Abban az esetben, ha a Követelések vagyonsorozatba tartozó eszközök közül valamelyik kötelezettségek mutat – például a vállalkozás többet igényelt az államtól árkiegészítésként mint amennyi jogos volt, és azt ki is utalták a részére, a különbözetet vissza kell fizetnie az APEH részére – a Kötelezettségek között kell kimutatni.

8.5.2. Eredménykimutatás

Az **eredménykimutatás** a vállalkozó tárgyévi mérleg szerinti eredményének levezetését tartalmazó kimutatás. A kimutatás a vállalkozónál maradó adózott eredmény keletkezésére, módosítására ható fő tényezőket valamint a mérleg szerinti eredmény összetevőit és kialakulását mutatja be.

Az üzleti év mérleg szerinti eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, a pénzügyi műveletek eredménye (a kettő együtt a szokásos vállalkozási eredmény) és a rendkívüli eredmény együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával (összevontan adózott eredmény), az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvények kamatára igénybe vett eredménytartálékkal növelt, a jóváhagyott osztalékkal, részesedéssel, a kamatozó részvények kamatával csökkentett összegben kell meghatározni.

Az eredménykimutatásban nagybetűvel és római számmal jelöltük az úgynevezett **eredménykategóriákat**. Az eredménykategóriák az alábbiak:

A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye
B.	Pénzügyi műveletek eredménye
C.	Szokásos eredmény (A + B)
D.	Rendkívüli eredmény
E.	Adózás előtti eredmény (C + D)
F.	Adózott eredmény
G.	Mérleg szerinti eredmény

Az egyes eredménykategóriák levezetéséhez szükséges bevétel és ráfordítás csoportokat római számmal jelölik az eredménykimutatásban, arab számmal pedig az egyes bevétel- és ráfordításcsoporton belüli tételeket.

8.5.2.1. ábra

Összköltséges eredménykimutatás „A” változat

Eredménykimutatás, 20XX. december 31. (Ezer Ft-ban)

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE		
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE		
III.	EGYÉB BEVÉTELEK		
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK		
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK		
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS		
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK		
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+/-II+III-IV-V-VI-VII)		
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI		
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI		
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)		
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)		
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK		
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK		
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X -XI)		
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C +/- D)		
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG		
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (E - XII)		
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre		
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés		
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)		

Az éves beszámoló eredménykimutatása teljes részletezettségben rögzíti az eredménykimutatás tételeit. (Lásd a könyv 2. számú mellékletében.) Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása csak a nagybetűvel és a római számmal jelölt tételeket tartalmazza. (Lásd a 8.5.2.1. és a 8.5.2.2. ábra.)

8.5.2.2. ábra

Forgalmi költséges eredménykimutatás „A” változat

Eredménykimutatás, 20XX. december 31.		(Ezer Ft-ban)	
Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE		
II.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI		
III.	ÉRTÉKESÍTÉS BRUTTÓ EREDMÉNYE (I –II)		
IV.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI (06+07+08)		
V.	EGYÉB BEVÉTELEK		
VI.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK		
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (+/-III-IV+V-VI)		
VII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI		
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI		
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VII-VIII)		
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)		
IX.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK		
X.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK		
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (IX –X)		
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C+/- D)		
XI.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG		
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (E – XI)		
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre		
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés		
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)		

Az éves beszámoló eredménykimutatásának tételeire is – a mérleg tételeihez hasonlóan – igaz, hogy:

- ⇒ tovább részletezhetőek, ha az új tétel tartalmát a sémában szereplők egyike sem fedi le,
- ⇒ az arab számmal jelölt tételek összevonhatóak – kivéve a kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő tételek –, ha nem jelentősek és az összevonás elősegíti a világosság elvének érvényesülését,

- ⇒ elhagyhatóak azok az arab számmal jelölt tételek, amelyeknél az előző üzleti évben és a tárgyévben sem szerepelnek adatok.

A továbbiakban tekintsük át az egyes eredménykategóriák tartalmát!

A./ Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye a vállalkozások alaptevékenységének és egyéb tevékenységének eredményét tartalmazza. Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye - a vállalkozó döntésétől függően - kétféle módon állapítható meg: összköltséges és forgalmi költséges eljárással. A vállalkozások szabadon választhatnak a két módszer között, ugyanakkor a Számviteli törvény előírja, hogy az összköltséges eljárással levezetett eredménykimutatás elkészítése minden vállalkozás számára kötelező. Ennek következtében a vállalkozások vagy csak összköltséges, vagy csak forgalmi költséges, vagy összköltséges és forgalmi költséges eredménykimutatást is készítenek.

„A” változat – összköltséges eljárással (8.5.2.1. ábra)

Az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek; valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként. Ez a módszer a termelési költségekből indul ki és azt korrigálva jut el az értékesítés költségéhez, és állítja szembe az adott időszaki árbevétellel.

„B” változat – forgalmi költséges eljárással (8.5.2.2. ábra)

Az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének és az értékesítés közvetlen költségei, az értékesítés közvetett költségei különbözetének, valamint az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások különbözetének összevont értékeként. A módszer az értékesítés költségeit az értékesítés árbevételével állítja szembe.

Az eredménykimutatás készítése során a vállalkozások az üzemi (üzleti) eredmény számszerűsítésénél – mint már az előzőekben láthattuk - két alapváltozat közül választhatnak, a gyakorlatban mindkét módszer elterjedt. Azt azonban szükséges leszögezni, hogy bármely változatot választják a vállalkozások, az eredmény azonos lesz, mivel mindkét változat azonos eredményre vezet.

Az eredménykimutatás felépítését tekintve pedig további két változat, a lépcsőzetes és a mérlegszerű változat közül választhatnak. A gyakorlatban a lépcsőzetes változat az elterjedt, ezt szemléltetük az előző ábrák is.

Ezek szerint összesen 4 változat közül választhatnak a vállalkozások. A két alapváltozat az összköltséges, valamint a forgalmi költséges eredménykimutatás. Mindkettő elkészíthető lépcsőzetes – „A” – változat és mérlegszerű – „B” – változat elrendezésben.

Az eredmény meghatározásánál alkalmazott fogalmak mindegyikéről esett már szó az előző fejezetekben. Egyetlen fogalom szorul csak magyarázatra, az aktivált saját teljesítmények értéke. Ez a tétel valójában arra szolgál, hogy az időszaki termelés költségeit az értékesítés költségeire korrigálja. Az eredménykimutatásban „**Aktivált saját teljesítmények értéke**”-ként szerepel, amely két részből áll:

- ↷ Saját termelésű készletek állományváltozása
- ↷ Saját előállítású eszközök aktivált értéke

A **saját termelésű készletek állományváltozása** az adott üzleti évben előállított és értékesített készletek előállítási költségének különbsége. Az előzőekben már használt állományváltozás fogalom alapján a nyitó és záró készlet különbözetét, azaz a saját termelésű készletek állományváltozását adja.

$\text{Nyitó készlet} + \text{Előállított készlet} - \text{Értékesített készlet} = \text{Záró készlet}$

Átrendezve az előző egyenletet látható az összefüggés¹³⁹:

$\text{Előállított készlet} - \text{Értékesített készlet} = \text{Záró készlet} - \text{Nyitó készlet} = \text{Állományváltozás}$

A mérlegben szereplő előző évi saját termelésű készlet érték (= adott évi nyitó érték) és az adott üzleti év záró saját termelésű készlet értékének a különbségéről van igazából szó.

Az állományváltozás azonban előjelét tekintve kétféle lehet:

⇒ „+” állományváltozás azt jelenti, hogy adott időszakban kevesebb készletet értékesítettek, mint amennyit előállítottak, tehát a készletek értéke növekedett.

⇒ „-” állományváltozás azt jelenti, hogy adott időszakban több készletet értékesítettek, mint amennyit előállítottak, tehát a készletek értéke csökkent.

¹³⁹ Az összefüggésbe értékek és mennyiségek is behelyettesíthetők, az eredménykimutatás szempontjából kizárólag az értékek fontosak.

A termelési költségek az első esetben – ha „+” az állományváltozás – magasabbak, mint az értékesítés költségei, mivel kevesebbet készletet értékesítettek, mint amennyit termeltek, így az állományváltozás értékével csökkentenünk kell a termelés költségét.

A második esetben – ha „-” az állományváltozás – a termelési költségek alacsonyabbak, mint az értékesítési költségek, mivel többet adtak el, mint amennyit termeltek, ebben az esetben az állományváltozás értékével növeljük a termelési költségeket. (Többet értékesíteni adott időszakban a megtermelt mennyiségnél természetesen csak akkor lehet, ha a vállalkozás rendelkezik előző időszakról készlettel.)

A **saját előállítású eszközök aktivált értéke** az adott időszak során saját előállításban megvalósult és használatba vett – főleg tárgyi eszközök – közvetlen önköltségen számított értékét jelenti, amely adott időszak termelési költségeit minden esetben csökkenti.

B./ Pénzügyi műveletek eredménye

A pénzügyi műveletek eredménye a pénzügyi bevételek és ráfordítások különbözete. A pénzügyi műveletek nélkül egyetlen vállalkozás sem tud működni, ezek a műveletek a befektetett pénzügyi eszközökkel, a forgóeszközök között kimutatott értékpapírokkal, valamint a pénzeszközökkel kapcsolatosak. Ide tartoznak többek között a felsorolt vagyონrészekkel kapcsolatosan kapott kamatok, kamatjellegű bevételek, osztalékok, árfolyamnyereségek, valamint a kifizetett kamatok, kamatjellegű ráfordítások, osztalékok és árfolyamveszteségek.

C./ Szokásos eredmény

A vállalkozás szokásos eredménye az üzemi (üzleti) tevékenység eredményének és a pénzügyi műveletek eredményének az összege. Az elnevezése szerint szokásos eredmény minden vállalkozás szokásos tevékenységének következménye.

D./ Rendkívüli eredmény

A rendkívüli eredmény a rendkívüli ráfordítás és a rendkívüli bevétel különbözete. Ezek a bevételek és ráfordítások a vállalkozások szokásos üzletmenetével, vállalkozási tevékenységével nem állnak közvetlen kapcsolatban. Rendkívüli eseménynek minősül, és ezáltal ráfordítása és bevétele a rendkívüli eredményt alakítja többek között a más vállalkozásba történő apportálás, a saját részvény, üzletrész visszavásárlása, majd értékesítése, a vállalkozás valamely vagyónrészeinek más vállalkozás részére történő térítés

nélküli átadása, illetve más vállalkozástól vagyონrész térítés nélkül történő átvétele.

E./ Adózás előtti eredmény

Az adózás előtti eredmény a szokásos eredmény és a rendkívüli eredmény összege. Ez az eredménykategória képezi a kiinduló pontját – nevéből is adódóan – a társasági adóalap meghatározásának. Az adóalap meghatározására a Társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény alapján kerül sor.

Az adóalap meghatározását a számviteli nyilvántartásban nem kell könyvelni, a számítást mint bizonylatot viszont csatolni kell az adó összegének elszámolásakor.

Társasági adóalap megállapítása

+/-	Adózás előtti eredmény
-	Adózás előtti eredményt csökkentő tételek
+	Adózás előtti eredményt növelő tételek
<hr/>	
=	+/- Adóalap

Társasági adó megállapítása

	Számított adó (= Adóalap x Társasági adó %-a ¹⁴⁰)
-	Adókedvezmények
-	Külföldön fizetett adó
<hr/>	
=	Adófizetés kötelezettség

A levezetésből látható, hogy a társasági adóalap megállapítása az adózás előtti eredmény korrigálásával állítható elő. A társasági adó összege a megállapított adóalap százalékában kerül meghatározásra, amelyet még az adókedvezményekkel és a külföldön megfizetett adóval kell módosítani.

A társasági adófizetési kötelezettség összege az eredménykimutatásban is kimutatásra kerül.

F./ Adózott eredmény

Az Adózás előtti eredményből levonva a Fizetendő adót megkapjuk az Adózott eredményt, amelyet a vállalkozás felhasználhat osztalékfizetésre, vagy visszaforgathatja a vállalkozásba. Az Adózott eredmény felosztásáról a vállalkozás legfőbb szervének kell határoznia.

¹⁴⁰ Jelenleg 2007-ben 16%, az elvárt különadó pedig további 4 %.

G./ Mérleg szerinti eredmény

Az osztalék fizetést követően a vállalkozás kimutatja – az adózott eredmény és a kifizetett osztalék különbözeteként – a Mérleg szerinti eredményt. Ez az összeg kerül kimutatásra a mérlegben a saját tőke részeként. Az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatot ez a kategória teremti meg. A mérleg szerinti eredmény ezek szerint nem más, mint az adó és osztalékfizetés utáni tiszta eredmény.

8.5.3. Kiegészítő melléklet

A kiegészítő melléklet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozások beszámolójának szerves része. Ugyanúgy, ahogy a beszámoló többi részét a vállalkozó képviselőjére jogosult személy írja alá.

A kiegészítő melléklet azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat tartalmazza, amelyeket a Számviteli törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára – a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos – más jogszabály által előírt – információkat is.

A kiegészítő melléklet két részből áll:

- ↗ tájékoztató rész
- ↗ specifikus rész

A specifikus rész a mérleghez és az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítéseket tartalmazza, valójában a mérleg és az eredménykimutatás egyes sorait részletezi és magyarázza.

8.5.4. Üzleti jelentés

Az üzleti jelentést nem tekintjük a számviteli beszámoló részének, ugyanakkor köteles elkészíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, kivéve az egyszerűsített éves beszámolót készítő.

Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalkozó tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről – a múltbeli tény és a várható

jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon.¹⁴¹

Az üzleti jelentés jellemzői:

- Az éves beszámolónak nem része, de azzal egyidejűleg el kell készíteni.
- Készítésének célja, hogy a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet a tényleges körülményeknek megfelelően mutassa be a múltbeli tény- és a várható jövőbeli adatok alapján.
- Magyar nyelven kell elkészíteni.
- Fel kell tüntetni a helyet és a készítés dátumát.
- A vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.
- Nem kell letétbe helyezni, de a vállalkozás székhelyén minden érdekelt részére biztosítani kell a megtekinthetőségét és lehetővé kell tenni, hogy arról teljes vagy részleges másolatot készíthessen.
- A könyvvizsgálat során ellenőrizni kell az éves beszámoló és a kapcsolódó üzleti jelentés adatainak összhangját.
- A könyvvizsgálói záradékban ki kell térni az üzleti jelentés és az éves beszámoló adatainak összhangjára.

8.6 Könyvvizsgálat¹⁴²

A könyvvizsgálat fogalmát már megismerhettük a számvitel területeivel foglalkozó 1.5. fejezetből. Arról azonban eddig nem esett szó, hogy miért van szükség a könyvvizsgálatra.

A könyvvizsgálat **célja**:

- annak megállapítása, hogy a beszámoló a Számviteli törvény szabályai szerint készült-e.
- megbízható és valós képet ad-e a vállalkozás vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről.
- a beszámoló és a kapcsolódó üzleti jelentés kapcsolatának és adatai összhangjának vizsgálata.

Könyvvizsgáló választása az alábbi módon történhet:

⇒ Jogelőd nélkül alapított vállalkozásnál az üzleti év mérleg fordulónapja előtt kell megválasztani.

¹⁴¹ 2000. évi C. törvény 95. § (1)

¹⁴² SZT. 155-158.§-ai alapján

⇒ Általában az előző üzleti év beszámolójának elfogadásakor kell megválasztani az adott üzleti év könyvvizsgálóját.

Könyvvizsgálónak csak a Magyar Könyvvizsgáló Kamara bejegyzett, aktív tagja, illetve a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál bejegyzett könyvvizsgálói társaság választható. A könyvvizsgálót mindig a vállalkozás legfőbb szerve választja meg. A megválasztást követően a könyvvizsgáló által kiállított elfogadó nyilatkozat alapján kerül sor a megválasztás tényének a cégbírósági bejegyzésére.

Általános előírás, hogy kötelező a könyvvizsgálat minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónál. Nem kell könyvvizsgálót alkalmazni annak a vállalkozásnak, amelyet ez alól a Számviteli törvény mentesít.

8.6.1. ábra

Könyvvizsgálati kötelezettség

Az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában a vállalkozás nettó árbevétele		
10 millió Ft alatt	10-50 millió Ft	50 millió Ft felett
Nem kötelező a könyvvizsgálat!		Kötelező!
	Ha a könyvelést, beszámolót legalább mérlegképes/ könyvelő végzi.	

Forrás: saját szerkesztés

A 8.6.1. ábra alapján az adott üzleti évet megelőző két üzleti év nettó árbevétel adatainak ismeretében meghatározható a könyvvizsgálati kötelezettség. Abban az esetben, ha az adatok nem állnak rendelkezésre, vagy hiányosak (pl. új vállalkozásnál) – annak eldöntéséhez, hogy szükséges-e adott évben a könyvvizsgálat – a rendelkezésre álló tört év nettó árbevételét éves szintre kell átszámítani, illetve ha egyáltalán nem áll rendelkezésre adat, akkor a várható nettó árbevétel alapján kell dönteni.

Nem alkalmazhatja a könyvvizsgálat alóli mentesítést:

- Az a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, akinél a könyvvizsgálatot jogszabály írja elő.
- Takarékszövetkezet.
- Konzolidálásba bevont vállalkozás.
- A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe.
- Az a vállalkozó, amelyik a megbízható és valós kép érdekében kivételesen eltér(t) a számviteli törvény előírásaitól.

A könyvvizsgáló munkáját a Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alapján végzi és dokumentálja. Munkája során jogosult a vállalkozótól, annak alkalmazottaitól az ellenőrzés során adatokat és felvilágosítást kérni. Ha az ellenőrzés során a jogszabályi rendelkezések, a létesítő okirat megsértéséről vagy olyan tényről szerez tudomást, amely a vállalkozó helyzetét, jövőbeni kilátásait hátrányosan befolyásolja, erről haladéktalanul köteles megbízóját értesíteni, s indokolt esetben jogosult, illetve köteles az igazgatóság, a felügyelő bizottság vagy a legfőbb szerv összehívását kezdeményezni.

A könyvvizsgálót a tevékenysége során tudomására jutott tények, adatok, üzleti információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

A könyvvizsgálati tevékenységéről és megállapításairól könyvvizsgálói jelentést készít, amelyet az üzleti évről készült beszámoló átvizsgálását követően átad a vállalkozás vezetőinek, a vállalkozás beszámolóját pedig záradékolja.

A könyvvizsgálói jelentés felépítése:

- ☞ Azonosító adatok
- ☞ Bevezető szakasz
- ☞ A vizsgálat hatókörére utaló szakasz
- ☞ Véleményező szakasz
- ☞ Befejező rész

Ha a könyvvizsgáló a felülvizsgálat során megállapítja, hogy az éves beszámoló (az egyszerűsített éves beszámoló) a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad, a felülvizsgálat során sem törvénytétést, sem szabálytalanságot nem tapasztalt, és ezért az éves beszámolóban, az egyszerűsített éves beszámolóban foglaltakkal egyetért, a beszámolóhoz kapcsolódóan a következőket is magában foglaló hitelesítő záradékot ad:

"A könyvvizsgálat során a vállalkozó éves beszámolóját (egyszerűsített éves beszámolóját), annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves beszámolót (az egyszerűsített éves beszámolót) a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az éves beszámoló (az egyszerűsített éves beszámoló) a vállalkozó

*vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az üzleti jelentés az éves beszámoló adataival összhangban van.*¹⁴³

Ha a könyvvizsgáló azt állapítja meg, hogy az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámoló egészében vagy részben nem felel meg a Számviteli törvény előírásainak és a valóságnak, akkor a hitelesítő záradék helyett korlátozott vagy elutasító záradékot ad a záradék korlátozása vagy elutasítása okainak részletes feltüntetésével.

Abban az esetben, ha a könyvvizsgáló nem tud záradékot adni, mert ahhoz nem tudott elegendő és megfelelő könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni, akkor a záradék megadásának elutasítását választhatja. Természetesen az elutasítás okairól részletesen nyilatkoznia kell.

A könyvvizsgáló által ellenőrzött és a záradékkal vagy a záradék megadásának elutasításával ellátott éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló terjeszthető a legfőbb szerv (a részvénytársaság közgyűlése, a korlátolt felelősségű társaság taggyűlése) elé.

Ha a beszámoló adatait a taggyűlés (közgyűlés) megváltoztatja, vagy olyan információ jutott a könyvvizsgáló tudomására, amely alapján a könyvvizsgálói záradéka már nem tükrözi a valós helyzetet, akkor a könyvvizsgálónak a letétbe helyezésre, közzétételre kerülő beszámolóhoz a valóságnak megfelelő könyvvizsgálói záradékot kell készítenie.

8.7. Letétbe helyezés, közzététel¹⁴⁴

A kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó - éves beszámolót vagy egyszerűsített éves beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegfordulónapjától számított 150 napon belül a cégbíróságnál **letétbe helyezni** ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az éves beszámolót vagy az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta.

¹⁴³ SZT. 158. § (2)

¹⁴⁴ SZT. 153-154. §-ai alapján.

Az anyavállalat a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott - a könyvvizsgáló záradékával vagy a záradék megadásának elutasításával ellátott - összevont (konszolidált) éves beszámolót az összevont (konszolidált) éves beszámoló mérlegfordulónapjától számított 180 napon belül köteles a cégbíróságnál letétbe helyezni ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az összevont (konszolidált) éves beszámolót felülvizsgálta.

A cégbíróságnál letétbe helyezett éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, egyszerűsített beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló adatai nyilvánosak, azokról a cégbíróságnál bárki tájékoztatást kaphat, és másolatot készíthet.

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is) köteles - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó - éves beszámolót, illetve az egyszerűsített éves beszámolót - a letétbe helyezéssel egyidejűleg - közzétenni. A kiegészítő melléklet egészének vagy egy részének közzétételétől el lehet tekinteni, ha az éves beszámoló, illetve egyszerűsített éves beszámoló felülvizsgálatát végző könyvvizsgáló állásfoglalása szerint a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzete egyértelmű megítéléséhez a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplő adatok elegendők.

A vállalkozás munkavállalói, alkalmazottai, tagjai az éves beszámolóról, az egyszerűsített éves beszámolóról, az egyszerűsített beszámolóról a vállalkozás székhelyén, az összevont (konszolidált) éves beszámolóról az anyavállalat székhelyén, mindenki által megtekinthető módon tájékozódhatnak, számukra a tájékozási lehetőséget biztosítani kell.

Ha a vállalkozó közzétett éves beszámolóját, illetve egyszerűsített éves beszámolóját könyvvizsgáló nem ellenőrizte, vagy kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor a vállalkozó az általa elkészített éves beszámoló, illetve egyszerűsített éves beszámoló mérlegén, eredménykimutatásán, kiegészítő mellékletén (ezek minden egyes példányán) köteles feltüntetni a következő szöveget:

"A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

Ez esetben a kiegészítő melléklet közzétételétől nem lehet eltekinteni.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibák esetén a már közzétett - az adott üzleti évet megelőző üzleti évre vonatkozó - éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót ismételten közzé kell tenni. Az ismételten közzétett éves beszámolóban, egyszerűsített éves beszámolóban a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott, az ismételt közzétételt megelőzően közzétett üzleti év

- a) mérlegének záró adata mellett az ellenőrzés megállapításainak ezen eszközök és források értékét összevontan módosító összegeit,
- b) eredménykimutatása tárgyévi oszlopának adatai mellett az ellenőrzés megállapításainak az előző év(ek) eredményét érintő értékeit összevontan kell feltüntetni.

Ebben az esetben a mérleg és az eredménykimutatás is három-három oszlopot fog tartalmazni. Az előző évi adatokat, az ellenőrzés megállapításait és a tárgyévi adatokat.

A közzétételi kötelezettségének – ideértve az ismételt közzétételt is – azzal tesz eleget a vállalkozó, ha az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, az anyavállalat az összevont (konszolidált) éves beszámoló¹⁴⁵ egy eredeti vagy egy hiteles másolati példányát, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - a letétbe helyezéssel egyidejűleg – megküldi a céginformációs és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálatnak. A beszámolón kívül az említett szervezethez el kell juttatni egy banki igazolást a közzétételi díj átutalásáról, amelyről a vállalkozás a későbbiekben számlát fog kapni.

Ha a vállalkozó nem tett eleget letétbe helyezési vagy közzétételi kötelezettségének, és a letétbe helyezés, a közzététel elmaradása harmadik fél jogos érdekeit érinti, a harmadik fél kezdeményezheti a cégbíróság törvényességi felügyeleti eljárását.

Az éves beszámoló részét nem képező üzleti jelentés, az összevont (konszolidált) üzleti jelentés megtekintését a vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére biztosítani kell, továbbá lehetővé kell tenni azt, hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

¹⁴⁵ Azok a vállalkozások, amelyek az IFRS előírásai szerint készítik összevont (konszolidált) beszámolójukat az üzleti jelentéssel együtt internetes honlapján is köteles közzétenni.

8.8. Ellenőrző kérdések

1. *Mi a célja, feladata a vállalkozások számviteli tevékenységének?*
2. *Mit értünk üzleti éven?*
3. *Mikor térhet el az üzleti év a naptári évtől?*
4. *Ismertesse a számviteli munka menetét!*
5. *Ismertesse a számviteli alapelvek csoportosítását és tartalmát!*
6. *Milyen módon kell szabályozni a számviteli munkát vállalkozásokon belül?*
7. *Mi a könyvvitel?*
8. *Mi a könyvvezetés?*
9. *Mit nevezünk könyvviteltannak?*
10. *Milyen formában tehet eleget a vállalkozás könyvvezetési kötelezettségének?*
11. *Ismertesse az egyszerűs könyvvitel jellemzőit!*
12. *Ismertesse a kettős könyvvitel jellemzőit!*
13. *Hasonlítsa össze az egyszerűs és a kettős könyvvitelt!*
14. *Mit kell kimutatni a vállalkozásoknak a könyvviteli nyilvántartásaikban?*
15. *A kettős könyvvitel keretében milyen nyilvántartásokat vezetnek a vállalkozások?*
16. *Mit nevezünk analitikus és szintetikus nyilvántartásnak?*
17. *A szintetikus nyilvántartás milyen fajtáit ismeri?*
18. *Mi jellemzi a számlasoros és az idősoros nyilvántartást?*
19. *Mit értünk leltározáson?*
20. *Milyen módszerekkel történik a leltározás?*
21. *Mikor kell leltározni?*
22. *Mit tartalmaz a Leltározási Szabályzat?*
23. *Mit kell rögzíteni a Leltározási utasításban?*
24. *Milyen leltáreltérések lehetnek, és azokat milyen módon kell rendezni?*
25. *Milyen leltározási bizonylatokat ismer?*
26. *Milyen munkafolyamatokból áll a leltár összeállítása?*
27. *Mi a beszámolókészítés?*
28. *Mitől függ a beszámoló fajtája?*
29. *Milyen beszámolókat ismer?*
30. *Milyen részekből áll az egyszerűsített beszámoló, és ki készítheti?*
31. *Mely vállalkozó készíthet egyszerűsített éves beszámolót?*
32. *Milyen részekből áll az egyszerűsített éves beszámoló?*
33. *Melyik vállalkozás köteles mindig éves beszámolót készíteni?*
34. *Milyen részekből áll az éves beszámoló?*

35. *Mely vállalkozásoknak kell összevont (konszolidált) éves beszámolót készíteni?*
36. *Mely vállalkozást nevezzük fölérendelt anyavállalatnak?*
37. *Mely vállalkozást nevezzük mentesített anyavállalatnak?*
38. *Milyen előírások vonatkoznak a mérleg és az eredménykimutatás tételére?*
39. *Milyen célt szolgál a mérleg?*
40. *Ismertesse a mérleg felépítését!*
41. *Milyen formában készíthető el a mérleg?*
42. *Hasonlítsa össze a mérleget és a leltárt!*
43. *Milyen részekből áll össze a vállalkozás mérlegében szereplő eszközeinek értéke?*
44. *Mire szolgál az eredménykimutatás?*
45. *Milyen formában készíthető el az eredménykimutatás?*
46. *Ismertesse az üzemi (üzleti) eredmény levezetésének lehetőségeit!*
47. *Mit értünk saját termelésű készletek állományváltozásán?*
48. *Hogyan állapítják meg a társasági adó fizetési kötelezettséget?*
49. *Mit tartalmaz a kiegészítő melléklet?*
50. *Mely vállalkozásoknak kell készíteni?*
51. *Mi az üzleti jelentés? Mely vállalkozásoknak kell készíteni és milyen célból?*
52. *Mi a célja a könyvvizsgálomak?*
53. *Mikor kötelező könyvvizsgálót alkalmazni?*
54. *Hogyan épül fel a könyvvizsgálói jelentés?*
55. *Milyen záradékot adhat a könyvvizsgáló?*
56. *Mit jelent a letétbe helyezés?*
57. *Mit jelent a közzététel?*

8.9. Mintapédák

8.9.1. Mintafeladat – Analitika, feladás

Ön az újonnan alakult Készletező Kft. főkönyvelője. Azt a feladatot kapta, hogy alakítsa ki a vállalkozás készleteinek analitikus nyilvántartási rendszerét. A kialakított rendszernek megfelelő szoftvert majd ez alapján fogják elkészíteni. A vállalkozás készleteivel kapcsolatosan tudni lehet, hogy a vállalkozás tervei szerint 3 féle anyagkészlettel 2 féle késztermék előállítására fog sor kerülni és az értékesítés során egy féle göngyöleg kerül felhasználásra a csomagoláshoz.

Megoldás:

Rögzítendő adatok készlet fajtánként (egy adott időszak adataival kitöltve)

Készlet neve:

Anyag 1.

Készlet mennyiségi egysége:

méter

Évszám:

20XX

Dátum	Gazdasági esemény	Változás			Aktuális készlet		Meg- jegyzés
		Mennyi- ség	Egység- ár	Érték	Mennyi- ség	Érték	
01.01.	Nyitó készlet	400	150	60 000	400	60 000	
01.05.	Beszerezés	+ 150	200	+30 000	550	90 000	
01.07.	Felhasználás	- 200	150	- 30 000	350	60 000	
01.09.	Felhasználás	-100	150	- 15 000	250	45 000	
Változás összesítés		- 150	-----	- 15 000	250	45 000	

Összefüggések

Változás mennyisége x egységár = érték

Aktuális készlet mennyisége =

= előző aktuális készlet mennyisége ± változás mennyisége

Aktuális érték = előző aktuális érték ± változás értéke

A készletcsökkenések értékének kiszámításánál a FIFO elvet kell figyelembe venni.

Feladás

10 naponként készüljön összesítés. A feladás formája :

Feladás

a 20XX. 01. hó 01. naptól – 20XX. 01. hó 10. napig történt készletmozgásokról

Készlet megnevezése	Mennyiségi változás	Értékbeni változás	Készlet értéke
Anyag 1.	- 150	- 15 000	45 000
Anyag 2.			
Anyag 3.			
Anyag összesen	-----		
Késztermék 1.			
Késztermék 2.			
Késztermék összesen	-----		
Göngyöleg			
Mindösszesen	-----		

8.9.2. Mintapélda – Leltár összeállítása

A Leltározó ZRt. vállalkozás készleteiről az alábbi listát vette fel 20XX. december 31-én:

Jel	Megnevezés	Mennyiség	Megjegyzés
A001	„A” típusú anyag	610 méter	egységára: 150 Ft/ m
A002	„B” típusú anyag	798 darab	egységára: 5 Ft/db
A003	„C” típusú anyag	479 liter	egységára: 475 Ft/liter
K001	I. késztermék	557 darab	önköltsége: 560 Ft/db
K002	II. késztermék	312 darab	önköltség: 488 Ft/db
F001	I. félkésztermék	100 darab	önköltsége: 250 Ft/db
B001	Befejezetlen term. I. termékből	225 darab	átl. készültségi fok 30 %

Feladat: Állítsa össze a megadott adatok alapján a vállalkozás részleltárát!

Megoldás:

Készlet leltár, 20XX. december 31.

Jel	Készlet megnevezése	Menny- egység	Meny- nyiség	Egységár (Ft)	Érték (Ft)
A001	„A” típusú anyag	méter	610	150	91 500.-
A002	„B” típusú anyag	darab	798	5	3 990.-
A003	„C” típusú anyag	liter	479	475	227 525.-
	Anyagok összesen				323 015.-
K001	I. késztermék	darab	557	560	311 920.-
K002	II. késztermék	darab	312	488	152 256.-
	Késztermék összesen				464 176.-
F001	I. félkésztermék	darab	100	250	25 000.-
	Félkésztermék összesen				25 000.-
B001	Befejezetlen term.	darab	225	168 ¹⁴⁶	37 800.-
	Befejezetlen term. össz.				37 800.-
	Készletek összesen				849 991.-

Szombathely, 20XX. január

Aláírások
(raktáros, leltározó, leltárellenőr)

¹⁴⁶ Az I. késztermék befejezetlen termelésének önköltsége az I. késztermék önköltségéből került meghatározásra az (önköltség x az átlagos készültség fok) képlet alapján. $560 \times 0,3 = 168 \text{ Ft/db}$

8.9.3. Mintafeladat – Mérleg összeállítása

Feladat:

7.5.1 (p.123)

Készítse el a 5.7.1. mintapéldában szereplő Esemény Kft. adatai alapján a vállalkozás záró mérlegét!

Megoldás:

(p.126)

Mérleg, 20XX. december 31.

(Ezer Ft-ban)

Jel	Megnevezés	Tárgy év	Jel	Megnevezés	Tárgy év
A.	Befektetett eszközök		D.	Saját tőke	3 400
I.	Immateriális javak		I.	Jegyzett tőke	3 400
II.	Tárgyi eszközök		II.	- Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	
III.	Befektetett pénzügyi eszközök		III.	Tőketartalék	
B.	Forgóeszközök	3 600	IV.	Eredménytartalék	
I.	Készletek	900	V.	Lekötött tartalék	
II.	Követelések		VI.	Értékelési tartalék	
III.	Értékpapírok		VII.	Mérleg szerinti eredmény	
IV.	Pénzeszközök	2 700	E.	Céltartalék	
C.	Aktív időbeli elhatárolások		F.	Kötelezettségek	200
-	-		I.	Hátrasorolt kötelezettségek	
-	-		II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	
-	-		III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	200
-	-		G.	Passzív időbeli elhatárolások	
	Eszközök összesen	3 600		Források összesen	3 600

Szombathely, 20XX.....

.....
aláírások

8.9.4. Mintapélda – Eredménykimutatás összeállítása

Az Eredményes Kft. adott időszakra vonatkozó adatai (ezer Ft-ban) a következők:

T	Értékesítés nettó árbevétele		3 210 450
T	Anyagjellegű ráfordítások		500 000
T	Személyi jellegű ráfordítások		850 000
I	Értékcsökkenési leírás		178 000
EL	Saját előállítású eszközök aktivált értéke		142 000
	Előző időszak záró készletének értéke	Készletek	890 000
	Adott időszak záró készletének értéke	Állományváltozás	350 000
	Értékesítés közvetlen költsége		1 500 000
	Értékesítés közvetett költsége	Ellenérték	426 000
	Pénzügyi műveletek ráfordítása		40
	Pénzügyi műveletek bevétele		120
	Rendkívüli ráfordítás		1 170
	Rendkívüli bevétel		130
	Adóalap növelő tételek	+	190 715
	Adóalap csökkentő tételek	-	148 540
	Társasági adó %-a		16 %

Feladat:

1. Vezesse le a termelési költségekből az értékesítési költségeket!
2. Állapítsa meg az adófizetési kötelezettséget!
3. Állítsa össze a vállalkozás eredménykimutatását mindkét módszerrel!

Megoldás:

	(Ezer Ft-ban)
ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	500 000
+ SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	+ 850 000
+ ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	+ 178 000
TERMELÉSI KÖLTSÉG	1 528 000
- SAJÁT ELŐÁLLÍTÁSÚ ESZKÖZÖK AKTIVÁLT ÉRTÉKE	- 142 000
+/- SAJÁT TERMELÉSŰ KÉSZLETEK ÁLLOMÁNYVÁLTOZÁSA	+ 540 000
ÉRTÉKESÍTÉS KÖLTSÉGE	1 926 000

A készletek állományváltozása = 350 000 – 890 000 = - 540 000 eFt. Ez azt jelenti, hogy 540 000 Ft közvetlen önköltségű termékkel többet értékesítettek adott időszak során, mint amennyit termeltek, tehát a termelési költségeket ezzel

az értékkel növelni kell, mivel az értékesítési költségek ennyivel magasabbak az előállítási költségnél.

Ellenőrzésként a megadott adatok alapján belátható, hogy ha az értékesítés közvetlen és közvetett költségét összeadjuk, akkor ugyanehhez az eredményhez kell eljárnunk. $1\,500\,000 + 426\,000 = 1\,926\,000$ eFt.

Eredménykimutatás, 20XX. december 31. (Ezer Ft-ban)

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Tárgyév
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE		+ 3 210 450
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE		- 398 000
III.	EGYÉB BEVÉTELEK		
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK		- 500 000
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK		- 850 000
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS		- 178 000
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK		
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+/-II+III-IV-V-VI-VII)		+1 284 450
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI		120
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI		40
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)		+ 80
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)		+1 284 530
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK		130
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK		1 170
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X - XI)		- 1 040
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C +/- D)		+1 283 490
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG		- 212 106
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (E - XII)		1 071 384
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre		
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés		
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)		1 071 384

520
147

Eredménykimutatás, 20XX. december 31. (Ezer Ft-ban)

<i>Jel</i>	<i>A tétel megnevezése</i>	<i>Előző év</i>	<i>Tárgyév</i>
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE		3 210 450
II.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI		- 1 500 000
III.	ÉRTÉKESÍTÉS BRUTTÓ EREDMÉNYE (I-II)		1 710 450
IV.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI (06+07+08)		426 000
V.	EGYÉB BEVÉTELEK		
VI.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK		
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (+/-III-IV+V-VI)		+1 284 450
VII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI		120
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI		40
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VII-VIII)		+ 80
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)		+1 284 530
IX.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK		130
X.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK		1 170
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (IX-X)		- 1 040
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C+/- D)		+1 283 490
XI.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG		- 212 106
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (E - XI)		1 071 384
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre		
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés		
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)		1 071 384

Magyarázat:

Az aktivált saját teljesítmények értékének meghatározása során a saját előállítású eszközök aktivált értéke eredményt növelő tétel – tehát pozitív előjellel kell figyelembe venni -, ugyanakkor a saját termelésű készletek állományváltozása a már előzőekben ismertetett elemzés miatt eredményt csökkentő tétel, tehát negatív előjellel kell figyelembe venni. A két tétel összegzéseként:

Saját előállítású eszközök aktivált értéke	142 000
Saját termelésű készletek állományváltozása	- 540 000
Aktivált saját teljesítmények értéke	- 398 000

Társasági adóalap megállapítása

Adózás előtti eredmény	+ 1 283 490
- Adózás előtti eredményt csökkentő tételek	- 148 540
+ Adózás előtti eredményt növelő tételek	+ 190 715
Adóalap	+ 1 325 665

Adófizetési kötelezettség

$$1\,325\,665 \times 0,16 = 212\,106$$

Az adófizetési kötelezettség számításánál a pontos eredmény 212 106,4 ezer Ft, ugyanakkor a befizetést ezer Ft-ra kell kerekíteni a 4/5-ös kerekítési szabály¹⁴⁷ szerint.

9. Főkönyvi könyvelés

A fejezet célja:

A főkönyvi könyveléshez szükséges további alapszavak megismertetése és a főkönyvi könyvelés módszertanának bemutatása.

Az előző fejezetben a számviteli munka folyamatáról esett szó, és áttekintettük ennek kapcsán a számviteli munkafolyamat egyes elemeit. Foglalkoztunk többek között a könyvvitellel is, amelynek gyakorlati megvalósítását a könyvvezetést fogjuk körüljárni ebben a fejezetben. A könyvvezetésen belül csak a kettős könyvvitellel, annak is csak egyik területével, a szintetikus, vagy más néven főkönyvi könyveléssel foglalkozunk. Felmerülhet a kérdés, hogy miért csak ezt a kiemelt területet tárgyaljuk. A magyarázat nagyon egyszerű: ez a leggyakrabban alkalmazott könyvelési mód. Más oldalról közelítve: aki ezt a könyvelési módot ismeri, a másikat is könnyen elsajátítja.

A továbbiakban szükségünk lesz az 1-8. fejezet során elsajátított fogalmak biztos ismeretére, amelyek megfelelő alapot adnak ahhoz, hogy elkezdjünk könyvelni. Ha nem érzi biztosnak az eddigi fejezetekben megszerzett tudását, akkor ismételve át az eddigi tanultakat!

Mielőtt azonban nekiállnánk könyvelni, el kell sajátítanunk a könyvvezetés módszertanát!

¹⁴⁷ A kerekítés 4-ig felfelé, 5-től felfelé történik.

A főkönyvi könyvelés két módon valósítható meg, számlasoros könyveléssel, valamint idősoros könyveléssel. A vállalkozások a kétfajta könyvelést párhuzamosan alkalmazzák, ezzel is ellenőrizhetővé és áttekinthetővé téve a könyvelésüket.

9.1. A főkönyvi számla

→ Számlasoros könyvelés

A számlasoros könyvelés megvalósításához főkönyvi számlákat alkalmazunk. A gazdasági események főkönyvi számlákon történő rögzítését tehát számlasoros könyvelésnek nevezzük. Lényege, hogy a vállalkozás minden egyes vagyonrészének megfeleltetünk egy főkönyvi (számviteli) számlát, és ezen mutatjuk ki szemléletesen a gazdasági események hatását. A könyvviteli számla vázlatát a szakzsargon „*akasztófának*” nevezi.

9.1.1. ábra

A főkönyvi számla felépítése

<u>Számla száma, Vagyonrész neve</u>	
Tartozik oldal →	← Követel oldal

A főkönyvi számla bal oldalát Tartozik oldalnak, a jobb oldalát Követel oldalnak nevezték el. A könyvviteli számlával kapcsolatos fogalmakban a régi elnevezések élnek tovább. Jelenleg a „Tartozik” és „Követel” elnevezés már elvesztette belső tartalmát. Ha egy számlának a tartozik oldalára könyvelünk egy összeget, az nem jelenti azt, hogy ekkora összeggel tartozunk valakinek. Ugyanez igaz a követel elnevezésre is. Sokkal jobb lenne, ha a jobb és bal oldal elnevezést használnánk, de a szakma nyelvhasználata és a hagyomány miatt mi is ragaszkodjunk az eredeti elnevezésekhez.

A főkönyvi számlát egyértelműen a főkönyvi számla száma és megnevezése azonosítja. A számlák számozása és megnevezése vállalatonként más és más. A számlaszámok kialakításának csak a kereteit szabályozza a Számviteli törvény, részletesen a 9.2. rész foglalkozik a témával.

Mivel a vállalkozások vagyonát két szempont szerint vizsgáltuk, ezért két csoportot kell egyszerre kezelni a nyilvántartásokban. Az egyik az eszközök csoportja, a másik a forrásoké.

Azt könnyen beláthatjuk, hogy nem lenne célravezető, ha a két csoport számláinak felépítése azonos lenne. Emiatt az eszköz és forrás számlák felépítése, belső tartalma eltér egymástól.

9.1.2. ábra

Eszköz és forrás számlák felépítése

T ESZKÖZ SZÁMLA K		T FORRÁS SZÁMLA K	
Nyitó egyenleg	Csökkenés	Csökkenés	Nyitó egyenleg
Növekedés	Záró egyenleg	Záró egyenleg	Növekedés

Forrás: saját szerkesztés

Az eszköz számlák tartozik oldalán az adott vagyonrész nyitó egyenlegét és a vagyonrészben - a gazdasági események hatására - bekövetkezett növekedéseket, a követel oldalán, a csökkenéseket és a záráskor meglévő egyenleget mutatjuk ki.

A forrás számlák követel oldalán a vagyonrész nyitó egyenlegét és a vagyonrészben bekövetkezett növekedéseket, a tartozik oldalán a csökkenéseket és a záró egyenleget találhatjuk meg.

A számlák tartozik (ezentúl : T) oldalára könyvelt összegeket együttesen **T forgalom**nak nevezzük. A számlák követel (ezentúl : K) oldalára könyvelt összegeket együttesen **K forga-** lomnak nevezzük.

A T és K forgalom különbsége adja a számla egyenlegét (saldóját). Az egyenleg jellegét tekintve kétféle lehet:

ha a T forgalom > K forgalom \Rightarrow T egyenleg (jelölése: TE)

ha a T forgalom < K forgalom \Rightarrow K egyenleg (jelölése: KE)

A következő általánosítást érdemes megjegyezni. Az eszköz számlának, mivel a nyitó egyenlege és a vagyonrészben bekövetkezett növekedések a T oldalán találhatók, év közben általában T egyenlege van. A forrás számlának hasonló

okok miatt általában év közben K egyenlege van. Természetesen, mint mindig, itt is találhatók kivételek. (Mint tudjuk: a kivételek viszont erősítik a szabályt!)

A nyitó egyenleg egy számlán a nyilvántartások megnyitásakor általában január 1-jei dátummal kerül feltüntetésre. A nyitó egyenleg megegyezik a számla előző időszaki záró egyenlegével, az adott vagyonrész nyitó értékét mutatja.

A számlák záróegyenlege az adott időszak végén – például az év végi zárás során – kerül megállapításra. Az adott vagyonrész záró értékét mutatja. A záróegyenleg lekönnyvelésének célja a számlák zárása ami a főkönyvi számla két oldalának kiegyenlítését jelenti. Azaz pont akkora összeget könyvelünk a számlára, amivel a két oldalára könyvelt összegek (forgalmak) egyezősége biztosítható, ez az összeg lesz a számla záróegyenlege. (A számlák megnyitása és lezárása technikai művelet, amelynek lebonyolításához ún. technikai számlát alkalmazunk.)

Egy főkönyvi számla záróegyenlege megegyezik a következő időszaki nyitóegyenlegével, ez a folytonosság elvéből következik.

Egy főkönyvi számla záró- és nyitóegyenlegének különbsége nem más, mint az adott vagyonrészben adott időszakban bekövetkezett állományváltozás összege.

$\text{Záróegyenleg} - \text{Nyitó egyenleg} = \pm \text{Állományváltozás}$

Ha a záróegyenleg nagyobb, mint a nyitóegyenleg, akkor az állományváltozás pozitív, azaz az adott vagyonrész értékében növekedés következett be az adott időszakban. Ha a záróegyenleg kisebb, mint a nyitóegyenleg, akkor az állományváltozás negatív, azaz az adott vagyonrészben csökkenés következett be az adott időszakban.

Az állományváltozás meghatározható az adott időszakban lezajlott, adott vagyonrészt érintő gazdasági események eredőjeként, azaz az adott időszaki növekedések és csökkenések különbségeként is.

Nézzük át és alkalmazzuk a főkönyvi számlával kapcsolatosan tanultakat a 9.9.1. mintapélda segítségével!

A főkönyvi számlákon nem csak az eszközöket és forrásokat kell kimutatnunk, hanem a vagyon dinamikus vizsgálata során felvázolt költségeket, ráfordításokat, árbevételeket, bevételeket. Ez utóbbi „vagyonrészek”-re jellemző, hogy az üzleti év elején nem rendelkeznek nyitó egyenleggel.

Felépítésüket tekintve a költség és ráfordítás számlák az eszköz számlákra, az árbevétel, bevétel számlák pedig a forrás számlákra hasonlítanak.

9.1.3. ábra

Költség, ráfordítás, árbevétel és bevétel számlák felépítése

ESZKÖZ - AKTÍV		FORRÁS - PASSZÍV	
KÖLTSEÉG, RÁFORDÍTÁS		ÁRBEVÉTEL, BEVÉTEL	
T	SZÁMLA	T	SZÁMLA
Növekedés	Csökkenés	Csökkenés	Növekedés

Forrás: saját szerkesztés

Az eszköz és költség számlákat együttesen aktív számláknak, a forrás, és hozam (árbevétel, ráfordítás) számlákat együttesen passzív számláknak nevezzük.

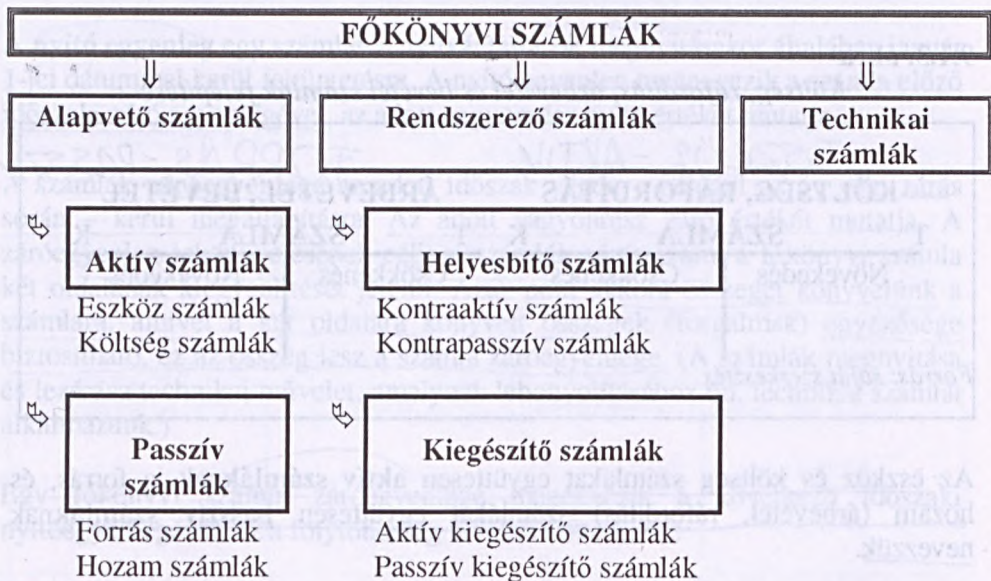
Azokat az aktív és passzív számlákat, amelyeken az adott vagyonrész értékét a beszámolóban is kimutatott értéken (egy összegben) mutatjuk ki, alapvető számláknak nevezzük. Azt azonban láthattuk az előző fejezetben, hogy egyes vagyonrészek esetében az értékelésükből adódóan többféle, vagyonrészhez kapcsolódó érték nyilvántartása is szükséges. Pl. az immateriális javak és tárgyi eszközök esetében a bruttó érték, az értékcsökkenés, a terven felüli értékcsökkenés és az értékhelyesbítés nyilvántartása.

Abban az esetben, ha egy vagyonrész értéke nem egy számlán kerül kimutatásra, hanem az alapvető számlához további számlák kapcsolódnak a tényleges érték kimutatása miatt, akkor az alapvető számlához kapcsolódó számlákat rendszerző számláknak nevezzük. Ilyen számlák például az árkülönbözet számlák. Ezeket a számlákat „árnyékszámáknak” is nevezik, mivel mindig egy alapvető számlához kapcsolódnak, önmagukban nem értelmezhetőek. A rendszerző számlák helyesbítő és kiegészítő számlák lehetnek.

A helyesbítő számlák az adott (aktív vagy passzív) vagyonrész értékét csökkentik. Az aktív számlákhoz kapcsolódó helyesbítő számlákat nevezzük kontraaktív számláknak, a passzív számlákhoz kapcsolódó helyesbítő számlákat pedig kontrapasszív számláknak. Kontraaktív számla például az értékcsökkenés számla vagy az áruk árrése számla.

9.1.4. ábra

A főkönyvi számlák rendszere



Forrás: saját szerkesztés

A **kiegészítő számlák** a hozzájuk tartozó számlák értékét növelik. Az aktív számlákhoz kapcsolódó kiegészítő számlákat **aktív- kiegészítő számláknak**, a passzív számlákhoz tartozó kiegészítő számlákat **passzív - kiegészítő számláknak** nevezzük. Aktív kiegészítő számla például az értékhelyesbítés számla.

A könyvelés **technikai kivitelezését segítő számlákat technikai számláknak** nevezzük. Sajátosságuk, hogy csak átmeneti ideig van egyenlegük., mivel mindkét oldalára azonos összeg – elképzelhető, hogy több részletben – kerül lekönyvelésre. Általában valamelyik számla helyettesítésére szolgálnak időlegesen, vagy valamilyen technikai művelet - például nyitás, zárás, eredmény elszámolás – lebonyolításába vonják be őket. Ilyen számla például az átvezetési számla, a nyitómérleg, zárómérleg számla, évi adózott eredmény számla.

9.2. Egységes számlakeret

Az előző fejezetben utaltunk rá, hogy minden főkönyvi számlának számot – jelölő adatot – kell adni, hogy egyértelműen azonosítani lehessen. A vállalkozások maguk alakítják ki a főkönyvi számlák számozási rendszerét, de ehhez a Számviteli törvény némi segítséget ad azáltal, hogy meghatározza az egységes számlakeret előírásait.

Az **egységes számlakeret** célja, hogy a gazdálkodó eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon a gazdálkodó számvitelének megszervezéséhez, biztosítsa a szükséges alapinformációkat.¹⁴⁸

A számlakeret tartalmazza a könyvviteli számlák tartalmilag és logikailag megalapozott csoportosítását.

A számlakeret 10 számlaosztályból áll. Valójában nem más, mint egy decimális alapon szervezett kódszámrendszer. Minden egyes számlaosztályt 9 számlacsoportra bontottak, a számlacsoportok mindegyikét 9 számlára, a számlákat 9 alszámlára, az alszámlákat 9 részletező számlára. A számlaosztályokat egy számjegy jelöli, a számlacsoportot kettő, a számlát három, az alszámlát négy, a részletező számlát pedig öt.

A Számviteli törvény meghatározza, hogy mit kell tartalmazni az egyes számlaosztályoknak, de a részletes szabályozástól eltekint. Ennek oka, hogy a vállalkozások sajátosságai miatt nem lehet egy általános számlakeretet használni, hanem azt egyedileg kell kialakítani.

Az 1-4. számlaosztály tartalmazza a mérleg számlákat, ezen belül az 1-3. számlaosztály az eszközszámlákat, a 4. számlaosztály pedig a források számláit. E számlaosztályok számlái biztosítják a mérleg elkészítéséhez szükséges adatokat.

Az 1. számlaosztály az immateriális javak, a tárgyi eszközök (ideértve az üzembe nem helyezett beruházásokat is), valamint a befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartására szolgáló számlákat foglalja magában.

¹⁴⁸ SZT. 160. § (1)

A 2. számlaosztály a vásárolt és a saját előállítású készleteket foglalja magában.

A 3. számlaosztály tartalmazza a készletek kivételével a forgóeszközök (a pénzeszközök, az értékpapírok, a vevőkkel, az adósokkal, a munkavállalókkal és a tagokkal, az állami költségvetéssel és az egyéb szervezetekkel szembeni követelések), továbbá az aktív időbeli elhatárolások számláit.

A 4. számlaosztályban kell kimutatni az eszközök forrásait. Ide tartoznak a saját tőke, a céltartalékok, a hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek, valamint a passzív időbeli elhatárolások számlái.

Az eredménykimutatás elkészítéséhez, az adózott eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5. és a 8-9. számlaosztályok számlái tartalmazzák.

Az 5. számlaosztály a költségeket költségnek szerint csoportosítja tartalmazza.

A 6-7. számlaosztály - a gazdálkodó döntésének megfelelően - használható a vezetői információk biztosítására. E számlaosztályok szabad használata lehetővé teszi a vállalkozáson belüli egységek elszámoltatását, a költséggazdálkodás, az önköltségszámítás sajátos rendszerének kialakítását.

A 8. számlaosztály tartalmazza a költségnek átvezetéséhez szükséges számlákat, illetve az értékesítés elszámolt önköltségét, az eladott áruk beszerzési árát, az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét, az értékesítés közvetett költségeit, valamint az elszámolt egyéb ráfordításokat, a pénzügyi műveletek ráfordításait, a rendkívüli ráfordításokat, az eredményt terhelő adókat.

A 9. számlaosztályban kell kimutatni az értékesítés árbevételét, az egyéb bevételeket, a pénzügyi műveletek bevételeit, a rendkívüli bevételeket.

A 0. számlaosztály azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek a mérleg szerinti eredményt, a vagyon összegét nem befolyásolják.¹⁴⁹

¹⁴⁹ SZT. 160. § alapján

A számlaosztályok gyakorlatban alkalmazott elnevezése:

Eszköz	0) Nyilvántartási számlák
	1) Befektetett eszközök
	2) Készletek
Forrás	3) Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások
	4) Források
Költs.	5) Költségnemek
	6) Közvetett költségek
Hozam	7) Tevékenységek (termelés) költségei
	8) Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások
	9) Értékesítés árbevétele és bevételek

Az 1-3. számlaosztályok eszközszámlákat, a 4. számlaosztály forrás számlákat, az 5-7. számlaosztályok költségszámlákat, a 8 - 9. számlaosztályok hozam számlákat (ráfordítás, illetve árbevétel, bevétel számlákat) tartalmaznak.

Példa a számlaosztályon belüli szerkezeti felépítésre:

1. számlaosztály	Befektetett eszközök
11. számlacsoport	Immateriális javak
111. számla	Alapítás-átszervezés aktivált értéke
1111. alszámla	Alapítás aktivált értéke
11111. részletező	Aktivált ügyvédi költség

A számlakeretben érvényesülő elvek: → mérlegelv,
→ üzemgazdasági (kalkulációs) elv,
→ eredmény (rentabilitási) elv.

A **mérlegelv** az eszközök és források minél részletesebb, világosabb kimutatására helyezi a hangsúlyt a mérleg¹⁵⁰ összeállítása érdekében. A mérlegelv a számlaosztály 1-4. számlaosztályain keresztül érvényesül.

Az **üzemgazdasági (kalkulációs) elv** az önköltség számítás elősegítését állítja középpontba, a költségek megfelelő részletezettségű csoportosításának biztosításával. Érvényesülését az 5-7. számlaosztályok révén figyelhetjük meg.

¹⁵⁰ A mérleg az éves beszámoló egyik része, az eszközök és azok forrásainak kimutatására szolgál adott időpontban. Részletesebben lásd a későbbiekben.

Az **eredmény (rentabilitási) elv** az eredmény minél pontosabb meghatározására, összetevőinek kimutatására helyezi a hangsúlyt. Ennek érvényesülése a 8. és 9. számlaosztályok révén figyelhető meg.

A számlakeret kialakítása során a felsorolt három elv – úgynevezett rendező elvek – nem külön-külön, hanem egymás mellett kerül érvényesítésre.

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozás az egységes számlakeret előírásainak figyelembe vételével köteles elkészíteni a **számlarendjét**. A számlarend nem más, mint az adott vállalkozásnál alkalmazott számlakeret.

A számlarend kötelezően előírt tartalma:

- ☞ minden alkalmazásra kijelölt számla számjele és megnevezése,
- ☞ a számla tartalma, ha a megnevezésből ez nem következik, a számla értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei, a számlát érintő gazdasági események, azok más számlákkal való kapcsolata,
- ☞ a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolata,
- ☞ a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rend.

A számlarend elkészítésének határideje:

- ◆ Újonnan alakuló cégek a megalakulás időpontjától számított **90** napon belül.
- ◆ Egyszeres könyvvitelről kettős könyvvitelre áttérő gazdálkodónak az áttérés napjáig.
- ◆ Törvényváltozás esetén a szükséges módosításokat a törvény hatálybalépését követő **90** napon belül kell elvégezni.

A számlarend összeállításáért és a folyamatos könyvvezetés helyességéért a vállalkozó, a vállalkozó képviselőjére jogosult személy a felelős.

A számlarend kivonatát **számlatükörnek** nevezzük, ebben az adott vállalkozásnál alkalmazott számla számjele és megnevezése szerepel csak. A könyv példájánál alkalmazott számlatükör a könyv 3. számú mellékletében található. (Ez a „rövidített” számlatükör a gyakorlatban leggyakrabban alkalmazott főkönyvi számlákat tartalmazza.)

9.3. Főkönyvi napló → Idősoros könyvelés

A főkönyvi könyvelés másik lehetősége a gazdasági események idősoros rögzítése. Az idősoros könyvelést könyvelési (főkönyvi) naplóban végezzük.

Könyvelési (főkönyvi) naplónak nevezzük azt a nyilvántartást, amely egymás után felsorolja a vállalkozásnál történt gazdasági eseményeket időrendi sorrendben, megjelölve, hogy melyik vagyonszámot érintette és milyen mértékben a gazdasági esemény. A napló egy adott időszakra, általában adott hónapra készül.

Egylapkönyves nyilvántartásról beszélünk abban az esetben, ha minden gazdasági eseményt egy könyvelési naplóban, úgynevezett **vegyes naplóban** könyvelünk.

Több alapkönyves nyilvántartásról beszélünk akkor, ha a vegyes napló mellett egy-egy vagyonszámhoz kapcsolódó gazdasági események rögzítésére külön naplókat, úgynevezett **speciális naplókat** alkalmazunk. Például pénztárnapló, bankszámla napló stb. Az alkalmazott módszerről a vállalkozás saját maga dönthet.

A következő ábra a könyvelési napló egyfajta sémáját mutatja be. A gyakorlatban többféle naplósémát is alkalmaznak, az itt bemutatott napló tartalmazza azokat az adatokat, amelyeket minden könyvelési naplónak minimum tartalmaznia kell.

9.3.1. ábra

A könyvelési (főkönyvi) napló sémája¹⁵¹

Napló, 20XX. hó

Kelt	Bizonylat	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
						Áthozat:		
						Átvitel:		

¹⁵¹ Természetesen a vállalkozásoknál a bizonylat száma is rögzítésre kerül a naplóban, ez általában a szöveg rovat mellett kerül feltüntetésre, vagy a dátum után egyszerre a bizonylat száma következik, majd a szöveg rovat, és ezt követik a számlák adatai és az összeg oszlop-pár.

A főkönyvi napló egyes oszlopainak tartalma:

Kelt	⇒	a könyvelés dátuma.
Bizonylat	⇒	a gazdasági eseményt hitelt érdemlően bizonyító bizonylat jelölő adata (azonosítója) kerül itt feltüntetésre.
H.T.	⇒	a Hivatkozik Tartozik rövidítése, annak a számlának a számjele kerül ide, amelynek a Tartozik oldalára könyvelünk.
Tartozik számla	⇒	annak a számlának a megnevezése, amelynek a Tartozik oldalára könyvelünk.
H.K.	⇒	a Hivatkozik Követel rövidítése, annak a számlának a számjele kerül ide, amelynek a Követel oldalára könyvelünk.
Követel számla	⇒	annak a számlának a megnevezése, amelynek a Követel oldalára könyvelünk.
Szöveg	⇒	utalás a gazdasági eseményre, általában maximum 2 szóban.
Összeg	⇒	a gazdasági esemény következtében az adott vagyonrészben beálló számszerű változás. Azt az összeget kell tehát feltüntetni, amit az egyik számla Tartozik oldalára és a másik számla Követel oldalára könyvelünk.

Az átvitel és áthozat sorok a nyilvántartás folyamatosságának biztosítását szolgálják. Az **átvitel** sorban a napló adott oldalán (lapján) könyvelt könyvelési tételek (sorok) összegeinek együttes értéke szerepel tartozik és követel bontásban. Ennek a két összegnek szükségszerűen meg kell egyeznie, mivel minden gazdasági esemény az általa érintett legalább két vagyonrészben azonos összegű változást okoz. Az **áthozat** sorban feltüntetett összegek pedig megegyeznek az előző oldalon szereplő átvitel sorban feltüntetett összegekkel, azaz az előző oldalakra könyvelt gazdasági események által okozott vagyonváltozások együttes összegét jelenti.

9.4. A főkönyvi könyvelés menete

Ahhoz, hogy a könyvelést el tudjuk kezdeni a főkönyvi számlákat meg kell nyitni. Ez egy technikai művelet, amelynek során – az előző időszaki záró egyenlegeket, amelyek – az adott időszaki nyitó egyenlegeket vezetjük fel a számlákra egy technikai számla segítségével.

A nyitást követően elkezdhetjük a gazdasági események könyvelését. Amikor a gazdasági eseményeket rögzítjük, akkor **könyvelési tételeket** alkotunk. Ennek során megállapítjuk a következőket:

- ☞ mikor történt a gazdasági esemény,
- ☞ milyen bizonylat igazolja a gazdasági esemény megtörténtét,
- ☞ melyik vagyონrészeket érintette,
- ☞ mekkora és milyen jellegű változást okozott a vagyónrészekben,
- ☞ melyik számla, melyik oldalára kell könyvelni.

Nézzük a következő gazdasági eseményt példaként :

Január 5-én 450 000 Ft értékű anyagot vásárolunk hitelbe, bizonylata az IR 450234. számú számla, amelyet a szállító cég állított ki.

Az adott gazdasági esemény elemzése a következő:

Adott év január 5-én anyagot vásárolt a vállalkozás 450 000 Ft értékben, amelynek következtében az Anyagkészlete növekedett, valamint a Szállítókkal szembeni tartozás is növekedett 450 000 Ft-tal. A vállalkozás vagyona a gazdasági esemény következtében 450 000 Ft-tal növekedett.

Az anyagkészlet növekedését a 211. Anyagok számlán tartjuk nyilván, ez a számla eszköz számla, a növekedést a tartozik oldalra könyveljük, ugyanakkor a szállítókkal szembeni tartozás is növekedett, ezt a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván, ez a számla forrás számla, a növekedést a követel oldalán mutatjuk ki.

Röviden összefoglalva a gazdasági esemény könyvelése:

Tartozik a 211. Anyagok számla és Követel a 454. Szállítók számla.

A könyvelési tétel röviden leírható a

T 211. – K 454.

formában is.

A könyvelési tétel rövidített rögzítését kontrollzási tétel nevezzük. Ez valójában a könyvelési tétel kijelölése. A kontrollozást a könyvelési tétel bizonylatokon történő rögzítéséhez alkalmazzák.

A gazdasági események rögzítése - kézi könyvelés - során az adott vagyonrész számláján a következő formában történik:

1. dátum feltüntetése,
2. a gazdasági eseményt jelölő adat feltüntetése (bizonylatszám, a gazdasági esemény rövid leírása)
3. ellenszámla feltüntetése,
4. a változás összegének feltüntetése.

(Az oktatás során a 2. pontban szereplő bizonylatszámok rögzítésétől eltekintünk.)

Az ellenszámla annak a vagyonrésznek (vagyonrészeknek) a számláját jelöli, amelyet a gazdasági esemény érintett, még hozzá olyan módon, hogy az ellenszámlának mindig a másik oldalára könyvelünk, mint az adott számlának.

Tehát, ha egy számla T oldalára könyveltünk, akkor ellenszámlája az a számla (számlák), amelynek adott gazdasági esemény könyvelésekor a K oldalára könyvelünk.

Ez megfordítva is igaz. Ha egy számla K oldalára könyvelünk, akkor ellenszámlája az a számla vagy számlák, amelyeknek a T oldalára könyvelünk a gazdasági esemény rögzítése során.

Az ellenszámla feltüntetését egy számlán a könyvelés során **hivatkozásnak** nevezzük. A hivatkozások megkönnyítése érdekében a főkönyvi számláknak csak a számát alkalmazzuk.

Értelmezzük az alábbi számlán feltüntetett adatokat!

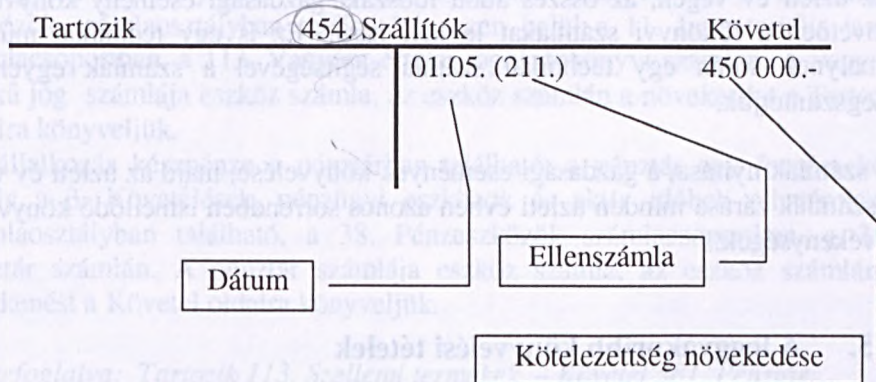
Tartozik	211. Alapanyagok	Követel
01.05. (454.)	450 000.-	

A 211. Alapanyagok főkönyvi számlán rögzített könyvelési tétel azt mutatja, hogy adott év január 5-én a 454.Szállítók főkönyvi számlával szemben 450 000 Ft növekedés következett be az anyagkészletben.

A főkönyvi számlán rögzített tétel kiolvasása:

211. Alapanyagok számla Tartozik oldalán 01. hó 05.-én ellenszámla 454. Szállítók, az összeg 450 000 Ft.

Nézzük meg, hogy a gazdasági eseményben érintett másik számlán mi került rögzítésre!



A 454. Szállítók főkönyvi számlán rögzített könyvelési tétel azt mutatja, hogy adott év január 5-én a 211. Alapanyagkészletek számlával szemben 450 000 Ft növekedés következett be a szállítókkal szembeni tartozásban.

A főkönyvi számlán rögzített tétel olvasása:

A 454. Szállítók számla követel oldalán január 5-én, ellenszámla 211. Alapanyagok az összeg 450 000 Ft.

Látható, hogy akár eszköz, akár forrás számlán, akár a tartozik, akár a követel oldalon kerül rögzítésre a könyvelési tétel, a sorrend mindig azonos. (Dátum, ellenszámla, összeg)

Ugyanezt a gazdasági eseményt főkönyvi naplóban az alábbi módon jelenítjük meg:

Napló, 20XX. január hó

Kelt	Bizonylat	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
						Áthozat:		
05.	IR450234	211	Alap- anyagok	454	Szállítók	Anyag- vásárlás	450 000	450 000
						Átvitel:		

Az üzleti év végén, az összes adott időszaki gazdasági esemény könyvelését követően a főkönyvi számlákat le kell zárni. Ez is egy technikai művelet, amelynek során egy technikai számla segítségével a számlák egyenlegét megszüntetjük.

A számlák nyitása, a gazdasági események könyvelése, majd az üzleti év végén a számlák zárása minden üzleti évben azonos sorrendben ismétlődő könyvviteli tevékenységek.

9.5. A leggyakoribb könyvelési tételek

A 7.3. részben áttekintettük a vállalkozások leggyakoribb gazdasági eseményeit és azok elemzését. Ebben a fejezetben pedig az egyes gazdasági események elemzésének ismeretében, a könyv 3. számú mellékletében lévő Számlatükör segítségével az egyes gazdasági eseményekhez alkotunk könyvelési tételeket.

Természetesen az összes könyvelési tétel áttekintésére nem kerül, nem kerülhet sor a könyv keretei között. A könyv olvasója azonban az itt elemzett gazdasági események ismeretében könnyen alkothat további könyvelési tételeket.

A gazdasági események mindegyikénél megtalálható a gazdasági esemény hatása, magyarázat (elemzés), majd a könyvelési tétel összefoglalása.

9.5.1. Beszerzéssel kapcsolatos gazdasági események

⇒ Beszerzés készpénzért ($E + x - x = F$)

☒ Vagyon értékű jog vásárlás készpénzért
(Bizonylat: Készpénzfizetési számla)

A gazdasági esemény következtében a vagyoni értékű jogok értéke növekszik, ugyanakkor a pénztárban lévő készpénz csökken. A vállalkozás vagyona nem változott.

Magyarázat:

A vagyoni értékű jogok befektetett eszközök, amelyek az 1. Befektetett eszközök számlaosztályban találhatóak, ezen belül a 11. Immateriális javak számlacsoportban, a 113. Vagyon értékű jogok főkönyvi számlán. A vagyoni értékű jog számlája eszköz számla, az eszköz számlán a növekedést a Tartozik oldalra könyveljük.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva: *Tartozik 113. Szellemi termékek – Követel 381. Pénztár*

☒ Műszaki gép vásárlás készpénzért
(Bizonylat: Készpénzfizetési számla)

A gazdasági esemény következtében a beruházások értéke növekszik, ugyanakkor a pénztárban lévő pénzkészlet csökken. A vállalkozás vagyona nem változott.

Magyarázat:

A beruházások a befektetett eszközök között kerülnek nyilvántartásra, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályon belül a 12.- 16. Tárgyi eszközök vagyonszoporton belül a 16. Beruházások, felújítások vagyonszoport 161. Befejezetlen beruházások számláján. A beruházások számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 381.

Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 161. Beruházások – Követel 381. Pénztár

Kiegészítő magyarázat:

Abban az esetben, ha a vállalkozás bármilyen tárgyi eszközt vásárol, azt mindig mint beruházást vesszük nyilvántartásba. A használatba vételt követően a Használatba vételi jegyzőkönyv alapján kerül aktiválásra. Az előző gazdasági esemény „folytatása” tehát egy újabb gazdasági esemény:

☒ A műszaki gép használatba vétele

(Bizonylat: Használatba vételi jegyzőkönyv, állománybavételi bizonylat)

A gazdasági esemény következtében a műszaki gépek értéke növekszik, ugyanakkor a beruházások értéke csökken. A vállalkozás vagyona nem változott.

Magyarázat:

A műszaki gépeket a befektetett eszközök között tartjuk nyilván, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályon belül a 12.- 16. Tárgyi eszközök vagyonszoporton belül, a 13. Műszaki berendezések, gépek, járművek számlacszoportban a 131. Műszaki gépek számlán. Az adott számla eszköz számla, amelynek a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A beruházások a befektetett eszközök között kerülnek nyilvántartásra, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályon belül a 12.- 16. Tárgyi eszközök vagyonszoporton belül a 16. Beruházások, felújítások számlacszoport 161. Befejezetlen beruházások számláján. A beruházások számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 131. Műszaki gépek – Követel 161. Beruházások

☒ Áruvásárlás készpénzért

(Bizonylat: Készpénzfizetési számla)

A gazdasági esemény következtében az áruk értéke növekszik, ugyanakkor a pénztárban lévő készpénz csökken. A vállalkozás vagyona nem változott.

Magyarázat:

Az áruk forgóeszközök, a 2. Készletek számlaosztályban, a 26. Kereskedelmi áruk számlacszoporton belül a 261. Áruk beszerzési áron számlán kerülnek

nyilvántartásba. Az áruk számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 261. Áruk beszerzési áron – Követel 381. Pénztár

⇒ Beszerezés „hitelbe” ($E + x = F + x$)

☒ Ingatlanvásárlás „hitelbe”
(Bizonylat: Számla)

A gazdasági esemény következtében a beruházások értéke növekszik, ugyanakkor a szállítókkal szembeni tartozás is növekszik. A vállalkozás vagyona növekedett.

Magyarázat:

A beruházások a befektetett eszközök között kerülnek nyilvántartásra, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályon belül a 12.- 16. Tárgyi eszközök vagyonszoporton belül a 16. Beruházások, felújítások számlacsoport 161. Befejezetlen beruházások számláján. A beruházások számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A szállítókkal szembeni tartozás egy kötelezettség, a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván. A szállítók számla forrás számla, a növekedést a Követel oldalán mutatjuk ki.

Összefoglalva: Tartozik 161. Beruházások – Követel 454. Szállítók

☒ Üzemanyagvásárlás hitelbe
(Bizonylat: Számla)

A gazdasági esemény következtében az anyagkészlet növekszik, ugyanakkor a szállítókkal szembeni tartozás növekszik. A vállalkozás vagyona növekedett.

Magyarázat:

Az üzemanyagok a forgóeszközök között a 2. Készletek számlaosztályban, a 21-22. Anyagok számlacsoport 222. Üzem- és fűtőanyagok számlán található. Ez a számla egy eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A szállítókkal szembeni tartozás egy kötelezettség, a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a növekedést a Követel oldalán mutatjuk ki.

Összefoglalva: Tartozik 222. Üzem- és fűtőanyag – Követel 454. Szállítók

⇒ **Visszaküldés a szállítónak ($E - x = F - x$)**

☒ **Áru visszaküldése a szállítóknak**
(Bizonylat: visszáru számla)

A gazdasági esemény következtében az árukészlet csökken, a szállítókkal szembeni tartozás szintén csökkent. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A szállítókkal szembeni tartozás egy kötelezettség, a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a csökkenést a Tartozik oldalán mutatjuk ki.

Az áruk forgóeszközök, a 2. Készletek számlaosztályban, a 26. Kereskedelmi áruk számlacsoporton belül a 261. Áruk beszerzési áron számlán kerülnek nyilvántartásba. Az adott számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 454. Szállítók – Követel 261. Áruk beszerzési áron

⇒ **Kapott árengedmény ($E - x = F - x$)**

☒ **Árengedmény a megvásárolt műszaki gép értékéből**
(Bizonylat: helyesbítő számla)

A gazdasági esemény következtében a szállítókkal szembeni tartozás csökken, ugyanakkor a beruházások értéke is csökkent A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A szállítókkal szembeni tartozás egy kötelezettség, a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a csökkenést a Tartozik oldalán mutatjuk ki.

A beruházások a befektetett eszközök között kerülnek nyilvántartásra, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályon belül a 12.- 16. Tárgyi eszközök vagyonszoporton belül a 16. Beruházások, felújítások vagyonszoport 161. Befejezetlen beruházások számláján. A számla egy eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 454. Szállítók - Követel 161. Beruházások

9.5.2. Pénzmozgással kapcsolatos gazdasági események

⇒ Kézpénzfelvét a bankszámláról ($E+x-x=F$)

(Bizonylat: Kézpénzfelvételi utalvány, Bankszámlakivonat, Pénztárbevételi bizonylat)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás készpénze növekszik, ugyanakkor az elszámolási betétszámlán a követelése – a bankszámlán kimutatott pénze – csökken. A vállalkozás vagyona változatlan.

Magyarázat:

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a növekedést a Tartozik oldalra könyveljük.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 381. Pénztár – Követel 384. Elszámolási betétszámla

Kiegészítő magyarázat:

A 384. Elszámolási betétszámla főkönyvi számlára csak a bankszámlakivonat - tehát bizonylat – birtokában lehet könyvelni. Addig, amíg ez nem áll rendelkezésre a 384. Elszámolási betétszámla helyett a 389. Átvezetési számlára

kell könyvelnünk. A 389. Átvezetési számla egy technikai számla, amely a bankszámlakivonat megérkezéséig „helyettesíti” a 384. főkönyvi számlát. Ez azt jelenti, hogy ugyanarra az oldalára – azaz a Követel oldalára – kell könyvelni, mint az eredeti, 384. Elszámolási betétszámlának.

Összefoglalva: Tartozik 381. Pénztár – Követel 389. Átvezetési számla

A bankszámlakivonat megérkezését követően a 384. Elszámolási betétszámlán is rögzíthetjük a pénzmozgást, ezzel a 389. Átvezetési számla betöltött szerepét, és a könyvelés következtében nem marad rajta egyenleg.

Összefoglalva:

Tartozik 389. Átvezetési számla – Követel 384. Elszámolási betétszámla

⇒ **Készpénzbefizetés a bankszámlára ($E + x - x = F$)**

(Bizonylat: Kiadási pénztárbizonylat, Készpénzbefizetési bizonylat, Bankszámla kivonat)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás készpénze csökken, ugyanakkor a bankszámla követelése növekszik. A vállalkozás vagyona változatlan.

Magyarázat:

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 384. Elszámolási betétszámla – Követel 381. Pénztár

Kiegészítő magyarázat:

Az előző gazdasági eseményhez hasonlóan a 384. Elszámolási betétszámlát a bankszámla kivonat hiányában a 389. Átvezetési számlával kell „helyettesíteni”.

Összefoglalva:

Tartozik 389. Átvezetési számla – Követel 381. Pénztár

Tartozik 384. Elszámolási betétszámla – Követel 389. Átvezetési számla

⇒ *Pénztárból adott előleg ($E + x - x = F$)*

☒ *Pénztárból dolgozónak adott előleg*
(Bizonylat: Kiadási pénztárbizonylat, Átvételi elismervény)

A gazdasági esemény következtében a pénztárban lévő készpénz állománya csökken, ugyanakkor a dolgozókkal szembeni követelés növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik, csak az eszközök átstrukturálódása következik be.

Magyarázat:

A dolgozónak adott előlegeket a forgóeszközök között a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban, a 36. Egyéb követelések számlacsoporton belül a 361. Munkavállalókkal szembeni követelések számlán mutatjuk ki. Ez a számla egy eszköz számla, amelynek a Tartozik oldalára könyveljük a növekedést.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 361. Munkavállalókkal szembeni követelések – Követel 381. Pénztár

☒ *Készletekre adott készpénz előleg*
(Bizonylat: Kiadási pénztárbizonylat, Előleg számla)

A gazdasági esemény következtében a készletekre adott előleg összege növekszik, ugyanakkor a pénztárban lévő készpénz csökken. A vállalkozás vagyona nem változik, csak az eszközök átstrukturálódása következik be.

Magyarázat:

A készletekre adott előlegeket a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban, a 35. Adott előlegek és jegyzett, de még be nem fizetett tőke számlacsoporton belül a 353. Készletekre adott előlegek főkönyvi számlán mutatjuk ki. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva: *Tartozik 353. Készletekre adott előlegek – Követel 381. Pénztár*

⇒ Pénztárba befizetett összegek

☒ A vevők készpénzben fizetik ki tartozásukat ($E + x - x = F$)
 (Bizonylat: Bevételi pénztárbizonylat, Számla)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás készpénzállománya növekszik, ugyanakkor a vevőkkel szembeni követelés csökken.

Magyarázat:

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a növekedést a Tartozik oldalra könyveljük.

A vevőkkel szembeni követelés forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 31. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból számlacsoportban a 311. Belföldi követelések (vevők) számlán. Ez a számla eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 381. Pénztár – Követel 311. Belföldi követelések (vevők)

☒ Vevőktől készpénzben kapott előleg ($E + x = F + x$)
 (Bizonylat: Bevételi pénztárbizonylat, Előleg számla)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás készpénzállománya növekszik, a vevőkkel szembeni tartozás az előleg miatt szintén növekszik.

Magyarázat:

A vállalkozás készpénze a pénztárban található, a pénztár egy forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. számlacsoportban, a 381. Pénztár számlán. A

pénztár számlája eszköz számla, az eszköz számlán a növekedést a Tartozik oldalra könyveljük.

A vevőktől kapott előleg egy rövid lejáratú tartozás, amelyet a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek vagyonscsoportjában a 453. Vevőktől kapott előlegek főkönyvi számlán mutatunk ki. Az adott számla forrás számla a növekedést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 381. Pénztár – Követel 453. Vevőktől kapott előleg

⇒ Átutalás a bankszámláról

Ezeknél a gazdasági eseményeknél, ha a bankszámlakivonat nem áll rendelkezésre, akkor a már előzőekben megismert 389. Átvezetési számlát kell alkalmazni. A gazdasági események elemzésekor a banki kivonatot meglévőnek tételeztük fel.

☒ Szállítókkal szembeni tartozás kiegyenlítése ($E - x = F - x$)
(Bizonylat: Számla, Átutalási megbízás, Bankszámla kivonat)

A gazdasági esemény következtében a szállítókkal szembeni tartozás csökken, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés is csökken. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A szállítókkal szembeni tartozás egy kötelezettség, a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 454. Szállítók számlán tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a csökkenést a Tartozik oldalán mutatjuk ki.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 454. Szállítók – Követel 384. Elszámolási betétszámla

☒ Munkavállalók bérének kifizetése ($E - x = F - x$)
(Bizonylat: Bérszámfejtő ív, Átutalási megbízás, Bankszámla kivonat)

A gazdasági esemény következtében a munkavállalókkal szembeni jövedelemtartozás csökken, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés is csökken. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A munkavállalókkal szembeni jövedelemtartozás egy kötelezettség, amelyet a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoport 471. Jövedelem-elszámolási számláján tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla a csökkenést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 471. Jövedelemelszámolási számla –

Követel 384. Elszámolási betétszámla

Személyi jövedelemadó előleg átutalása ($E - x = F - x$)
(Bizonylat: Bérszámfejtő ív, Bevallás., Bankszámlakivonat)

A gazdasági esemény következtében a adóhatósággal szembeni személyi jövedelemadó előleg tartozás csökken, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés is csökken. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

Az adóhatósággal szembeni személyi jövedelemadó előleg-tartozás egy kötelezettség, amelyet a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoport 462. Személyi jövedelemadó elszámolási számlán tartunk nyilván. Ez a számla egy forrás számla a csökkenést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 462. Személyi jövedelemadó elszámolási számla –

Követel 384. Elszámolási betétszámla

☒ Beruházási hitel törlesztése ($E - x = F - x$)
 (Bizonylat: Hitelszerződés, Átutalási megbízás, Bankszámlakivonat)

A gazdasági esemény következtében a beruházási hiteltartozás csökken, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés is csökken. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A beruházási hiteltartozás egy hosszú lejáratú kötelezettség, amelyet a 4. Források számlaosztály 44. Hosszú lejáratú kötelezettségek számlacsoport 444. Beruházási és fejlesztési hitelek számláján tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a csökkenést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 444. Beruházási és fejlesztési hitel –
 Követel 384. Elszámolási betétszámla

☒ Beruházási szállítóknak átutalt előleg ($E + x - x = F$)
 (Bizonylat: Szállítási szerződés, Átutalási megbízás, Bankszámlakivonat, Előlegszámla)

A gazdasági esemény következtében a beruházási szállítókkal szembeni követelésünk ~~is~~ csökken, ugyanakkor a bankszámlán lévő követelés is csökken. A vállalkozás vagyona csökken.

Magyarázat:

A beruházásokra adott előlegeket a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban, a 35. Adott előlegek és jegyzett, de még be nem fizetett tőke számlacsoporton belül a 352. Beruházásokra adott előlegek főkönyvi számlán mutatjuk ki. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 352. Beruházásokra adott előlegek –
 Követel 384. Elszámolási betétszámla

⇒ Átutalás a vállalkozás bankszámlájára

☒ Átutalás a vállalkozás másik bankszámlájára ($E + x - x = F$)
 (Bizonylat: Bankszámlakivonat, Átutalási megbízás)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás egyik bankszámláján lévő követelés csökken, ugyanakkor a másik bankszámlán lévő követelés pedig növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a Követel oldalára könyveljük. Ugyanabban a vagyoncsoportban található a 385. Elkülönített betétszámla főkönyvi számla, amely egy eszköz számla és a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 385. **Elkülönített betétszámla** – Követel 384. Elszámolási betétszámla

☒ Vevők banki átutalással fizetik tartozásukat ($E + x - x = F$)
 (Bizonylat: Számla, Bankszámlakivonat)

A gazdasági esemény következtében a bankszámlán lévő követelés növekszik, ugyanakkor a vevőkkel szembeni követelés csökken. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vevőkkel szembeni követelés forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 31. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból számlacsoportban a 311. Belföldi követelések (vevők) számlán. Ez a számla eszköz számla, az eszköz számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 384. Elszámolási betétszámla –
 Követel 311. Belföldi követelések (vevők)

- A vevők által bankszámlára utalt előleg ($E + x = F + x$)
 (Bizonylat: Szállítási szerződés, Bankszámlakivonat, Előleg számla)

A gazdasági esemény következtében a bankszámlán lévő követelés növekszik, ugyanakkor a vevőkkel szembeni kötelezettség az előleg nyújtás miatt növekszik. A vállalkozás vagyona növekszik.

Magyarázat:

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz. a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A vevőktől kapott előleg egy rövid lejáratú tartozás, amelyet a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek vagyonszoportjában a 453. Vevőktől kapott előlegek főkönyvi számlán mutatunk ki. Az adott számla forrás számla a növekedést a Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 384. Elszámolási betétszámla – Követel 453. Vevőktől kapott előlegek

- Rövid lejáratú kölcsön felvétele ($E + x = F + x$)
 (Bizonylat: Kölcsönszerződés, Bankszámla kivonat)

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás bankszámláján lévő követelés növekszik, ugyanakkor a hitel, kölcsön tartozása is növekszik. A vállalkozás vagyona növekszik

Magyarázat:

A vállalkozás bankszámla követelése forgóeszköz, amely 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban található, a 38. Pénzeszközök számlacsoportban, a 384. Elszámolási betétszámlán. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

A rövid lejáratú kölcsön egy rövid lejáratú kötelezettség, amely a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek vagyonszoportjában a 451. Rövid lejáratú kölcsönök számlán mutatjuk ki. Az adott számla forrás számla, a növekedést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 384. Elszámolási betétszámla – Követel 451. Rövid lejáratú kölcsönök

9.5.3. Átsorolás, átminősítés, átvezetés

⇒ Befektetett pénzügyi eszköz (részeseadás) forgóeszközzé minősítése
($E + x - x = F$)

Az átsorolás következtében a befektetett pénzügyi eszközök között nyilvántartott részeseadások állománya csökken, ugyanakkor a forgóeszközök között nyilvántartott részeseadások állománya ugyanakkora összeggel növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

A részeseadás forgóeszköz, amely a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztályban a 37. Értékpapírok számlacsoportban a 372. Egyéb részeseadások számlán mutatjuk ki. A számla eszköz számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A tartós részeseadások eszköz, amit 1. Befektetett eszközök számlaosztály 17-19. Befektetett pénzügyi eszközök vagyonsorozatjában a 172. Egyéb tartós részeseadás számlán tartjuk nyilván. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 372. Egyéb részeseadások – Követel 172. Egyéb tartós részeseadás

⇒ Forgóeszköz (pl. hízó állat) befektetett eszközzé (pl. tenyészállattá) minősítése
($E + x - x = F$)

A gazdasági esemény következtében a tenyészállatok állománya növekszik, ugyanakkor a hízó állatok állománya csökken. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

A tenyészállatok az eszközök között kerülnek kimutatásra, az 1. Befektetett eszközök számlaosztályban a 15. Tenyészállatok vagyonsorozat 151. Tenyészállatok számlán. Az adott számla eszköz számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A hízó állatok az eszközök között kerülnek kimutatásra, a 2. Készletek számlaosztályban a 24. Növendék-, hízó- és egyéb állatok vagyonsorozatban a 242. Hízóállatok számlán. Az adott számla eszköz számla, a csökkenést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva: Tartozik 151. Tenyészállatok – Követel 242. Hízóállatok

⇒ Átvezetés

- Mérleg szerinti eredmény (nyereség) átvezetése eredménytartalékba
 $(E = F + x - x)$

A gazdasági esemény következtében a mérleg szerinti eredmény (nyereség) értéke csökken, ugyanakkor az eredménytartalék összege növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

A mérleg szerinti eredmény a vállalkozás saját forrása, a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 419. Mérleg szerinti eredmény számlán kerül nyilvántartásra. Ez a számla forrás számla, a csökkenést a számla Tartozik oldalra könyveljük.

Az eredménytartalék a vállalkozás saját forrása, amit a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 413. Eredménytartalék számlán mutatunk ki. Ez a számla forrás számla, a növekedést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 419. Mérleg szerinti eredmény – Követel 413. Eredménytartalék

- Lekötött tartalék képzése eredménytartalékból $(E = F + x - x)$

A gazdasági esemény következtében az eredménytartalék értéke csökken, ugyanakkor a lekötött tartalék értéke növekszik. A vállalkozás vagyona nem változik.

Magyarázat:

Az eredménytartalék a vállalkozás saját forrása, amit a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 413. Eredménytartalék számlán mutatunk ki. Ez a számla forrás számla, a csökkenést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A lekötött tartalék a vállalkozás saját forrása, amit a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 414. Lekötött tartalék számlán mutatunk ki. Ez a számla forrás számla, a növekedést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 413. Eredménytartalék – Követel 414. Lekötött tartalék

9.5.4. Eszkőfelhasználás

⇒ Eszköz felhasználás a termelés (szolgáltatás) céljából

☒ Műszaki gép felhasználása a termelés érdekében

$$\underline{(E - x) + (K + x) = F \pm H}$$

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás értékcsökkenési leírása növekszik, ugyanakkor a műszaki gép "bruttó" értéke csökken.

Magyarázat:

Az értékcsökkenési leírás egy költség, amelyet az 5. Költségnevek számlaosztályban, azon belül az 57. Értékcsökkenési leírás számlacsoportban az 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás számlán található. Ez a számla egy költség számla a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A műszaki gép egy eszköz, amelyet az 1. Befektetett eszközök számlaosztály 13. Műszaki berendezések, gépek, járművek vagyoncsoport 131. Műszaki gépek főkönyvi számláján tartunk nyilván. A műszaki gépek értékének terv szerinti csökkenését ugyanebben a vagyoncsoportban a 139. Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése számlán mutatjuk ki. Ez a számla egy eszköz számla – kontraaktív kiegészítő számla -, a számlán a csökkenést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás –

Követel 139. Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése

☒ Alapanyagkészlet felhasználása a termelés érdekében

$$\underline{(E - x) + (K + x) = F \pm H}$$

A gazdasági esemény hatására a vállalkozás anyagköltsége növekszik, ugyanakkor a vállalkozás alapanyagkészlete csökken.

Magyarázat:

Az anyagköltség a vállalkozás költsége, az 5. Költségnevek számlaosztályban, azon belül az 51. Anyagköltség számlacsoport 511. Vásárolt anyagok költségei számlán kerül kimutatásra. Ez a számla költség számla, a növekedést a Tartozik oldalára könyveljük.

Az alapanyagkészlet eszköz, a 2. Készletek számlaosztályban a 21.-22. Anyagok számlacsoportban a 211. Alapanyagok számlán kerül kimutatásra. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 511. *Vásárolt anyagok költségei* – Követel 211. *Alapanyagok*

⇒ *Élőmunka felhasználás a termelés (szolgáltatás) érdekében*
 $(E + (K + x) = (F + x) \pm H)$

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás bérköltsége növekszik, ugyanakkor a dolgozókkal szembeni jövedelemtartozás is növekszik.

Magyarázat:

A bérköltség a vállalkozás egyik költsége, amit az 5. Költségnevek számlaosztályban, azon belül az 54. Bérköltség számlacsoport 541. Bérköltség számláján tartunk nyilván. Ez a számla költség számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A dolgozókkal szembeni jövedelemtartozás a vállalkozás egyik kötelezettsége, amelyet a 4. Források számlaosztály 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoport 471. Jövedelemelszámolási számláján mutatunk ki. Ez a számla forrás számla, a növekedést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 541. *Béreköltség* – Követel 471. *Jövedelemelszámolási számla*

⇒ *A jövedelem közterhe* $(E + (K + x) = (F + x) \pm H)$

A tevékenység (termelés) érdekében felmerült jövedelem után a törvényi előírások alapján különböző járulékokat kell fizetnie a munkáltatónak. Ezeket a járulékokat nevezzük együttesen köztehernek. A gazdasági esemény következtében a vállalkozás közterhe – költsége – növekszik, ugyanakkor a járulékok kötelezettsége szintén növekszik a vállalkozásnak.

Magyarázat:

A közteher a vállalkozás egyik költsége, amelyet az 5. Költségnevek számlaosztályban, azon belül az 56. Bérjárulékok vagyonscsoport számláin mutatjuk ki. Ezek a számlák költség számlák, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A vállalkozás járulék kötelezettsége a vállalkozás tartozása, amelyet a 4. Források számlaosztályban a 45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoportban a 463. Költségvetési befizetési kötelezettségek valamint a 473. Társadalombiztosítási kötelezettség számlán tartjuk nyilván. Ezek a számlák forrás számlák, amelyeken a növekedést a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 56. Bérjárulékok –

Követel 463. Költségvetési befizetési kötelezettségek (és)

Követel 473. Társadalombiztosítási kötelezettség

Kiegészítő magyarázat:

Ha a vállalkozás a költségeket közvetlen és közvetett költségek csoportosításban tartja nyilván, akkor az eddig bemutatott költségek elszámolása során nem az 5. Költségnemek számlaosztály számláit alkalmazzuk, hanem a közvetlen költségek elszámolására a 7. Tevékenység (termelés) költségei számlaosztály számláit, illetve a közvetett költségek elszámolására a 6. Általános költségek számlaosztály számláit alkalmazzuk. Ennek következtében a könyvelés az alábbiak szerint alakul összefoglalva:

Tartozik 6. Általános költségek –

Tartozik 7. Tevékenység (termelés) költségei –

Követel az előbbieken megjelölt számlák

9.5.5. Termék raktárra vétele

A gazdasági esemény következtében a vállalkozás saját termelésű készletének (pl. késztermékek) állománya növekszik, ugyanakkor a vállalkozás termelési költsége csökken.

$$((E + x) + (K - x) = F \pm H)$$

Magyarázat:

A késztermék készlet a vállalkozás saját termelésű eszköze, amelyet a 2. Készletek számlaosztály 25. Késztermékek számlacsoport 251. Késztermékek számláján mutatjuk ki. Ez a számla eszköz számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

A késztermékek raktárra vételekor az 581. Saját termelésű készletek állományváltozása számla Követel oldalára könyvelünk.

Összefoglalva:

Tartozik 251. Késztermékek –

Követel 581. Saját termelésű készletek állományváltozása

Kiegészítő magyarázat:

Ha a vállalkozás a költségeit közvetlen és közvetett költség bontásban számolja el, akkor a késztermékek raktárra vétele a 7. Tevékenység (termelés) költségei számlával szemben történik.

Összefoglalva:

Tartozik 251. Késztermékek - Követel 7. Tevékenység (termelés) költségei

9.5.6. Értékesítés

⇒ **Késztermék értékesítés - készletcsökkenés $((E - x) + K = F \pm (H - x))$**
(Bizonylat: Készlet kiadási bizonylat, Szállító levél)

A gazdasági esemény hatására a vállalkozás késztermék készlete csökken, ugyanakkor az értékesítés elszámolt önköltsége, azaz a ráfordítások összege növekszik.

Magyarázat:

A saját termelésű készletek állományváltozását az 581. Saját termelésű készletek állományváltozása számlán mutatjuk ki – ezáltal kimutatjuk az értékesítés elszámolt önköltségét is -, értékesítés esetén az adott számla Tartozik oldalára könyvelünk.

A késztermék készlet a vállalkozás saját termelésű eszköze, amelyet a 2. Készletek számlaosztály 25. Késztermékek számlacsoport 251. Késztermékek számláján mutatjuk ki. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 581. Saját termelésű készletek állományváltozása –

Követel 251. Késztermékek

Kiegészítő magyarázat:

Ha a vállalkozás nem a költségnek szerinti költség elszámolást alkalmazza, akkor az értékesítés önköltségének elszámolása az alábbiak szerint történik. Az értékesítés elszámolt önköltsége a vállalkozás ráfordítása, amelyet a 8. Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások számlaosztályon belül a 81-82.

Belföldi értékesítés közvetlen költségei számlacsoporton belül a 811. Belföldi értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége számlán tartunk nyilván. Ez a számla egy ráfordítás számla, a növekedést a számla Tartozik oldalán tartjuk nyilván.

A késztermék készlet a vállalkozás saját termelésű eszköze, amelyet a 2. Készletek számlaosztály 25. Késztermékek számlacsoport 251. Késztermékek számláján mutatjuk ki. Ez a számla eszköz számla, a csökkenést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

*Tartozik 811. Belföldi értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége –
Követel 251. Késztermékek*

⇒ Késztermék értékesítés készpénzért – árbevétel

$$((E + x) + K = F \pm (H + x))$$

(Bizonylat: Készpénzfizetési számla, Bevételi pénztárbizonylat)

A gazdasági esemény hatására a vállalkozás készpénz állománya növekszik, ugyanakkor az értékesítés árbevétele is növekszik.

Magyarázat:

A készpénz a vállalkozás eszköze, amit a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztály 38. Pénzeszközök számlacsoport 381. Pénztár számláján tartjuk nyilván. Ez a számla egy eszköz számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

Az árbevétel a vállalkozás egyik hozama, amit a 9. Értékesítés árbevétele és bevételek számlaosztály 91-92. Belföldi értékesítés árbevétel vagyonsorozatban a 911. Belföldi értékesítés árbevétele számlán mutatjuk ki. Ez a számla egy árbevétel számla, a növekedést a számla Követel oldalán mutatjuk ki.

Összefoglalva:

Tartozik 381. Pénztár – Követel 91-92. Belföldi értékesítés árbevétel

⇒ Késztermék értékesítés „hitelbe” – árbevétel

$$((E + x) + K = F \pm (H + x))$$

(Bizonylat: Számla)

A gazdasági esemény hatására a vevőkkel szembeni követelés növekszik, ugyanakkor az árbevétel is növekszik.

Magyarázat:

A vevőkkel szembeni követelés a vállalkozás eszköze, amit a 3. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások számlaosztály 31. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból vagyonszoport 311. Belföldi vevők főkönyvi számlán mutatunk ki. Ez a számla egy eszköz számla, a növekedést a számla Tartozik oldalára könyveljük.

Az árbevétel a vállalkozás egyik hozama, amit a 9. Értékesítés árbevétele és bevételek számlaosztály 91-92. Belföldi értékesítés árbevétel vagyonszoportban a 911. Belföldi értékesítés árbevétele számlán mutatjuk ki. Ez a számla egy árbevétel számla, a növekedést a számla Követel oldalán mutatjuk ki.

Összefoglalva:

Tartozik 311. Belföldi vevők - Követel 91-92. Belföldi értékesítés árbevétel

9.5.7. Technikai műveletek

A technikai műveletek közé soroljuk azokat a könyvelési tételeket, amelyeket a könyvelési munka során tényleges gazdasági esemény – tényleges vagyonváltozás – bekövetkezése nélkül kell könyvelni. A leggyakoribb ilyen könyvelési tételek a számlák nyitásának, zárásának, valamint az eredmény megállapításának tételei.

⇒ Nyitás

A főkönyvi számlák nyitására a könyvelés megkezdésekor – a tevékenység megkezdésekor, illetve minden üzleti év elején kerül sor. A vállalkozások ennek a műveletnek a könyvelésekor egy technikai számlát a 491. Nyitó mérleg számlát alkalmaznak. Az üzleti év elején a vállalkozás a Mérleg – illetve a Főkönyvi kivonat – adatainak figyelembe vételével nyitja meg a főkönyvi számlákat.

Összefoglalva:

Tartozik 1-2-3. Számlaosztály számlái – Követel 491. Nyitó mérleg számla

Tartozik 491. Nyitó mérleg számla – Követel 4. Számlaosztály számlái

⇒ Eredmény megállapítása

A vállalkozások az üzleti év zárásakor kötelesek megállapítani az időszaki eredményüket. Az eredmény megállapításának levezetését már láthattuk az Eredménykimutatásról szóló fejezetben. Az eredmény megállapítására a könyvelés során a 493. Adózott eredmény elszámolása számlát alkalmazzuk. Erre a számlára vezetjük át a ráfordításokat és az árbevételeket, bevételeket. A 493. Adózott eredmény elszámolása számla az átvezetést követően A 493. főkönyvi számla az átvezetést követően egyenlegként az adózás előtti eredmény összegét mutatja. Az előzőekben már láthattuk, hogy az üzemi (üzleti) tevékenység eredményének megállapítása kétféle módon történhet, Ennek következtében a könyvelés módjától függően az eredmény megállapításánál is kétféle könyvelés lehetséges.

Összefoglalva:

Ráfordítások átvezetése (I. verzió)

*Tartozik 8. Értékesítés elszámolt önköltsége, ráfordítások –
Követel 59. Költségnem átvezetési számla*

*Tartozik 59. Költségnem átvezetési számla –
Követel 5. Költségnek számlaosztály számlái*

*Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása –
Követel 8. Értékesítés elszámolt önköltsége, ráfordítások*

Az aktivált saját teljesítmények átvezetése az előzőektől eltérően, az alábbi módon történik:

*Tartozik 582. Saját előállítású eszközök aktivált értéke –
Követel 493. Adózott eredmény elszámolása*

*Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása –
Követel 581. Saját termelésű készletek állományváltozása
(Az utóbbi tétel az 581. számla egyenlegétől függően fordítva is könyvelhető.)*

Ráfordítások átvezetése (II. verzió)

*Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása –
Követel 8. Értékesítés elszámolt önköltsége, ráfordítások*

Árbevételek, bevételek átvezetése:

Tartozik 9. Értékesítés árbevétele, bevételek –
Követel 493. Adózott eredmény elszámolása

A 493. technikai számlával szemben számoljuk el a vállalkozás társasági adó kötelezettségét, amelyet az eredménymegállapítás során számolunk ki. (Lásd a könyv 8.5.2. részében.) Ennek a könyvelési tételnek a következtében fogja az adott technikai számla az Adózott eredményt mutatni egyenlegként.

Kapcsolódó könyvelési tétel – Társasági adó kötelezettség elszámolása

Magyarázat:

Az adózás előtti eredményt csökkentő tétel a társasági adó, a 493. Adózott eredmény elszámolása számla Tartozik oldalára történő könyveléssel mutatjuk ezt ki, ugyanakkor kimutatjuk a vállalkozás társasági adó kötelezettségét, ami egy kötelezettség. Ezt a 4. Számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 461. Társasági adó számlán tartjuk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a kötelezettség növekedését a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 891. Társasági adó – Követel 461. Társasági adó

Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása – Követel 891. Társasági adó

Kiegészítő magyarázat:

Az eredmény megállapítása során a vállalkozások legfőbb szerve eldönti, hogy fizet-e osztalékot az adózott nyereségből, avagy sem. Osztalékfizetés történhet az adott évi adózott eredményből, valamint igénybe vehető osztalék kifizetésére az előző időszakai halmozott adózott eredmény, azaz az eredménytartalék.

Kapcsolódó könyvelési tétel – Eredménytartalék igénybevétel osztalékfizetésre

Magyarázat:

Az eredménytartalék a vállalkozás egyik saját forrása, amelyet a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 413. Eredménytartalék számlán tartjuk nyilván. Ez a számla forrás számla, a csökkenést a Tartozik oldalra könyveljük.

A 493. Adózott eredmény elszámolása számlán az osztalékfizetésre igénybe vett eredménytartalék összegét a Követel oldalra könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 413. Eredménytartalék – Követel 493. Adózott eredmény elszámolása

Kapcsolódó könyvelési tétel – Osztalék tartozás kimutatása a vállalkozás legfőbb szervének határozata alapján

Magyarázat:

A 493. Adózott eredmény elszámolása számlának a Tartozik oldalára könyvelünk, ennek következtében az adott számla a mérleg szerinti eredményt fogja mutatni egyenlegként.

Az osztalékfizetési kötelezettséget a 4. Források számlaosztályban a 45. – 47. Rövid lejáratú kötelezettségek számlacsoporton belül a 479. Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek számlán mutatjuk ki. Ez a számla forrás számla, a kötelezettség növekedést a számla Követel oldalán mutatjuk ki.

Összefoglalva:

Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása –

Követel 479. Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

Miután a vállalkozás könyveiben az előző könyvelési tételeket elkönyveltük következik az eredmény megállapítás utolsó könyvelési tételének elszámolása, a mérleg szerinti eredmény kimutatása.

Kapcsolódó könyvelési tétel – Mérleg szerinti eredmény kimutatása

Magyarázat:

A 493. Adózott eredmény elszámolása számlának a Tartozik oldalára könyvelünk, ennek következtében az adott számla egyenlege megszűnik, mivel a számlán kimutatott teljes összeget átvezetjük a mérleg szerinti eredmény számlára.

A mérleg szerinti eredmény a vállalkozás saját forrása, amelyet a 4. Források számlaosztály 41. Saját tőke számlacsoportjában a 419. Mérleg szerinti eredmény számlán tartunk nyilván. Ez a számla egy forrás számla, a növekedést a számla Követel oldalára könyveljük.

Összefoglalva:

Tartozik 493. Adózott eredmény elszámolása –

Követel 419. Mérleg szerinti eredmény

Az előző könyvelési tételt abban az esetben könyveljük, ha a vállalkozás mérleg szerinti eredménye nyereség. Veszteség esetén a tétel az alábbi:

Tartozik 419. Mérleg szerinti eredmény–

Követel 493. Adózott eredmény elszámolása

⇒ Zárás

Az eredmény megállapítását követően, az üzleti év végén a főkönyvi számlákat le kell zárni. A zárás azt jelenti, hogy a számlák egyenlegeit megszüntetjük úgy, hogy egy technikai számlával szemben könyvelünk. A zárás során alkalmazott technikai számla a 492. Zárómérleg számla. A hozam számlákon található összegek az eredmény megállapítás könyvelési tételeivel átvezetésre kerültek, mivel a 493. Adózott eredmény elszámolása számlára átvezettük. Ez azt jelenti, hogy a záráskor már csak a mérleg számláknak, azaz az 1-4. számlaosztály számláinak van egyenlege, tehát ezeket kell lezárni.

Összefoglalva:

Tartozik 492. Zárómérleg számla – Követel 1-2-3. számlaosztály számlái

Tartozik 4. számlaosztály számlái – Követel 492. Zárómérleg számla

9.6. A könyvelési hibák javítása

*Inkább kérdezz butákat, mintsem buta
hibákat kelljen javítgamod.
/Launegayer tanácsa¹⁵²/*

A könyvelés során előfordulhat, hogy hibákat követünk el. Ezeket a hibákat a hiba jellegétől függően több módon is kijavíthatjuk.

Szabálytalan a hibajavítás minden olyan esetben, ha a javítás során a javított tétel nem olvasható – például: radírozás, átfestés, átfirkálás –, nem időtálló – például: ceruzával történt – valamint ha hiányzik a javítást végző aláírása.

A szabályos hibajavítás azonban minden esetben alapkövetelmény. A számvitelben alapvetően két fajtáját különböztetjük meg a hibák szabályos kijavításának:

- ⇒ áthúzás és föléírás,
- ⇒ stornó tétellel történő hibajavítás.

Áthúzással és föléírással történő javítás kizárólag a kézzel vezetett nyilvántartások, kézzel kitöltött nyomtatványok, illetve kézi könyvelés esetén alkalmazható. Ezzel a javítási módszerrel javíthatunk ha egy számot, vagy szöveget (egy szót vagy egész mondatot) rontottunk el. Áthúzni a rossz adatot,

¹⁵² Arthur Block: Murphy törvénykönyve, avagy miért romlik el minden? Gondolat Budapest, 1988.

szöveget egyetlen vonallal kell – vízszintesen vagy átlósan – oly módon, hogy az eredeti, hibás feljegyzés is olvasható, azonosítható maradjon. A javítás elvégzője a javításnál köteles feltüntetni az aláírását. A hibajavítás ezen módját szemlélteti a 9.9.3.számú mintapélda.

A könyvelési hibák javításának másik formáját az úgynevezett „**stornó tétellel**” történő javítást akkor alkalmazzuk, amikor az elkövetett hiba nem csak egy számot vagy a szöveg egy részét érinti, hanem teljes könyvelési tételt, amelyet rosszul könyveltünk el, amely elkönyvelését követően összegzést is készítettünk, illetve olyan módszerrel könyveltünk, amelynél javításra nincs lehetőség. Ez a módszer mind a kézi, mind a gépi könyvelés során alkalmazható.

A stornó tétel valójában a hibás könyvelési tétel újbóli lekönyvelését jelenti, olyan módon, hogy az semlegesítse – meg nem törtéنتé tegye – a rossz könyvelési tételt, azaz helyreállítsa a rossz könyvelés előtti állapotot. Ezt követően a könyvelési tételt helyesen le kell könyvelni.

A **stornózás** – vagy stornórozás – elvégezhető pozitív stornózással, amelynek során a rosszul lekönyvelt tételt könyveljük el újból fordítva. Tehát amelyik számlának a tartozik oldalára könyveltünk, annak a követel oldalára fogunk könyvelni, amelyiknek pedig a követel oldalára könyveltünk, annak a tartozik oldalára könyvelünk.




A másik módszere a stornózásnak a negatív stornózás, amely során a rosszul könyvelt tételt ugyanúgy lekönyveljük csak negatív számokkal. Ezt követően lekönyveljük a helyes tételt.

A kétfajta stornózás áttekintésére szolgál a 9.9.4. számú mintapélda.

9.7. Összesítő, ellenőrző kimutatások

Az egy-egy időszakban bekövetkezett változásokat és azok hatásait együttesen csakis akkor tekinthetjük át, ha a főkönyvi számlák forgalmáról, egyenlegéről az időszak végén összesítő kimutatást készítünk. Ebben összesített formában kimutatjuk a számlák lényeges adatait, ezek az összesítő kimutatások a vezetés számára is fontos információkat szolgáltatnak. Azonban alapvető elvárás ezekkel a kimutatásokkal kapcsolatosan, hogy hibamentesek legyenek, ezért a kimutatások kialakítása során az ellenőrizhetőségre is nagy hangsúlyt fektettek. Ennek megfelelően az összesítés és az ellenőrzés egy munkamentben megoldható.

A leggyakrabban alkalmazott összesítő - ellenőrző kimutatások a következők:

-  főkönyvi kivonat,
-  forgalmi kimutatás,
-  zárókimutatás.

Az adott időszakban alkalmazott könyvviteli számlák számlaszámának – számlaszámok sorrendjében –, megnevezésének, forgalmának és egyenlegének adott időpontban történő összesítését tartalmazó kimutatást **főkönyvi kivonat**nak nevezzük. A főkönyvi kivonatnak két rovatpárja van: a forgalom és az egyenleg rovatpár. Mindkét rovatpár a számlák két oldalának megfelelően két rovatot (Tartozik és Követel) tartalmaz. A forgalom rovatpárba vezetjük a számlák összesített forgalmi adatait, az egyenleg rovatpárba pedig az egyes számlák egyenlegeit jellegüknek megfelelően mutatjuk ki.

9.7.1. ábra

Főkönyvi kivonat, 20XX. december 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
ÖSSZESEN					

Abból, hogy a könyvelés folyamán minden tételt egy számla (számlák) Tartozik és egy másik számla (számlák) Követel oldalán azonos összegekben számolunk el, két egyezőség adódik.

Az első egyezőség annak eredménye, hogy az összes gazdasági művelet azonos összegben kétszer (valamely számla Tartozik és valamely számla Követel oldalára) jegyezzük fel, tehát az összes számla Tartozik forgalmának meg kell egyeznie az összes számla Követel forgalmával:

Forgalom rovatpár Tartozik végösszege = = Forgalom rovatpár Követel végösszege

A második egyezőség abból következik, hogy a számlák egyenlegeit az egyes számlák forgalmi összegeiből számítottuk ki, ugyanakkor az összes számla forgalmának végösszegei egymással megegyeznek:

Egyenleg rovatpár Tartozik végösszege = = Egyenleg rovatpár Követel végösszege

A főkönyvi kivonat forgalom rovatpárjában szereplő számadatok a számlák nyitóegyenlegeit is tartalmazzák, de mivel még a számlák zárása előtt készül a kivonat, ezért nem tartalmazhatja a Zárómérleg számlát. A 9.7.2. ábra a főkönyvi kivonat belső tartalmát szemlélteti.

A főkönyvi kivonatban egyezőségek érvényesülnek. A főkönyvi kivonat Forgalom rovatpárjában szereplő végösszegek megegyeznek az adott időszaki főkönyvi napló Összeg rovatpárjának végösszegével. Ha jó a könyvelésünk, azaz minden gazdasági eseményt azonos összegben könyveltünk egy számla tartozik és egy másik számla követel oldalára, akkor az egyezés fennáll. Ami nem derül ki ebből, hogy tényleg jó számlának a tartozik és jó számlának a követel oldalára könyveltünk-e. A főkönyvi kivonat Forgalom rovatpárját „próbamérlegnek” nevezzük. A főkönyvi kivonat Egyenleg rovat párjából arra kaphatunk választ, hogy fennáll-e az Aktívák = Passzívák egyezés, ezt a rovatpárt „nyersmérlegnek” nevezzük.

Ha az említett egyezőségek nem állnak fenn, akkor meg kell keresni a kimutatásunkban és könyvelésünkben a hibát. A hibák nagy részét összeadási hiba, illetve elírás okozza, azonban könyvelésből eredő problémák is adódhatnak.

9.7.2. ábra

A főkönyvi kivonat tartalma

Főkönyvi kivonat, 20XX. december 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1-3.	Eszköz számlák	x	x	x	
4.	Forrás számlák	x	x		x
5-7.	Költség számlák	x	x		
8.	Ráfordítás számlák	x	x	x	
9.	Árbevétel számlák	x	x		x
Összesen		ΣTF (napló)	ΣKF (napló)	ΣTZE	ΣKZE

Forrás: saját szerkesztés

Pontosabb áttekintést nyújt a főkönyvi kivonatnál az olyan kimutatás, amely külön rovatpárban tünteti fel a számlák nyitó egyenlegeit és külön rovatpárban azokat az összegeket, amelyek - az időszak során - folyamatos elszámolással kerültek a számlákra. Azt a kimutatást, amely három rovatpárt tartalmaz – nyitó egyenleg, időszaki forgalom, záró egyenleg – **Forgalmi kimutatásnak** nevezzük.

9.7.3. ábra

Forgalmi kimutatás, 20XX. december 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Nyitó egyenleg		Forgalom		Záró egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
Összesen							

A három rovatpáron belül a Tartozik és a Követel oszlopok végösszege minden rovatpárban értelemszerűen megegyezik egymással. Az első rovatpár (a Nyitó egyenleg rovatpár) összegei az eszköz- és forrás-számlák kezdő összegeit mutatják, amelyek a számvitel alapösszefüggése – $\text{Eszközök} = \text{Források}$ – miatt minden esetben megegyezik. A második rovatpár (Forgalom rovatpár) azokat az összegeket tartalmazza, amelyek a folyamatos elszámolás során kerültek a számlákra. Ezen két oszlop végösszegének is egyeznie kell, mivel minden gazdasági eseményt legalább egy számla tartozik és egy másik számla követel oldalára könyvelünk.

A harmadik rovatpár (a Záró egyenleg rovatpár) összegei a számlák záró egyenlegeit mutatják. A harmadik rovatpár az első és a második rovatpár összegeinek az összevonásával kerül kitöltésre, vagyis a harmadik rovatpár összegeit az első és második rovatpár egyesített egyenlege adja, tehát a két rovat végösszegének az előző kettő egyezősége miatt is meg kell egyeznie.

A három rovatpár két-két összegének egyezősége könyvelésünk számszerű helyességét igazolja, a forgalmi kimutatás tehát könyvelésünk helyességének fontos ellenőrző eszköze.

A rovatpárok végösszegeinek egyezősége – ahogyan azt a főkönyvi kivonatnál láttuk – még nem jelenti könyvelésünk feltétlen helyességét. A forgalmi kimutatás adataiból a vállalkozás fejlődésére vonatkozóan értékes tanulságokat vonhatunk le. Ezért a forgalmi kimutatásnak a gazdasági tevékenység elemzésénél igen fontos szerepe van.

A forgalom és az egyenleg rovatpár kitöltése a főkönyvi kivonatnál elmondottak szerint történik. A zárókimutatás mérleg és eredmény rovatpárját az egyenleg rovatpár adatai alapján állítjuk össze.

A zárókimutatásban valamennyi könyvviteli számla forgalmi adatát szerepeltetni kell. Mivel a zárókimutatás év végén készül, több könyvviteli számlán nem mutatkozik egyenleg. Egyenleg nélkül zárnak például a termelési folyamat költség-számlái, mivel az év végéig előállított saját termelésű készleteket – késztermékeket, félkésztermékeket, befejezetlen termelést és szolgáltatást – az eredmény megállapítása érdekében raktárra kell venni.

Ugyanakkor az időszaki értékesítés és pénzügyi műveletek ráfordításai és bevételei elszámolásra kerülnek, valamint a rendkívüli tételek is. A ráfordítások és árbevételek, bevételek ismeretében meghatározható a vállalkozás adott időszaki eredménye, amely az eredményszámlák zárását, a társasági adó és a fizetendő osztalék megállapítását követően mérleg szerinti eredményként kerül majd kimutatásra. A zárókimutatás készítésére még ezt megelőzően kerül sor, így egy külön sorban mint „évi eredmény” kerül kimutatásra. Ebben a sorban csak a mérleg és az eredmény oszlop párban kerülhet kimutatásra adat.

9.7.6. ábra

A zárókimutatás tartalma

Zárókimutatás, 20XX, december 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Forgalom		Egyenleg		Mérleg		Eredmény	
		T	K	T	K	E	F	R	Á
1-3.	Eszköz számlák	x	x	x		x			
4.	Forrás számlák	x	x		x		X		
5-7.	Költség számlák	x	x						
8.	Ráfordítás számlák	x	x	x				x	
9.	Árbevétel számlák	x	x		x				x
	Évi eredmény					V	Ny	Ny	V
	Összesen	ΣTF	ΣKF	ΣTZE	ΣKZE	ΣE	ΣF	ΣR	ΣÁ

Az alkalmazott rövidítések magyarázata:

T= tartozik, K= követel, TF = tartozik forgalom, KF = követel forgalom, TZE = tartozik záró egyenleg, KZE= követel záró egyenleg, E = eszközök, F= források, R= ráfordítás, Á= árbevétel, V= veszteség, Ny = nyereség.

Ha veszteséges a vállalkozás működése, azaz az árbevételeket, bevételeket meghaladják a ráfordítások, akkor az Eredmény rovatpárban Ráfordítás oszlopában mutatunk ki adatot, amellyel megegyező összeget a Mérleg rovatpár

Eszközök oszlopában vagy ugyanakkora összeget negatív előjellel a Források oszlopban mutatunk ki.

Ha nyereséges a vállalkozás működése, azaz a ráfordításokat meghaladják az árbevételek, bevételek, akkor az Eredmény rovatpár Árbevétel oszlopában mutatunk ki adatot, amellyel megegyező összeg kerül a Mérleg rovatpár Források oszlopába. Az évi eredmény összege teremti meg az egyezőséget a Mérleg oszlop pár és az Eredmény oszlop pár két oszlopa között.

Összefoglalva az egyezőségeket a következők állapíthatóak meg:

<i>Naplóban</i>	ΣTF (napló) = ΣKF (napló)
	Az összeg oszloppár Tartozik oszlopának végösszege megegyezik a Követel oszlop végösszegével.
<i>Forgalmi kimutatásban</i>	$\Sigma TNYE = \Sigma KNYE$
	Nyitóegyenleg Tartozik és Követel oszlopainak végösszege megegyezik.
	$\Sigma TF = \Sigma KF$
	A Forgalom rovatpár végösszege megegyezik.
	$\Sigma TZE = \Sigma KZE$
	A Záróegyenleg rovatpár végösszege megegyezik.
<i>Főkönyvi kivonatban</i>	[$\Sigma TNYE + \Sigma TF = \Sigma KNYE + \Sigma KF$]
	A Forgalom rovatpár megegyezik a Forgalmi kimutatás nyitó egyenleg és forgalom rovatainak összesítésével.
	$\Sigma TZE = \Sigma KZE$
	Az Egyenleg rovatpár megegyezik a Forgalmi kimutatás Záróegyenleg rovatpárjával.
<i>Zárókimutatásban</i>	Az első két rovatpár megegyezik a Főkönyvi kivonat Forgalom és Egyenleg rovatpárjával, és az ott leírt egyezőségek fennállnak.
	$\Sigma E = \Sigma F$
	A Mérleg rovatpár Eszköz és Forrás oszlopainak végösszege megegyezik.
	$\Sigma R = \Sigma \hat{A}$
	Az Eredmény rovatpár Ráfordítás és Árbevétel oszlopai megegyeznek.

Az összesítő-ellenőrző kimutatások az előzőekben említett egyezőségek miatt teszik ellenőrizhetővé a könyvelésünket, ugyanakkor a segítségükkel csak az alábbi hibák tárhatóak fel:

☞ Ha egy könyvelési tételnél nem azonos összeget könyveltünk a tartozik és a követel oldalra. Ennek esetei a következők:

- úgynevezett „cseh számot”, „fordított számot” könyvelünk, (például 74 000 helyett 47 000-et)
- elfelejtjük könyvelni vagy a tartozik, vagy a követel összeget,
- ugyanazt a gazdasági eseményt kétszer tartozik vagy kétszer követel összegként könyveljük el.

☞ Egy adott gazdasági eseményt kifelejtünk az idősoros nyilvántartásból, vagy a számlasoros nyilvántartásból a könyvelésnél.¹⁵³

☞ Helyes könyvelés mellett összeadási hibát vétünk az összesítésnél.

Amit az összesítő – ellenőrző kimutatások nem jeleznek:

- ☒ Ha valamelyik gazdasági eseményt nem könyveljük le az időszak során.
- ☒ Ha valamelyik gazdasági eseményt többszörösen is lekönyveljük.
- ☒ Ha rossz számlákra könyveljük a gazdasági eseményt.
- ☒ Ha kompenzációs hibát. Ez olyan különleges hiba, amely esetében két vagy több hiba hatása pont kiegyenlíti egymást.

A kimutatások által fel nem tárt hibák az analitika és szintetika egyeztetése, a leltározás, valamint tételes ellenőrzés során tárhatóak csak fel.

¹⁵³ Erre főleg a kézi könyvelésnél kerülhet sor, mivel a számítógépen történő könyvelésnél az egyik rögzítése esetén a másik is automatikusan könyvelődik.

9.8. Ellenőrző kérdések

1. *Ismertesse a főkönyvi számla felépítését!*
2. *Mit nevezünk a főkönyvi számla tartozik, illetve követel oldalának?*
3. *Mi azonosítja egyértelműen a főkönyvi számlát?*
4. *Milyen a belső felépítése az eszköz, forrás, költség és hozam számláknak?*
5. *Mit értünk forgalom, egyenleg és állományváltozáson?*
6. *Mit nevezünk nyitó- és záró egyenlegnek?*
7. *Hogyan csoportosíthatóak a főkönyvi számlák?*
8. *Melyek az aktív, illetve passzív számlák?*
9. *Mely számlákat nevezük alapvető, rendszerező, helyesbítő, kiegészítő, illetve technikai számláknak?*
10. *Miért hozták létre az egységes számlakeretet?*
11. *Mit tartalmaz az egységes számlakeret?*
12. *Hogyan épül fel az egységes számlakeret?*
13. *Ismertesse a számlaosztályokat és tartalmukat!*
14. *Milyen elvek érvényesülnek az egységes számlakeretben?*
15. *Mi a számlarend?*
16. *Ismertesse a számlarend tartalmát!*
17. *Milyen előírások vonatkoznak a számlarend készítésére?*
18. *Mit nevezünk számlatükörnek?*
19. *Mit tartalmaz a számlatükör?*
20. *Mi a főkönyvi napló?*
21. *Ismertesse a főkönyvi napló felépítését!*
22. *Milyen főkönyvi naplókat ismer?*
23. *Mi az átvétel és az áthozat?*
24. *Milyen lépésekből áll a főkönyvi könyvelés?*
25. *Hogyan épül fel egy könyvelési tétel?*
26. *Hogyan kell rögzíteni a könyvelési tételt főkönyvi számlán?*
27. *Hogyan kell rögzíteni a könyvelési tételt főkönyvi naplóban?*
28. *Mit nevezünk ellenszámlának?*
29. *Mit értünk kontírozáson?*
30. *Melyek a leggyakoribb könyvelési tételek?*
31. *Hogyan kell kijavítani a könyvelési hibákat?*
32. *Mi minősül szabályos hibajavításnak?*
33. *Mit értünk stornírozáson?*
34. *Mi a céljuk az összesítő-ellenőrző kimutatásoknak?*
35. *Milyen összesítő-ellenőrző kimutatásokat ismer?*
36. *Ismertesse az összesítő-ellenőrző kimutatások felépítését!*
37. *Ismeresse az összesítő – ellenőrző kimutatások tartalmát!*

38. Milyen egyeztetési lehetőségek vannak az egyes összesítő-ellenőrző kimutatásokban?
39. Milyen hibákat mutathatunk ki az összesítő – ellenőrző kimutatás segítségével?
40. Mely hibákat nem tudjuk feltárni az összesítő – ellenőrző kimutatások segítségével?

9.9. Mintapéldák

9.9.1. Mintapélda – Főkönyvi számla

Egy főkönyvi számla képe kézi könyvelés esetén:

381. Pénztár				K	
01.01.	Nyitó egyenleg	154 855.-	01.03.	Számla kifizetése	25 000.-
01.05.	Pénzfelvét ¹⁵⁴	250 000.-	01.06.	Számla kifizetése	248 245.-
01.07.	Vevő befizetése	748 250.-	01.07.	Pénzbetét ¹⁵⁵	600 000.-

Feladat: Elemezze a főkönyvi számla tartalmát és állapítsa meg mennyi volt a számla egyenlege 01.06-án és 01.07-én!

Megoldás:

A Pénztár számla a vállalkozás pénztárában lévő készpénz állományát mutatja. A pénztár a vállalkozás eszköze, így a hozzá kapcsolt főkönyvi számla felépítése az eszköz számlák felépítését követi. Nyitó egyenlege és a készpénzkészlet növekedése a számla T oldalán, míg a csökkenése a számla K oldalán található. A számla nem került lezárásra, mivel záróegyenleget nem tartalmaz.

A vállalkozásnak az időszak elején 154 855 Ft készpénze volt, majd öt gazdasági esemény érintette az adott vagyონrészt. Először 01.03-án egy számla kifizetésére került sor, amelynek következtében 25 000 Ft-tal csökkent a készpénzkészlet, majd 01.05.-én a bankszámláról felvett a vállalkozás 250 000 Ft-ot, 01.06-án 248 245 Ft-ot fizetett ki a vállalkozás egy számla ellenértékéért. 01.07-én a vállalkozás egyik vevője készpénzzel fizetett, ami 748 250 Ft –tal növelte a készpénz készletet. Szintén ezen a napon a bankszámlára befizetett a vállalkozás 600 000 Ft-ot a pénztárából.

¹⁵⁴ Pénzfelvét alatt a bankszámláról történő pénz felvételt értjük.

¹⁵⁵ Bankszámlára történő befizetés.

01.06-ai állapot szerint a számla tartozik oldalára lekönyvelt tételek összege (154 855 + 250 000=) 404 855 Ft volt, ez a számla T forgalma, a követel oldalára könyvelt tételek összege 273 245 Ft. (= 25 000 + 248 245) A két forgalom különbsége (404 855 – 273 245 =)131 610 Ft, azaz 01.06-án a pénztár zárásakor a vállalkozásnak 131 610 Ft készpénze volt.

01.07.-én két gazdasági esemény történt, 748 250 Ft-os növekedés, valamint egy 600 000 Ft-os csökkenés. Az 01.07-én a két gazdasági esemény eredőjeként zárásakor (131 610 + 748 250 – 600 000=) 279 860 Ft készpénz volt a pénztárban.

Az 01.07.-i záróegyenleg kiszámítására sor kerülhet az előző napi záróegyenlegből – 131 610 Ft – kiindulva, valamint a számla összes adatának figyelembe vételével a forgalmak különbözeteként. (T forgalom = 1 153 105 Ft K forgalom = 873 245 Ft)

Az egyenleg ezek szerint (1 153 105 – 873 250 =) 279 860 Ft.

A vállalkozás készpénz készletében a nyitóegyenlegéhez képest 125 005 Ft-os – állományváltozás – növekedés következett be. (279 860 - 154 855 = 125 005) Ez az állományváltozás az időszak (250 000 + 748 250 =) 998 250 Ft-os pénzkészlet növekedés, valamint a (25 000 + 248 245 + 600 000 =) 873 245 Ft-os pénzkészlet csökkenés eredménye volt. (998 250 – 873 245 = 125 005)

A 9.9.1. példában szereplő főkönyvi számla képe számítógépes könyvelés esetén a következő:

Számítógépes főkönyvi számla képe

Főkönyvi számla száma: 381.
Lapszám: 1.
Főkönyvi számla megnevezése: Pénztár
Lekérdezés időpontja: 20XX.01.07.

Kelt	Bizonylat száma	Ellen-számla	Gazdasági esemény	Tartozik	Követel	Egyenleg
01.01	Nyitó egyenleg	154 855		154 855
01.03	Számla kifizetése		25 000	129 855
01.05	Pénzfelvét	250 000		379 855
01.06	Számla kifizetése		248 245	131 610
01.07	Vevő befizetése	748 250		879 860
01.07	Pénzbetét		600 000	279 860

Kattogó Szoftver I.I.

9.9.2. Mintapélda - Könyvelés

A 7.5.1. példában már megismert és elemzett gazdasági események könyvelését mutatjuk be. A könnyebbség kedvéért szerepeljenek itt újra az adatok némi kiegészítéssel. A könyvelés során a gazdasági események dátuma helyett egyszerűsítésképpen sorszámot rögzítünk, nem rögzítjük a bizonylatszámot. A számlák jelölésére az adott vállalkozás által használt számokat alkalmazzuk.

Az Esemény Kft. a következő vagyონrészekkel rendelkezik:

Főkönyvi számla száma	Vagyonrész neve	Nyitóegyenleg
211.	Anyagok	500 000.-
261.	Késztermékek	300 000.-
381.	Pénztár	10 000.-
384.	Elszámolási betétszámla	2 790 000.-
411.	Jegyzett tőke	3 400 000.-
454.	Szállítók	200 000.-

Az Kft.-nél történt gazdasági események idősorrendben:

1. Számlák nyitása
2. A vállalkozás anyagot vásárol 100 000 Ft-ért, a fizetési határidő 30 nap.
3. 120 000.-Ft készpénzt vesz fel a bankszámláról a pénztárba.
4. Kifizeti a vásárolt anyagot a szállítóknak a pénztárból.
5. A szállítókkal szembeni még fennálló tartozását – 200 000 Ft-ot - bankhitelből egyenlíti ki. (452. Rövid lejáratú hitelek)
6. Számlák zárása

Feladat: Nyissa meg a vállalkozás számviteli nyilvántartását, és könyvelje el a megadott gazdasági eseményeket, majd zárja le a számviteli nyilvántartást!

Megoldás:

I.) A számlák nyitásának könyvelése a számlasoros nyilvántartásban:

T	211. Anyagok	K	T	251. Késztermék	K
1.(491)	500 000		1.(491)	300 000	
T	381. Pénztár	K	T	384. Elszámolási betétszámla	K
1.(491)	10 000		1.(491)	2 790 000	
T	411. Jegyzett tőke	K	T	454. Szállítók	K
	1(491) 3 400 000		1(491) 2 790 000	1(491) 200 000	
T	491. Nyitómérleg számla	K			
1.(411.)	3400000	1.(211)	500 000		
1.(454.)	200000	1.(251)	300 000		
		1.(381)	10 000		
		1.(384)	2790 000		

A nyitás gazdasági eseménye az idősoros nyilvántartásban:

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat		
1.	211.	Anyagok	491.	Nyitómérleg	Nyitás	500 000	500 000
1.	251.	Késztermé- kek	491.	Nyitómérleg	Nyitás	300 000	300 000
1.	381.	Pénztár	491.	Nyitómérleg	Nyitás	10 000	10 000
1.	384.	Elszámolási betétszámla	491.	Nyitómérleg	Nyitás	2 790 000	2 790 000
1.	491.	Nyitómérleg	411.	Jegyzett tőke	Nyitás	3 400 000	3 400 000
1.	491.	Nyitómérleg	454.	Szállítók	Nyitás	200 000	200 000
					Átvitel:	7 200 000	7 200 000

Magyarázat:

A nyitás gazdasági eseményét részletesen könyveltük az előzőekben. Ugyanezt viszont összevontan is könyvelhetjük. Ez azt jelenti, hogy a nyitómérleg számla tartozik oldalára és a követel oldalára is csak egy tételt könyvelünk, azaz összeadjuk az összes olyan számla nyitóegyenlegét, amely tartozik jellegű, valamint összeadjuk azoknak a számláknak a nyitóegyenlegét, amelyek követel jellegűek. A számvitel alapegyenlete alapján ezeknek meg kell egyezniük.

A főkönyvi számlák nyitásához, mint már az előzőekben láthattuk, a 491. Nyitómérleg számlát alkalmazzuk, mint technikai számlát. Látható, hogy a vagyonegyezőség miatt a két oldalára könyvelt tételek összege mindig egyenlő lesz, tehát nem marad egyenlete.

Az összevont könyvelés során nem tudjuk felsorolni az összes számlát, ezért a „(tsz.)” jelölést alkalmazzuk, ami azt jelenti, hogy az adott könyvelési tétel esetében a számlával szemben „több számla” az ellenszámla.

A nyitás műveletének összevont könyvelése során az egyedüli számla a 491. Nyitómérleg számla, amelynek változik a tartalma az alábbiak szerint:

T	491. Nyitómérleg számla	K
1.(tsz.)	3 600 000.-	1.(tsz.) 3 600 000.-

Az idősoros könyvelés szintén változik az összevont könyvelés során az alábbiak szerint:

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat		
1.		4 számla	491.	Nyitómérleg	Nyitás		3 600 000
	211.	Anyagok				500 000	
	251.	Késztermé- kek				300 000	
	381.	Pénztár				10 000	
	384.	Elszámolási betétszámla				2 790 000	
1.	491.	Nyitómérleg		2 számla	Nyitás	3 600 000	
			411.	Jegyzett tőke			3 400 000
			454.	Szállítók			200 000
					Átvitel:	7 200 000	7 200 000

2.) A vállalkozás anyagot vásárol 100 000 Ft-ért, a fizetési határidő 30 nap.

Az anyagvásárlás következtében a vállalkozás anyagkészlete megnövekedett, ezt az Anyagok számlán tartják nyilván. Az Anyagok számla eszköz számla, a növekedést a T oldalára kell könyvelni. Ugyanakkor a vásárlás miatt a szállítókkal szembeni tartozásuk keletkezett, ezt a Szállítók számlán tartják nyilván. A Szállítók számla egy forrás számla, a növekedés a K oldalára kell könyvelni.

ESZKÖZ			FORRÁS		
T	211. Anyagok	K	T	454. Szállítók	K
1(491)	500 000		1(491)	200 000	
2(454)	100 000		2(211)	100 000	

A gazdasági esemény következtében a vállalkozásnak 600 000 Ft értékű anyagkészlete és 300 000 Ft értékű szállítókkal szembeni tartozása lett. A vállalkozás vagyona átmenetileg 100 000 Ft-tal növekedett. (Gazdasági esemény alapl művelete: $E + x = F + x$).

3.) 120 000.-Ft készpénzt vesz fel a bankszámláról a pénztárba.

A pénztárban lévő pénzkészlet a gazdasági esemény hatására megnövekedett, ezt a Pénztár számlán tartják nyilván. A Pénztár számla egy eszköz számla a növekedést a T oldalára kell könyvelni. Ugyanakkor a bankkal szembeni követelés összege csökkent, ezt az Elszámolási betétszámlán tartják nyilván, amely egy eszköz számla a csökkenést a K oldalára kell könyvelni.

ESZKÖZ			ESZKÖZ		
T	381. Pénztár	K	T	384. Elszámolási betétszámla	K
1. (491)	10 000		1(491)	2 790 000	3(381)
3. (384)	120 000				120 000

A gazdasági esemény hatására a vállalkozásnak 130 000 Ft készpénze lett, a bankkal szembeni követelése pedig 2 670 000 Ft-ra módosult, azaz ennyi pénze van a bankszámláján. A vállalkozás vagyona nem változott, mivel csak az eszközök átrendeződésére került sor.

(A gazdasági alapl művelet egyenlete: $E + x - x = F$)

4.) Kifizeti a vásárolt anyagot a szállítóknak a pénztárból.

A szállítókkal szembeni tartozása a vállalkozásnak a gazdasági esemény következtében csökkent, mivel kiegyenlítették. A Szállítók számla egy forrás számla, a csökkenést a T oldalára kell könyvelni. Ugyanakkor a pénztárban lévő pénzkészlet csökkent, ezt a Pénztár számlán tartják nyilván. A Pénztár számla egy eszköz számla, a csökkenést a K oldalára kell könyvelni.

ESZKÖZ				FORRÁS			
T	381. Pénztár		K	T	454. Szállítók		K
1. (491)	10 000	4 (454)	100 000	4(381)	100 000	1(491)	200 000
3. (384)	120 000					2(211)	100 000

Látható, hogy a vállalkozás készpénz készlete 30 000 Ft-ra csökkent, a szállítókkal szembeni tartozása pedig 200 000 Ft-ra. Ez azt jelenti, hogy egy eszköz és egy forrás vagyონrészben következett be csökkenés, ami a vállalkozás vagyónának csökkenését is jelenti.

(A gazdasági alapművelet egyenlete: $E - x = F - x$)

5.) A szállítókkal szembeni még fennálló tartozását – 200 000 Ft-ot - bankhitelből egyenlíti ki. (452. Rövid lejáratú hitelek)

A szállítói tartozás csökkent a hitelből történő kiegyenlítés miatt, ezt a Szállítók számlán tartják nyilván. A Szállítók számla egy forrás számla a csökkenést a T oldalán mutatják ki. Ugyanakkor a vállalkozás hiteltartozása növekedett, amit a Rövid lejáratú hitelek számlán mutatnak ki. A Rövid lejáratú hitelek számla egy forrás számla, a növekedést a K oldalára kell könyvelni.

FORRÁS				FORRÁS			
T	452. Rövid lejáratú hitelek		K	T	454. Szállítók		K
		5(454)	200 000	4(381)	100 000	1(491)	200 000
				5(452)	200 000	2(211)	100 000

Az öt gazdasági esemény lekönyvelését követően a számlák együttesen az alábbi képet mutatják:

T		211. Anyagok		K		T		251. Késztermék		K	
1(491)	500 000					1(491)	300 000				
2(454)	100 000										
T		381. Pénztár		K		T		384. Elszámolási betétszámla		K	
1. (491)	10 000	4 (454)	100 000			1(491)	2 790 000	3(381)	120 000		
3. (384)	120 000										
T		411. Jegyzett tőke		K		T		452. Rövid lejáratú hitelek		K	
		1(491)	3 400 000					5(454)	200 000		
T		491. Nyitómérleg számla		K		T		454. Szállítók		K	
1.(411.)	3400000	1.(211)	500 000	4(381)	100 000	1(491)	200 000	5(452)	200 000	2(211)	100 000
1.(454.)	200000	1.(251)	300 000								
		1.(381)	10 000								
		1.(384)	2790 000								

A gazdasági események főkönyvi naplóban:

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat:	7 200 000	7 200 000
2.	211.	Anyagok	454.	Szállítók	Anyagvá- sárlás	100 000	100 000
3.	381.	Pénztár	384.	Elszámolási betétszámla	Pénzfelvét	120 000	120 000
4.	454.	Szállítók	381.	Pénztár	Kiegyenlítés	100 000	100 000
5.	454.	Szállítók	452.	Rövid lejáratú hitelek	Kiegyenlítés hitelből	200 000	200 000
					Átvitel:	7 720 000	7 720 000

A gazdasági események főkönyvi naplójában:

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat	7 720 000	7 720 000
6.	492.	Zárómérleg	.211	Anyagok	Zárás	600 000	600 000
6.	492.	Zárómérleg	251.	Késztermékek	Zárás	300 000	300 000
6.	492.	Zárómérleg	381.	Pénztár	Zárás	30 000	30 000
6.	492.	Zárómérleg	384.	Elszámolási betétszámla	Zárás	2 670 000	2 670 000
6.	411.	Jegyzett tőke	492.	Zárómérleg	Zárás	3 400 000	3 400 000
6.	452.	Rövid lejáratú hitelek	492.	Zárómérleg	Zárás	200 000	200 000
					Összesen	14920000	14920000

9.9.3. Mintapélda – Hibák javítása

A Hibázgató Kft. egyik könyvelője a kézi könyvelés során több hibát is elkövetett. Ön mint belső ellenőr feltárta ezeket a hibákat.

A hibák az alábbiak:

- ☞ a 381. Pénztár számlát nem érintette a 2. sorszámú tétel, ez hibásan került itt feltüntetésre,
- ☞ a 381. Pénztár számlán könyvelt 4. sorszámú tétel esetében az összeg nem 15 400 Ft, hanem helyesen 14 500 Ft.
- ☞ a könyvelési naplóban a 3. sorszámú tételnél a gazdasági esemény leírása nem helyes, mivel nem anyagfelhasználás, hanem a bérek átutalása történt meg.
- ☞ a könyvelési naplóban a 4. sorszámú tételnél az összeg szintén hibásan került feltüntetésre.

T	381. Pénztár	K
1.(491.)	90 000.-	4.(454) 15 400.-
2.(211.)	51 000.-	5.(454) 200 000.-
3.(384.)	420 000.-	

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat	8 594 000	8 594 000
2.	511.	Anyagköltség	211.	Anyagok	Anyag- felh.	51 000	51 000
3.	471.	Jövedelem elszámolás	384.	Elszámolási betét	Anyag- felh.	4 987 500	4 987 500
4.	454.	Szállítók	381.	Pénztár	Kifizet- és	15 400	14 500
					Átvitel:		

Feladat: Javítsa ki a könyvelő által elkövetett hibákat!

Megoldás:

T		381. Pénztár		K	
				* jav.Bné	14 500.-
1.(491.)	90 000.-	4.(454)	*15 400.-		
		* jav.Bné			
2.(211.)	51 000.-	5.(454)	200 000.-		
3.(384.)	420 000.-				

Napló, 20XX... hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat:	8594000	8594000
2.	511.	Anyag- költség	211.	Anyagok	Anyag- felh.	51000	51000
3.	471.	Jövedelem- elszámolás	384.	Elszámó- lási betét	Bérátutalás Anyag- felh*	* jav.Bné 4987500	4987500
4.	454.	Szállítók	381.	Pénztár	* jav.Bné Kifizetés	*14500.- 15400.-	14500
					Átvitel:		

9.9.4. Mintapélda – Hibák javítása stornózással

A Stornózó Rt. könyvelésében a belső ellenőr utólagos ellenőrzése során megállapította, hogy hibásan került sor a 3. sorszámú gazdasági esemény főkönyvi számlákra, illetve főkönyvi naplóban történő könyvelésére:

Hibás tétel

T	381. Pénztár	K	384. Elszámolási betétszámla	590 000
---	--------------	---	------------------------------	---------

A tétel helyesen:

T	384. Elszámolási betétszámla	K	381. Pénztár	950 000
---	------------------------------	---	--------------	---------

Feladat: Javítsa ki a könyvelési hibát a kétféle stornózás alkalmazásával!

Megoldás:

Hiba kijavítása pozitív stornózással:

T		381. Pénztár		K	
1.(491.)	55 000.-	3.(454)	15 000.-		
5.(311.)	1 795 000.-	6.(st.)	590 000.-		
6.(384.)	590 000.-	6.(381)	950 000.-		

T		384. Elszámolási betétszámla		K	
1.(491.)	6 600 000.-	2.(454)	3 400 000.-		
4.(311.)	2 500 000.-	6.(381)	590 000.-		
6.(st.)	590 000.-	7.(454)	1 000 000.-		
6.(384.)	950 000.-				

Hiba kijavítása negatív stornózással:

T		381. Pénztár		K	
1.(491.)	55 000.-	3.(454)	15 000.-		
5.(311.)	1 795 000.-	6.(384)	950 000.-		
6.(384.)	590 000.-				
6.(st.) ¹⁵⁶	- 590 000.-				

T		384. Elszámolási betétszámla		K	
1.(491.)	6 600 000.-	2.(454)	3 400 000.-		
4.(311.)	2 500 000.-	6.(381)	590 000.-		
6.(381.)	950 000.-	7.(454)	1 000 000.-		
		6.(st.)	- 590 000.-		

¹⁵⁶ A stornó tételnél az ellenszámla jelölése helyett a „st.” rövidítést alkalmazzuk.

Hiba kijavítása pozitív stornózással:

Napló, 20XX,hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat:	....	....
...
6.	381.	Pénztár	384.	Elszámolási betét	Befizetés	590 000.-	590 000.-
...
6.	384.	Elszámolási betét	381.	Pénztár	Storno	590 000.-	590 000.-
6.	384.	Elszámolási betét	381.	Pénztár	Befizetés	950 000.-	950 000.-
...
					Átvitel:		

Magyarázat:

Látható a főkönyvi naplóból, hogy a pozitív stornózással a rosszul elkönyvelt tétel összege duplán kerül be a napló összeg rovatának mindkét oszlopába. A negatív stornózásnál viszont a rossz és a stornó tétel összegei semlegesítik egymást (nulla az összevont értékük). Ilyen módon csak a jó – kijavított – tétel értéke lesz növelő hatással a főkönyvi napló összeg rovat-párjában kimutatott értékre.

Hiba kijavítása negatív stornózással:

Napló, 20XX,hó

Sz.	H T	Tartozik számla	H K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
					Áthozat:	....	....
...
6.	381.	Pénztár	384.	Elszámolási betét	Befizetés	590 000	590 000
...
6.	381.	Pénztár	384.	Elszámolási betét	Storno	- 590 000	- 590 000
6.	384.	Elszámolási betét	381.	Pénztár	Befizetés	950 000	950 000
...
					Átvitel:		

9.9.5. Mintapélda – ÁFA elszámolása

Az Elad & Vesz Kft. adott havi gazdasági eseményei az alábbiak:

1.	40 000 Ft ÁFA befizetése az ÁFA bevallás alapján.	+40.000
2.	Áruvásárlás 200 000 Ft + 20 % ÁFA összegben, készpénzért.	
3.	400 000 Ft-ért beszerzett áru értékesítése 800 000 Ft + 20 % ÁFA készpénzért.	

Kiegészítő információk:

A főkönyvi számlák egyenlegei (Ft-ban) adott hónap első napján:

261.	Áruk	T	550 000
381.	Pénztár	T	400 000
384.	Elszámolási betétszámla	T	1 700 000
466.	Előzetesen felszámított ÁFA	T	800 000
467.	Fizetendő ÁFA	K	840 000
468.	ÁFA elszámolása	T	160 000
814.	ELÁBÉ	T	4 000 000
911.	Belföldi értékesítés árbevétele	K	4 400 000

Feladat: Könyvelje el a megadott gazdasági eseményeket!

T	261. Áruk	K	T	381. Pénztár	K
E.	550 000	3(814) 400 000	E.	400 000	2.(tsz) 240 000
2(381)	200 000		3(tsz)	960 000	
T	384. Elszámolási betétszámla	K	T	466. Előzetesen felszám. ÁFA	K
E.	1700 000	1(468) 80 000	E.	800 000	
			2(381)	40 000	
T	467. Fizetendő ÁFA	K	T	468. ÁFA elszámolása	K
E.	840 000		E.	160 000	
3(381)	160 000		1(384)	80 000	
T	814. ELÁBÉ	K	T	911. Belföldi ért. árbevétele	K
E.	4000 000		E.	4400 000	
3(261)	400 000		3(381)	800 000	

Magyarázat:

A feladat alapján megállapítható, hogy az ÁFA elszámolását – alapesetben – három főkönyvi számlán bonyolítjuk le. (466., 467., 468.)

9.9.6. Mintapélda – Összesítő, ellenőrző kimutatások

Feladat: Készítse el a 9.9.2. Mintapélda számláinak adatai alapján a Főkönyvi kivonatot és a Forgalmi kimutatást! (A számlák zárása előtti adatokból dolgozzon!)

Megoldás:

A főkönyvi kivonat alapján megállapítható, hogy az egyes oszlop párok végösszege megegyezik. A Forgalom oszlop pár végösszege megegyezik a 96. oldalon található Napló Összeg oszlop párjának végösszegével. Ugyancsak megállapítható, hogy az Egyenleg oszlop pár végösszege, pedig a vállalkozás záró vagyonának értékét mutatja.

Főkönyvi kivonat, 20XX. december 31.

Szám- la szám	Számla megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
211.	Anyagok	600 000		600 000	
251.	Késztermékek	300 000		300 000	
381.	Pénztár	130 000	100 000	30 000	
384.	Elszámolási betétszámla	2 790 000	120 000	2 670 000	
411.	Jegyzett tőke		3 400 000		3 400 000
452.	Rövid lejáratú hitelek		200 000		200 000
454.	Szállítók	300 000	300 000		
491.	Nyitómérleg számla	3 600 000	3 600 000		
ÖSSZESEN		7 720 000	7 720 000	3 600 000	3 600 000

A Forgalmi kimutatás alapján megállapítható, hogy az egyes oszlop párok végösszege megegyezik. A Nyitó egyenleg oszlop pár végösszege a vállalkozás nyitó vagyonának értékét mutatja. A Forgalom oszlop pár az adott időszakban könyvelt gazdasági események eredőjeként alakult így. Ha a Nyitó egyenleg és a Forgalom rovatok végösszegeit összeadjuk, akkor a 96. oldalon található napló végösszegét 7 720 000 Ft-ot kapnánk eredményként, ez megegyezik a Főkönyvi kivonat Forgalom oszlop párjának végösszegével is. A Záró egyenleg oszlop pár végösszege azonos a Főkönyvi kivonat Egyenleg oszlop párjának végösszegével.

Forgalmi kimutatás, 20XX. december 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Nyitó egyenleg		Forgalom		Záró egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
211.	Anyagok	500000		100000		600000	
251.	Késztermék	300000				300000	
381.	Pénztár	10000		120000	100000	30000	
384.	Elszámolási betétszámla	2790000			120000	2670000	
411.	Jegyzett tőke		3400000				3400000
452.	Rövid lejáratú hitelek				200000		200000
454.	Szállítók		200000	300000	100000		
491.	Nyitómérleg számla			3600000	3600000		
Összesen		3600000	3600000	4120000	4120000	3600000	3600000

9.9.7. Mintapélda – Komplex feladat

A Termelő Kft. vagyონrészei 2XXX. év január 1-jén:

381.	Pénztár	50 000.-
384.	Elszámolási betétszámla	2 950 000.-
411.	Jegyzett tőke	.....

Gazdasági események adott hónapban: /a bizonylatok megérkeztek/

Sorszám	Gazdasági esemény
1.	Számlák nyitása
2.	500 000 Ft készpénz felvétele a bankszámláról a pénztárba.
3.	200 000 Ft értékű anyagvásárlás készpénzért.
4.	Gépvásárlás készpénzért 150 000 Ft, a műszaki gép használatbavétele megtörtént.
5.	Bérleti díjak kifizetése a pénztárból (Közvetett költség 20 000 Ft, közvetlen költség 30 000 Ft)
6.	Anyagfelhasználás a termeléshez 140 000 Ft
7.	Műszaki gép értékcsökkenésének elszámolása 10 000 Ft (közvetlen költség)
8.	Időszaki bérköltség elszámolása 100 000 Ft (közvetlen költség)
9.	Bérfelrakások elszámolása 38 000 Ft
10.	Késztermék raktárra vétele 300 000 Ft
11.	Befejezetlen termelés raktárra vétele 18 000 Ft
12.	Közvetett költségek átvezetése a ráfordítások közé.

Sorszám	Gazdasági esemény
13.	Késztermék értékesítése – közvetlen önköltségen 270 000 Ft
14.	Késztermék értékesítés árbevétele 540 000 Ft
15.	A vevők készpénzben egyenlítki tartozásukat.

Feladatok:

- Mennyi a vállalkozás vagyona 2XXX. év január 1-jén?
- Könyvelje el a megadott havi gazdasági eseményeket naplóba és főkönyvi számlavázakon!
- Készítse el a Forgalmi kimutatást, a Főkönyvi kivonatot és a Zárókimutatást január 31-ére!
- Állapítsa meg a vállalkozás időszakai eredményét! (16. gazdasági esemény – adóalap módosító tétel nincs, a társasági adó + különadó együttes mértéke 20 %)
- Zárja le a főkönyvi számlákat! (17. gazdasági esemény)

Kiegészítő adatok:

A könyveléshez szükséges főkönyvi számlák:

131.	Műszaki gépek
1391.	Műszaki gépek terv szerinti értékcsökkenése
161.	Beruházások
211.	Anyagok
231.	Befejezetlen termelés
251.	Késztermék
311.	Belföldi vevők
461.	Társasági adó elszámolása
463-473.	Költségvetési és társadalombiztosítási kötelezettségek (KBK – TBK)
471.	Jövedelemelszámolási számla
491.	Nyitómérleg számla
492.	Zárómérleg számla
493.	Adott évi adózott eredmény számla
51.-57.	Költségnemek
59.	Költségnem ellenszámla
6.	Általános költségek
7.	Tevékenység (termelés) költségei
811.	Értékesítés elszámolt önköltsége
85.	Értékesítés közvetett költsége
891.	Társasági adó
911.	Belföldi értékesítés árbevétele

Megoldás:

☞ A vállalkozás vagyona január 1-jén $2\,950\,000 + 50\,000 = 3\,000\,000$ Ft. Ennyi a jegyzett tőke hiányzó összege is.

Napló, 2XXX. január hó

Sz	II T	Tartozik számla	II K	Követel számla	Szöveg	Összeg	
						Tartozik	Követel
1.		2 számla	491.	Nyitómérleg számla	Nyitás		3 000 000
	381.	Pénztár				50 000	
	384.	Elszámolási betétszámla				2 950 000	
1.	491.	Nyitómérleg számla	411.	Jegyzett tőke	Nyitás	3 000 000	3 000 000
2.	381.	Pénztár	384.	Elszámolási betétszámla	Pénzfelvétel	500 000	500 000
3.	211.	Anyagok	381.	Pénztár	Anyagvásárlás	200 000	200 000
4.	161.	Beruházások	381.	Pénztár	Gépvásárlás	150 000	150 000
4.	131.	Műszaki gépek	161.	Beruházások	Aktiválás	150 000	150 000
5.		2 számla	381.	Pénztár	Bérleti díj		50 000
	6.	Általános költségek				20 000	
	7.	Tevékenység költségei				30 000	
6.	7.	Tevékenység költségei	211.	Anyagok	Anyagfelhasználás	140 000	140 000
7.	7.	Tevékenység költségei	1391	Műszaki gép értéksökk.	Értéksökkenés	10 000	10 000
8.	7.	Tevékenység költségei	471.	Jövedelem elszámolás	Béreköltség	100 000	100 000
9.	7.	Tevékenység költségei	463-473	KBK TBK	Bérfelrakások	38 000	38 000
9.	51-57	Költségnemek	59.	Költségnem ellenszámla	Másodlagos költségszámlálás	338 000	338 000
10.	251.	Késztermék	7.	Tevékenység költségei	Raktárra vétel	300 000	300 000
11.	231.	Befejezetlen termelés	7.	Tevékenység költségei	Raktárra vétel	18 000	18 000
					Átvitel:	7 994 000	7 994 000

						Összeg	
					Átvezetés	7 994 000	7 994 000
12.	85.	Értékesítés közvetett költségei	6.	Általános költségek	Átvezetés	20 000	20 000
12.	59.	Költségnem ellenszámla	51-57	Költségne-mek	Költségzla-zárás	338 000	338 000
13.	811.	Értékesítés elszámolt önköltsége	251.	Késztermé-kek	Értékesítés	270 000	270 000
14.	311.	Belföldi vevők	911.	Értékesítés árbevétele	Értékesítés	540 000	540 000
15.	381.	Pénztár	311.	Vevők	Kiegyenlí-tés	540 000	540 000
					Összesen	9 702 000	9 702 000
16.	493.	Évi adózott eredmény elszámolása	811.	Értékesítés elszámolt önköltsége	Ráfordítás átvezetése	270 000	270 000
16.	493.	Évi adózott eredmény elszámolása	85.	Értékesítés közvetett költségei	Ráfordítás átvezetése	20 000	20 000
16.	911.	Értékesítés árbevétele	493.	Évi adózott eredmény elszámolása	Árbevétel átvezetése	540 000	540 000
16.	891.	Társasági adó	461.	Társasági adó elszámolása	Társasági adó	50 000	50 000
16.	493.	Évi adózott eredmény elszámolása	891.	Társasági adó	Társasági adó	50 000	50 000
16.	419.	Mérleg szerinti eredmény	493.	Évi adózott eredmény elszámolása	Eredmény átvezetése	200 000	200 000
					Összesen	10 832 000	10 832 000
17.	492.	Zárómérleg számla		6 számla	Zárás	3 398 000	
			131.	Műszaki gépek			150 000
			211.	Anyagok			60 000
			231.	Befejezetlen termelés			18 000
			251.	Késztermék			30 000
			381.	Pénztár			690 000
			384.	Elszámolási betétszámla			2 450 000
					Átvitel:	14 230 000	14 230 000

					Összeg		
					Áthozat:	14 230 000	14 230 000
17.			492.	Zárómérleg számla	Zárás		3 398 000
	1391	Műszaki gép értéksökk.				10 000	
	411.	Jegyzett tőke				3 000 000	
	419.	Mérleg szerinti eredmény				200 000	
	471.	Jövedelem elszámolás				100 000	
	461.	Társasági adó elszámolása				50 000	
	463-473.	KBK TBK				38 000	
					Összesen	17 628 000	17 628 000

Egyeztetési kötelezettség

ΣTF (napló) = ΣKF (napló)

Könyvelés főkönyvi számlavázakon:

381. Pénztár

1.(491)	50 000	3 (211)	200 000
2.(384)	500 000	4.(161)	150 000
15(311)	540 000	5.(tsz)	50 000
		17(492)	690 000

384. Elszámolási betétszámla

1(491)	2950 000	2.(381)	500 000
		17(492)	2450 000

211 Anyagok

3.(381)	200 000	6. (7)	140 000
		17(492)	60 000

131. Műszaki gépek

4.(161)	150 000	17(492)	150 000
---------	---------	---------	---------

491. Nyitó mérleg számla

1.(411)	3 000 000	1 (tsz)	3000 000
---------	-----------	---------	----------

411. Jegyzett tőke

17(492)	3 000 000	1(491)	3000 000
---------	-----------	--------	----------

161. Beruházások

4.(381)	150 000	4(131)	150 000
---------	---------	--------	---------

6. Általános költségek

5.(381)	20 000	12 (85)	20 000
---------	--------	---------	--------

7. Tevékenység (termelés) költségei

5.(381)	30 000	10.(261)	300 000
6.(211)	140 000	11 (231)	18 000
7(1391)	10 000		
8.(471)	100 000		
9. (tsz.)	38 000		

471. Jövedelem elszámolási számla

17(492)	100 000	8 (7)	100 000
---------	---------	---------	---------

51-57. Költségnevek

9. (59)	338 000	12 (59)	338 000
---------	---------	---------	---------

261. Késztermék

10 (7)	300 000	13 (811)	270 000
		17(492)	30 000

85. Értékesítés közvetett költségei

12. (6)	20 000	16(493)	20 000
----------	--------	---------	--------

311. Belföldi vevők

14(911)	540 000	15.(381)	540 000
---------	---------	----------	---------

891. Társasági adó

16(461)	50 000	16(493)	50 000
---------	--------	---------	--------

493. Évi adózott eredmény számla

16(811)	270 000	16(911)	540 000
16(85)	20 000		
16(891)	50 000		
16(419)	200 000		

492. Zárómérleg számla

17(tszt)	3398000	17(tszt)	3398000
----------	---------	----------	---------

1391. Műszaki gép értékcsökkenése

17(492)	10 000	7. (7)	10 000
---------	--------	----------	--------

463-473. KBK - TBK

17(492)	38 000	9. (7)	38 000
---------	--------	----------	--------

59. Költségnem ellenszámla

12(51-57)	338 000	9.(tsz.)	338 000
-----------	---------	----------	---------

231. Befejezetlen termelés

10. (7)	18 000	17(492)	18 000
-----------	--------	---------	--------

811. Értékesítés elszámolt önköltsége

13. (261)	270 000	16(493)	270 000
-----------	---------	---------	---------

911. Értékesítés árbevétele

16(493)	540 000	14(311)	540 000
---------	---------	---------	---------

461. Társasági adó elszámolása

17(492)	50 000	16 (891)	50 000
---------	--------	----------	--------

419. Mérleg szerinti eredmény

		16(493)	200 000
--	--	---------	---------

Forgalmi kimutatás, 2XXX. december 31.

Szla. szám	Számla megnevezése	Nyitó egyenleg		Forgalom		Záró egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
131.	Műszaki gépek			150000		150000	
1391.	Műszaki gépek és-je				10000		10000
161.	Beruházások			150000	150000		
211.	Anyagok			200000	140000	60000	
251.	Befejezetlen termelés			18000		18000	
231.	Késztermékek			300000	270000	30000	
311.	Belföldi vevők			540000	540000		
381.	Pénztár	50000		1040000	400000	690000	
384.	Elszámolási betétszla.	2950000			500000	2450000	
411.	Jegyzett tőke		3000000				3000000
471.	Jövedelemelszámolás				100000		100000
463-473	KBK TBK				38000		38000
491.	Nyitómérleg számla			3000000	3000000		
51-57.	Költségnevek			338000	338000		
59.	Költségnem ellenszla			338000	338000		
6.	Általános költségek			20000	20000		
7.	Tevékenységek ktg-ei			318000	318000		
811.	Ért. elsz. önköltsége			270000		270000	
85.	Ért. ktett ktg-ei			20000		20000	
911.	Ért. árbevétele				540000		540000
	Összesen	3000000	3000000	6702000	6702000	3688000	3688000

<i>Egyeztetési kötelezettség</i>	$\Sigma\text{TNYE} = \Sigma\text{KNYE}$
	3 000 000 = 3 000 000
	$\Sigma\text{TF} = \Sigma\text{KF}$
	6 702 000 = 6 702 000
	$\Sigma\text{TZE} = \Sigma\text{KZE}$
	3 688 000 = 3 688 000

Főkönyvi kivonat, 2XXX, január 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
131.	Műszaki gépek	150 000		150 000	
1391.	Műszaki gépek écs-je		10 000		10 000
161.	Beruházások	150 000	150 000		
211.	Anyagok	200 000	140 000	60 000	
231.	Befejezetlen termelés	18 000		18 000	
251.	Késztermékek	300 000	270 000	30 000	
311.	Belföldi vevők	540 000	540 000		
381.	Pénztár	1 090 000	400 000	690 000	
384.	Elszámolási betétszámla	2 950 000	500 000	2 450 000	
411.	Jegyzett tőke		3 000 000		3 000 000
471.	Jövedelemelszámolás		100 000		100 000
463- 473	KBK- TBK		38 000		38 000
491.	Nyitómérleg számla	3 000 000	3 000 000		
51-57.	Költségnevek	338 000	338 000		
59.	Költségnem ellenszámla	338 000	338 000		
6.	Általános költségek	20 000	20 000		
7.	Tevékenységek költségei	318 000	318 000		
811.	Ért. elsz. önköltsége	270 000		270 000	
85.	Ért. ktett költségei	20 000		20 000	
911.	Ért. árbevétele		540 000		540 000
	Évi eredmény				
	Összesen	9 702 000	9 702 000	3 688 000	3 688 000

Egyeztetési kötelezettség	[$\Sigma\text{TNYE} + \Sigma\text{TF} = \Sigma\text{KNYE} + \Sigma\text{KF}$]
	3 000 000+6 702 000 = 9 702 000
	$\Sigma\text{TZE} = \Sigma\text{KZE}$
	3 688 000 = 3 688 000

Zárókimutatás (részlet), 2XXX. január 31.

Számla szám	Számla megnevezése	Mérleg		Eredmény	
		Eszközök	Források	Ráfordítás	Árbevétel
131.	Műszaki gépek	150 000			
1391.	Műszaki gépek écs-je	-10 000			
161.	Beruházások				
211.	Anyagok	60 000			
231.	Befejezetlen termelés	18 000			
251.	Késztermékek	30 000			
311.	Belföldi vevők				
381.	Pénztár	690 000			
384.	Elszámolási betétszámla	2 450 000			
411.	Jegyzett tőke		3 000 000		
471.	Jövedelemelszámolás		100 000		
463-473	KBK-TBK		38 000		
491.	Nyitómérleg számla				
51-57.	Költségnevek				
59.	Költségnem ellenszámla				
6.	Általános költségek				
7.	Tevékenységek költségei				
811.	Ért. elsz. önköltsége			270 000	
85.	Ért. ktett költségei			20 000	
911.	Ért. árbevétele				540 000
	Évi eredmény		250 000	250 000	
	Összesen	3 388 000	3 388 000	540 000	540 000

Megjegyzés: Az első két rovatpár megegyezik a Főkönyvi kivonat Forgalom és Egyenleg rovatpárjával, így az ismételések elkerülése végett csak a 3. és 4. rovatpár kerül közlésre. Az egyeztetési kötelezettség ezen oszloppárokra vonatkozóan azonos a Főkönyvi kivonathoz bemutatott egyeztetéssel.

Egyeztetési kötelezettség:	$\Sigma E = \Sigma F$
	$3\,388\,000 = 3\,388\,000$
	$\Sigma R = \Sigma \acute{A}$
	$540\,000 = 540\,000$

Eredménykimutatás, 2XXX. január 31. (Ezer Ft-ban)

Jel	A tétel megnevezése	Tárgyév
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	540
II.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI	270
III.	ÉRTÉKESÍTÉS BRUTTÓ EREDMÉNYE	270
IV.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI	20
V.	EGYÉB BEVÉTELEK	
VI.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	250
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	250
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	250
XI.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	50
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY	200
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	200

Mérleg, 2XXX. január 31.

(Ezer Ft-ban)

A.	Befektetett eszközök	140	D.	Saját tőke	3 200
I.	Immateriális javak		I.	Jegyzett tőke	3 000
II.	Tárgyi eszközök	140	II.	- Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	
III.	Befektetett pénzügyi eszközök		III.	Tőketartalék	
B.	Forgóeszközök	3 248	IV.	Eredménytartalék	
I.	Készletek	108	V.	Lekötött tartalék	
II.	Követelések		VI.	Értékelési tartalék	
III.	Értékpapírok		VII.	Mérleg szerinti eredmény	200
IV.	Pénzeszközök	3 140	E.	Céltartalék	
C.	Aktív időbeli elhatárolások		F.	Kötelezettségek	188
			I.	Hátrasorolt kötelezettségek	
			II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	
			III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	188
			G.	Passzív időbeli elhatárolások	
	Eszközök összesen	3 388		Források összesen	3 388

10. Példatár

A fejezet célja:

Az 1-9. fejezetek elméleti anyagának feladatokon keresztül történő elsajátításának, gyakorlásának elősegítése.

A példák megoldásának megkezdése előtt olvassa el az alábbi iránymutatást!

- ⊗ A feladatok megoldása során törekedjen pontosságra és alaposágra!
- ⊗ A feladatok megoldását csak a feladat alapos átolvasást követően kezdje meg!
- ⊗ Ne adja fel, ha elsőre nem sikerül megoldania a feladatot, próbálkozzon újra, miután átnézte a feladathoz kapcsolódó elméleti anyagot!
- ⊗ Ha egy állításról el kell döntenie, hogy igaz vagy hamis, akkor csak abban az esetben minősítse igaznak, ha az állítás teljes egésze igaz!
- ⊗ Forduljon közvetlenül a fejezet szerzőihez, ha :
 - nem érti a feladatot,
 - kérdése lenne a feladatok kapcsán,
 - egyéb meglátása, közlendője lenne a példatárral kapcsolatosan.

10.1. Feladatok az 1-3. fejezetekhez

1. feladat

Határozza meg azt a számviteli szakkifejezést, aminek a definícióját tartalmazza a táblázat adott sora!

Jel	Fogalom
a.)	Egy információs rendszer, amely a gazdálkodó vagyonáról, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szolgáltat információkat az adott gazdálkodó szervezetén belül és a piac többi szereplői számára.
b.)	A gazdálkodó szervezet (aktív és passzív) vagyonrészeit, valamint az azokban bekövetkezett változásokat idősorrendben, olvashatóan, időtálló módon, folyamatosan, pénzértékben nyilvántartja és feljegyzi.

számvitel

könyvintézet

Jel	Fogalom
c.)	A könyvviteli adatfeldolgozás alapjául szolgáló bizonylatok tervezését, kiállítási szabályait, kezelésére, megőrzésére vonatkozó előírásokat és a gazdasági eseményekről kiállított bizonylatokat foglalja magában. <i>bizonylati rend</i>
d.)	A számvitelnek az a részterülete, amelyet törvények, rendeletek szabályoznak. <i>penzügyi számvitel</i>
e.)	Az a személy, akit a Pénzügyminisztériumban regisztráltak és ezáltal teljes joggal össze állíthatja egy adott gazdálkodó beszámolóját.
f.)	A gazdálkodási tevékenység jellemzőinek számszerű és szöveges bemutatása. <i>kiegészítő melléklet</i>
g.)	Az a tevékenység, amelynek célja annak vizsgálata, hogy a gazdálkodó által készített számviteli beszámoló a törvény előírásai szerint készült-e, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad-e a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről, a működés eredményéről. <i>könyvvizsgáló</i>
h.)	Az az időszak, amelyről a gazdálkodó a számviteli beszámolóját készíti.
i.)	A számvitelnek az a részterülete, amelyet az adott gazdálkodó a saját belső szabályaival alakít ki.
j.)	Az a személy, aki kamarai bejegyzése alapján és a gazdálkodó legfőbb szervének felhatalmazása alapján jogosult a gazdálkodó beszámolójának jogszabályi szempontú felülvizsgálatára.

2. feladat

Az alábbiak közül melyik nem tartozik a számvitel jellemzői közé?

- Üzleti nyelv.
- A gazdasági események értelmezésének és feljegyzésének eszköze.
- A vállalkozói döntésekhez, döntés előkészítéshez szükséges információkat gyűjti össze.
- Az a), b) és c) együttesen.

3. feladat

A pénzügyi számvitelre mely jellemzők nem vonatkoznak?

- Módszertanának keretét a kettős könyvvitel adja.
- Tárgya a gazdálkodó.
- A múlt, a jelenre és a jövőre vonatkoznak az információi.
- Beszámolót igény szerinti gyakorisággal készít.

4. feladat

A számvitel mely területére jellemzőek az alábbi állítások?

- Tárgya a vállalkozás.
- Nyilvántartásait természetes mértékegységben és pénzürtékben vezeti.
- Jogszabályok által nem determinált.
- Fő szempont a gyorsaság.
- Tárgydőszaka a jelen és a jövő.

5. feladat

Nem minősülnek a számviteli információk külső felhasználóinak:

- befektetők,
- Szakszervezetek,
- hatóságok,
- vállalkozás menedzserei.

6. feladat

Válassza ki az alábbiak közül a Számviteli Törvény szerinti vállalkozókat!

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| a. Ügyvédi iroda | f. ÁB Aegon Biztosító Rt. |
| b. Raiffeisen Unicbank Rt. | g. Erdőbirtokossági társulat |
| c. Tőzsde | h. Magyar Nemzeti Bank |
| d. Közraktár | i. Európai Részvénytársaság |
| e. Építőközösség | j. ING Magánnyugdíjpénztár |

7. feladat

Húzza alá a felsoroltak közül a Számviteli Törvény hatálya alá tartozó gazdálkodókat!

- Takarékszövetkezet
- Ügyvédi iroda
- Egyéni vállalkozó
- Külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe
- Építőközösség
- Alapítvány
- MNB
- Egyéni cég
- Naptári évtől eltérő üzleti évet választó belföldi kft.
- Konzolidálásba bevont részvénytársaság
- Tőzsde.

8. feladat

Válassza ki az alábbiak közül a Számviteli Törvény szerinti egyéb szervezeteket!

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| a. MNB | f. Varga és Fiai Bt. |
| b. Jókai Lakásszövetkezet | g. OTP Önkéntes nyugdíjpénztár |
| c. Pécsi Tudományegyetem | h. MÁV ZRT. |
| d. Közgazdász Alapítvány | i. Páfrány utcai Társasház |
| e. Műsorszolgáltatási Alap | j. MOL NyRt. |

9. feladat

Melyek nem jellemzőek a vállalkozásra az alábbiak közül?

- Saját nevében és kockázatára végzi tevékenységét.
- Termelő és szolgáltató tevékenységet is végezhet.
- Nem haszonszerzésre irányuló tevékenységet végez.
- Üzletszerűen végzi tevékenységét.
- Az állami költségvetésből finanszírozott.
- Nem szerepel a cégjegyzékben.
- Egy természetes vagy jogi személy is alapíthatja.

10. feladat

Tegye helyes sorrendbe a vállalkozás alapítási folyamatának lépéseit!

- | | | |
|-----------------------|-------------------------|-----------------|
| a) Pénz befizetése | d) Ügyvédi ellenjegyzés | g) Bejegyzés |
| b) Okirat elkészítése | e) Bejegyzési kérelem | h) Adószám |
| c) Apport átadása | f) Bankszámla nyitása | i) Alakuló ülés |

11. feladat

Mely időponttól minősül előtársaságnak egy vállalkozás?

- A cégbíróági bejegyzési határozat jogerőre emelkedésének napjától.
- A létesítő okirat alapítók általi aláírásának napjától.
- Az alapítás közokiratba foglalásának napjától, illetve a magánokirat ügyvédi ellenjegyzésének napjától.
- Az engedélyhez kötött tevékenységet végző társaságok a bejegyzés napjától, egyéb tevékenységet végzők a bejegyzési kérelem benyújtásának napjától.
- A bejegyzési kérelem beadásának napjától.
- Az alapítás elhatározásának napjától.
- Az első megkötött és adóhatósághoz bejelentett szerződés megkötésének napjától.

12. feladat

Mely időponttól végezhet tevékenységet egy előtársaság?

- Tevékenység csak a cégbíróági bejegyzés napjától végezhető.
- Az alapítás napjától kezdődően bármilyen tevékenységet végezhet.
- Az ügyvédi ellenjegyzés, illetve a közokiratba foglalás napjától.
- Attól a naptól kezdve, amikortól az adóhatóság engedélyezi.
- A bejegyzési kérelem Cégbíróásra történő benyújtásától kezdve, engedélyköteles tevékenységek esetében pedig a bejegyzéstől.

13. feladat

Villámkérdések

- Mettől meddig számít egy vállalkozás előtársaságnak?
- Mi alapján állapítható meg egy társaságról, hogy előtársaság?
- Az előtársasági időszak önálló üzleti év?
- Mi történik, ha a bejegyzési kérelmet elutasítja a Cégbíróóság?
- Melyik naptól kezdődik a vállalkozás második üzleti éve?

14. feladat

Jelölje, hogy az alábbi állítások igazak (I), vagy hamisak (H)!

Ssz.	Állítás	Jel
1.	Az egyéni vállalkozóra kiterjed a Számviteli törvény hatálya	
2.	Az alapítványok az államháztartás szervei közé tartoznak.	
3.	Az MNB a vállalkozások csoportjába sorolandó.	
4.	Az üzleti év eltérhet a naptári évtől.	
5.	Az üzleti év hossza nem változik.	
6.	Az első üzleti év mindig rövidebb, mint a második.	
7.	Az üzleti év hossza lehet rövidebb, mint 365 nap.	
8.	A számviteli beszámoló mindig az üzleti évről készül.	
9.	Az üzleti év lehet hosszabb, mint a naptári év.	
10.	Az üzleti év hossza általában 12 hónap.	

15. feladat

Határozza meg, hogy mettől meddig tartott az első három üzleti éve az alábbi vállalkozásoknak!

- A Picike Kft.-t két magánszemély 2003. november 5-én alapította és még ezen a napon az ügyvéd ellenjegyezte a társasági szerződését a cégnek. A Cégbíróásra november 9-én nyújtották be a bejegyzési kérelmet. A Cégbíróóság 2003. december 11-én bejegyezte a társaságot. Erről a határozatot december 14-

én kapta kézhez a társaság ügyvédje. A vállalkozás nem választott a naptári évtől eltérő üzleti évet.

b.) A Példa ZRt. alapítását a közjegyző 2006. október 5-én foglalta közokiratba. A bejegyzési kérelem beadására október 10-én került sor, majd november 10-én bejegyzésre került. A ZRt. Egy külföldi cég magyarországi leányvállalata és az anyavállalathoz hasonlóan üzleti éve május 1-jétől következő év április 30-ig tart.

c.) A Triolor Kft.-t a Denta Kft. és a Color Bt. alapította 2005. november 11-én. Az ügyvédi ellenjegyzésre és a bejegyzési kérelem beadására november 13-án került sor. A vállalkozást hiánypótlásra szólították fel november 20-án, melynek eleget tett. 2006. január 7-én bejegyezték, amiről a határozatot az ügyvéd január 13-án kapta meg. A vállalkozás nem választott a naptári évtől eltérő üzleti évet.

d.) A Macska-Jancsi Kft. 2006. január 1-jén alakult meg. A bejegyzési kérelem beadására 2006. január 11-én került sor. A vállalkozás a bécsi központtal működő Cat GmbH. magyarországi leányvállalata, Az osztrák anyavállalathoz hasonlóan üzleti éve eltér a naptári évtől, április 1-jétől következő naptári év március 31-ig tart. A leányvállalatot 2006. január 30-án bejegyezték.

16. feladat

Állapítsa meg, hogy milyen viszonyban vannak egymással az alábbi vállalkozások!

a.) A Dinamic Kft. 55 %-ban tulajdonosa a B & H Kft.-nek. B & H Kft. 29 %-ban tulajdonosa az Azután ZRt.-nek, valamint 14 %-ban a Dent Kft.-nek. A Dent Kft. 57%-ának tulajdonosa az Azután Rt.

b.) A Kérelmező ZRt. 70 %-ban, a Pinty Kft. pedig 30 %-ban tulajdonosa a Bretta Kft.-nek. Bretta Kft. 50 %-ban tulajdonosa a Keret Kft.-nek, amelynek másik tulajdonosa a Kérelmező Rt.

c.) Az Égbolt NyRt.-nek 21 %-ban a Nap Kft., 59 %-ban a Levegő Rt., 20 %-ban pedig a Felhő Kft. a tulajdonosa. A Nap Kft.-nek 61 %-os tulajdonrésze van a Levegő Rt.-ben és 11 %-os részesedéssel rendelkezik a Levegő Rt.-ben. A Felhő Kft.-nek paritásos alapon az Égbolt NyRt., a Pára Bt., valamint a Levegő Rt. a tulajdonosa.

17. feladat

Milyen befolyással rendelkezik a Számviteli törvény szerint a Halmozó ZRt. az alábbi vállalkozásokban?

Vállalkozás neve	Részesedési arány	Részesedés	Befolyás
Dermesztő Kft.	35 %		
Hitegető ZRt.	50 %		
Hozam Kft.	20 %		
Ázsió ZRt.	79 %		
Releváns Kft.	53 %		
Dogma NyRt.	11 %		

18. feladat

Állapítsa meg, hogy az alábbi állítások igazak (I), vagy hamisak (H)!

Ssz.	Állítás	Jel
1.	A leányvállalatban legalább 50 %-os mértékű részesedéssel rendelkezik az anyavállalat.	
2.	A 20 %-os mértékű részesedéssel mértékadó befolyást szerezhethet a tulajdonos egy cégen belül.	
3.	Ha egy vállalkozásnak paritásos alapon négy tulajdonosa van, akkor közös vezetésű vállalkozásról beszélünk.	
4.	Abban az esetben is lehet egy vállalkozás anyavállalata egy másik vállalkozásnak, ha közvetlenül nem rendelkezik annak 50 %-os meghaladó tulajdonrészével.	
5.	Ha egy vállalkozás 5 %-ban tulajdonosa egy másik vállalkozásnak, akkor társult vállalkozások.	
6.	Kapcsolt vállalkozásnak minősül az anyavállalat, a leányvállalat, a közös vezetésű vállalkozás és a társult vállalkozás.	
7.	A leányvállalat az anyavállalatra meghatározó befolyást képes gyakorolni.	
8.	75 %-os részesedés birtokában közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkezik egy vállalkozás a másik cégben.	
9.	Társult vállalkozások közé tartoznak azok a vállalkozások, amelyekben az anyavállalat vagy a leányvállalat mértékadó befolyást gyakorol.	
10.	Az anyavállalatnak is lehet anyavállalata.	

19. feladat

Villámkérdések – Válaszoljon röviden!

1.	Mekkora részesedés esetén rendelkezik egy vállalkozás közvetlen irányítást biztosító befolyással?
2.	Hány tulajdonosa lehet egy közös vezetésű vállalkozásnak?
3.	Milyen befolyást biztosít egy vállalkozásnak a 20 %-os tulajdonrész egy pénzügyintézetben?
4.	50 %-os tulajdonrész birtokában anyavállalatnak minősül-e a tulajdonos?
5.	Minősülhet-e egy közös vezetésű vállalkozás leányvállalatnak?
6.	Milyen befolyást gyakorol az a vállalkozás, amelynek 74 %-os tulajdonrésze van egy másik vállalkozásban?
7.	Mennyi az a minimum tulajdoni hányad, amellyel valamely vállalkozás meghatározó befolyást gyakorolhat?
8.	Mely vállalkozások tartoznak a kapcsolt vállalkozások körébe?
9.	Lehet-e közös vezetésű vállalkozásnak anyavállalata?
10.	Az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás társult vállalkozásnak minősül-e?

10.2. Feladatok a 4.-6. fejezetekhez**1. feladat**

Határozza meg azt a vagyonrész, amelynek rövid leírását megadtuk!

Sz	Vagyonrész leírása	Számviteli kifejezés
1.	Teljesítés nélkül a vevők által átutalt forintösszeg	
2.	Teljesítés nélkül a szállítónak átutalt forintösszeg	
3.	Nem aktivált, újonnan vásárolt ingatlan	
4.	Saját előállítású eszköz, amely megmunkálás alatt van	
5.	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból	
6.	Eredményesnek minősülő, de még be nem fejezett K+F aktiválása	
7.	Fizetési ígéretről kiállított értékpapír	
8.	Külföldi ország pénzürméi, bankjegyei	
9.	Külföldi pénzürtékre szóló követelés	
10.	Látra szóló bankkal szembeni követelés	
11.	Megvásárolt cégért fizetett többletérték	

Ssz	Vagyorrész leírása	Számviteli kifejezés
12.	Tőkeemeléskor kibocsátott részvények árfolyamértékének és névértékének pozitív különbözete	
13.	Előző üzleti évek nyereségének és veszteségének egyenlege	
14.	Jegyzett tőkének a tulajdonosok által még nem teljesített része	
15.	Értékesítés céljára vásárolt eszköz	
16.	Befektetési célú részvény	
17.	Tagoktól kapott kölcsön fizetési lejárat nélkül	
18.	A vállalkozás készpénze	
19.	Az értékhelyesbítések összege	
20.	1 éven belül elhasználódó anyagi eszközök	
21.	Cégbíróság által nyilvántartott, alapítók által rendelkezésre bocsátott összeg	
22.	Az értékhelyesbítések összege	
23.	A vállalkozás készpénze	

2. feladat

A következő vagyorrészek közül ...

...melyek minősíthetők kötelezettségnek?

a) Készpénz	e) Beruházások
b) Vevők	f) Jövedelem-elszámolás
c) Szállítók	g) Bankbetét
d) Vevőktől kapott előleg	h) Készletek

...melyek minősíthetők készleteknek?

a) Deviza	e) Késztermék
b) Befejezetlen termelés	f) Részesedések
c) Áru	g) Göngyöleg
d) Pénztár	h) Hízóállatok

...melyek minősíthetők követeléseknek?

a) Valuta	e) Jegyzett, de be nem fizetett tőke
b) Vevők	f) Szállítóknak adott előleg
c) Vagyon értékű jogok	g) Anyagokra adott előleg
d) Dolgozóknak adott előleg	h) Vevőktől kapott előleg

...melyek minősíthetők pénzeszközöknek?

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> a) Csekk | <input checked="" type="radio"/> e) Deviza |
| <input type="radio"/> b) Váltókövetelés | <input type="radio"/> f) Részvény |
| <input checked="" type="radio"/> c) Elszámolási betétszámla | <input checked="" type="radio"/> g) Pénztár |
| <input type="radio"/> d) Tőketartalék | <input checked="" type="radio"/> h) Valuta |

...melyek minősíthetők értékpapírnak?

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> a) Jegyzett tőke | <input type="radio"/> e) Étkezési utalvány |
| <input type="radio"/> b) Váltótartozás | <input type="radio"/> f) Csekk |
| <input checked="" type="radio"/> c) Részvény | <input checked="" type="radio"/> g) Államkötvény |
| <input checked="" type="radio"/> d) Részesedések | <input checked="" type="radio"/> h) Takarékjegy |

...melyek minősíthetők szellemi terméknek?

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="radio"/> a) Gyártási eljárás | <input checked="" type="radio"/> e) Találmány |
| <input type="radio"/> b) Szoftver használati jog | <input type="radio"/> f) Próbagyártmány |
| <input type="radio"/> c) K + F | <input checked="" type="radio"/> g) Ipari minta |
| <input type="radio"/> d) Késztermék | <input type="radio"/> h) Felfedezés - <i>mind csak szellemi termék - találmány</i> |

...melyek minősíthetők ingatlannak?

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> a) Üzlet bérleti jog | <input type="radio"/> e) Halastó |
| <input checked="" type="radio"/> b) Telek | <input type="radio"/> f) Istálló |
| <input type="radio"/> c) Építkezés | <input type="radio"/> g) Felvonulási épület |
| <input checked="" type="radio"/> d) Szántóföld | <input checked="" type="radio"/> h) Ültetvény |

3. feladat

Válassza ki a mondat helyes befejezését, befejezéseit!

- A definíció szerint a vállalkozás eszközei...
- a cég jövőbeni gazdasági erőforrásai.
 - a cég kötelezettségei.
 - a cég operatív gazdasági eseményeinek eredménye.
 - a cég tőkebefektetésének eredménye.
- A cég vevői követelései...
- jövőbeni pénzeszközök.
 - a készpénzes eladások összege.
 - a vevői vásárlások forintösszege.
 - utólagos fizetéssel történő vásárlások összege.
- A vállalkozás vagyonának forrása ...
- a rendelkezésre álló saját tőke.
 - a rendelkezésre álló jegyzett tőke.
 - a pénztárban és a bankszámlán lévő pénzüsszeg.
 - a saját és idegen tőke összege.

- A saját termelésű készletek csoportjába tartozik ...
- a késztermék, a félkésztermék és a befektetett eszköz.
 - minden saját előállítású eszköz.
 - a befejezetlen termelés, a félkésztermék és a késztermék.
 - a saját beruházás, a félkésztermék, késztermék.
- A hosszú lejáratú kötelezettségek...
- az alapítók felé fennálló tartozások összegét mutatják.
 - az egy éven túli futamidejű idegen források.
 - az utólagos fizetéssel történő vásárlások összege.
 - a bankkal szembeni egy éven túli tartozások.
- A vállalkozás jegyzett tőkéje...
- a bank által a vállalkozásnak hitelezett összeg.
 - a tulajdonosok által rendelkezésre bocsátott teljes összeg.
 - a készpénz és az apport összege.
 - a Cégbíróság által bejegyzett alapítói vagyon.

4. feladat

Sorolja be az alábbi vagyonrészeket a megfelelő vagyoncsoportba!

Sz.	Vagyonrész megnevezése	Befektetett eszköz	Forgóeszköz	Saját tőke	Kötelezettség
1.	Szántó föld				
2.	Készpénz				
3.	Beruházási hitel				
4.	Jegyzett tőke				
5.	Bértartozás				
6.	Göngyöleg				
7.	Részesedés				
8.	Értékelési tartalék				
9.	Anyagok				
10.	Vevőktől kapott előleg				
11.	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke				
12.	Felújítás				
13.	Növendék állatok				
14.	Vevők				
15.	Adó tartozás				
16.	Ingatlan bérleti jog				
17.	Csekk				
18.	Tőketartalék				

Ssz	Vagyონrész megnevezése	Befektetett eszköz	Forgóeszköz	Saját tőke	Kötelezettség
19.	Váltókövetelés				
20.	Váltótartozások				
21.	Tartós részesedés				
22.	Üzleti vagy cégérték				
23.	Szőlő ültetvény				
24.	Márkanév				
25.	Eredménytartalék				
26.	Igásállat				
27.	Valuta				
28.	Márkanév				
29.	SZJA tartozás				
30.	Iroda bútor				
31.	Telek				
32.	Áru				
33.	Jegyzett tőke				
34.	Anyagra adott előleg				
35.	Deviza				

5. feladat

Számítsa ki a vállalkozások vagyonát a megadott adatok alapján!

Üzemépület	10 500 000.-	Anyagok	2 000 000.-
Saját tőke	20 000 000.-	Műszaki gépek	15 000 000.-
Vevők	2 500 000.-	Adótartozás	8 600 000.-
Szállítók	2 300 000.-	Értékpapírok	1 400 000.-
Rövid lejáratú hitel	6 000 000.-	Pénzeszközök	5 500 000.-

6. feladat

Számítsa ki a vállalkozás vagyonát és a jegyzett tőkét a megadott adatok alapján!

Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	5 000 000.-	Alapítás- átszervezés aktivált értéke	11 000 000.-
Árukészlet	14 000 000.-	Eredménytartalék	2 000 000.-
Raktárépület	1 900 000.-	Szállítók	1 400 000.-
Pénzeszközök	8 600 000.-	Adótartozás	1 800 000.-

7. feladat

Állapítsa meg a vállalkozás vagyonát és számítsa ki a hiányzó adatot!

Jegyzett tőke	35 000 000.-	Ültetvények	...
Hízóállatok	9 000 000.-	Termőföld	2 000 000.-
Munkabértartozás	1 700 000.-	Tenyészállatok	8 700 000.-
Adó tartozás	400 000.-	Pénzeszközök	5 200 000.-

8. feladat

Válassza ki a megfelelőt!

8.1. „Az adott eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön után az eszköz üzembe helyezéséig, raktárba történő beszállításáig felmerült kamat, biztosítási díj a tényleges összegben a beszerzési költség részét képezni”.

A fenti megállapítás:

- csak a tárgyi eszközökre igaz,
- csak a befektetett eszközökre igaz,
- valamennyi eszközre igaz,
- egyik eszközcsoportra sem igaz.

8.2. „Azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a vállalkozási tevékenységet hosszabb ideig – de egy éven belül – szolgálják, és több termelési folyamatban vesznek részt, használatba vételükig a tárgyi eszközök között, beruházásként kell állományba venni. Amennyiben értékük 100.000 forint (egyedi érték) alatt van, egy összegben elszámolható a terv szerinti értékcsökkenése is.”

A fenti megállapítás:

- igaz
- nem igaz, mert nem kell beruházásként állományba venni,
- nem igaz, mert a készletek között kell állományba venni,
- nem igaz, mert csak 50.000 Ft alatt lehet használatba vételkor értékcsökkenést elszámolni,
- igaz mert az elszámolás módját a vállalkozó alakíthatja ki..

8.3. Az Ön vállalkozásánál az évenként elkönyvelésre kerülő terv szerinti értékcsökkenés megállapításánál figyelembe vett körülményekben lényeges változás következett be, így az elszámolásra kerülő terv szerinti értékcsökkenési leírás megváltoztatható, de az eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben közölni kell.

Melyik eszközre vonatkozik ez a megállapítás?

- a) Kizárólag tárgyi eszközökre.
- b) Kizárólag immateriális javakra.
- c) Kizárólag a vállalkozása szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközökre.
- d) Kizárólag a vállalkozása szempontjából meghatározó jelentőségű immateriális javakra.
- e) Tárgyi eszközökre és immateriális javakra egyaránt.
- f) A vállalkozása szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközökre és immateriális javakra.
- g) Nincs megváltoztatási lehetőség.

8.4. A befejezett kísérleti fejlesztés aktivált értéke a vállalkozása könyveiben leírható:

- a) 6 év alatt,
- b) 5-15 év között szabadon az Ön döntése alapján,
- c) nincs semmiféle megkötés,
- d) 5 vagy ennél rövidebb idő alatt.

8.5. A készleteknél értékvesztést számolhat el, ha

- a) az megrongálódott,
- b) annak beszerzési ára alacsonyabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci ár,
- c) annak beszerzési ára magasabb, mint a mérleg fordulónapján ismert piaci ára.
- d) a) és b) együttesen fennáll.

8.6. Értékhelyesbítés számolható el:

- a) ingatlanok és kapcsolódó jogok, műszaki gépek, felújítások és tenyészállatok,
- b) ingatlanok és kapcsolódó jogok, műszaki gépek, egyéb berendezések, gépek járművek és beruházások,
- c) ingatlanok és kapcsolódó jogok, műszaki és egyéb berendezések, gépek, járművek és tenyészállatok,
- d) a vállalkozás saját döntése alapján valamennyi tárgyi eszköz után elszámolhat érték helyesbítést, ha azt előzetesen a számviteli politikájában írásban rögzítette.

9. feladat

9.1. Jelölje azon tételeket, amelyek az előállítási költségek közé tartoznak!

- a) értékesítési költségek,
- b) az adott eszközre mutatók segítségével felosztható költségek,
- c) azon ráfordítások, amelyek az előállítással szoros kapcsolatban voltak,
- d) közvetlenül keletkező ráfordítások.
- e) értékvesztések,
- f) csomagolási költségek,
- g) igazgatási költségek,
- h) gyártási hulladékok.

9.2. Jelölje azon tételeket, amelyek egy műszaki gép beszerzési árának nem képezik a részét!

- a) raktározási költség,
- b) szállítási költség,
- c) üzembe helyezési költség,
- d) vissza nem igényelhető általános forgalmi adó,
- e) aktiválást követően fizetett hitelkamat,
- f) közvetítői díj,
- g) aktiválásig beszerzett pótalkatrészek értéke,
- h) próbaüzem alatt előállított termékek értéke.

10. feladat

Vállalkozása megvásárolt egy épületet 42 millió forintért és hozzá kapcsolódó földterületet 10 millió forintért. Az épületet 50 év alatt kívánja amortizálni lineáris módszerrel, a földterületet pedig degresszív módszerrel. Helyesen döntött-e?

- a) Igen, mert tevékenységére jellemző körülmények figyelembe vételével tervezte meg a terv szerinti leírási módszereket.
- b) Igen, mert egyébként megsértette volna az óvatosság elvét.
- c) Nem mert a földterület értékcsökkenésének elszámolásánál nem lehet degresszív módszert alkalmazni.
- d) Nem, mert a földterület után nem számolható el értékcsökkenés.

11. feladat

Állapítsa meg a megvásárolt eszközök bekerülési értékét!

11.1. Importból származó berendezés vételára 400.000 Ft. Vámköltség a vételár 20 %-a, illeték a vételár 3 %-a. Az ÁFA mértéke 20 %. Az üzembe helyezésig kifizetett kamat összege 50.000 Ft a pénzüintézettől kapott hitel után. Az üzembe

helyezésig átutalt biztosítási díj összege 25.000 Ft. A berendezés üzembe helyezéséhez szükséges saját vállalkozásban elvégzett alapozási és szerelési költség összege általános forgalmi adó nélkül 70.000 Ft. Áfa mértéke 20 %, amelynek teljes összege visszaigényelhető.

11.2. Egy külföldön beszerzett műszaki gép vételára 28 000 EURO volt. (árfolyam: 250 Ft/EURO). A Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnokságának illetékes hivatala 350 000 Ft vámot, 50 000 Ft vámkezelési díjat, valamint 1 850 000 Ft általános forgalmi adót. A gép belföldi szállítási költsége 180 000 Ft + ÁFA volt. Az üzembe helyezés és az alapozás együttes költsége 270 000 Ft + ÁFA. A gép várható karbantartási költsége az első év végén 320 000 Ft lesz. Az eszköz finanszírozásához beruházási hitelt vett igénybe a vállalkozás, amelynek tárgyévi kamata 120 000 Ft, ebből az üzembe helyezésig terjedő időszakot terheli 280 000 Ft. (A beszerzéshez kapcsolódó ÁFA teljes összege visszaigényelhető!)

12. feladat

Melyik eszközök értéke után számolható el és milyen esetekben értékvesztés?

- vásárolt készleteknél,
- szellemi termékeknel,
- beruházásoknál,
- követeléseknél,
- penzeszközöknél.

13. feladat

Melyik eszköz után nem számolunk el amortizációt?

- termőföld,
- gépek,
- teljesen leirt immateriális javak,
- képzőművészeti alkotások
- járművek
- még be nem fejezett kísérleti fejlesztés.

14. feladat

Melyik készletértékelési módszer alkalmazása megengedett?

- | | |
|------------------------|-----------------|
| a) LOFO | d) HIFO |
| b) LIFO | e) FIFO |
| c) Csúsztatott átlagár | f) Éves átlagár |

15. feladat

Jelölje a hasznos élettartamra vonatkozó helytelen megállapításokat!

- az az időszak, amely alatt az amortizálandó eszközt az eredmény terhére elszámolják.
- az az időszak, amely alatt az amortizálandó eszközt a várható fizikai és erkölcsi avulás figyelembe vételével használni fogják.
- az a megtermelhető darabszám ,elvégezhető teljesítmény, amely időszak alatt azt várhatóan teljesíteni tudja az amortizálandó eszköz felhasználásával.
- használati évek száma.
- Megállapított maradványérték összegéig leírásra kerülő érték években.

16. feladat

Jelölje a maradványértékre vonatkozó helytelen megállapításokat!

- Az amortizálandó eszköznek a hasznos élettartam végén várható piaci értéke.
- Nulla is lehet a maradványérték, ha annak piaci értéke nem jelentős.
- Az üzembe helyezés időpontjában a hasznos élettartam végén várható piaci érték.
- A rendelkezésre álló információk alapján az üzembe helyezés időpontjában a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke.
- A hasznos élettartam végén várható eladási ár.

17. feladat

Jelölje, hogy melyik átszámítási árfolyam nem választható!

- Az MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyam.
- A választott hitelintézet által meghirdetett valuta vételi árfolyam.
- A választott hitelintézet által meghirdetett devizavételi és deviza eladási árfolyam átlaga.

18. feladat

Állapítsa meg, hogy az alábbi állítások igazak (I), vagy hamisak (H)!

Állítás	Jel
Az immateriális jogok között kimutatható az irodaépület bérleti joga.	H
A kísérleti fejlesztés költségeiről a vállalkozó döntheti el, hogy aktiválja vagy sem.	I
Az anyag árkülönbözete kizárólag negatív lehet.	H
A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének mértékét a Számviteli törvény konkrétan meghatározza.	H

<i>pozitív</i>	Állítás	Jel
	A negatív üzleti vagy cégérték az immateriális javak között kerül kimutatásra.	H
	Értékhelyesbítést kell elszámolni, ha a piaci érték tartósan alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték.	H
	Ha egy telket és a rajta álló épületet megvásároljuk, akkor az épület után és a telek után sem kell ÁFÁ-t fizetnünk.	H
	A térítés nélkül átvett eszközök piaci értéke a vállalkozás vagyonát növeli, de az eredményére nem gyakorol hatást.	I
	Ha egy cég részvényeit a tőzsdén jegyzik és a részvények 80 %-át megvásárolja a mi cégünk, akkor az üzleti vagy cégérték a részvények saját tőke értéke és a fizetett ellenérték különbözete.	I
	Az anyagkészlet értékelésének négy módszerét ismerjük.	H
	Az apportként kapott eszköz bekerülési értéke a létrehozó okiratban rögzített érték.	I
	Az alapítás –át szervezés aktivált értéke és a kísérleti fejlesztés aktivált értéke is osztalékfizetési korlátot képez.	I
	A göngyölegek betétdíjas ára általában nagyobb, mint a beszerzési ára.	I
	Az árkülönbözet a tárgyi eszköz tervezett beszerzési árának és a tényleges beszerzési árának pozitív különbözete.	H
	Az értékcsökkenés számításának módszerét a vállalkozás választhatja meg a Számviteli Törvényben megadott lehetőségek közül.	I
	A maradványérték csak nulla lehet.	H
	Ha a készletek piaci értéke tartósan és jelentősen meghaladja a könyv szerinti értékét, akkor érték helyesbítés számolható el.	H
	A készletérték különbözet a készletek tervezett beszerzési ára és a tényleges beszerzési ára közötti különbözet.	H
	A tényleges beszerzési ár és a tényleges számla szerinti ár különbözete az úgynevezett költségek.	I
	Az árkülönbözet %-a az árkülönbözet összege és a tervezett ár hányadosa.	I

19. feladat

- Állapítsa meg annak a vagyoni értékű jognak a mérlegértékét, amelynek bekerülési értéke 110 millió Ft volt, hasznos élettartama 5 év, 30 millió Ft-os maradványérték figyelembe vételével. Aktiválásától a jelenlegi mérlegfordulónapig 2,5 évi halmozott értékcsökkenést számoltak el 400 ezer forint összegben lineáris módszerrel!
- Állapítsa meg annak az ingatlannak a mérlegben szereplő értékét, amelyet a vállalkozás három éve aktivált, bruttó értéke 7 954 000 Ft, használatát 50 évre tervezték, tervezett maradványértéke 954 eFt!

- c) Mekkora a mérlegben kimutatott értéke annak a vagyoni értékű jognak, amely 9 évre biztosítja egy irodaház bérletét, bruttó értéke 8 586 eFt, négy éve van a birtokunkban, értékcsökkenését lineáris módon számoljuk el. Jelenlegi piaci értéke pedig 4 549 eFt?
- d) Mekkora a mérlegben kimutatott értéke annak az ingatlannak, amelynek aktiválásától a jelenlegi mérleg-fordulónapig 3 évi halmozott értékcsökkenést számoltak el 6 millió forintos összegben lineáris módszerrel és 2 %-os éves leírási kulcs alkalmazásával. Az ingatlan mérlegkészítés-kori piaci értéke 95 millió forint és a vállalkozás él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével?
- e) Számítsa ki annak a műszaki gépnek a mérlegértékét, amelynek bekerülési értéke 135 millió forint volt és értékcsökkenését az évek száma összege módszerrel állapítják meg. A hasznos élettartama 5 év 15 millió forintos maradványérték figyelembe vételével. A gép a mérleg-fordulónapon 3,5 éves.
- f) Mennyi annak az egyéb gépnek a mérlegben kimutatott értéke, amelynek hasznos élettartama 5 év és nullára írják le lineáris módszerrel. A mérleg-fordulónapig 2 évi halmozott értékcsökkenést már elszámoltak 1 millió forintos összegben.
- g) Számítsa ki annak a tehergépjárműnek a mérleg-fordulónapi nettó értékét, amelynek bekerülési értéke 8.825 ezer forint volt és 625 ezer forintos maradványérték figyelembe vételével aktiválták. Tervezett tonnakilométer teljesítménye 400.000 tkm. A mérleg fordulónapjáig 115.000 tkm a tényleges teljesítménye.
- h) Mekkora mérlegértéke annak a számítógépnek, amelynek műszaki állapota alapján a használhatósága 40 %-os és a mérleg fordulónapjáig elszámolt halmozott értékcsökkenése 60.000 Ft. Maradványértéket nem vettek figyelembe az aktiválásnál. Értékcsökkenésének kiszámítása lineáris módszerrel 33 %-os kulcs alkalmazásával történik.
- i) Mennyi annak a személygépkocsinak a bekerülési értéke, amelynek a mérleg-fordulónapi nettó értéke 2.912 ezer forint, 30 %-ban elhasználdott és maradványértéke nulla!?
- j) Állapítsa meg annak a műszaki gépnek a 2x6. évi értékcsökkenését és 2x7. január 1-jei nettó értékét, amelyet 2x2. év december 15-én szereztek be 7.500 ezer forintért és 2x3. január 1-jén aktiváltak 500 ezer forintos maradványérték figyelembe vételével. A számviteli politika alapján a hasznos élettartama 5 év és az évek száma összege módszerrel amortizálják.
- k) Mennyi annak a tehergépkocsinak a kárértéke, amelyet 3,5 évvel ezelőtt vett használatba a vállalkozás 21 millió forintos bekerülési értéken. Hasznos élettartama 9 év, 1 millió forintos maradványérték figyelembe vételével. Tervezett teljesítménye 400.000 km. A tehergépkocsi a folyó

üzleti év zárónapján totálkáros lett. A balesetig teljesített kilométerek száma 250.000 km.

l) Számítsa ki annak a berendezési tárgynak a 20x6. és 20x7. üzleti évi értékcsökkenését, valamint a 20x6. és 20x7. üzleti év fordulónapi nettó értékét, amelyet 20x1. év január 1-én aktiváltak 11,5 millió forintos összegben. Hasznos élettartama 5 év, 500 ezer forintos maradványérték figyelembe vételével. Terv szerinti értékcsökkenését 40 %-os nettó értékalapú éves leírási kulccsal állapítják meg.

m) Mennyi annak a tárgyi eszköznek a mérlegértéke a 20x6. év végén, amelyet 20x5. év július 20-án aktiváltak 10,5 millió forintos bekerülési értéken. Hasznos élettartama 3 év, maradványértéke 1,5 millió Ft. Tervezett értékcsökkenését degresszív szorzószám módszerrel állapítják meg. A szorzószámok: 1. évben 1,5, 2. évben 1, 3. évben 0,5. A számviteli politika alapján a tervezett értékcsökkenést negyedévente számolják el a negyedév elején meglévő állomány bekerülési értékének figyelembe vételével.

20. feladat

20.1. Mennyi az anyagkészletnek záró értéke? Nyitó készlete 100 méter volt, értéke 40 000 Ft és az alábbi állományváltozások tróvéntek év közben:

Az év közti beszerzések a következők:

I./ 50 m 415 Ft/m II/ 180 m 420 Ft/m, III./ 150 m 425 Ft/m.

Az év közbeni felhasználások: I/ 110 m, II/ 150 m, III/ 120 m.

A társaság a záró készlet számszerűsítéséhez az:

- FIFO módszert alkalmazza.
- csúsztatott átlagáras módszert alkalmazza.
- éves átlagáras módszert alkalmazza.

20.2. Határozza meg az 1. és 2. értékesítés költségét, valamint a zárókészlet mennyiségét és értékét, ha a vállalkozás a csúsztatott átlagár módszert alkalmazza!

Megnevezés	Mennyiség (db)	Egységár (Ft/db)
Nyitókészlet	1 500	200
1. beszerzés	2 500	220
1. értékesítés	3 000	212,15
2. beszerzés	1 500	215
3. beszerzés	1 800	230
2. értékesítés	3 500	220,17
Zárókészlet	800	220,17

21. feladat

- a) Állapítsa meg az adott készlet mérlegértékét, amelynek mérleg-fordulónapi raktári felleltározott mennyisége 9.000 db, a FIFO módszer szerint a zárókészlet átlagára 100 Ft/db. A mérleg készítéskori piaci ára 85 Ft/db, amely tartósnak tekinthető. A számviteli politikában megállapított lényegességi küszöbérték ezen vagyontárgynál 10 %-os.
- b) Állapítsa meg az adott anyag zárókészletének értékét, ha a nyitókészlet értéke 20.000 Ft, mennyisége 50 méter, I. beszerzés értéke 25.000 Ft, mennyisége 50 méter, I. felhasználás mennyisége 70 méter. II. beszerzés értéke 36.000 Ft, mennyisége 60 méter, II. felhasználás mennyisége 40 méter. A készletek értékelése a számviteli politika alapján csúsztatott átlagáras módszerrel történik.
- c) Mennyi annak az árukészletnek a nyilvántartási értéke, amelynek fogyasztói áron számított értéke 700 000 Ft, a (számviteli) árrés pedig 30 %?
- d) Mennyi a valutakészlet záró értéke, ha a vállalkozás az értékelés során a FIFO módszert alkalmazza és az alábbi valutakészlet mozgások történtek az időszakban?

Esemény	USD	Átlagárfolyam (Ft/USD)
Nyitókészlet	5 000	202
I. vásárlás	10 000	201
I. felhasználás	7 000	
II. vásárlás	11 000	204
II. felhasználás	18 000	
Zárókészlet	1 000	

22. feladat

Egészítse ki az alábbi egyenleteket!

Sz.	Egyenlet	=	
1.	Aktívák	=	
2.	Eszközök - Források	=	
3.	Források ± Hozamok	=	
4.	Eszközök + Költségek	=	
5.	Passzívák	=	
6.	Bruttó érték - értékcsökkenés	=	
7.	Bruttó érték - maradványérték	=	
8.	Bruttó érték x Leírási kulcs	=	
9.	100 % / Várható élettartam	=	
10.	Σ Közvetlen költség / Késztermékek mennyisége	=	
11.	Piaci érték - Könyv szerinti érték	=	(+)

Sz.	Egyenlet		
12.	Piaci érték – Könyv szerinti érték	=	(-)
13.	Számla szerinti ár + Külön költség	=	
14.	Tervezett számla szerinti ár ± Árkülönbözet	=	
15.	Árkülönbözet / Tervezett beszerzési ár	=	
16.	Tényleges beszerzési ár – Tervezett beszerzési ár	=	
17.	Betétdíjas ár – Tényleges beszerzési ár	=	
18.	Fogyasztói ár - Árrés	=	
19.	Átlagár	=	
20.	Tényleges klen. önköltség – Tervezett klen. önkgt.	=	
21.	Eladási ár x Eladott mennyiség	=	
22.	Készletek + Követelések + Értékpapírok + Pénzeszközök	=	

23. feladat

Tegye a megfelelő jelet a szöveg mellé! K =költség, R =ráfordítás

Megnevezés	Jel	Megnevezés	Jel
Felhasznált anyag értéke		Terv szerinti értékcsökkenés	
Fizetendő kamat		Közüzemi díjak	
Bírság		Bérjárulék	
Eladott áruk beszerzési értéke		Apportált eszköz nyilvántartás szerinti értéke	
Jogi tanácsadás ellenértéke		Késedelmi kamat	

24. feladat

Döntse el, hogy az alábbi állítások igazak (I) vagy hamisak (H)!

Ssz	Állítás	Jel
1.	A saját tőke 6 vagyonszimbólumból áll.	
2.	A saját tőke a jegyzett tőke része.	
3.	A vevőtől kapott előlegeket a követelések között mutatjuk ki.	
4.	A még nem aktivált ingatlan után terv szerinti értékcsökkenés nem számolható el.	
5.	A még használatba nem vett termelőgép után terven felüli értékcsökkenés nem számolható el.	
6.	A jegyzett tőke része az értékelési tartalék.	
7.	Az eredménytartalék az előző évek halmozott mérleg szerinti eredménye.	
8.	A késztermékeket tényleges előállítási költségen értékeljük.	
9.	Erdő értéke után terv szerinti értékcsökkenést nem mutatunk ki.	

Ssz.	Állítás	Jel
10.	A minőségbiztosítási rendszer bevezetésének költsége aktiválható.	
11.	Az igavonó állatokat a készletek között is kimutathatjuk.	
12.	Térítés nélkül kapott eszközök bekerülési értéke a piaci értékük.	
13.	A képzőművészeti alkotások nem amortizálhatóak.	
14.	Az alapítás költsége aktiválható.	
15.	A várható kötelezettségekre céltartalékot kell képezni.	
16.	A gyártmányfejlesztési költségek az immateriális javak része.	
17.	A szállítókkal szembeni tartozások mindig megegyeznek a vevőkkel szembeni követelésekkel.	
18.	Az 1 éven túli lejáratra kapott kölcsönök, hitelek a követelések része.	
19.	A váltót, a részvényt és a csekket az értékpapírok között mutatjuk ki.	
20.	A követelések tulajdonképpen a vállalkozó pénzügyi kintlévőségei.	
21.	A kötelezettségek a vállalkozó potenciális finanszírozási forrásai.	
22.	A saját tőke a vállalkozó tehermentes vagyona.	
23.	Az eszközöket bekerülési értéken értékeljük	

10.3. Feladatok a 7-9. fejezetekhez

1. feladat

Adja meg, hogy melyik alapegyenlettel modellezhetőek az alábbi gazdasági események! Nevezze meg a felsorolt gazdasági események bizonylatát is!

$$1. \rightarrow A + x_1 - x_1 = P$$

$$2. \rightarrow A = P + x_2 - x_2$$

$$3. \rightarrow A + x_3 = P + x_3$$

$$4. \rightarrow A - x_4 = P - x_4$$

Ssz.	Gazdasági esemény	Jel
1.	Gépvásárlás készpénzért	
2.	Gépvásárlás hitelben	
3.	Anyagvásárlás készpénzért	
4.	Anyagvásárlás hitelben	
5.	Anyagvisszaküldés a szállítónak	
6.	Árendeményt kért és kapott a vállalkozás a szállítótól	

Ssz.	Gazdasági esemény	Jel
7.	Árut vásároltunk készpénzért	
8.	Áru 20 %-ának visszaküldése a szállítónak	
9.	Göngyöleg vásárlás saját használatra	
10.	A megvásárolt árut a szállító cég saját göngyölegeibe csomagolta	
11.	A szállító cég göngyölegeinek visszaküldése	
12.	Készpénz felvét a bankszámláról	
13.	Készpénz befizetés a bankszámlára	
14.	A bankszámláról pénz elkülönítése beruházási célra	
15.	Előleg folyósítás az egyik dolgozónak a pénztárból	
16.	Előleget utalt át az egyik vevő	
17.	A vevők váltóval egyenlítik ki a tartozásukat	
18.	A vevők átutalják a tartozásukat	
19.	A vevők befizetik tartozásukat a pénztárba	
20.	A vállalkozás váltókövetelést banki átutalással kiegyenlítik	
21.	Használatba veszik az elkészült beruházást (műszaki gép)	
22.	Értékpapírt vásárlás készpénzért	
23.	2 éves futamidejű kölcsön folyósítása másik vállalkozásnak	
24.	Részesedés vásárlása másik cégben	
25.	A betétszámlán lévő pénz lekötése 1,5 évre	
26.	A bank a hitel összegét a bankszámlára utalta	
27.	Az alapítók befizetik a jegyzett, de még be nem fizetett tőkét	
28.	Hiteltartozás törlesztése a bankszámláról	
29.	A szállítói tartozás átutalása a bankszámláról	
30.	A szállítói tartozás kiegyenlítése váltóval	
31.	A váltó lejáratakor a váltó névértékének kiegyenlítése	
32.	Előleget átutalása az egyik szállítónak	
33.	A társasági adótartozás átutalása	
34.	A dolgozók munkabérének átutalása	
35.	Munkabér / prémium kifizetése a pénztárból	
36.	A dolgozó törleszti a vállalkozással szemben fennálló tartozását a pénztárba történő befizetéssel	
37.	Előleg folyósítás az anyagbeszerzőnek a pénztárból	
38.	Az anyagbeszerző elszámol az előleggel, a számlát és a maradék készpénzt a pénztárba leadta	
39.	Tenyészállat átminősítése hízóállattá	
40.	Év elején a mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalék vagyონrészbe (nyereség)	
41.	Év elején a mérleg szerinti eredmény átvezetése az	

Ssz.	Gazdasági esemény	Jel
	eredménytartalék vagyონrészbe (veszteség)	
42.	Pénz átadás a tőketartalék terhére más vállalkozásnak, az átadás végleges, a pénz átutalása megtörtént	
43.	Részesedés átminősítése forgóeszközzé	
44.	Az egyik értékpapír átminősítése forgóeszközből befektetett eszközzé	
45.	Az egyik 5 évnél hosszabb lejáratú kötelezettség átminősítése hátrасorolt kötelezettséggé a hitelező nyilatkozata alapján	
46.	Az anyavállalat kölcsönt adott 2 éves lejáratra	
47.	A tőketartalék felének átvezetése a lekötött tartalékba	
48.	Találmány vásárlása. Az ellenérték fele csekkel, fele értékpapírral kerül kiegyenlítésre	
49.	Csekk beváltása a számlavezető bankban (költség mentes)	
50.	Az egyik növendék állat átminősítése tenyészállattá	
51.	Kötvény kibocsátás, a befolyt összeg elkülönített bankszámlára kerül	
52.	Ingatlan érték helyesbítésének elszámolása	
53.	Utazási csekk vásárlása készpénzért	
54.	Engedmény kérése a megvásárolt anyagkészletre	

2. feladat

Melyik számviteli alapelv került megfogalmazásra?

2.1. „A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvézetés tekintetében az állandóságot és összehasonlíthatóságot biztosítani kell.”

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| a) folytonosság elve | c) összemérés elve |
| b) teljesség elve | d) következetesség elve |

2.2. „Nem lehet eredményt kimutatni, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan.”

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| a) valódiság elve | e) következetesség elve |
| b) realizációs elv | f) bruttó elszámolás elve |
| c) óvatosság elve | g) egyik sem a felsorolt elvek közül |
| d) folytonosság elve | |

2.3. „A naptári év eredmény-kimutatásában szereplő adatoknak meg kell egyezniük az előző évi zárómérleg megfelelő adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele nem változhat.”

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| a) folytonosság elve | d) világosság elve |
| b) következetesség elve | e) nincs ilyen számviteli alapelv |
| c) összemérés elve | |

2.4. „A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.”

- | | |
|-------------------------|--|
| a) teljesség elve | d) világosság elve |
| b) lényegesség elve | e) nincs ilyen számviteli alapelv |
| c) áttekinthetőség elve | f) folytonosság és következetesség elve. |

2.5. „Az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót készítőknél az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódnuk, amelyekhez gazdaságilag tartoznak.”

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| a) időbeli elhatárolás elve | d) összehasonlíthatóság elve |
| b) folytonosság elve | e) pénzügyi realizációs elv |
| c) összemérés elve | f) világosság elve |

3. feladat

Állapítsa meg, hogy melyik számviteli alapelv(ek) sériültek meg az alábbi esetekben?

- Az eredmény-kimutatás előző év és a tárgyév oszlopainak néhol felcserélték az adatait.
- Ugyanazon partnereiről a vállalkozás csak egy folyószámlát vezetett, függetlenül attól, hogy vevői vagy szállítói kapcsolatról volt szó.
- A nyitómérleg adatai egy helyesbítés miatt nem egyeznek meg az előző évi zárómérleg adataival.
- A számítógépes rendszer gyakori hibája miatt a feldolgozott adatok nem megbízhatóak.
- Egyik évről a másikra módosította a szellemi termékeinél a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának számítási módszerét.
- Üzleti év fordulónapjára vonatkozóan készített leltárából kimaradtak a 2 évre bérbe vett tárgyi eszközök.
- Részvénytársasággá történő átalakulást követően az egyszerűsített éves beszámoló készítéséről áttért az éves beszámoló készítésére.
- Nem történt meg a jelentős összegnek minősíthető hibahatár meghatározása a mérlegfőösszeg %-ában.

- i) Nem végezték el az üzleti év fordulónapjára vonatkozóan felvett leltárak kiértékelését, az értékvesztések elszámolását és a céltartalékok meghatározását.
- j) A vállalkozás felszámolás alatt áll.

4. feladat

Állapítsa meg, hogy melyik számviteli alapelv érvényesüléséhez kapcsolódnak a következő megállapítások!

- a) A terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenést, továbbá az értékvesztéseket akkor is el kell számolni, ha a tárgyév eredménye veszteség.
- b) Figyelembe kell venni a mérleg fordulónapját követően ismertté vált, de még a tárgyévre vonatkozó gazdasági eseményeket is.
- c) A könyvvezetés, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások szerkezete, mélysége biztosítja a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének folyamatos nyomon követését – esetleg – több évre visszamenőleg is.
- d) A számviteli politikát, a számlarendet, az analitikus nyilvántartások és az összesítések, feladások rendjét úgy kell kialakítani, hogy a gazdasági események és azok hatásainak rögzítése áttekinthető, világos és érthető legyen a vállalkozás vezetése, valamint a külső betekintő (ellenőrzés) számára is.
- e) A mérleg fordulónapjától számított egy éven belül nem várható a működés megszűnése vagy megszüntetése.
- f) Az üzleti tranzakciók elszámolásánál különösen figyelni kell azokra, amelyek jogszabályi megalapozottsága nem egyértelmű, illetve a szerződésben foglaltak számviteli szempontból megkérdőjelezhetőek.
- g) A következő évi teljesítményekről a számla már a tárgyév végén megérkezik, illetve a tárgyévi teljesítések számlázása a következő év elején történik meg.
- h) A kiegészítő mellékletben kötelezően bemutatandó, az üzleti jelentésben pedig ajánlott – az előzőnél részletesebben – a vállalkozás vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetének értékelése.
- i) Az egyedenként és együttesen kis összegű készletek, követelések értékvesztéseire, továbbá a behajthatatlanság megállapítására (egyes esetekben) kialakítandó a módszertani előírás.
- j) A helyesbítő számlák adatait a zárlati munkák során figyelembe kell venni az adott időszak ráfordításokban, illetve bevételekben.
- k) A jelentős, illetve nem jelentős összegű hiba nagyságának megállapítása minden esetben a vállalkozás legfelsőbb fórumán (közgyűlés, taggyűlés stb.) által korábban jóváhagyott beszámoló adataiból, illetve azok mérlegéből történik.

- 1) A számviteli törvény nevesíti a FIFO értékelési módszer alkalmazását a vásárolt árukészletek, részesedések és értékpapírok felhasználásnak, illetve értékesítésének elszámolásánál.

5. feladat

5.1. Jelölje meg a beszámoló tartalmára ható számviteli alapelveket!

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| a) folytonosság elve | f) vállalkozás folytatásának elve |
| b) következetesség elve | g) teljesség elve |
| c) összemérés elve | h) lényegesség elve |
| d) következetesség elve | i) valódiság elve |
| e) óvatosság elve | j) bruttó elszámolás elve |

5.2. Jelölje meg a beszámoló elkészítésének formájára vonatkozó számviteli alapelveket!

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a) bruttó elszámolás elve | d) következetesség elve |
| b) világosság elve | e) egyedi értékelés elve |
| c) lényegesség elve | f) folytonosság elve. |

5.3. Jelölje meg a nemzetközi számviteli irányelvekben megtalálható, de a magyar számviteli törvényben még nem nevesített alapelveket!

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| e) lényegesség elve | i) egyedi értékelés elve |
| f) megbízhatóság elve | j) helyállóság elve |
| g) folyamatosság elve | k) valódiság elve |
| h) semlegesség elve | l) időszerűség elve. |

6.feladat

Jelölje az egyes vagyონrészek mellett, hogy a mérleg mely csoportjába sorolandó!

6/a. feladat	Jelölés	6/b. feladat	Jelölés
Telek		Követelés áruszállításból	
Igásállat		Eladásra vásárolt értékpapír	
Segédanyag		Eredménytartalék	
Államkötvény		Tartozások kötvénykibocsátásból	
2 évre lekötött bankbetét		Kiskereskedelmi áru	
Esztergagép		Sport pálya	
Félkész termék		Valuta	
Jegyzett, de még be nem fiz. tőke		Üzleti vagy cégérték	
Göngyölegek		Tartós részesedés	
Dotáció		Váltótartozás	

<i>6/c. feladat</i>	<i>Jelölés</i>	<i>6/d. feladat</i>	<i>Jelölés</i>
Beruházás		Targonca	
Váltókövetelés		Befejezetlen termelés	
ÁFA tartozás		TB kötelezettség	
Késztermék		Csekk	
Tőketartalék		Munkaruhák	
Deviza		2 hónapos lejáratú értékpapír	
Kísérleti fejlesztés aktivált értéke		Beruházási és fejlesztési hitelek	
Hízó állat		Hátrasorolt kötelezettség	
Irodai számítógép		Rövid lejáratú hitelek	
Közvetített szolgáltatás		Felújítás	

<i>6/e. feladat</i>	<i>Jelölés</i>	<i>6/f. feladat</i>	<i>Jelölés</i>
Mérleg szerinti eredmény		Karbantartás	
Találmány		Alapítás, átszervezés akt. Értéke	
Vevőktől kapott előleg		Szerszámok	
2 évre lekötött bankbetét		Exporttámogatás	
Irodai berendezések		Részesedés	
Munkabértartozás		Beruházásokra adott előleg	
Ültetvény		Elszámolási betétszámla	
Sportlétesítmény		Halas tó	
SZJA tartozás		Számítógépes szoftver	
Koncessziós jog		Szántóföld	

7. feladat

Döntse el, hogy az alábbi állítások igazak (I) vagy hamisak (H)!

<i>Ssz</i>	<i>Állítás</i>	<i>Jel</i>
1.	A Számviteli Politika valójában a Számviteli törvény gazdálkodóra történő adaptálása.	
2.	A vállalkozónak kötelezően el kell készítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot.	
3.	A számviteli szabályzatok tartalmát a Számviteli törvény részletesen előírja.	
4.	A könyvviteli tevékenység gyakorlati megvalósítása a könyvvitelten.	
5.	A könyvvitel lehet egyszeres, illetve kettős.	
6.	A szintetikában csak értékadatok kerülnek rögzítésre.	

Ssz	Állítás	Jel
7.	A főkönyvi könyvelést másként analitikának nevezzük.	
8.	A leltár az a tevékenység, amelynek során a vállalkozás vagyonának állományát megállapítják.	
9.	A Leltározási utasítást üzleti évenként el kell készíteni.	
10.	A mérlegkészítés napja eltérhet a mérleg fordulónapjától.	
11.	A vállalkozás képviselőjére jogosult személy írja alá a mérleget.	
12.	A leltár és a mérleg végösszege megegyezik	
13.	A leltár három értékoszlopos kimutatás	
14.	A beszámoló fajtája a könyvvezetés módjától függ alapvetően.	
15.	A részvénytársaság készíthet egyszerűsített beszámolót.	
16.	A mérleg tételei tovább tagolhatóak.	

8. feladat

Állapítsa meg az alábbi adatokból, hogy a Vagyonos Kft.-nek mekkora a vagyona? Állítsa össze a vállalkozás mérlegét!

A vállalkozás vagyonrészeinek értéke Ft-ban 20XX. december 31-én:

Vagyonrészek	Vagyonrész értékeléséhez kapcsolódó információk		
Anyagok	Beszerzési ár: 1 250 000.-	Értékvesztés: 122 000.-	
Irodaépület	Bruttó érték: 12 478 000.-	Értékcsökkenés 1 428 000.-	Értékhelyesbítés: 2 500 000.-
Műszaki gépek	Bruttó érték: 1 280 000.-	Értékcsökkenés 428 000.-	
Egyéb gépek, berendezések	Bruttó érték: 4 326 000.-	Értékcsökkenés 2 151 000	Értékhelyesbítés: 255 000.-
Járművek	Bruttó érték: 6 250 000.-	Értékcsökkenés 690 000.-	Értékhelyesbítés: 240 000.-
Földterület	Bruttó érték: 15 000 000.-		
Értékpapírok eladási célból	1 780 000.-		
Áruk	11 240 000.-		
Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	2 950 000.-		
Csekkek	1 623 000.-		
Készpénz	156 000.-		

Vagyorrészek	Vagyorrész értékeléséhez kapcsolódó információk		
Elszámolási betétszámla	21 001 000.-		
Mérleg szerinti eredmény	1 200 000.-	vesztés !!!	
Szállítók	4 213 000.-		
Vevők	6 142 000.-		
Készletekre adott előlegek	1 250 000.-		
Vevőktől kapott előlegek	657 000.-		
Hosszú lejáratú hitel	8 000 000.-	Ebből következő törlesztendő: 500 000.-	évben

9. feladat

Jelölje meg, hogy milyen módszerrel történik a felsorolt vagyorrészek leltározása! (E= egyeztetés, M= mennyiségi felvétel)

Vagyorrész	Jel	Vagyorrész	Jel
Vevők		Jegyzett tőke	
Pénztár		Anyagok	
Áruk		Elszámolási betétszámla	
Értékpapírok		Göngyölegek	
Csekkek		Szállítók	

10. feladat

Egészítse ki az alábbi egyenleteket!

Sz.	Egyenlet	=	
1.	Szokásos vállalkozási eredmény	=	
2.	Napló „Összeg” oszloppárjának végösszege	=	
3.	Összes eszköz – Céltartalékok - Kötelezettségek (Feltéve, ha a Passzív időbeli elhatárolás = nulla)	=	
4.	Rendkívüli eredmény	=	
5.	Adózás előtti eredmény – Adófizetési kötelezettség	=	
6.	Pénzügyi műveletek eredménye	=	
7.	Záró készlet – Nyitó készlet	=	
8.	Tartozik forgalom – Követel forgalom	=	
9.	Σ Tartozik oldalra könyvelt tétel	=	
10.	Σ Érték helyesbítés	=	
11.	Mérleg főösszege	=	
12.	Mérleg szerinti eredmény	=	

Sz.	Egyenlet		
13.	Főkönyvi kivonat Forgalom oszloppárjának végösszege	=	
14.	Állományváltozás	=	
15.	Összes forrás	=	

11. feladat

Állapítsa meg az adatok alapján, hogy a vállalkozásoknak milyen beszámolót kell készíteniük és kötelezettek-e könyvvizsgálatra!

Megnevezés	Nettó árbevétel (millió Ft-ban)		Mérlegfőösszeg (millió Ft-ban)		Foglalkoztatotti létszám (fő)	
	2xx5.	2xx6.	2xx5.	2xx6.	2xx5.	2xx6.
Kicsike ZRt.	300	320	1 005	1 250	300	302
Hatalmas Kft. (anyagvállalat)	998	1 005	510	550	52	50
Alig Bt.	5	8	3	3,2	2	3
Éppen ZRt. (anyagvállalat)	3 800	3 700	3 000	2 650	300	255
Pontosan Kft.	45	52	230	212	10	9
Csak Bt.	50	51	7	7	11	11
De Kft. (anyagvállalat)	34	70	30	35	5	7
Még ZRt.	812	900	470	480	44	47

12. feladat

Jelölje amelyek nem részei az éves beszámolónak!

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| a) Egyszerűsített mérleg | d) Eredménylevezetés |
| b) Eredménykimutatás | e) Kiegészítő melléklet |
| c) Üzleti jelentés | f) Mérleg |

13. feladat

Döntse el, hogy az alábbi állítások igazak (I) vagy hamisak (H)!

Ssz	Állítás	Jel
1.	A Hozam számlák a Passzív számlák közé tartoznak.	
2.	Az Eszköz számlák esetében a csökkenést a Tartozik oldalra könyvelik.	
3.	Az egységes számlakeret 15 számlaosztályból áll.	
4.	A Főkönyvi kivonat Egyenleg oszlop párját „nyersmérlegnek” nevezzük.	
5.	A főkönyvi számla Tartozik oldalára könyvelt tételek együttes	

Ssz	Állítás	Jel
	összege a számla Tartozik egyenlege.	
6.	A kézi könyvelés során elkövetett hiba javításának egyik elfogadott módszere a hibás szám hibajavító festékekkel történő lefedése és javítása.	
7.	A Zárókimutatás három oszloppárt tartalmaz.	
8.	Ha egy főkönyvi számla Tartozik oldalára könyvelünk, akkor a számlán növekedést rögzítünk.	
9.	A számlatükör minden vállalkozás számára egységes.	
10.	A bizonylati fegyelmet sértjük meg, ha bizonylat nélkül könyvelünk.	
11.	Analitikus nyilvántartások alapján készíthetjük el a főkönyvi kivonatot.	
12.	A forrásszámlák nyitóegyenlege a Követel oldalon, a növekedések a Tartozik oldalon, a csökkenések pedig a Követel oldalon jelennek meg.	
13.	A számviteli bizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.	
14.	A kalkulációs elv az előállított termékek tényleges közvetlen önköltségének levezetését tartalmazza.	
15.	Aktívák + költségek = Passzívák + kiadások.	
16.	Az eredménykimutatás 7 eredménykategóriát tartalmaz.	

14. feladat

14.1. Számítsa ki a hiányzó adatot, majd könyvelje el számlasorosan és idősorosan a gazdasági eseményeket!

14.2. Állítsa össze az összesítő-ellenőrző kimutatásokat a 16. gazdasági esemény elkönyvelését követően!

14.3. Állítsa össze a vállalkozás eredménykimutatását és mérlegét!

A Csillám Kft. vagyონrészeinek nyitóegyenlege 20X7.. január 1-jén az alábbiak:

161	Befejezetlen beruházások	2 000 000
261	Áruk	5 200 000
359	Jegyzett, de be nem fizetett tőke	900 000
381	Pénztár	500 000
384	Elszámolási betétszámla	11 500 000
411	Jegyzett tőke	3 000 000
452	Rövid lejáratú hitelek	5 000 000
454	Belföldi szállítók	.....

Gazdasági események:

- 1) Számlák nyitása.
- 2) Bankszámlakivonat érkezett a jegyzett, de be nem fizetett tőke befizetéséről.
- 3) A befejezetlen beruházás aktiválásra került termelésben közvetlenül résztvevő járműként, használatba vételi jegyzőkönyv alapján.
- 4) Raktári árukészlet fele belföldre értékesítésre került 800 000 Ft + 20 % ÁFA eladási áron 10 napos fizetési határidővel.
- 5) Az értékesített áru árából 10 % engedményt kértek és kaptak a vevők jogos minőségi kifogás miatt.
- 6) Bankszámla jóváírási értesítés 10 000 Ft összegű kamatbevételről.
- 7) A vevőkkel szembeni követelés ellenében váltót fogadtak el.
- 8) Bankszámla-terhelés 1 000 000 Ft összegű hitel törlesztéséről.
- 9) A szállítók átutalták tartozásukat, a jóváírási értesítés megérkezett.
- 10) Áruvásárlás 2 700 000 Ft + 20 % ÁFA összegben, fizetési határidő 15 nap.
- 11) 200 000 Ft pénz felvét a bankszámláról.
- 12) Részvény vásárlása 400 000 Ft készpénzért.
- 13) Megérkezett a terhelési értesítés a készpénz felvételéről.
- 14) 450 000 Ft bérköltség elszámolása.
- 15) 30 000 Ft értékcsökkenés elszámolása a járműre költségként.
- 16) 70 000 Ft-os ingatlan bérleti díj kifizetése a pénztárból, valamint az áru ellenértékének kiegyenlítése átutalással.
- 17) Eredmény megállapítása.
- 18) Számlák zárása.

15. feladat

Pótolja a kimutatás megnevezését, töltsé ki a fejrovatot és a hiányzó adatokat!

....., 20XX. december 31.

161.	Beruházások	.....		500000		1300000
211.	Anyagok	150000		....	200000	340 000
381.	Pénztár	20000		700000	610000	....
384.	Elszámolási betétszámla	6700000		2100000	....	4300000
411.	Jegyzett tőke		...			...
419.	Mérleg szerinti eredmény				...	...
454.	Szállítók		2670000	...		...
	Összesen	...	...	5710000	...	...

16. feladat

Töltse ki az alábbi főkönyvi kivonat hiányzó adatait, majd ez alapján állítsa össze a vállalkozás mérlegét!

Főkönyvi kivonat, 20X6. december 31.

...	
		T	K	T	K
113.	Vagyoni értékű jogok	1 600 000	0	...	...
114.	Szellemi termékek	320 000	...	280 000	
123.	Épületek	...	645 000	5 555 000	
131.	Termelő gépek	4 340 000	...	3 857 000	
181.	Államkötvények	350 000	...	...
211.	Alapanyagok	722 000	514 000	...	...
261.	Kereskedelmi áruk	1 398 500	...	326 000	
311.	Belföldi vevők	2 933 500	2 339 500	...	...
381.	Pénztár	...	1 838 000	179 000	
384.	Elszámolási betétszámla	...	3 004 500	1 744 000	
411.	Jegyzett tőke	0	7 500 000	...	...
412.	Tőketartalék	1 000 000	...	...	...
419.	Mérleg szerinti eredmény	0	...	...	...
421.	Céltart. várható kötelezettségekre	60 500	...	...	...
444.	Beruházási és fejlesztési hitelek	1 100 000	4 700 000	...	...
451.	Rövid lejáratú kölcsönök	161 000	320 000	...	...
454.	Szállítók	2 270 000	...		624 000
461.	Társasági adókötelezettség	0	612 000	...	...
	Összesen	...	...	...	...

Mérleg, 20X6. december 31. (adatok ezer Ft-ban)

A. Befektetett eszközök		D. Saját tőke	
I. Immateriális javak		I. Jegyzett tőke	
II. Tárgyi eszközök		II. Jegyzett, de még be nem f. tőke	0
III. Befektetett pü. eszközök	250	III. Tőketartalék	664
B. Forgóeszközök		IV. Eredménytartalék	0
I. Készletek		V. Lekötött tartalék	0
II. Követelések		VI. Értékelési tartalék	0
III. Értékpapírok	0	VII. Mérleg szerinti eredmény	
IV. Pénzeszközök		E. Céltartalékok	39
C. Aktív időbeli elhatárolások	0	F. Kötelezettségek	
		I. Hátrasorolt kötelezettségek	0
		II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	
		III. Rövid lejáratú kötelezettségek	
		G. Passzív időbeli elhatárolások	0
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		FORRÁSOK ÖSSZESEN	

17.feladat

A Bevaló Rt. vagyონrészei 2XX7. január 1-jén:

131.	Műszaki gépek	1 800 000.-
161.	Befejezetlen beruházások	510 000.-
211.	Anyagok	790 000.-
251.	Késztermékek (100 darab)	400 000.-
311.	Belföldi vevők	1 200 000.-
359.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	2 100 000.-
381.	Pénztár	700 000.-
384.	Elszámolási betétszámla	18 900 000.-
411.	Jegyzett tőke	.....
454.	Belföldi szállítók	800 000.-

Ssz	Gazdasági esemény
1.	Számlák nyitása
2.	A befejezetlen beruházás aktiválásra került. (Műszaki gép)
3.	Anyagvásárlás 400 000 Ft + ÁFA, fizetési határidő 15 nap.
4.	A vevők 700 000 Ft-ot készpénzben rendeztek, további tartozásukat átutalták a bankszámlára, a bankérintés megérkezett.
5.	550 000 Ft + ÁFA bérleti díj kifizetése a pénztárból. (Közvetett költség 150 000 Ft, közvetlen költség 400 000 Ft)
6.	Anyagfelhasználás a termeléshez 1 000 000 Ft. (közvetlen költség)
7.	Rezsiköltség 420 000 Ft + ÁFA, a bankszámláról került kifizetésre. (Ebből 120 000 Ft közvetett költség, a többi közvetlen költség.)
8.	Műszaki gépek értékcsökkenésének elszámolása 120 000 Ft (közvetlen költség)
9.	Időszaki bérköltség elszámolása 900 000 Ft, amiből 300 000 Ft közvetett költség.
10.	Bérráfordítások elszámolása 330 000 Ft. (Költségek közötti megosztása a bérköltség arányában történik.)
11.	Az időszak végén a befejezetlen termelés önköltsége 640 000 Ft. A késztermékek és a befejezetlen termelés raktárra vétele megtörtént. Elkészült 500 db késztermék.
12.	A szállítóknak átutalta a vállalkozás a teljes tartozását.
13.	Közvetett költségek átvezetése a ráfordítások közé.
14.	550 darab késztermék értékesítésre került 4 000 000 Ft-ért, a vevők 15 nap múlva fizetnek.

16. feladat

- 17.1. Mennyi a vállalkozás vagyona 2XX7. január 1-jén?
 17.2. Könyvelje el a megadott gazdasági eseményeket naplóba és főkönyvi számlavázakon!
 17.3. Készítse el a Forgalmi kimutatást, a Főkönyvi kivonatot és a Zárókimutatást!
 17.4. Mennyi az időszakban előállított késztermék önköltsége?
 17.5. Állapítsa meg a vállalkozás időszaki eredményét!
 17.6. Állítsa össze a vállalkozás Mérlegét!
 17.7. Zárja le a főkönyvi számlákat!

18. feladat

Pótolja a hiányzó adatokat az ismert összefüggések alkalmazásával!

211. Anyagok				261. Áruk			
E.	..	8.	(444) ..	E.	..	..	..
..
311. Belföldi vevők				381. Pénztár			
E.	1742500	..	..	E.	472300	1.	400000
..
..	..	..	..	10.	(311)	520000	..
384. Elszámolási betétszámla				444. Szállítók			
..
1.	..	..	..	..	..	..	..
3.	(311)	740000	..	..	..	..	..
12	..	..	..	..	..	..	..
411. Jegyzett tőke				359. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke			
..
431. Beruházási hitel				448. Váltótartozások			
..	..	..	..	2.	(381)	50000	..

Számla szám	Számla megnevezése	Nyitó egyenleg		Forgalom		Záró egyenleg	
		T	K	T	K	T	K
211.	Anyagok				85000	490000	
261.	Áruk	1257400					
311.	Belföldi vevők						
359.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	1000000					
381.	Pénztár						
384.	Elszámolási betétszámla			2140000	750000	2637000	
411.	Jegyzett tőke						
431.	Beruházási hitel		1000000				
444.	Szállítók			535000	170000		459200
448.	Váltótartozás			50000			750000
	Összesen		6124200				

	Gazdasági esemény	Összeg
1.	Készpénz befizetés a bankszámlára a pénztárból	...
2.	...	...
3.	...	...
4.	Hiteltörlesztés a bankszámláról	250 000.-
5.	...	170 000.-
6.	Készpénz felvétel a bankszámláról	
7.	Áruvásárlás készpénzért	420 000.-
8.	...	70 000.-
9.	Engedményt kértünk a megvásárolt áru árából. Megkaptuk	15 000.-
10.	...	...
11.	Szállító kiegyenlítése a pénztárból	...
12.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke átutalása	...

- Mennyi volt a vállalkozás vagyona a gazdasági események előtt?
- Mennyi a vállalkozás vagyona a gazdasági eseményeket követően?
- Mennyi a bankszámla és pénztár állományváltozása?
- Mennyi pénz van a pénztárban a 8. gazdasági eseményt követően?
- Mekkora váltótartozása áll fenn a vállalkozásnak az időszak végén?
- Mennyi egy darab áru beszerzési ára átlagosan, ha az időszak végén 8387 db van raktáron?
- Mennyi a bankszámla egyenlege a 6. gazdasági eseményt követően?

I. számú melléklet

Éves beszámoló mérlege „A” változat
ESZKÖZÖK

Mérleg, 2XXX.....

(Ezer Ft-ban)

Jel	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
A.	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK			
I.	IMMATERIÁLIS JAVAK			
1.	Alapítás-átszervezés aktivált értéke			
2.	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
3.	Vagyoni értékű jogok			
4.	Szellemi termékek			
5.	Üzleti vagy cégérték			
6.	Immateriális javakra adott előlegek			
7.	Immateriális javak értékhelyesbítése			
II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK			
1.	Ingtatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok			
2.	Műszaki berendezések, felszerelése, járművek			
3.	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek			
4.	Tenyészállatok			
5.	Beruházások, felújítások			
6.	Beruházásokra adott előlegek			
7.	Tárgyi eszközök értékhelyesbítése			
III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
1.	Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban			
2.	Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban			
3.	Egyéb tartós részesedés			
4.	Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban			
5.	Egyéb tartósan adott kölcsön			
6.	Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír			
7.	Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése			
8.	Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete			

Jel	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
B.	FORGÓESZKÖZÖK			
I.	KÉSZLETEK			
1.	Anyagok			
2.	Befejezetlen termelés és félkész termékek			
3.	Növendék- hízó- és egyéb állatok			
4.	Késztermékek			
5.	Áruk			
6.	Készletekre adott előlegek			
II.	KÖVETELÉSEK			
1.	Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)			
2.	Követelések kapcsolt vállalkozással szemben			
3.	Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
4.	Váltókövetelések			
5.	Egyéb követelések			
6.	Követelések értékelési különbözete			
7.	Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete			
III.	ÉRTÉKPAPÍROK			
1.	Részesedés kapcsolt vállalkozásban			
2.	Egyéb részesedés			
3.	Saját részvények, saját üzletrészek			
4.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
5.	Értékpapírok értékelési különbözete			
IV.	PÉNZESZKÖZÖK			
1.	Pénztár, csekkek			
2.	Bankbetétek			
C.	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
1.	Bevételek aktív időbeli elhatárolása			
2.	Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása			
3.	Halasztott ráfordítások			
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN			

FORRÁSOK

Mérleg, 2XXX.....

(Ezer Ft-ban)

Jel	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
D.	SAJÁT TŐKE			
I.	JEGYZETT TŐKE			
II.	- JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE			
III.	TŐKETARTALÉK			
IV.	EREDMÉNYTARTALÉK			
V.	LEKÖTÖTT TARTALÉK			
VI.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
1.	Értékhelyesbítés értékelési tartaléka			
2.	Valós értékelés értékelési tartaléka			
VII	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY			
E.	CÉLTARTALÉKOK			
1.	Céltartalékok a várható kötelezettségekre			
2.	Céltartalékok a jövőbeni költségekre			
3.	Egyéb céltartalék			
F.	KÖTELEZETTSÉGEK			
I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			
1.	Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
2.	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
3.	Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben			
II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
1.	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök			
2.	Átváltoztatható kötvények			
3.	Tartozások kötvénykibocsátásból			
4.	Beruházási és fejlesztési hitelek			
5.	Egyéb hosszú lejáratú hitelek			
6.	Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			

Jel	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgyév
7.	Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
8.	Egyéb hosszúlejáratú kötelezettségek			
III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
1.	Rövid lejáratú kölcsönök -ebből : az átváltoztatható kötvények			
2.	Rövid lejáratú hitelek			
3.	Vevőktől kapott előlegek			
4.	Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)			
5.	Váltótartozások			
6.	Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben			
7.	Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben			
8.	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek			
9.	Kötelezettségek értékelési különbözete			
10.	Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete			
G.	PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
1.	Bevételek passzív időbeli elhatárolása			
2.	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása			
3.	Halasztott bevételek			
	FORRÁSOK ÖSSZESEN			

II./a. számú melléklet

Éves beszámoló eredménykimutatás - összköltséges

Eredménykimutatás, 2XXX..... (ezer Ft)

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgy év
01.	Belföldi értékesítés árbevétele			
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (01+02)			
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása			
04.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke			
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE (+/-03 +04)			
III.	EGYÉB BEVÉTELEK			
	<i>ebből : visszatrti értékvesztés</i>			
05.	Anyagköltség			
06.	Igénybe vett szolgáltatások értéke			
07.	Egyéb szolgáltatások értéke			
08.	Eladott áruk beszerzési értéke			
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (05+06+07+08+09)			
10.	Béreköltség			
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések			
12.	Bérráulékok			
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (10+11+12)			
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS			
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK			
	<i>ebből: értékvesztés</i>			
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+/-II+III-IV-V-VI-VII)			
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgy év
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek <i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei <i>ebből: értékelési különbözet</i>			
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13+14+15+16+17)			
18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése <i>ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott</i>			
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások <i>ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott</i>			
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai <i>ebből: értékelési különbözet</i>			
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18-19+/-20+21)			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)			
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)			
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X - XI)			
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C +/- D)			
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY			
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés			
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)			

II./b. számú melléklet

Éves beszámoló eredménykimutatás – forgalmi költséges

Eredménykimutatás, 2XXX..... (ezer Ft)

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgy év
01.	Belföldi értékesítés árbevétele			
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (01+02)			
03.	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége			
04.	Eladott áruk beszerzési értéke			
05.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
II.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI (03+04+05)			
III.	ÉRTÉKESÍTÉS BRUTTÓ EREDMÉNYE (I-II)			
06.	Értékesítési, forgalmazási költségek			
07.	Igazgatási költségek			
08.	Egyéb általános költségek			
IV.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI (06+07+08)			
V.	EGYÉB BEVÉTELEK			
	<i>ebből: visszatrt értékvesztés</i>			
VI.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK			
	<i>ebből: értékvesztés</i>			
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I+/-II+III-IV-V-VI-VII)			
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek			
	<i>ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott</i>			
17.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai			
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13+14+15+16+17)			

Jel	A tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosítása	Tárgy év
18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztésége <i>ebből: kapcsoló vállalkozásnak adott</i>			
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások <i>ebből: kapcsoló vállalkozásnak adott</i>			
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai			
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18-19+/-20+21)			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)			
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+/- A +/- B)			
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X -XI)			
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+/- C +/- D)			
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY			
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			
23.	Jóváhagyott osztalék, részesedés			
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (+/-F+22-23)			

III. számú melléklet

Számlatükör

1.	SZÁMLAOSZTÁLY: BEFEKTETETT ESZKÖZÖK
11.	IMMATERIÁLIS JAVAK
111.	Alapítás-átszervezés aktivált értéke
112.	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
113.	Vagyoni értékű jogok
114.	Szellemi termékek
115.	Üzleti vagy cégérték
119.	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
12- 16..	TÁRGYI ESZKÖZÖK
12.	INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK
121.	Földterület
122.	Telek, telkesítés
123.	Épületek, épületrészek
124.	Egyéb építmények
129.	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése
13.	MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK
131.	Műszaki gépek
132.	Műszaki berendezések
133.	Szerszámok, gyártóeszközök
134..	Termelésben közvetlenül résztvevő járművek
139.	Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése
14.	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK
141.	Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések
142.	Egyéb járművek
143.	Irodai, igazgatási berendezések, felszerelések
149.	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
15.	TENYÉSZÁLLATOK
151.	Tenyészállatok

152.	Igásállatok
153.	Egyéb állatok
159.	Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése
16.	BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK
161.	Befejezetlen beruházások
162.	Felújítások
17.-19.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK
17.	TULAJDONI RÉSZESEDEST JELENTŐ BEFEKTETÉSEK (RÉSZESEDESEK)
18.	HITELVISZONYT MEGTESTESÍTŐ ÉRTÉKPAPÍROK
19.	TARTÓSAN ADOTT KÖLCSÖNÖK
2.	SZÁMLAOSZTÁLY: KÉSZLETEK
21-22.	ANYAGOK
211.	Alapanyagok
221.	Segédanyagok
222.	Üzem- és fűtőanyagok
223.	Fenntartási anyagok
224.	Építési anyagok
227.	Hulladékok
23.	BEFEJEZETLEN TERMELÉS ÉS FÉLKÉSZ TERMÉK
231.	Befejezetlen termelés
235.	Félkész termék
24.	NÖVENDÉK-, HÍZÓ- ÉS EGYÉB ÁLLATOK
241.	Növendék állatok
242.	Hízóállatok
243.	Egyéb állatok
25.	KÉSZTERMÉKEK
251.	Késztermék
26.-28.	ÁRUK

26.	KERESKEDELMI ÁRUK
261.	Áruk beszerzési áron
27.	KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK
28.	BETÉTDÍJAS GÖNGYÖLEGEK
281.	Betétdíjas saját göngyölegek
282.	Idegen göngyölegek
3.	SZÁMLAOSZTÁLY: KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK
31.	KÖVETELÉSEK
311.	Belföldi (követelések) vevők
316.	Külföldi (követelések) vevők
32.	KÖVETELÉSEK KAPCSOLT VÁLLALKOZÁSSAL SZEMBEN
33.	KÖVETELÉSEK EGYÉB RÉSZESEDESI VISZONYBAN LÉVŐ VÁLLALKOZÁSSAL SZEMBEN
34.	VÁLTÓKÖVETELÉSEK
341.	Belföldi váltókövetelések
35.	ADOTT ELŐLEGEK ÉS JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE
351.	Immateriális javakra adott előlegek
352.	Beruházásokra adott előlegek
353.	Készletekre adott előlegek
359.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke
36.	EGYÉB KÖVETELÉSEK
361.	Munkavállalókkal szembeni követelések
362.	Költségvetési kiutalási igények
363.	Költségvetési kiutalási igények teljesítése
364.	Rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök
368.	Különféle egyéb követelések
37.	ÉRTÉKPAPÍROK

371.	Részesedések kapcsolt vállalkozásokban
372.	Egyéb részesedések
373.	Saját részvények, saját üzletrészek
374.	Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
38.	PÉNZESZKÖZÖK
381.	Pénztár
382.	Valutapénztár
383.	Csekkek
384.	Elszámolási betétszámla
385.	Elkülönített betétszámla
386.	Devizaszámla
389.	Átvezetési számla
39.	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK
4.	SZÁMLAOSZTÁLY: FORRÁSOK
41.	SAJÁT TŐKE
411.	Jegyzett tőke
412.	Tőketartalék
413.	Eredménytartalék
414.	Lekötött tartalék
417.	Értékelési tartalék
419.	Mérleg szerinti eredmény
42.	CÉLTARTALÉKOK
43.-47.	KÖTELEZETTSÉGEK
43.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK
44.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK
441.	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
443.	Tartozások kötvénykibocsátásból
444.	Beruházási és fejlesztési hitelek
445.	Egyéb hosszú lejáratú hitelek
45-47.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK
451.	Rövid lejáratú kölcsönök
452.	Rövid lejáratú hitelek

453.	Vevőktől kapott előlegek
454.	Szállítók
455.	Beruházási szállítók
457.	Váltótartozások
461.	Társasági adó elszámolása
462.	Személyi jövedelemadó elszámolása
463.	Költségvetési befizetési kötelezettségek
464.	Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése
465.	Vám- és Pénzügyőrség elszámolási számla
466.	Előzetesen felszámított ÁFA
467.	Fizetendő ÁFA
468.	ÁFA elszámolási számla
469.	Helyi adók elszámolási számla
471.	Jövedelemelszámolási számla
473.	Társadalombiztosítási kötelezettség
479.	Különbféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek
48.	PASSÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK
49.	ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK
491.	Nyitómérleg számla
492.	Zárómérleg számla
493.	Adózott eredmény elszámolása
5.	SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGNEMEK
51.	ANYAGKÖLTSÉG
511.	Vásárolt anyagok költségei
52.	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI
53.	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI
54.	BÉRKÖLTSÉG
541.	Béreköltség
55.	SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
56.	BÉRJÁRULÉKOK

57.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS
571.	Terv szerinti értékcsökkenési leírás
58.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE
581.	Saját termelésű készletek állományváltozása
582.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke
59.	KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA (ELLENSZÁMLA)
6.	SZÁMLAOSZTÁLY: ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK
7.	SZÁMLAOSZTÁLY: TEVÉKENYSÉG (TERMELÉS) KÖLTSÉGEI
8.	SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK
	<i>Összköltség eljárással készülő eredménykimutatáshoz</i>
81.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK
82.	SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK
83.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS
	<i>Forgalmi költség eljárással készülő eredménykimutatáshoz</i>
81.-82.	BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI
83.-84.	EXPORTÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI
85.	ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI
	<i>Mindkét eljárással készülő eredménykimutatáshoz</i>
86.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK
87.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI
88.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK
9.	SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK
91.	BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE
96.	EGYÉB BEVÉTELEK
97.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI
98.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK
0.	SZÁMLAOSZTÁLY: NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK

Irodalomjegyzék

Könyvek, szakcikkek

- Adorján – Bary – Bíró – Számviteli 2001.
Fridrich – Lukács – Pál – *Oktatási anyag*
Róth – Ujvári - Veit *Magyar Könyvvizsgálói Kamara, Budapest 2000.*
Anthony and Reece *Accounting: Text and Cases*
Irwin Homewood, Illinois 1983.
- Baricz Rezső – Könyvvitelan
Róth József *Aula Kiadó, Budapest 1994.*
Budai Eleonóra *Számviteli ismeretek*
Corvinus Kiadó, Budapest 1995.
- Chikán Attila Dr. *Vállalati gazdaságtan*
KJK Aula Kiadó, Budapest 1982.
- Nagy Gábor dr. *Az újrakodifikált Számviteli törvény*
Perfekt Kiadó, Budapest 2000.
- Nagy Gábor dr. *Gondolatok a 2001. évi éves beszámoló elkészítéséhez*
Számvitel, Adó, Könyvvizsgálat 2001./12. szám
- Osman Péter *Immateriális vagyon, szellemi vagyon*
Vezetéstudomány 1991. /9. szám
- Papp László Dr. *A könyvviteli információs rendszer elméleti kérdései*
Tankönyvkiadó, Budapest 1979.
- Papp László Dr. *Könyvvitelan*
JPTE, Pécs 1994.
- Papp László Dr. *Kettős könyvvitel elmélete*
JPTE KTK, Pécs 1999.
- Egyetemes Lexikon
Officina Nova Kiadó, Belgium 1994.
- Közgazdasági Kislexikon
Kossuth Könyvkiadó, Budapest 1987.
- ### Törvények
1959. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről
1991. évi LXXXII törvény a gépjárműadóról
1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküli ellátásról
1997. évi CXLI. törvény az ingatlan nyilvántartásokról
1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítási ellátásról és a magánnyugdíjra jogosultságról
2000. évi C. törvény a számvitelről (SZT)
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2004. évi XLV. törvény az európai részvénytársaságról
2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról

