



**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM**  
**Közgazdaságtudományi Kar**

Takács András – Márkus Gábor

# **Számviteli alapismeretek**



*hetedik, átdolgozott kiadás*

**Pécs, 2024.**

## **Számviteli alapismeretek**

*Szerzők:*

Dr. Takács András

Dr. Márkus Gábor

*Szakmai lektor:*

Dr. Szücs Tamás

*Szerkesztette:*

Dr. Takács András

Dr. Márkus Gábor

*Kiadja: Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar*

*ISBN: 978-963-626-320-1*

© Takács András – Márkus Gábor 2024

## Előszó

Tisztelt Olvasó!

Ez a tankönyv a Számvitel című alapozó tárgy sikeres teljesítéséhez szükséges alapvető számviteli ismereteket tartalmazza. A témaköröket a tárgy tematikájához illeszkedve, az ott elvárt tudásszintnek, tanulási kimeneteknek megfelelően állítottuk össze.

Az egyes fejezetek a lehetőség szerint tömören kifejtett elméleti anyag mellett sok megoldott mintapéldát is tartalmaznak, melyek a szabályok gyakorlati alkalmazásának szemléltetését szolgálják. Meggyőződésünk, hogy az elméleti ismeretek és a gyakorlati példák – a gyakorlatokon megoldásra kerülő további feladatokkal együtt – megfelelő alapot szolgáltatnak a tárgy vizsgakövetelményeinek teljesítéséhez.

A témakörök feldolgozáshoz sok sikert és kitartást kívánunk:

*A szerzők*

## Tartalomjegyzék

1. fejezet - A számvittel kapcsolatos alapfogalmak .....	3
I. A számvitel fogalma és területei.....	3
II. A Számviteli törvény (2000. évi C. törvény).....	3
III. A vállalkozások besorolása tulajdoni részesedés szerint .....	5
IV. Az üzleti év fogalma .....	6
V. Beszámolási kötelezettség, a beszámoló formái, könyvvezetési kötelezettség.....	6
VI. Számviteli alapelvek .....	8
VII. Könyvvizsgálat, nyilvánosságra hozatal és közzététel .....	10
VIII. A számviteli politika .....	12
2. fejezet - A vállalkozás vagyona .....	16
I. A vagyon fogalma.....	16
II. Az eszközök csoportjai.....	16
III. A források csoportjai.....	22
3. fejezet - A vagyon értékelésével kapcsolatos szabályok.....	27
I. Bekerülési érték .....	27
II. Értékcsökkenés .....	27
III. Értékvesztés és ennek visszairása .....	35
IV. Értékhelyesbítés .....	35
V. Készletértékelési módszerek .....	36
VI. Valós értékelés .....	39
4. fejezet - A mérleg szerepe és tartalma .....	40
I. A mérleg fogalma .....	40
II. A mérlegek típusai.....	40
III. A mérleg tagolása.....	41
IV. A mérlegcsoportok tartalma.....	45
V. Átsorolások a mérlegben .....	47
VI. Az értékelési szabályok alkalmazása a mérleg összeállításakor .....	49
VII. A mérleg egyszerűsített sémája .....	49
5. fejezet - Leltár és leltározás.....	53
I. A leltár és a leltározás fogalma, jellemzői .....	53
II. A leltározási tevékenység fázisai.....	54
6. fejezet - Az eredménykimutatás felépítése és tartalma .....	57
I. Az eredménykimutatás fogalma .....	57
II. Az ÖSSZKÖLTSÉGES eredménykimutatás.....	58
III. A FORGALMI KÖLTSÉGES eredménykimutatás.....	62
7. fejezet - A főkönyvi könyvelés alapjai.....	72

I. A gazdasági események fogalma, fajtái.....	72
II. Bizonylatok.....	73
III. Könyvviteli számlák.....	74
IV. Az egységes számlakeret .....	78
V. Számlasoros és idősoros könyvelés, kontírozás .....	80
VI. Összesítő kimutatások.....	82
VII. Egy üzleti év könyvelési teendői .....	83
VIII. Analitikus és szintetikus nyilvántartás .....	91
8. fejezet - Konkrét gazdasági események könyvelése .....	97
I. Immateriális javak és tárgyi eszközök .....	97
II. Befektetett pénzügyi eszközök .....	100
III. Készletekkel kapcsolatos események.....	102
IV. Követelésekkel kapcsolatos események.....	109
V. Pénzeszközökkel kapcsolatos események .....	110
VI. Kötelezettségekkel kapcsolatos események.....	112
Melléklet: Számlatükör .....	119

## 1. fejezet - A számvittel kapcsolatos alapfogalmak

### I. A számvitel fogalma és területei

**Számvitel:** olyan tevékenységek összessége, amelyek célja az objektív információszolgáltatás az adott gazdálkodó szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről mind a belső, mind a külső felhasználók számára.

#### *A számvitel területei:*

- *Könyvvitel:* zárt rendszerű elszámolás, amely a vállalkozás vagyonának változásait folyamatosan, bizonylatok alapján rögzíti.
- *Beszámoló-készítés:* a szervezet gazdálkodásáról meghatározott rendszerességgel információt kell szolgáltatni.
- *Költség- és önköltségszámítás:* a vállalkozás jövedelmező működése érdekében elengedhetetlen a költségek folyamatos vizsgálata.
  - Költség: a termelés érdekében felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke.
  - Önköltség: az elkészült termék vagy nyújtott szolgáltatás egységére jutó eszközfelhasználás értéke (= 1 db termék előállítási költsége).
- *Elemzés:* mutatószámok ill. egyéb módszerek segítségével a működéssel kapcsolatos megállapítások, következtetések levonása.
- *Könyvvizsgálat, közzététel:* a gazdálkodó szervezet által szolgáltatott információk törvényességének ellenőrzése és az információk nyilvánosságra hozatala.

### II. A Számviteli törvény (2000. évi C. törvény)

**A törvény célja:** a hatálya alá tartozók információ-szolgáltatásának szabályozása annak érdekében, hogy a gazdálkodó szervezetek vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről megbízható és valós összkép álljon rendelkezésre a piac többi szereplője számára.

**A törvény hatálya** a **gazdálkodóra** terjed ki. A gazdálkodó fogalmába tartozik a *vállalkozó*, az *államháztartás szervezetei*, az *egyéb szervezetek*, a *Magyar Nemzeti Bank*, továbbá az általuk vagy természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

- **Vállalkozó:** minden olyan gazdálkodó, amely a saját nevében és kockázatára nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltatótevékenységet végez (pl.: Kkt., Bt., Kft., ZRt., NyRt.), ideértve a hitelintézetet, a pénzügyi vállalkozást, a befektetési vállalkozást és a biztosítóintézetet is. A törvény a fentiekén túl a vállalkozó fogalmába sorolja az egyesülést, az európai gazdasági egyesülést, az európai részvénytársaságot, az európai szövetkezetet, a vízitársulatot, az erdőbirtokossági társulatot, és a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is.
- **Államháztartás szervezetei:** azok a szervezetek, amelyeket az államháztartási törvény alapján az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabály ilyenek minősít, pl.: minisztériumok, önkormányzatok, iskolák, állami fenntartású egyetemek, társadalombiztosítási szervek.
- **Egyéb szervezetek:** az előbbiekre nem tartozó szervezetek, pl.: alapítvány, közalapítvány, alapítványi fenntartású egyetemek lakásszövetkezet, társasház, egyházi jogi személy, ügyvédi iroda, befektetési alap, közhasznú társaság, magánnyugdíjpénztár, közraktár stb.

**A törvény nem terjed ki:**

- az egyéni vállalkozóra,
- a polgári jogi társaságra,
- az építőközösségre,
- külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselőjére, valamint

### III. A vállalkozások besorolása tulajdoni részesedés szerint

A tulajdoni részesedés alapján öt típust különíthetünk el: anyavállalat, leányvállalat, közös vezetésű vállalkozás, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozás. Ezen kívül definiálnunk kell egy gyűjtőfogalmat: a kapcsolt vállalkozás fogalmát.

*Anyavállalat:* az a vállalkozó, aki egy másik vállalkozónál, a leányvállalatnál **meghatározó befolyást** képes gyakorolni, mert a következő feltételek közül legalább eggyel rendelkezik:

- tulajdoni hányada alapján a szavazatok 50%-ot meghaladó részét birtokolja,
- más tulajdonosokkal (részvényesekkel) kötött megállapodás alapján birtokolja a szavazatok többségét,
- jogosult a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására,
- a tulajdonosokkal kötött szerződés vagy a létesítő okirat alapján – függetlenül a tulajdoni hányadtól, a szavazati aránytól, a megválasztási és visszahívási jogtól – döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol.

Ha a szavazati arány meghaladja a 75%-ot, akkor **minősített többségről** beszélünk. Az elnevezés háttérében az áll, hogy egy több, mint háromnegyedes többséggel rendelkező tulajdonos bármely döntést egyedül meghozhat, ennél nagyobb többség egyetlen döntéshez sem szükséges.

*Leányvállalat:* az a vállalkozó, amelyre a fent definiált anyavállalat meghatározó befolyást gyakorol.

*Közös vezetésű vállalat:* kettő vagy három vállalkozó által paritásos alapon, 50-50% vagy 33-33-33% arányban birtokolt és közösen vezetett vállalkozás.

*Jelentős tulajdoni részesedésű vállalkozás<sup>1</sup>:* olyan kapcsolat két vállalkozás között, amelynek célja tartós kapcsolat kialakítása révén hozzájárulás a

---

<sup>1</sup> A jogszabály jelenlegi és korábbi fogalomrendszerében is létezik a *társult vállalkozás* fogalma, de megváltozott jelentéstartalommal! Jelenleg társult vállalkozás az a **konzolidálásba teljeskörűen be nem vont** gazdasági társaság, ahol az anyavállalat jelentős tulajdoni részesedéssel rendelkezik és mértékadó befolyást gyakorol.



vállalkozásnak a tevékenységéhez, és amely részesedés mértéke a **20%-ot meghaladja**.

*Egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozás:* olyan gazdálkodó szervezet, amelyben egy másik vállalkozó 20%-nál kisebb tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

*Kapcsolt vállalkozás:* az anyavállalat, a leányvállalat és a közös vezetésű vállalkozás együtt<sup>2</sup>.

#### IV. Az üzleti év fogalma

Az üzleti év az az időszak, amelyről a beszámoló készül. Ez általában megegyezik a naptári évvel, azaz január 1-től december 31-ig tart, ugyanakkor a gazdálkodónak joga van ettől eltérő üzleti évet is választani.

Egy másik szempontból vizsgálva, az üzleti év általában 12 hónap, eltekintve az alábbi speciális esetektől:

- előtársasági időszak (az alapítástól a bejegyzésig terjedő időszak),
- az előtársasági időszakot követő üzleti év,
- átalakulás során a megszűnő vállalkozásnál az előző üzleti év kezdő napjától az átalakulás cégbírósági bejegyzéséig terjedő időszak; valamint az így létrejövő új vállalkozásnál a bejegyzést követő naptól a választott üzleti év végéig terjedő időszak,
- devizanemek közötti áttérés esetén,
- felszámoláskor, ami időtartamától függetlenül egy üzleti évnek minősül,
- végelszámoláskor, ami általában egy 12 hónapos üzleti év, de ha ennél hosszabb, akkor 12 hónaponként beszámolót kell készíteni, míg az utolsó üzleti év lehet rövidebb.

#### V. Beszámolási kötelezettség, a beszámoló formái, könyvvézetési kötelezettség

A törvény hatálya alá tartozók minden üzleti évről kötelesek **beszámolót** készíteni. A beszámolónak négy formáját definiálja a törvény:

---

<sup>2</sup> Fontos megjegyezni, hogy itt a Számviteli törvény definícióját ismertetjük, az adótörvények ettől eltérő definíciót használnak.

*Éves beszámoló:* minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónak ilyen kell készítenie, amennyiben nem tesz eleget az egyszerűsített éves beszámoló követelményeinek.

Részei: mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet. A beszámolóhoz csatolni kell az üzleti jelentést is (ez nem része a beszámolónak, de kötelezően el kell készíteni).

*Egyszerűsített éves beszámoló:* amennyiben a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó a törvényben foglalt három nagyságot jelző mutató közül kettő értékhatárát két egymást követő évben nem haladja meg, akkor készíthet egyszerűsített éves beszámolót. Az értékhatárok a következők:

- az éves nettó árbevétel 2 400 millió forint,
- a mérleg főösszege 1 200 millió forint,
- a tárgyév átlagos foglalkoztatotti létszáma 50 fő.

Ezt a szabályt nem alkalmazhatja nyilvánosan működő részvénytársaság, valamint az a gazdálkodó, az anyavállalat, a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó, melynek értékpapírai tőzsdei kereskedelemben vesznek részt.

Részei: mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet.

*Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló:* a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó dönthet, hogy kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően speciális, egyszerűsített szabályok alapján készíti a beszámolóját, ha a törvényben foglalt három nagyságot jelző mutató közül kettő értékhatárát két egymást követő évben nem haladja meg. Az értékhatárok a következők:

- az éves nettó árbevétel a 300 millió forint,
- a mérlegfőösszeg a 150 millió forint,
- a tárgyév átlagos foglalkoztatotti létszáma 10 fő.

Ezt a szabályt nem alkalmazhatja könyvvizsgálatra kötelezett vállalkozás.

*Összevont (konszolidált) éves beszámolót* is köteles készíteni az a vállalkozó, amely egy vagy több másik vállalkozáshoz fűződő viszonya tekintetében anyavállalatnak minősül. A konszolidációs kötelezettséget mindig a fölérendelt anyavállalat szempontjából kell megállapítani. Ez azt jelenti, hogy mentesül a konszolidált beszámoló készítése alól az az anyavállalat, aki maga is leányvállalat (csak a vállalatcsoport csúcsán lévő anyavállalat végez konszolidációt).

*Itt is megtalálhatók a mentesítési határértékek:*

- az éves nettó árbevétel 12 000 millió forint (40 millió euró),
- a mérlegfőösszeg 6 000 millió forint (20 millió euró),
- a tárgyév átlagos foglalkoztatotti létszám 250 fő.

A konszolidálás lényege, hogy az egymással bonyolult részesedési viszonyban álló vállalatokból álló vállalatcsoportot úgy kell feltüntetni, mintha egyetlen vállalat lenne, kiszűrve az egymás közti tranzakciók hatásait,

Részei: összevont (konszolidált) mérleg, összevont (konszolidált) eredménykimutatás, összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet. Az éves beszámolóhoz hasonlóan e beszámolóformához is el kell készíteni az összevont (konszolidált) üzleti jelentést, amely azonban nem képezi részét a beszámolónak. Fontos tudnivaló, hogy a törvény bizonyos vállalkozások (pl.: tőzsdei cégek) esetében kötelezően előírja, más vállalkozások esetében pedig lehetőségként felkínálja, hogy a konszolidált beszámolót a *nemzetközi számviteli standardok* szerint készítse el.

*Egyszerűsített beszámoló:* egyszeres könyvvitellel alátámasztott beszámolóforma, melyet kizárólag az *egyéb szervezetek* közé sorolt bizonyos gazdálkodók alkalmazhatnak, amennyiben ezt a rájuk vonatkozó – a nyilvántartási sajátosságokat szabályozó – kormányrendelet lehetővé teszi (pl.: alapítványok, egyesületek esetében).

A **könyvvézetési kötelezettséget** a törvény a következőképpen definiálja: minden gazdálkodó *kettős könyvvitelt* köteles vezetni, kivéve az egyszerűsített beszámolót készítő gazdálkodókat, akik *egyszeres könyvvitelt* vezethetnek. A kettős könyvvitelt az ügyletek teljesítésére koncentrálnak, így bevételt, illetve ráfordítást a teljesítés időpontjában kell elszámolni, a tényleges fizetés dátuma itt nem mérvadó. Ezzel ellentétben az egyszeres könyvvitel pénzforgalmi szemléletű könyvelést jelent, mely során a bevételek és a kiadások elszámolása a pénzmozgással egyidejűleg történik.

## **VI. Számviteli alapelvek**

A törvény összesen 14 alapelvet határoz meg, amelyeket a beszámoló-készítés és a folyamatos könyvvézetés során érvényre kell juttatni. Az alapelveket az alábbiak:

**1. A vállalkozás folytatásának elve:** a beszámoló készítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a vállalkozás a jövőben is fenn tudja tartani a tevékenységét.

**2. Teljesség elve:** A könyvvezetés során könyvelni kell és a beszámolóban be kell mutatni minden olyan eseményt, amely az adott üzleti évben a vállalkozás vagyonaára vagy eredményére hatással van.

**3. Valódiság elve:** a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban bemutatott tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak kell lenniük.

**4. Világosság elve:** a beszámolónak és a könyvvezetésnek kívülállók számára is áttekinthetőnek, érthetőnek kell lennie.

**5. Következetesség elve:** a beszámoló készítés és a könyvvezetés során az állandóságot, összehasonlíthatóságot biztosítani kell (pl.: értékelési módszerek tekintetében)

**6. Folytonosság elve:** az üzleti év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év záró adataival.

**7. Összemérés elve:** a bevételeknek és ráfordításoknak ahhoz az üzleti évhez kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek, a pénzügyi rendezéstől függetlenül (=nem a pénzmozgás, hanem az ügylet teljesítésének időpontja a mérvadó).

**8. Óvatosság elve:** nem szabad kimutatni olyan árbevételt, bevételt, amelynek pénzügyi realizálása bizonytalan. Következmény: a követeléseket a lehető legalacsonyabb, a kötelezettségeket a lehető legmagasabb értéken kell kimutatni.

**9. Bruttó elszámolás elve:** A bevételeket és ráfordításokat, valamint a követeléseket és kötelezettségeket egymással szemben nem szabad elszámolni, azaz tilos nettósítani.

**10. Egyedi értékelés elve:** az eszközöket és a kötelezettségeket egyedileg kell nyilvántartani és értékelni, nem lehet csoportosan (néhány kivételtől eltekintve – pl.: készletek).

**11. Időbeli elhatárolás elve:** az olyan események hatásait, amelyek bevételei vagy ráfordításai több üzleti évet érintenek, az érintett évek között *időarányosan* kell megosztani.

**12. Tartalom elsődlegessége a formával szemben elve:** a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni.

**13. Lényegesség elve:** minden olyan információt be kell mutatni a beszámolóban, ami lényeges (= az információ felhasználóinak döntéseit befolyásolja).

**14. Költség-haszon összevetésének elve:** az információk hasznossága álljon arányban azok megszerzésének költségével.

## **VII. Könyvvizsgálat, nyilvánosságra hozatal és közzététel**

A gazdálkodók bizonyos esetekben kötelesek beszámolójukat egy független szakértővel, a könyvvizsgálóval ellenőriztetni. A könyvvizsgálati kötelezettséget a Számviteli törvény (Sztv.) és a Polgári törvénykönyv (Ptk.) együttesen szabályozza.

### **A számviteli törvény szerint a könyvvizsgálat kötelező az alábbi esetekben:**

- ha a vizsgált üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában az éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétel meghaladja a 300 millió forintot vagy a létszám az 50 főt,
- takarékszövetkezet esetében,
- konszolidálásba bevont vállalkozásoknál,
- külföldi székhelyű vállalkozó magyarországi fióktelepénél,
- ha a vállalkozó mentessége ellenére, kivételes esetben kéri a könyvvizsgálatot.

A **Polgári törvénykönyv** pedig – a társasági forma oldaláról közelítve – a fentiekben túl **kötelezővé teszi a könyvvizsgálatot minden nyilvánosan működő részvénytársaság számára.**

A fentiekben felsorolt vállalkozások legfőbb szerve az üzleti évről készített éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló felülvizsgálatára, az abban foglalt valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzésére köteles bejegyzett könyvvizsgálót, könyvvizsgálói társaságot választani. A könyvvizsgálót az előző üzleti

év éves beszámolójának, egyszerűsített éves beszámolójának elfogadásakor, jogelőd nélkül alapított vállalkozónál az üzleti év mérlegfordulónapja előtt kell megjelölni.

A könyvvizsgálatra a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja vagy a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál nyilvántartásba bejegyzett könyvvizsgálói társaság választható.

A könyvvizsgálat megállapításait a *könyvvizsgálói jelentésben* kell megfogalmazni. A fő cél az, hogy a könyvvizsgáló véleményt alkosson a vizsgált cégről, és megállapítsa, hogy a beszámolóban szereplő adatok megfelelnek-e a valóságnak, a vállalkozásról megbízható és valós összképet nyújtanak-e. A könyvvizsgálói jelentés végkövetkeztetését *könyvvizsgálói záradéknak* nevezzük, melynek típusai:

*Hitelesítő záradék:* A könyvvizsgáló úgy ítéli meg, hogy a beszámoló a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

*Korlátozott záradék:* A beszámoló nagyrészt megfelel a megbízható és valós összkép követelményének, bizonyos részei azonban nem. Ekkor a problémás részekkel kapcsolatos észrevételeket, indoklásokat fel kell tüntetni.

*Elutasító záradék:* A beszámoló a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét torzítottan, nem a valóságnak megfelelően tükrözi. Ezt a kijelentést természetesen meg kell indokolni.

*A záradék megadásának elutasítása:* Ha a könyvvizsgáló nem tudott elegendő információt szerezni a vizsgált cégről ahhoz, hogy annak beszámolójáról ítéletet alkosson, megtagadja a záradék megadását. A megtagadás okait, indoklását a záradékban meg kell adni.

**Letétbe helyezés:** A gazdálkodó köteles az éves beszámolót vagy egyszerűsített éves beszámolót az adott üzleti év mérlegfordulónapjától számított ötödik hónap utolsó napjáig a kormányzati portálon (elektronikus formában: <https://e-beszamolo.im.gov.hu/>) kell letétbe helyezni. Ez alól kivétel az anyavállalat, akinek az összevont (konszolidált) éves beszámolót a fordulónapot követő hatodik hónap utolsó napjáig kell letétbe helyeznie. Kötelező könyvvizsgálat esetén a beszámolóhoz a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is csatolni kell. A letétbe helyezett beszámolók adatai nyilvánosak, azokról a bárki tájékoztatást kaphat.

## VIII. A számviteli politika

A törvény - ahogy korábban meghatároztuk - csak keretszabályozást tartalmaz. A beszámoló készítésére vonatkozóan részletes meghatározással él, továbbá a hatálya alá tartozó gazdálkodónak előírja, hogy ki kell alakítania a sajátosságokat is érvényre juttató számviteli rendet. A vállalkozás speciális jellemzőit, részben szubjektíven megalkotott „szabályait” tartalmazó dokumentumot **számviteli politikának** nevezzük.

A számviteli politikát mindig írásba kell foglalni. A Számviteli törvény

- rögzíti a pénzügyi számvitelre vonatkozó kötelező és választható szabályokat a külső adatszolgáltatás korrekt megvalósítása érdekében;
- a vállalkozás hatáskörébe utalja a gazdálkodó szervezetén belüli vezetési számviteli rendszer kialakítását.

A vállalkozás számára legfőbb követelmény a belső számviteli rendszer, a vezetés számviteli politikájának a meghatározása, kidolgozása, következetes alkalmazása a gyakorlatban, amely magában foglalja:

- az Sztv. kötelező előírásainak végrehajtási rendjét,
- az Sztv. által biztosított választási lehetőségek közül, a vállalkozás sajátosságainak legjobban megfelelő eljárások kiválasztását,
- a vezetői számvitel kialakításának feltételeit.

A számviteli politikában tisztázni kell a következőket:

- kinek mi a feladata, meddig terjed a felelőssége, melyek a döntési, végrehajtási szintjei,
- mikor esedékes a feladat végrehajtása (év közben folyamatosan, eseti jelleggel, év végén a beszámoló készítésekor, a fordulónap után, de a mérlegkészítés időpontját megelőzően),
- hogyan kell az adott feladatot végrehajtani (eredmény és/vagy vagyonerdekelttség érvényesítése, technikai háttér, bizonylati rend, nyilvántartási rend, számlarend, értékelési módszer, leltár és leltározás, pénzkezelés stb.),
- a számviteli döntések hogyan befolyásolják az adózást, illetve megfelel-e az adózási előírásoknak,
- hol végzik a munkát (szervezeti felépítés),

- a változások figyelemmel kísérését, minősítését, valamint a feltételhez kötött vagy több évet érintő számviteli teendők szempontjából (tartós vagy eseti, szokásos vagy kivételes nagyságú események, időbeli elhatárolások) kinek a feladata, mikor kell jelzést adni a megfelelő döntési szintnek.

Az Sztv. értelmében a számviteli politika

- meghatározó elemeit,
- azok változását,
- a változás eredményre gyakorolt hatását

a beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

Az Sztv. által biztosított választási lehetőségeket a számviteli politikában részletesen rögzíteni kell. Néhány példa:

- a beszámoló formája, ha az egyszerűsítésre jogosult a vállalkozó,
- a mérlegkészítés időpontjának definiálása,
- a nyilvántartások kialakítása, bizonylati album összeállítása,
- az eszközöknek a vállalkozásnál való alkalmazási körük szerinti minősítése (közvetlen, közvetett, tartós vagy egy évnél rövidebb használat),
- a követelések minősítésének kritériumai (kétes követelés, behajthatatlan követelés),
- a kiegészítő melléklet szerkezetének és tartalmának részletes meghatározása.

A számviteli politikában definiálni kell azt, hogy a vállalkozás mit tart:

- *lényegesnek* (a lényegesség elvének érvényesítése),
- *az ellenőrzés, önellenőrzés során jelentősebb összegű hibának* (az információt igénylők gazdasági döntéseit befolyásolja),
- *az adósoknál együttesen kis összegűnek* (a behajtással kapcsolatos elképzeléseket meghatározza),
- *nem jelentősnek* (az árfolyamváltozások megítélése tekintetében),
- *fajlagosan kis értékűnek* (a készletek csoportos értékelésével függ össze).

A számviteli politikának kötelezően tartalmaznia kell az alábbi belső szabályzatokat:

1. a leltárkészítési és leltározási szabályzatot,
2. az eszközök és források értékelésére vonatkozó értékelési szabályzatot,
3. a pénzkezelési szabályzatot,
4. az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot.



## **A leltározási és leltárkészítési szabályzat**

A leltározás célja a vállalkozás vagyonának számbavétele. A leltározás a vállalkozás kezelésébe, vagy tartós használatába adott befektetett- és forgóeszközök, valamint azok forrásainak, továbbá a birtokában lévő idegen eszközök valóságban meglévő állományának (mennyiségének) felmérése, megállapítása. Az erre vonatkozó szabályok a "Leltár és leltározás" c. fejezetben részletesen kerülnek kifejtésre.

## **Az értékelési szabályzat**

Az egyedi értékelés számviteli alapelvnek megfelelően - a törvényben meghatározott esetek kivételével - az eszközök és a kötelezettségek esetében biztosítani kell az egyedi értékelést, amelynek a vállalkozás sajátosságait érvényesítő szabályait - a számviteli politika részeként - írásban kell elkészíteni. Az értékelési szabályzat készítésének az a célja, hogy egységes szerkezetbe foglalja a vállalkozó mérlegében szereplő eszközök és források vállalkozáson belüli, kötelező értékelésének módját. A szabályokat úgy kell megfogalmazni, hogy azok az Sztv. előírásainak megfeleljenek, illetve egyértelmű eligazítást adjanak a szabályzatban foglaltak végrehajtásához. A szabályzat elkészítésért, illetve annak tartalmáért és végrehajtásáért a vállalkozás vezetője a felelős. Az értékelési szabályzatban tételesen kell meghatározni a bekerülési értéket, az előállítási költség tartalmát, az arra ható változások elszámolási módját.

A Sztv. szerint az előző évi mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvek megváltoztathatók, de csak abban az esetben, ha a változtatást előidéző tényezők állandónak, tartósnak minősülnek. (*következetesség elve*). A változás esetén az értékelési szabályzatot is aktualizálni kell.

## **A pénzkezelési szabályzat**

A vállalkozás vezetője a házipénztárban levő eszközök (pénzeszközök, értékpapírok, egyéb értékek) kezelésének, a pénzkezeléssel kapcsolatos közvetlen elszámolásoknak, azok nyilvántartásának, továbbá a pénztári kifizetések és befizetések bizonylatolásának részletes szabályait a pénzkezelési szabályzatban köteles szabályozni és megszervezni. A házipénztár a vállalkozás olyan kijelölt helyisége, amelyben a készpénz és egyéb értékek elhelyezéséhez és őrzéséhez kellő biztonságot nyújtó pénztári berendezés található. (A pénztári helyiség mérete, és biztonsági

berendezései a pénzforgalom nagyságától függnnek, a lényeg az, hogy biztosítani lehessen a pénz és az egyéb értékek kezelését a lehető legmagasabb fokon.)

A vállalkozás vezetője a kihelyezett fióktelepei részére külön házipénztári pénzkezelést is engedélyezhet, ha ezt az előbbi heti átlagos pénzforgalma indokolja, továbbá a pénzkezelés szabályszerű személyi és tárgyi feltételei megtalálhatók. A házipénztárban idegen gazdálkodó szervezet pénzét vagy értékét csak a vállalkozás vezetőjének engedélyével lehet tartani. Az idegen pénzeket és értékeket elkülönítetten kell kezelni, mivel azokkal a vállalkozás elszámolni tartozik.

A vállalkozás bevételeit lehetőleg a cég bankszámlájára kell befizettetni. Azt, hogy melyik bank(ok)ban nyitnak számlát, a számla feletti rendelkezési jog kit illet meg, szintén a pénzkezelési szabályzatban kell rögzíteni. Bankszámláról készpénzt felvenni csak az adott hitelintézet szabályainak megfelelően, továbbá a Szervezeti és működési szabályzatban foglalt előírások és a felelős vezető erre vonatkozó utasításainak betartásával lehet. A házipénztárban a napi pénztárzárlat után tartható készpénz értékhatárát a vállalkozás vezetője határozza meg. A házipénztárban a pénztárzárlat után tartható készpénz szempontjából nem kell figyelembe venni a munkabérek és az ezzel azonos eljárás alá eső kifizetések (jutalom, prémium, egyéb személy jellegű kiadások) előkészítéséhez az illetékes vezető által engedélyezett, az előző napon felvett és következő munkanapon kifizetésre kerülő összegeket. A munkabérek kifizetését megelőző napon gondoskodni kell a házipénztárban lévő készpénzkészlet fokozott biztonságáról.

### **Az önköltség-számítási szabályzat**

Az önköltség-számítási szabályzat tartalmazza mindazon szempontokat, amelyeket a vállalkozás által gyártott, ún. saját termelésű készletek előállítási költségének meghatározásakor figyelembe kell venni.

Mentesül a szabályzat készítési kötelezettség alól az a vállalkozás, akinek:

- az ELÁBÉ-val és közvetített szolgáltatásokkal csökkentett árbevétele kevesebb, mint 1 milliárd forint vagy
- a költségnemek szerinti költségek együttes összege az 500 millió forintot nem haladja meg.

## 2. fejezet - A vállalkozás vagyona

### I. A vagyon fogalma

**A vállalkozás vagyona:** A vállalat tulajdonában és birtokában lévő, rendelkezésre álló anyagi és nem anyagi javak összessége. A vagyont kétféle szempontból vizsgálhatjuk:

a) *Megjelenési forma szerint (Mink van?)* —> **ESZKÖZÖK**

Az eszközök azt fejezik ki, hogy a vállalkozás milyen javakkal (épületekkel, gépekkel, készletekkel, pénzzel stb.) rendelkezik.

b) *Eredet szerint (Honnan van?)* —> **FORRÁSOK**

A források azt szemléltetik, hogy a vállalkozás az eszközeit milyen finanszírozási struktúra mellett (saját erőből vagy kölcsöntőkéből) szerezte meg.

Az eszközök és források ugyanazt fejezik ki, ezért teljesülnie kell az alábbi alapvető egyezőségnek:

**ESZKÖZÖK = FORRÁSOK**

### II. Az eszközök csoportjai

Az eszközök között a befektetett eszközöket, a forgóeszközöket és az aktív időbeli elhatárolásokat mutatjuk ki.

**A. Befektetett eszközök:** Olyan eszközök, amelyek a vállalkozási tevékenységet tartósan, egy évnél hosszabb ideig szolgálják.

**I. Immateriális javak:** A vállalkozási tevékenységet közvetlenül szolgáló, forgalomképességgel bíró, nem anyagi javak. Ide tartoznak:

**1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke:** a vállalkozás indításával, illetve jelentős átalakításával kapcsolatos olyan közvetlen költségek, amelyek egy összegben merültek fel, azonban csak több év alatt térülnek meg. A vállalkozó dönthet arról, hogy ezeket a viszonylag nagy összegeket a költségek közül „semlegesítse” és az eszközök között mutassa ki, és a költségek között csak több év alatt, kisebb szeletekben érvényesítse.

**2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke:** A kutatás-fejlesztés tevékenységével összefüggő olyan közvetlen költségek, amelyek a fejlesztéssel létrehozott termékben nem lettek figyelembe véve, mivel a létrehozott termék piaci értékét meghaladják, azonban hosszabb idő alatt várhatóan megtérülnek.

**3. Vagyoni értékű jogok:** Ingatlanokhoz nem kapcsolódó, önálló forgalomképességgel rendelkező jogok, pl.: bérleti jog, védjegy, licenc, márkanév stb.

**4. Szellemi termékek:** Olyan nem anyagi javak, amelyek felhasználásával hasznosítható javak állíthatók elő, pl.: szoftver, találmány, szabadalom, gyártási eljárás, know-how.

**5. Üzleti vagy cégérték (goodwill):** Olyan többletértéket fejez ki, amelyet a vizsgált vállalkozás egy másik vállalkozás *tételes* felvásárlásakor annak reális (nyilvántartások által indokolt) értéke felett fizetett. A goodwill keletkezésének okai leginkább a jó hírnév, a megvásárolt cégben kialakult tudásbázis, szervezeti kultúra stb.

Amennyiben a fizetett ellenérték alacsonyabb az összehasonlítás alapjául szolgáló értéknél, és ez az átvett eszközök értékének *reális mértékű lecsökkentésével sem szűnik meg*, akkor **negatív üzleti vagy cégértéket** egyéb bevételként az eredménykimutatásban kell kimutatni.

**6. Immateriális javakra adott előlegek:** Immateriális javak beszerzése érdekében előre kifizetett, áfa nélküli összegek, melyekkel szemben teljesítés még nem történt.

**II. Tárgyi eszközök:** A vállalkozási tevékenységet közvetlenül és közvetve szolgáló anyagi javak, függetlenül attól, hogy rendeltetésszerű használatba kerültek-e vagy sem.

**1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok:** A földterület és minden olyan anyagi eszköz, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: földterület, telek, telkesítés, épület, épületrész, egyéb építmény, üzemkörön kívüli ingatlan. Itt kell kimutatni továbbá az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogokat, mint pl.: bérleti jog, használati jog, építési jog stb.

**2. Műszaki berendezések, gépek, járművek:** A vállalkozás tevékenységét közvetlenül szolgáló (a termelésben résztvevő) berendezések, termelő gépek, műszerek, szerszámok, járművek stb.

**3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek:** A vállalkozási tevékenységet közvetve szolgáló gépek, berendezések, járművek, pl.: irodai gépek.

**4. Tenyészállatok:** Olyan állatok, amelyek valamilyen leválasztható terméket (pl.: húst, tojást) termelnek, és ezen termékek értékesítése vagy egyéb hasznosítás (pl.: lovagoltatás) által a tartási költségeik megtérülnek.

**5. Beruházások, felújítások:** A rendeltetésszerű használatba még nem vett tárgyi eszközök beszerzési, illetve előállítási költsége, valamint a már használatban lévő tárgyi eszközökön végzett felújítások értéke.

**6. Beruházásokra adott előlegek:** Tárgyi eszköz beszerzésével kapcsolatban kifizetett áfa nélküli összegek, melyekkel szemben a szállító részéről teljesítés még nem történt.

**III. Befektetett pénzügyi eszközök:** Azon eszközök, melyeket a vállalkozó azzal a céllal fektetett be vagy adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget szerezzen.

**1. Részesedések:** Más gazdasági társaság jegyzett tőkéjében szerzett vagyoni részesedés, melyet pénzben vagy eszköz átadásával (apporttal) teljesítettek. Megjelenési formáját tekintve lehet részvény, törzsbetét, üzletrész stb.

**2. Adott kölcsönök:** Saját dolgozók vagy más vállalkozás számára egy évnél hosszabb időtartamra kölcsönadott pénzeszközök, valamint egy évnél hosszabb időre lekötött bankbetétek.

**3. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok:** Olyan értékpapírok, amelyeket a befektető tartós kamatjövedelem céljából vásárol meg. Pl.: egy évnél hosszabb lejáratú kötvények.

**IV. Halasztott adókövetelés:** olyan jövőbeli számviteli adómegettakarítás (pl: társasági adó) jelent, amely abból következik, hogy az adott dolognak a számviteli és az adózási értéke különbözik.

**B. Forgóeszközök:** A vállalkozási tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgáló eszközök. Ide tartoznak a készletek, a követelések, az értékpapírok és a pénzeszközök.

**I. Készletek:** Olyan forgóeszközök, amelyek általában egy termelési-szolgáltatási folyamatban vesznek részt, eredeti formájukat elvesztik (pl.: anyagok) vagy változatlan formában maradnak (pl.: kereskedelmi áruk). Megkülönböztetünk vásárolt készleteket és saját termelésű készleteket.

### ***Vásárolt készletek***

**1. Anyagok:** A termék-előállítás vagy szolgáltatásnyújtás során felhasznált munkatárgyak, melyek eredeti formájukat elveszítik, és értékük az előállított termék vagy nyújtott szolgáltatás értékében jelenik meg. Fajtái:

- nyers-és alapanyagok
- segédanyagok
- üzemanyagok, fűtőanyagok
- alkatrészek
- egyéb anyagok (pl.: csomagolóanyagok, nyomtatványok stb.)

**2. Áruk:** A vállalkozás által beszerzett és változatlan formában továbbadott készletek. Ide soroljuk az alábbiakat:

- *Kereskedelmi áruk:* továbbértékesítés céljából beszerzett termékek.
- *Közvetített szolgáltatások:* a vállalkozás által megrendelt, harmadik személy által nyújtott, de a vállalkozás által saját nevében értékesített szolgáltatások.
- *Betétdíjas göngyölegek:* olyan csomagolási eszközök (doboz, rekesz, palack, flakon stb.), amelyek többször is felhasználhatók, illetve a terméket szállítás közben megóvják a külső hatásoktól, valamint forgalmazójuk *visszaváltási kötelezettséget vállal* betétdíj ellenében.

### **Saját termelésű készletek**

**1. Növendék-, hízó- és egyéb állatok:** Olyan sajátos készletek, amely a termelési költségek eredményeképpen önmagukban növekednek. Nem különítünk el vásárolt és saját termelésű állatokat, mindenképpen saját termelésű készletként kell őket nyilvántartani.

**2. Befejezetlen termelés:** A mérleg fordulónapján az üzemben megmunkálás alatt lévő, további megmunkálásra váró termékek.

**3. Félkész termékek:** Olyan termékek, amelyek néhány megmunkálási folyamaton már átestek, de még további megmunkálási műveletek vannak hátra, és félkész termékként raktárra vették őket.

**4. Késztermékek:** Minden megmunkálási folyamaton átesett, raktárra vett, értékesíthető termékek.

**II. Követelések:** Különbféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzformában kifejezett fizetési igények.

**1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevőkkel szembeni követelések):** Termék értékesítéséből, illetve szolgáltatás nyújtásából származó, a vevő által elismert, általános forgalmi adóval növelt összeg.

**2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben:** Minden olyan egy évnél rövidebb határidejű követelés (amely lehet pl.: vevői követelés, váltókövetelés is), amely kapcsolt vállalkozással szemben áll fenn.

**3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben:** Minden olyan követelés, amely jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben áll fenn.

**4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben:** Minden olyan követelés, amely egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben áll fenn.

**5. Váltókövetelések:** A váltó olyan fizetési ígérvény, melyben a kiállító vállalja, hogy a váltón megjelölt összeget (a váltó *névértékét*, amely a kiváltott tartozás kamattal növelt összege) a váltó birtokosának meghatározott időpontban és helyen megfizeti. Váltókövetelésként a vállalat által elfogadott váltó kamat nélküli értékét kell kimutatni.

**6. Egyéb követelések:** Az előbbi kategóriákba nem tartozó követelések, pl.: munkavállalókkal szembeni, költségvetéssel szembeni, önkormányzattal szembeni, más vállalkozással vagy magánszeméllyel szembeni követelések, kriptovaluták.

**III. Értékpapírok:** Egy évnél rövidebb lejáratú, illetve forgatási céllal megvásárolt értékpapírok.

**1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban:** Árfolyamnyereség-szerzés céljából beszerzett, tulajdoni részesedést megtestesítő értékpapírok (részvények, üzletrészek), amelyek kibocsátója kapcsolt vállalkozás.

**2. Jelentős tulajdoni részesedés:** Árfolyamnyereség-szerzés céljából beszerzett, tulajdoni részesedést megtestesítő értékpapírok (részvények, üzletrészek), amelyek kibocsátója jelentős tulajdoni részesedésű vállalkozás.

**3. Egyéb részesedés:** Nem kapcsolt/jelentő tulajdoni részesedésű vállalkozás által kibocsátott, tulajdoni részesedést megtestesítő, forgatási céllal beszerzett értékpapírok.

**4. Saját részvények, saját üzletrészek:** A vállalkozás a saját maga által kibocsátott részvényeket, üzletrészeket visszavásárolhatja. A visszavásárolt saját részvények után a társaságot szavazati jog nem illeti meg, a saját részvényeket egy éven belül el kell idegeníteni, vagy a jegyzett tőke leszállításával be kell vonni.

**5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok:** Egy évnél rövidebb lejáratú, illetve forgatási céllal, kamatjövedelem, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében beszerzett hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (pl.: kötvény, kincstárjegy).

**IV. Pénzeszközök:** Forintban, illetve külföldi pénznemben megjelenő, fizetési eszközként felhasználható eszközök.



**1. Pénztár:** A mindennapi készpénzforgalom lebonyolításához szükséges forint illetve valutakészlet.

**2. Csekkok:** A csekk olyan értékpapír, amelyben a kibocsátó felszólítja a pénzügyintézetet (utalványozott), hogy a csekken megjelölt vagy a csekket bemutató személy (utalványos) számára a megjelölt összeget fizesse ki.

**3. Bankbetétek:** Le nem kötött, illetve egy évnél rövidebb időre lekötött forint, illetve devizabetétek.

**C. Aktív időbeli elhatárolások:** A megbízható és valós összkép pontosítását szolgáló tételek, melyek elsősorban az eredményt módosítják.

### III. A források csoportjai

A források között a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat mutatjuk ki.

**D. Saját tőke:** A vállalkozás tulajdonosai által rendelkezésre bocsátott, illetve az adózott eredményből visszatartott, szabadon felhasználható saját források.

**I. Jegyzett tőke:** A létesítő okiratban rögzített, a cégbíróság által bejegyzett induló, illetve felemelt vagy leszállított tőke.

**II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke:** A cégbíróság által bejegyzett, de ténylegesen még rendelkezésre nem bocsátott pénzbeli hozzájárulás.

**III. Tőketartalék:** A tulajdonosok által a vállalkozás számára véglegesen rendelkezésre bocsátott, jegyzett tőkén felüli tőke.

**IV. Eredménytartalék:** A korábbi évek halmozott eredménye (nyeresége vagy vesztesége). Ha a társaság tartósan veszteségesen működik, az eredménytartalék negatív is lehet.

**V. Lekötött tartalék:** A számviteli törvény előírásai alapján a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból elkülönített saját források.

**VI. Értékelési tartalék:** Az eszközök felértékeléséből származó saját tőke-elem.  
Részei:

1. Értékhelyesbítés értékelési tartaléka
2. Valós értékelés értékelési tartaléka

**VII. Adózott eredmény:** A vizsgált üzleti év működésének adózás után fennmaradó jövedelme. Veszteség esetén negatív előjelű.

**E. Céltartalékok:** Az óvatosság elve alapján az adózás előtti eredményből várható kötelezettségekre, jövőbeni költségekre, illetve egyéb célokra elkülönített források. A céltartalék-képzés indokai:

- *Várható kötelezettségek:* a jövőben várhatóan vagy biztosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja még nem ismert. Pl.: garanciális kötelezettségek, végkielégítés.
- *Jövőbeni költségek:* várhatóan felmerülő, de összegükben még bizonytalan költségek, pl.: átszervezési költségek, környezetvédelemmel kapcsolatos költségek.
- *Egyéb indokok:* pl.: devizában felvett hitelekkel összefüggő, árfolyamváltozásból származó veszteségek.

**F. Kötelezettségek:** Szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, a vállalkozás által elismert tartozások.

**I. Hátrасorolt kötelezettségek:** Legalább 5 éves lejáratú olyan kötelezettségek, amelyeknél a kölcsönt nyújtó fél beleegyezik abba, hogy a kölcsön összegét adósságrendezésbe bevonják, valamint egy esetleges csőd vagy felszámolás esetén a hitelezők sorában utolsóként érvényesítheti követelését.

**II. Hosszú lejáratú kötelezettségek:** Egy évnél hosszabb lejáratú tartozások.

**1. Hosszú lejáratú kölcsönök:** Nem pénzügyi intézménnyel szembeni, kölcsönszerződés alapján egy évnél hosszabb határidőre szóló pénztartozások.

**2. Átváltoztatható kötvények:** A vállalkozás által kibocsátott kötvényekkel kapcsolatos kötelezettségek (a kötvények *névértéke*). Az átváltoztatható kötvény birtokosa a kötvényt meghatározott feltételek mellett a futamidő vége előtt részvényre cserélheti.

**3. Tartozások kötvénykibocsátásból:** A vállalkozás által kibocsátott egy évnél hosszabb lejáratú kötvények *névértéke*.

**4. Beruházási és fejlesztési hitelek:** Pénzintézettel kötött hitelszerződés alapján, beruházási- fejlesztési célra kapott hosszú lejáratú idegen források.

**5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek:** Pénzintézettől, nem beruházási vagy fejlesztési célra kapott hosszú lejáratú hitelek.

**6. Hosszú lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben:** Minden olyan hosszú lejáratú kötelezettség, amely kapcsolt vállalkozással szemben áll fenn, függetlenül a kötelezettség típusától.

**7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben:** Minden olyan tartós kötelezettség, amely jelentős tulajdoni részesedésű vállalkozással szemben áll fenn.

**8. Hosszú lejáratú kötelezettség egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben:** Minden olyan tartós kötelezettség, amely egyéb részesedésű vállalkozással szemben áll fenn.

**9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek:** Az előbbiekre nem sorolt tartós kötelezettségek, pl.: pénzügyi lízingből eredő tartozások.

**10. Halasztott adókötelezettség:** olyan jövőbeli (társasági) adófizetési kötelezettséget jelent, amely abból következik, hogy az adott dolognak a számviteli és az adózási értéke különbözik.

**III. Rövid lejáratú kötelezettségek:** Egy évnél rövidebb lejáratú tartozások.

**1. Rövid lejáratú kölcsönök:** Szerződés alapján nem pénzügyintézetektől kapott rövid lejáratú pénzeszközök, növelve a hosszú lejáratú kölcsönök, illetve a kötvénytartozások következő évi törlesztő részleteivel.

**2. Rövid lejáratú hitelek:** Pénzügyintézetektől, hitelszerződés alapján rövid lejáratra kapott pénzeszközök, növelve a hosszú lejáratú hitelek egy éven belül esedékessé váló részleteivel.

**3. Vevőktől kapott előlegek:** Olyan áfa nélküli összegek, melyet a vevő előre kifizetett, de a vállalkozás az áruszállítást, illetve a szolgáltatást még nem teljesítette.

**4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítókkal szembeni kötelezettségek):** áruszállításból, illetve szolgáltatásnyújtásból származó, a vállalkozás által elismert, áfát is tartalmazó tartozások.

**5. Váltótartozások:** A vállalkozás által kibocsátott váltóval kapcsolatos fizetési kötelezettség. Tartalmazza az eredeti (a váltóval kiváltott) kötelezettség és a teljes futamidőre járó kamat összegét.

**6. Rövid lejáratú kötelezettség kapcsolt vállalkozással szemben:** Minden olyan rövid lejáratú kötelezettség, amely kapcsolt vállalkozással szemben áll fenn, függetlenül a kötelezettség típusától (szállítói tartozás, váltótartozás stb.). A kapcsolt vállalkozásokkal szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek egy éven belül fizetendő részleteit is itt kell kimutatni.

**7. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben:** Minden olyan rövid lejáratú kötelezettség, amely jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben áll fenn, növelve az ilyen vállalkozásokkal szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek következő évi törlesztő részletével.

**8. Rövid lejáratú kötelezettség egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben:** Minden olyan rövid lejáratú kötelezettség, amely egyéb részesedési

viszonyban lévő vállalkozással szemben áll fenn, növelve az ilyen vállalkozásokkal szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek következő évi törlesztő részletével.

**9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek:** Az előbbiekre nem sorolt rövid lejáratú kötelezettségek, pl.: munkavállalókkal, adóhatósággal, társadalombiztosítással, tulajdonosokkal szembeni tartozások.

**G. Passzív időbeli elhatárolások:** Az aktív időbeli elhatárolásokhoz hasonlóan a megbízható és valós összkép érdekében szükséges pontosító tételek.

**Példa.** Jelöljük X-szel az alábbi táblázatban, hogy a megadott tételek a vagyon mely csoportjába tartoznak!

	Eszközök						Források			
	Befektetett eszközök			Forgóeszközök			Saját tőke	Céltartalékok	Kötelezettségek	
	Imm. javak	Tárgyi eszk.	Bef. pü. eszk.	Készletek	Követelések	Értékpapírok			Pénzeszközök	Hosszú lejáratú
Szántóföld		X								
Készpénz						X				
Beruházási hitel									X	
Jegyzett tőke							X			
Értékelési tartalék							X			
Anyagok				X						
Vevők					X					
Adótartozás										X
Ingtatlan bérleti jog		X								
Váltótartozások										X
5 éves lejáratú hitel köv. évi törlesztő része										X
Műhelyépület		X								
Épülő irodaház		X								
Göngyölegek				X						
Szállítók										X
Szoftverek	X									
Valutapénztár							X			
Követelés dolgozótól					X					
Vevőtől kapott előleg										X
Garanciális kötelezettségekre képzett céltartalék								X		

### 3. fejezet - A vagyon értékelésével kapcsolatos szabályok

#### I. Bekerülési érték

**Bekerülési érték:** „az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege”.

Számla szerinti vételár

– engedmény

+ felár

+ szállítási, rakodási, alapozási, szerelési költség

+ üzembe helyezési költség

+ közvetítői díj, bizományi díj, biztosítási díj

+ beszerzéshez kapcs. fogyasztási adó, jövedéki adó

+ vámterhek, illetékek

+ le nem vonható áfa

+ hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak

+ az eszközhöz kapcs. hitel aktiválásig felmerült kamata

+ tartozékok, tartalék alkatrészek értéke stb.

= **Bekerülési érték**

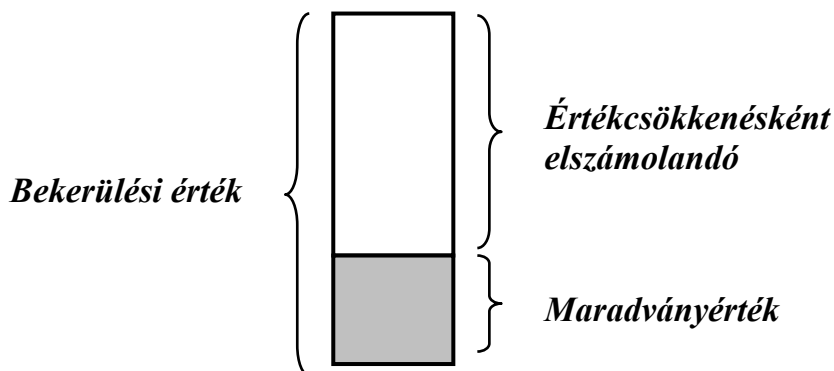
A bekerülési értéknek *soha nem lehet része a levonható áfa*, valamint a tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munkák díja.

#### II. Értékcsökkenés

Értékcsökkenésről **kizárólag immateriális javak és tárgyi eszközök esetében beszélhetünk.**

## II.1. Terv szerinti értékcsökkenés

A terv szerinti értékcsökkenés az eszközök folyamatos használata során bekövetkező fizikai kopásra, illetve elavulásra visszavezethető értékbeni csökkenést fejezi ki.



### Kapcsolódó fogalmak:

- **Bruttó érték:** az eszköz eredeti bekerülési (beszerzési) értéke.
- **Hasznos élettartam:** az az időszak, amelyen belül a vállalkozás az eszközt várhatóan használja.
- **Maradványérték:** az eszköz hasznos élettartam végén várható piaci értéke (becsült adat).
- **Tárgyévi értékcsökkenés:** az értékcsökkenés adott évre jutó összege.
- **Halmozott értékcsökkenés:** a használatba vételtől adott időpontig elszámolt értékcsökkenések összege.
- **Nettó érték:** a bruttó érték és a halmozott értékcsökkenés különbsége.

A bruttó érték és a maradványérték különbségét valamilyen számítási módszer alapján kell az egyes évekre szétosztani. Az eszköz értékét tehát a bruttó értékről indulva, minden évben valamekkora értékcsökkenést elszámolva a hasznos élettartam végére a maradványértékig le kell írni.

### **A leggyakrabban alkalmazott módszerek:**

- Lineáris leírás
- Évek száma összege módszer
- Szorzószámos módszer
- Teljesítményarányos leírás
- Nettó érték alapú leírás
- Egyedi écs a vállalkozás döntése alapján

### II.1.1. Lineáris leírás

A hasznos élettartam minden évében azonos összeget számolunk el értékcsökkenésként. A bekerülési érték maradványértékkel csökkentett összegét egyenlő részekre kell felosztani.

**Példa.** A vállalkozás egyik frissen beszerezett termelő gépét 4 évig tervezi használni. A gép bekerülési értéke 10 millió Ft, a hasznos élettartam végén várható piaci értéke 4 millió Ft.

**Feladat:** Mutassuk be a bruttó érték, a tárgyévi écs, a halmozott écs és a nettó érték alakulását a hasznos élettartam éveiben!

**Megoldás:**

Az értékcsökkenésként elszámolandó összeg  $10 \text{ MFt} - 4 \text{ MFt} = 6 \text{ MFt}$ .

	Bruttó érték	Éves écs	Halmozott écs	Nettó érték
1. év	10 000	1 500	1 500	8 500
2. év	10 000	1 500	3 000	7 000
3. év	10 000	1 500	4 500	5 500
4. év	10 000	1 500	6 000	<u>4 000</u>

### II.1.2. Évek száma összege módszer

*Degresszív* (csökkenő ütemű) leírási módszer, ami azt jelenti, hogy az első években nagyobb, a későbbi években egyre kisebb összeget írunk le.

A hasznos élettartam éveinek számát összeadjuk, pl.: 5 év esetén  $1+2+3+4+5 = 15$ . Az 1. évben a leírandó összeg  $5/15$  részét számoljuk el, a másodikban  $4/15$ -ét, és így tovább, az utolsó évben  $1/15$ -ét.

**Példa.**

Egy irodai berendezést 6 év alatt tervezünk leírni. Bruttó értéke 8,4 mFt, maradványértéke 0. Évek száma összege módszerrel: (eFt)



	<b>Elszámolt écs</b>	<b>Nettó érték</b>
<b>1. év</b>	$8400 * \frac{6}{21} = 2400$	<b>6 000</b>
<b>2. év</b>	$8400 * \frac{5}{21} = 2000$	<b>4 000</b>
<b>3. év</b>	$8400 * \frac{4}{21} = 1600$	<b>2 400</b>
<b>4. év</b>	$8400 * \frac{3}{21} = 1200$	<b>1 200</b>
<b>5. év</b>	$8400 * \frac{2}{21} = 800$	<b>400</b>
<b>6. év</b>	$8400 * \frac{1}{21} = 400$	<b>0</b>

### *II.1.3. Szorzószámos módszer*

Szintén degresszív módszer, amely a lineáris leírásból indul ki. Meg kell adni annyi szorzószámat, ahány évből a hasznos élettartam áll. A szorzószámok jellemzői:

- ⇒ csökkenőek (emiat degresszív)
- ⇒ összegük megegyezik a hasznos élettartammal (átlaguk 1)

Az egyes évek écs-ét a lineáris módszer szerinti összeg és a szorzószám szorzata adja. A szorzószámok kialakítása szubjektív.

#### *Példa.*

A vállalkozás egyik ügyviteli szoftverét 5 év alatt írja le. Bekerülési értéke 1 200 eFt, maradványértéke 200 eFt. A leírást a szorzószámos módszerrel végzik, a szorzószámok rendre 1,3; 1,1; 1,0; 0,9; 0,7.

Elszámolandó écs (eFt-ban):

	<b>Elszámolt écs</b>	<b>Nettó érték</b>
<b>1. év</b>	$\frac{1000}{5} * 1,3 = 260$	<b>940</b>
<b>2. év</b>	$\frac{1000}{5} * 1,1 = 220$	<b>720</b>
<b>3. év</b>	$\frac{1000}{5} * 1,0 = 200$	<b>520</b>

	Elszámolt écs	Nettó érték
4. év	$\frac{1000}{5} * 0,9 = 180$	340
5. év	$\frac{1000}{5} * 0,7 = 140$	200

#### II.1.4. Teljesítményarányos leírás

A hasznos élettartam nem idő, hanem meghatározott teljesítmény formájában (legyártott db, teljesített gépóra, km stb.) van megadva.

Az egyes évek értékcsökkenése az adott évi teljesítménytől függ.

**Fontos szabály:** az eszköz értéke nem csökkenhet a maradványérték alá, a leírást legfeljebb a maradványérték eléréséig szabad elvégezni!

#### Példa.

A Fuvarozó Kft. megvásárolt egy teherautót, melynek bruttó értéke 25 millió Ft, a hasznos élettartam végén tervezett maradványértéke 4 millió Ft. A teherautó szakértők szerint 100 ezer tonnakilométert tud teljesíteni a hasznos élettartam alatt (a tonnakilométer kombinált mértékegység, 1 tonna rakomány 1 kilométerre történő elszállítását fejezi ki).

Az értékcsökkenésként elszámolandó összeg:

$$25\ 000\ \text{eFt} - 4\ 000\ \text{eFt} = 21\ 000\ \text{eFt} \quad , \text{ egy tkm-re pedig}$$

$$21\ 000\ \text{eFt} / 100\ \text{e tkm} = \underline{\underline{210\ \text{Ft/tkm}}}$$

	Teljesítmény (ezer tkm)	Értékcsökkenés (eFt)	Nettó érték (eFt)
1. év	36	$36 * 210 = 7560$	17 440
2. év	32	$32 * 210 = 6720$	10 720
3. év	22	$22 * 210 = 4620$	6 100
4. év	12	$12 * 210 = 2520$	4 000

\* Az utolsó évben a teljesítmény alapján elszámolandó écs  $12\ \text{e tkm} * 210\ \text{Ft/tkm} = 2520\ \text{eFt}$  lenne, de csak  $2100\ \text{eFt}$ -ot szabad elszámolni, mert az eszköz elérte a tervezett maradványértékét!

#### II.1.5. Nettó érték alapú módszer

Megállapítunk egy százalékos leírási kulcsot, és a hasznos élettartam minden évében az aktuális nettó érték és a maradványérték különbségének ekkora százalékát írjuk le (ezáltal degresszív leírást valósítunk meg).

A módszer sajátos tulajdonsága: *az eszköz értéke soha nem éri el a maradványértéket, csak megközelíti azt.* Emiatt az utolsó évben a fennmaradó összeget terven felüli értékcsökkenés formájában kell elszámolni.

**Példa.**

A vállalkozás a 10 000 eFt bruttó értékű számítógépeit 4 év alatt szeretné leírni, 60%-os kulcsú nettó érték alapú módszerrel. A tervezett maradványérték 1 000 eFt.

A leírandó összeg:  $10\,000\text{ eFt} - 1\,000\text{ eFt} = 9\,000\text{ eFt}$ .

Az egyes években elszámolandó összegek (eFt-ban):

	Tárgyévi écs	Hátralévő leírandóösszeg	Halmazott écs	Nettó érték
<b>1. év</b>	$9000 * 0,6 = \mathbf{5400}$	$9000 - 5400 = \mathbf{3600}$	<b>5 400</b>	<b>4 600</b>
<b>2. év</b>	$3600 * 0,6 = \mathbf{2160}$	$3600 - 2160 = \mathbf{1440}$	<b>7 560</b>	<b>2 440</b>
<b>3. év</b>	$1440 * 0,6 = \mathbf{864}$	$1440 - 864 = \mathbf{576}$	<b>8 424</b>	<b>1 576</b>
<b>4. év*</b>	$576 * 0,6 = \mathbf{346}$	$576 - 346 = \mathbf{230}$	<b>8 770</b>	<b>1 230</b>

\* A 4. évben kapcsolódó tétel: **Terven felüli értékcsökkenés: 230 eFt.**

**II.1.6. Egyedi értékcsökkenés a vállalkozó döntése alapján**

A vállalkozó dönthet úgy is, hogy a leírás ütemét nem köti matematikai módszerhez, hanem szubjektíven megállapítja az egyes években az általa reálisnak vélt écs összegét.

## II. 1. 7. Speciális értékcsökkenési szabályok

### Immateriális javak

- ⇒ *Alapítás-átszervezés aktivált értéke*: maximum 5 év alatt írható le.
- ⇒ *Kísérleti fejlesztés aktivált értéke*: maximum 5 év alatt írható le; csak a befejezett kísérleti fejlesztés után számolható el, a befejezetlen után nincs terv szerinti écs!
- ⇒ *Vagyoni értékű jogok*: nincs speciális szabály.
- ⇒ *Szellemi termékek*: nem számolható el écs képzőművészeti alkotás, régészeti lelet, kép- és hangarchívum, gyűjtemény, illetve egyéb eszköz után, amely a használat során értékéből nem veszít, vagy értéke folyamatosan nő.
- ⇒ *Üzleti vagy cégérték*: minimum 5, maximum 10 év alatt írható le.

### Tárgyi eszközök

- ⇒ *Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok*: nem számolható el értékcsökkenés földterület, telek, valamint erdő bekerülési értéke után, kivétel a bányaművelésre vagy veszélyes hulladék tárolására használt földterület, telek.
- ⇒ *Műszaki gépek, egyéb gépek, tenyészállatok*: nincs speciális szabály.
- ⇒ *Beruházások, felújítások*: befejezetlen beruházásra, felújításra nem számolható el terv szerinti écs!

## II.2. Terven felüli értékcsökkenés és ennek visszaírása

### II. 2. 1. A terven felüli écs indokai

A terven felüli értékcsökkenésnek alapvetően két indoka lehet:

1. *Ha az eszköz piaci értéke tartósan és jelentősen a könyv szerinti érték alá csökken.*

**Tartós tendencia:** a mérlegkészítés napjától visszamenőleg számított min. 1 év

**Jelentős különbség:** a számviteli politikában foglalt összeghatár alapján

**Mindkét feltétel megléte esetén az eszköz értékét a mérlegkészítéskori piaci értékig kell leírni.**

2. Ha az eszköz megrongálódik, megsemmisül, eltűnik, vagy egyéb ok miatt nem tudja betölteni eredeti funkcióját, emiatt értéke **jelentősen** lecsökken.

**Ekkor az eszköz értékét az aktuális használhatósági foknak megfelelő szintig kell leírni.**

## **II. 2. 2. A terven felüli értékcsökkenés részletes szabályai**

### **Immateriális javak esetében**

- ⇒ *Alapítás-átszervezés aktivált értéke*: ha a jövőbeni gazdasági hasznok tartósan és jelentősen alacsonyabbak, mint a könyv szerinti érték.
- ⇒ *Kísérleti fejlesztés aktivált értéke*: ha a fejlesztéssel megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy a fejlesztés eredménytelen lesz.
- ⇒ *Vagyoni értékű jogok*: ha a jog piaci értéke tartósan és jelentősen lecsökken; illetve, ha a szerződés módosulása miatt a jog csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- ⇒ *Szellemi termékek*: ha a piaci érték tartósan és jelentősen lecsökken; illetve, ha a szellemi termék megrongálódik, megsemmisül, feleslegessé válik stb.
- ⇒ *Üzleti vagy cégérték*: ha a jövőbeni gazdasági hasznok tartósan és jelentősen alacsonyabbak, mint a könyv szerinti érték.

### **Tárgyi eszközök**

- ⇒ ha a piaci érték tartósan és jelentősen lecsökken (kivétel: *Beruházások*); illetve, ha az eszköz megrongálódik, megsemmisül stb.

## **II. 2. 3. Visszaírás**

Ha a terven felüli écs elszámolásának indokai megszűnnek, az elszámolt összeget részben vagy egészben vissza kell írni<sup>3</sup>. A *visszaírást* a mérlegkészítéskori piaci értékig, illetve a használhatósági foknak megfelelő mértékig kell elvégezni. *Legfeljebb akkora összeget szabad visszaírni, amennyit elszámoltunk.*

---

<sup>3</sup> Ez alól kivétel az üzleti vagy cégérték, mely után a terven felüli értékcsökkenés nem írható vissza (53. § (3)).

### III. Értékvesztés és ennek visszairása

**Értékvesztést** kell elszámolni az alábbi eszközcsoportoknál:

- ⇒ *Befektetett pénzügyi eszközök, illetve forgóeszközök közé sorolt tulajdoni részesedések, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, tartósan adott kölcsönök, illetve tartósan lekötött bankbetétek után, amennyiben az eszköz piaci értéke, illetve a jövőben várhatóan befolyó összeg **tartósan és jelentősen** a könyv szerinti érték alatt van.*
- ⇒ *Vásárolt és saját termelésű készletek esetében, ha piaci értékük jelentősen lecsökken, illetve, ha megrongálódás vagy egyéb ok miatt eredeti funkciójukat nem tudják betölteni.*
- ⇒ *Követelések esetében, ha a követelés összegének jövőbeli realizálása a vevő fizetéseképtelensége vagy egyéb ok miatt bizonytalanná válik (*kétes követelés*).*

**Az értékvesztés visszairása:** ha az értékvesztés elszámolásának indokai megszűnnek, az elszámolt összeget részben vagy egészben vissza kell írni.

### IV. Értékhelyesbítés

**Értékhelyesbítés:** bizonyos vagyონrészek esetén számolható el, az eszköz felértékelését valósítja meg. Jellemzői:

- nem kötelező, csak lehetőség
- csak felfelé módosíthatja az eszköz értékét
- a mérlegkészítéskor meglévő jelentős különbség esetén számolható el
- a mérlegben elkülönítetten kerül kimutatásra
- csak a teljes terven felüli écs visszairása után számolható el

**Az alábbi eszközök esetében szabad kimutatni:**

- ⇒ Vagyoni értékű jogok
- ⇒ Szellemi termékek
- ⇒ Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- ⇒ Műszaki berendezések, gépek, járművek
- ⇒ Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- ⇒ Tenyészállatok
- ⇒ Befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt tartós részesedések

**Az értékhelyesbítés elszámolása:** a felértékelésből származó többletet a mérleg eszköz-oldalán *Értékhelyesbítés*ként, a forrásoldalon pedig a saját tőkén belül *Értékelési tartalék*ként mutatjuk ki. Az értékhelyesbítést könyvvizsgálóval kell elfogadtatni.

## V. Készletértékelési módszerek

**A probléma:** A vállalkozásoknál általában több különböző időpontban és különböző áron beszerzett, csoportosan nyilvántartott készlet található. Egy-egy felhasználás értékének megállapításához melyik árat alkalmazzuk?

### Lehetőségek:

- *Átlagáras módszerek:* a felhasználáskor a különböző árak súlyozott átlagát alkalmazzuk.
- *FIFO módszer:* a felhasználáskor az árak között prioritási sorrendet alakítunk ki.

**A lehetséges módszerek bemutatásához alkalmazott mintapélda:** A vállalkozásunk anyagkészleteit érintően tárgyévben az alábbi események történtek:

	Mennyiség	Ár
Nyitókészlet	100 kg	3 000 Ft/kg
1. beszerzés	200 kg	3 600 Ft/kg
2. beszerzés	300 kg	3 200 Ft/kg
1. felhasználás	550 kg	
3. beszerzés	200 kg	3 800 Ft/kg
2. felhasználás	100 kg	
Zárókészlet	150 kg	

A feladatunk az, hogy megállapítsuk az egyes módszerekkel a két felhasználás, valamint a zárókészlet forintban kifejezett értékét.

## V.1. Átlagáras módszerek

### V.1.1. Éves átlagár

A készletfelhasználásokat **az üzleti év végén, összesítetten könyveljük**. A nyitókészlet és az összes beszerzés súlyozott átlagárát számítjuk ki, és ezzel az árral adjuk meg a felhasználások és a zárókészlet értékét.

*A mintapélda adataival:*

Nyitókészlet	$100\text{ kg} * 3\,000\text{ Ft/kg} = 300\,000\text{ Ft}$
1. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\,600\text{ Ft/kg} = 720\,000\text{ Ft}$
2. Beszerzés	$300\text{ kg} * 3\,200\text{ Ft/kg} = 960\,000\text{ Ft}$
3. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\,800\text{ Ft/kg} = 760\,000\text{ Ft}$
Összes készlet értéke	2 740 000 Ft
Mennyisége	800 kg
<u>Éves átlagár</u>	<u>3 425 Ft/kg</u>
<b>1. Felhasználás</b>	<b><math>550\text{ kg} * 3\,425\text{ Ft/kg} = 1\,883\,750\text{ Ft}</math></b>
<b>2. Felhasználás</b>	<b><math>100\text{ kg} * 3\,425\text{ Ft/kg} = 342\,500\text{ Ft}</math></b>
<b>Zárókészlet</b>	<b><math>150\text{ kg} * 3\,425\text{ Ft/kg} = 513\,750\text{ Ft}</math></b>

### V.1.2. Csúsztatott átlagár

A csúsztatott átlagárát akkor alkalmazzuk, ha **az év során felmerülő felhasználásokat minden alkalommal elszámoljuk**. Ily módon egy adott felhasználás időpontjában csak az addig beszerzett készletekről rendelkezünk információval. A módszer működése a következő:

- (1) Az első felhasználás előtt kiszámítjuk a súlyozott átlagárát. Erre a felhasználásra, valamint a felhasználás után megmaradt készletre ezt az átlagárát alkalmazzuk.
- (2) A későbbi felhasználások árainak meghatározásához az új beszerzések árait és az előző felhasználásból megmaradt – ekkor már átlagáron nyilvántartott – készletek árait újra átlagoljuk.
- (3) A zárókészlet átlagára meg fog egyezni az utolsó felhasználáskor kiszámított átlagárral.



*A mintapélda adataival:*

Nyitókészlet	$100\text{ kg} * 3\ 000\text{ Ft/kg} = 300\ 000\text{ Ft}$
1. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\ 600\text{ Ft/kg} = 720\ 000\text{ Ft}$
2. Beszerzés	$300\text{ kg} * 3\ 200\text{ Ft/kg} = 960\ 000\text{ Ft}$
<hr/>	
Csúsztatott átlagár:	$\frac{1\ 980\ 000\text{ Ft}}{600\text{ kg}} = 3\ 300\text{ Ft/kg}$
<b>1. Felhasználás</b>	<b><math>550\text{ kg} * 3\ 300\text{ Ft/kg} = 1\ 815\ 000\text{ Ft}</math></b>
<b>Készleten marad:</b>	<b><math>50\text{ kg} * 3\ 300\text{ Ft/kg} = 165\ 000\text{ Ft}</math></b>
3. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\ 800\text{ Ft/kg} = 760\ 000\text{ Ft}$
<hr/>	
Csúsztatott átlagár:	$\frac{165\ 000 + 760\ 000\text{ Ft}}{250\text{ kg}} = 3\ 700\text{ Ft/kg}$
<b>2. Felhasználás</b>	<b><math>100\text{ kg} * 3\ 700\text{ Ft/kg} = 370\ 000\text{ Ft}</math></b>
<b>Zárókészlet</b>	<b><math>150\text{ kg} * 3\ 700\text{ Ft/kg} = 555\ 000\text{ Ft}</math></b>

## V.2. FIFO módszer

A FIFO módszer esetében az egyes felhasználások alkalmával prioritási sorrendet állítunk: mindig azt a készletet használjuk fel elsőként, amelyet a legkorábban szerzett be a vállalkozás. A fentiek következménye, hogy zárókészleten a legkésőbb beszerzett készletek maradnak.

*A mintapélda adataival:*

Nyitókészlet	$100\text{ kg} * 3\ 000\text{ Ft/kg} = 300\ 000\text{ Ft}$
1. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\ 600\text{ Ft/kg} = 720\ 000\text{ Ft}$
2. Beszerzés	$300\text{ kg} * 3\ 200\text{ Ft/kg} = 960\ 000\text{ Ft}$
<hr/>	
<b>1. Felhasználás</b>	<b><math>100\text{kg} * 3000\text{Ft/kg} + 200\text{kg} * 3600\text{Ft/kg} + 250\text{kg} * 3200\text{Ft/kg} = 1\ 820\ 000\text{ Ft}</math></b>
<b>Készleten marad:</b>	<b><math>50\text{ kg} * 3\ 200\text{ Ft/kg} = 160\ 000\text{ Ft}</math></b>
3. Beszerzés	$200\text{ kg} * 3\ 800\text{ Ft/kg} = 760\ 000\text{ Ft}$
<hr/>	
<b>2. Felhasználás</b>	<b><math>50\text{kg} * 3200\text{Ft/kg} + 50\text{kg} * 3\ 800\text{Ft/kg} = 350\ 000\text{ Ft}</math></b>
<b>Zárókészlet</b>	<b><math>150\text{ kg} * 3\ 800\text{ Ft/kg} = 570\ 000\text{ Ft}</math></b>

## **VI. Valós értékelés**

A valós értékelés lehetősége 2004. január 1-től került be a magyar a számviteli törvénybe. Ez az értékelési mód tipikusan értékpapírokhoz és tőzsdei ügyletekből származó követelésekhez/kötelezettségekhez kapcsolódik. A 2004-től hatályba lépő törvénymódosítás célja: a magyar törvényt közelíteni a nemzetközi számviteli gyakorlathoz. A valós értékelés az ún. pénzügyi instrumentumok (pénzügyi eszközök és pénzügyi kötelezettségek) esetében gyakorlatilag naprakész értékelést valósít meg.

A valós értékelést nem kötelező alkalmazni, ez csak a törvény által felkínált lehetőség. Speciális mivoltára és bonyolultságára való tekintettel e modulnak nem képezi tananyagát, így a továbbiakban is eltekintünk tőle.

## 4. fejezet - A mérleg szerepe és tartalma

### I. A mérleg fogalma

**Mérleg:** olyan összevont, rögzített tagolásban készülő számviteli okmány, amely egy adott időpontra (fordulónapra) vonatkozólag tartalmazza a vállalkozás eszközeit és forrásait megfelelő pénznemben kifejezve.

#### **Kapcsolódó fogalmak:**

- **Fordulónap:** az a statikus időpont, amelyre a mérleg készül (általában december 31., de lehet bármely időpont, ha a vállalkozásnak a mérlegkészítéshez valamilyen érdeke fűződik).
- **Mérlegkészítés napja:** a fordulónap és a beszámoló letétbe helyezésének időpontja között szubjektíven megválasztott időpont.
- **Összevont ábrázolás:** az egyes vagyonelemeket nem egyedileg, hanem vagyonsoportokra osztva tüntetjük fel.
- **Rögzített tagolás:** a mérleg szerkezetét illetően a törvény gazdálkodó számára semmilyen szabadságot nem ad, az eszközöket és a forrásokat egy előírt tagolású séma alapján kell ábrázolni.
- **A mérleg pénzneme:** a mérleg adatait ezer forintban (ezer forintba kerekítve) kell feltüntetni. Kivételt képeznek ez alól a vámszabadterületi társaságok, amelyeknek a mérleget a létesítő okiratban rögzített konvertibilis devizában kell összeállítani.
- **Mérlegegyezőség elve:** a mérlegben az eszközök összértékének meg kell egyeznie a források összértékével.

### II. A mérlegek típusai

#### **a) A készítés időpontja szerint:**

**1) Nyitómérleg:** Az adott időszak (üzleti év) első napjára vonatkozó nyitó értékeket tartalmazza (működő vállalkozás esetében általában január 1., induló vagy átalakuló vállalkozásnál a megalakulás vagy átalakulás napja).

2) **Zárómérleg:** Az adott könyvelési időszak utolsó napjára vonatkozóan, a nyilvántartások lezárását követő állapotot mutatja be (működő cégnél általában december 31., megszűnő vállalkozásnál a megszűnés napja).

3) **Időközi mérleg:** Év közben készülő (negyedéves, féléves stb.) mérleg.

**b) A mérlegkészítés célja szerint:**

1) **Kommunikációs célra készülő mérleg:** Elsődleges célja a tájékoztatás, az érdekelt felek számára (pénzügyintézetek, tulajdonosok, potenciális befektetők, adóhatóság stb.) mutatja be a vállalkozás vagyónát.

2) **Banki célra készülő mérleg:** Szerepe, hogy hitelkérelem esetén igazolja a hitelt nyújtó fél (pénzügyintézet) számára a vállalkozás hitelképességét.

3) **Speciális célokra készülő mérlegek:** Akkor készül, amikor a vállalat életében rendkívüli esemény következik be, például:

- *átalakulás, fúzió*  
A mérleg célja az átalakulás, illetve fúzió előtti és utáni állapot leírása.
- *csődeljárás, szanálás*  
A mérleg célja a szanálás előtt a csőd megállapítása és a veszteség meghatározása, a szanálás után pedig a vagyoni átrendeződés ábrázolása.
- *megszűnés, felszámolás*  
A mérleg célja a megszűnő vállalkozás záró vagyónának megállapítása.

**c) A felhasználó szerint:**

- *intern mérleg:* belső felhasználók (tulajdonosok, vezetőség, munkavállalók) számára
- *extern mérleg:* külső felek (pénzügyintézetek, adóhatóság stb.)

### III. A mérleg tagolása

**A mérleg előírt tagolása:** követi a vállalkozás vagyónának bemutatásakor alkalmazott logikát. Létezik „A” és „B” formájú mérleg, ezek közül a magyar vállalatok egyértelműen a kétoldalú szemléletet követő „A” formát részesítik előnyben. A „B” forma az angolszász országokban alkalmazott listaszerű levezetést alkalmazza. A

továbbiakban csak az „A” változattal foglalkozunk. A mérleg teljes lebontású sémája a következő:

Mérleg „A” változat, 20... december 31. (adatok ezer forintban)

Eszközök (aktívák)

<b>A. Befektetett eszközök</b>	
<b>I. Immateriális javak</b>	
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 értékhelyesbitése	
<b>II. Tárgyi eszközök</b>	
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	
4. Tenyészállatok	
5. Beruházások, felújítások	
6. Beruházásokra adott előlegek	
7. Tárgyi eszközök értékhelyesbitése	
<b>III. Befektetett pénzügyi eszközök</b>	
1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban	
2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban	
3. Tartós jelentős tulajdoni részesedés	
4. Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban	
5. Egyéb tartós részesedés	
6. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban	
7. Egyéb tartósan adott kölcsön	
8. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	
9. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbitése	
10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete	
<b>IV. Halasztott adókövetelés</b>	
<b>B. Forgóeszközök</b>	
<b>I. Készletek</b>	
1. Anyagok	
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek	
3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok	
4. Késztermékek	
5. Áruk	
6. Készletekre adott előlegek	
<b>II. Követelések</b>	
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	
2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben	
3. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	
4. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	
5. Váltókövetelések	
6. Egyéb követelések	
7. Követelések értékelési különbözete	
8. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete	
<b>III. Értékpapírok</b>	
1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban	
2. Jelentős tulajdoni részesedés	
3. Egyéb részesedés	
4. Saját részvények, saját üzletrészek	
5. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	
6. Értékpapírok értékelési különbözete	
<b>IV. Pénzeszközök</b>	
1. Pénztár, csekkék	
2. Bankbetétek	
<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>	
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	
3. Halasztott ráfordítások	
<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>	

*Források (passzívák)*

<b>D. Saját tőke</b>	
I. Jegyzett tőke	
Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	
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. Adózott eredmény	
<b>E. Céltartalékok</b>	
1. Céltartalék a várható kötelezettségekre	
2. Céltartalék a jövőbeni költségekre	
3. Egyéb céltartalék	
<b>F. Kötelezettségek</b>	
<b>I. Hátrasorolt kötelezettségek</b>	
1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben	
2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással	
3. Hátrasorolt köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	
4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben	
<b>II. Hosszú lejáratú kötelezettségek</b>	
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	
7. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal	
8. Tartós köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	
9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek	
10. Halasztott adókötelezettség	
<b>III. Rövid lejáratú kötelezettségek</b>	
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 jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő	
8. Rövid lej. köt. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben	
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	
10. Kötelezettségek értékelési különbözete	
11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete	
<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	
1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása	
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	
3. Halasztott bevételek	
<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>	

Az egyes tételeket egy hierarchikus rendszerbe kell besorolni:

- A legnagyobb csoportokat **mérlegfőcsoportnak** nevezzük, ezeket **nagybetűvel** jelöljük (pl.: A. Befektetett eszközök).
- A mérlegfőcsoportokon belül **mérlegcsoportok** találhatóak, amelyek jelölésére **római számokat** használunk (pl.: A. I. Immateriális javak).
- A mérlegcsoportokon belül **mérlegsorok** vagy más néven **mérlegtételek** vannak, ezeket **arab számokkal** számozzuk (pl.: A. I. 4. Szellemi termékek)

Az „eszközök összesen” és a „források összesen” adatnak meg kell egyeznie, ezt a számadatot **mérlegfőösszegnek** nevezzük.

#### **IV. A mérlegcsoportok tartalma**

##### ***A. I. Immateriális javak***

A mérlegben az 1-6. sorok megegyeznek a már tárgyalt vagyoncsoportokkal, emellett a 7. sorban megjelenik az *Immateriális javak értékhelyesbítése*, amely a vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek felértékeléséből származó többletértéket mutatja. Az értékhelyesbítés összege a források között az *Értékelési tartalékban* is szerepel.

##### ***A. II. Tárgyi eszközök***

A 7. sorban elkülönítetten megjelenik a *Tárgyi eszközök értékhelyesbítése*, amely szintén a felértékelésből származó többletértéket jelenti (az *Értékelési tartalékban* is szerepel).

##### ***A. III. Befektetett pénzügyi eszközök***

A három alapvető típus közül kettő esetében (tartós részesedések és tartósan adott kölcsönök) további alábontást kell alkalmazni:

- A *tartós részesedések* esetében külön kell bontani a kapcsolt-, a jelentős tulajdoni részesedésű vállalkozásban meglévő, valamint az egyéb vállalkozásokban birtokolt részesedéseket (1., 3. ill. 5. sor).



- *A tartósan adott kölcsönök* esetében négy alcsoportot kell kialakítani: kapcsolt vállalkozásnak adott kölcsönök (2. sor), a jelentős tulajdoni részesedésű (4. sor), az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásoknak adott kölcsönök (6. sor), valamint az egyéb (részesedési viszonyban nem álló) gazdálkodóknak adott kölcsönök (7. sor). Fontos tudnivaló, hogy a *tartósan (egy évnél hosszabb időre) lekötött bankbetéteket is az adott kölcsönök megfelelő sorában mutatjuk ki.*

*A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat* nem kell tovább bontani. A tartós részesedések esetében is szóba jöhet a felértékelés, így itt is külön sorban megtalálható a *befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése* (9. sor), továbbá külön sorban kerül kiemelésre a valós értékelésből származó *értékelési különbözet* (10. sor).

**A. IV. Halasztott adókövetelés:** jövőbeli számviteli adómegtakarítás.

### ***B. I. Készletek***

A mérleg a készleteket nem csoportosítja vásárolt és saját termelésű készletekre, az egyes készletcsoportokat Anyagok, Befejezetlen termelés és félkész termékek (egy sorban), Állatok, Késztermékek, Áruk, illetve Készletekre adott előlegek sorrendben tüntetjük fel.

### ***B. II. Követelések; B. III. Értékpapírok***

A mérlegben látható sorok alapvetően megegyeznek a vagyon csoportosításánál bemutatottakkal, azonban mindkét esetben újabb sorok jelennek meg a valós értékeléssel kapcsolatos különbözetelek kiemelése.

### ***B. IV. Pénzeszközök***

A Pénztárakat és a Csekket azonos sorban mutatjuk ki, a Bankbetétek a következő sorban kapnak helyet. Nem kerül szétválasztásra a forintban és a külföldi pénznemben meglévő készpénzállomány, valamint a forint- és devizabetétek.

### **C. Aktív időbeli elhatárolások**

A korábbiakkal összhangban bizonyos elszámolást pontosító tételek szerepelnek itt.

### **D. Saját tőke**

- **Jegyzett tőke:** A jegyzett tőke összege mellett tájékoztató adatként fel kell tüntetni a visszavásárolt saját részvények, üzletrészek névértékét.
- **Jegyzett, de még be nem fizetett tőke:** Minden esetben *negatív előjellel kell feltüntetni.*
- **Tőketartalék:** A törvényi előírásokból következően értéke csak pozitív (vagy szélsőséges esetben nulla) lehet.
- **Eredménytartalék:** Tartalmából következően értéke *pozitív és negatív is lehet* (ha a vállalkozás tartósan nyereséges, akkor általában pozitív, ha veszteséget termel, akkor negatív).
- **Lekötött tartalék:** Csak pozitív lehet.
- **Értékelési tartalék:** Az eszközök felértékeléséből (értékhelyesbítésből [1. sor] illetve valós értékelésből [2. sor]) származó különbözeteket foglalja magában.
- **Adózott eredmény:** Értéke *pozitív és negatív is lehet*, attól függően, hogy a vállalkozás tárgyévi eredménye nyereség vagy veszteség.

### **E. Céltartalékok, F. Kötelezettségek, G. Passzív időbeli elhatárolások**

Az itt szereplő tételek sorrendje és tartalma megegyezik azzal, amit a vagyon csoportosításánál bemutatunk. Az egyetlen többlet, hogy a rövid lejáratú kötelezettségeknél két további (valós értékeléssel kapcsolatos) sor jelenik meg (9-10. sorok).

### **V. Átsorolások a mérlegben**

A különböző tételek besorolása egyik évről a másikra megváltozhat. Amennyiben egy eszköz vagy forrás már nem felel meg azoknak a kritériumoknak, amelyek alapján egy adott mérlegsorba soroltuk, akkor a mérleg fordulónapján át kell sorolni abba az eszközcsoportba, amelybe a megváltozott feltételek alapján tartozik. A legjellemzőbb átsorolások az alábbiak:

### Átsorolások az eszközoldalon

Azokat a befektetett eszközöket, amelyek már nem szolgálják tartósan (egy éven túl) a vállalkozást, át kell sorolni a Forgóeszközök közé:

- Azokat a tartós részesedéseket, amelyeket a vállalkozás a következő üzleti évben (=egy éven belül) értékesíteni kíván, át kell sorolni az *Értékpapírok* közé (jellegétől függően a *Részesedés kapcsolt vállalkozásban* vagy az *Egyéb részesedés* sorba).
- A tartósan adott kölcsönök azon részét, amely egy éven belül esedékessé válik (pl.: a következő évi törlesztő rész), át kell sorolni a *Követelések* közé (az *Egyéb követelések* sorba).
- Amennyiben az eredetileg tartósan lekötött bankbetét lekötése a következő üzleti évben megszűnik, át kell sorolni a *Pénzeszközök* közé (a *Bankbetétek* sorába).
- Azokat a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, amelyek futamideje a következő üzleti évben lejár, illetve a vállalkozás egy éven belül értékesíteni kívánja, át kell sorolni az *Értékpapírok* közé (a *Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok* sorába).

### Átsorolások a forrásoldalon

Ezek az átsorolások a Kötelezettségeket érintik, mely során a hosszú lejáratú kötelezettségek közül azokat, amelyek egy éven belül esedékessé válnak, át kell sorolni a rövid lejáratú kötelezettségek közé:

- a hosszú lejáratú kölcsönök és a kötvénytartozások egy éven belül esedékessé váló részét a fordulónapon a *Rövid lejáratú kölcsönök* közé,
- a beruházási és fejlesztési hitelek és az egyéb hosszú lejáratú hitelek következő évben fizetendő részletét a *Rövid lejáratú hitelek* közé,
- a kapcsolt vállalkozással szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek egy éven belül esedékessé váló részét a *Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben* nevű sorba,
- az egyéb részesedésű vállalkozással szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek következő évi törlesztő részét a *Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben* nevű sorba,
- az egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek esedékessé váló részét pedig az *Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek* közé.

## VI. Az értékelési szabályok alkalmazása a mérleg összeállításakor

Az egyes vagyონrészek mérlegben feltüntetett értékét **mérlegérték**nek nevezzük. A mérlegérték megállapításakor a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- Az **immateriális javakat** és a **tárgyi eszközöket** a mérlegben **nettó értéken** kell szerepeltetni. A nettó értéket az eredeti bekerülési érték (bruttó érték) és az eddigi használat során halmozottan elszámolt értékcsökkenés különbségeként kell kiszámítani.
- A **befektetett pénzügyi eszközöket** a mérlegben **könyv szerinti értéken** kell kimutatni, ami azt jelenti, hogy az eredeti bekerülési értékből le kell vonni az esetlegesen elszámolt (halmozott) értékvesztés összegét.
- A **halasztott adókövetelést** a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni, ami azt jelenti, hogy a fordulónapon érvényes nyereségadó kulccsal kell számolni azokat az átmeneti különbözeteket, amelyek várhatóan realizálódnak.
- A **készletek** mérlegértékét a vállalkozás által az adott készletcsoportnál alkalmazott értékelési eljárás (átlagár vagy FIFO) alapján kell meghatározni, valamint le kell vonni az esetleges (halmozott) értékvesztés összegét.
- A **követelések** és az **értékpapírok** esetében figyelembe kell venni az esetleges (halmozott) értékvesztés összegét.
- A **pénzeszközök**, az **aktív és passzív időbeli elhatárolások**, a **saját tőke elemei**, a **céltartalékok**, valamint a **kötelezettségek** mérlegértékének megállapításakor a nyilvántartásokban szereplő **könyv szerinti értéket** kell figyelembe venni.

## VII. A mérleg egyszerűsített sémája

*Az egyszerűsített éves beszámolót készítőknél a mérleget nem kell teljes részletezettségben elkészíteni, elegendő a római számmal jelölt tételekig lebontani. Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege ezek alapján az alábbi:*

Mérleg, 200... december 31. (adatok ezer Ft-ban)

<i>Eszközök</i>		<i>Források</i>	
<b>A. Befektetett eszközök</b>		<b>D. Saját tőke</b>	
I. Immateriális javak		I. Jegyzett tőke	
II. Tárgyi eszközök		II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	
III. Befektetett pénzügyi eszközök		III. Tőketartalék	
IV. Halasztott adókövetelés		IV. Eredménytartalék	
<b>B. Forgóeszközök</b>		V. Lekötött tartalék	
I. Készletek		VI. Értékelési tartalék	
II. Követelések		VII. Adózott eredmény	
III. Értékpapírok		<b>E. Céltartalékok</b>	
IV. Pénzeszközök		<b>F. Kötelezettségek</b>	
<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>		I. Hátrasorolt kötelezettségek	
		II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	
		III. Rövid lejáratú kötelezettségek	
		<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	
<b>Σ Eszközök összesen</b>		<b>Σ Források összesen</b>	

Az alábbiakban egy mintapélda segítségével szemléltetjük a mérleg összeállításának szabályait.

**Példa.** Az alábbi táblázat a vállalkozás vagyონrészeit tartalmazza tárgyév december 31-én (adatok eFt-ban). Soroljuk be az egyes vagyónrészeket a mérleg megfelelő csoportjába, majd állítsuk össze az egyszerűsített mérleget!

Tétel megnevezése	Értéke (eFt)	Mérlegcsoport jele
5 év múlva lejáráó államkötvények	4 200	<b>A. III.</b>
Szállítók	800	<b>F. III.</b>
Vevők	2 600	<b>B. II.</b>
Eredménytartalék	6 200	<b>D. IV.</b>
Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	10 000	<b>D. II.</b>
Vevőktől kapott előlegek	750	<b>F. III.</b>
Beruházásokra adott előlegek	1 090	<b>A. II.</b>
Bankbetétek	6 800	<b>B. IV. (5200)</b>
* ebből egy évnél hosszabb lejáratra lekötött	1 600	<b>A. III. (1600)</b>
Épületek	40 000	<b>A. II.</b>
Kincstárjegyek (6 hónapos lejáratl)	860	<b>B. III.</b>
Fizetendő társasági adó	1 780	<b>F. III.</b>
A vállalkozás folyószámlája	8 560	<b>B. IV.</b>
A vállalkozás által kibocsátott kötvények névértéke	18 000	<b>F. II.</b>
Késztermékek	15 200	<b>B. I.</b>
Más vállalkozásnak adott hosszú lejáratú kölcsön	5 000	<b>A. III. (3750)</b>
* ebből a következő évben esedékes törlesztő rész	1 250	<b>B. II. (1250)</b>
Beruházási és fejlesztési hitelek	9 200	<b>F. II. (7200)</b>
* ebből a következő évi törlesztő rész	2 000	<b>F. III. (2000)</b>
Termelésben használt gépek, berendezések	32 400	<b>A. II.</b>

Kereskedelmi áruk	4 780	<b>B. I.</b>
Adózott eredmény	.....	<b>D. VII.</b>
Tőketartalék	4 200	<b>D. III.</b>
Jegyzett tőke	120 000	<b>D. I.</b>
Forint és valutapénztárak	200	<b>B. IV.</b>
Alapanyagok	5 040	<b>B. I.</b>
Aktív időbeli elhatárolások	590	<b>C.</b>
Passzív időbeli elhatárolások	460	<b>G.</b>
Váltótartozások	1 000	<b>F. III.</b>
Váltókövetelések	8 400	<b>B. II.</b>
Védjegy	4 000	<b>A. I.</b>
Földterület használati joga	5 200	<b>A. II.</b>
Forgatási céllal beszerzett részvények	480	<b>B. III.</b>
Tartós osztalékjövedelem érdekében beszerzett részvények	800	<b>A. III.</b>
Rövid lejáratú kölcsönök	2 880	<b>F. III.</b>
Fizetendő társadalombiztosítási járulék	1 230	<b>F. III.</b>
Szoftverek	25 600	<b>A. I.</b>
Végkielégítésre képzett céltartalék	500	<b>E.</b>
Áfa tartozás	2 400	<b>F. III.</b>
Járművek	3 200	<b>A. II.</b>
Dolgozókkal szembeni bértartozás	4 500	<b>F. III.</b>

A mérleg adatait *ezer forintban* kell megadni. Mivel az eredeti adatok is ezer forintban vannak, az egyes mérlegcsoportok értéke az azonos csoportba sorolt tételek összegeként adódik:

**A. I. Immateriális javak:**  $4\,000 + 25\,600 = 29\,600$  eFt  
**A. II. Tárgyi eszközök:**  $1\,090 + 40\,000 + 32\,400 + 5\,200 + 3\,200 = 81\,890$  eFt  
**A. III. Befektetett pü. eszközök:**  $4\,200 + 1\,600 + 3\,750 + 800 = 10\,350$  eFt  
**A. IV. Halasztott adókövetelés** nincs ilyen tétel

**A. Befektetett eszközök:**  $29\,600 + 81\,890 + 10\,350 = 121\,840$  eFt

**B. I. Készletek:**  $15\,200 + 4\,780 + 5\,040 = 25\,020$  eFt  
**B. II. Követelések:**  $2\,600 + 1\,250 + 8\,400 = 12\,250$  eFt  
**B. III. Értékpapírok:**  $860 + 480 = 1\,340$  eFt  
**B. IV. Pénzeszközök:**  $5\,200 + 8\,560 + 200 = 13\,960$  eFt

**B. Forgóeszközök:**  $25\,020 + 12\,250 + 1\,340 + 13\,960 = 52\,570$  eFt

**C. Aktív időbeli elhatárolások:** **590 eFt**

**Eszközök összesen:**  $121\,840 + 52\,570 + 590 = 175\,000$  eFt

**D. I. Jegyzett tőke:** **120 000 eFt**  
**D. II. Jegyzett, de.....:** **- 10 000 eFt** (negatív előjellel!)  
**D. III. Tőketartalék:** **4 200 eFt**  
**D. IV. Eredménytartalék:** **6 200 eFt**  
**D. V. Lekötött tartalék:** nincs ilyen tétel

<b>D. VI. Értékelési tartalék:</b>	nincs ilyen tétel
<b>D. VII. Adózott eredmény:</b>	a feladat végén, a mérlegegyezőség alapján számítható ki
<b>D. Saját tőke:</b>	a feladat végén, a mérlegegyezőség alapján számítható ki
<b>E. Céltartalékok:</b>	<b>500 eFt</b>
<b>F. I. Hátrasorolt kötelezettségek:</b>	nincs ilyen tétel
<b>F. II. Hosszú lejáratú köt.:</b>	$18\,000 + 7\,200 = \mathbf{25\,200\ eFt}$
<b>F. III. Rövid lejáratú köt.:</b>	$800 + 750 + 1\,780 + 2\,000 + 1\,000 + 2\,880 + 1\,230 + 2\,400 + 4\,500 = \mathbf{17\,340\ eFt}$
<b>F. Kötelezettségek:</b>	$25\,200 + 17\,340 = \mathbf{42\,540\ eFt}$
<b>G. Passzív időbeli elhatárolások:</b>	<b>460 eFt</b>
<b>Források összesen:</b>	megegyezik az eszközök összesen adatával, <b>175 000 eFt</b>

A mérlegegyezőség elve alapján:

- ⇒ **D. Saját tőke** =  $175\,000 - 460 - 42\,540 - 500 = \mathbf{131\,500\ eFt}$   
 ⇒ **D. VII. Adózott eredmény** =  $131\,500 - 120\,000 - (-10\,000) - 4\,200 - -6\,200 = \mathbf{11\,100\ eFt}$

**Mérleg, 200... december 31. (adatok ezer Ft-ban)**

<i>Eszközök</i>		<i>Források</i>	
<b>A. Befektetett eszközök</b>	<b>121 840</b>	<b>D. Saját tőke</b>	<b>131 500</b>
I. Immateriális javak	29 600	I. Jegyzett tőke	120 000
II. Tárgyi eszközök	81 890	II. Jegyzett, de még be nem f. tőke	- 10 000
III. Befektetett pü. eszközök	10 350	III. Tőketartalék	4 200
IV. Halasztott adókövetelés	0	IV. Eredménytartalék	6 200
<b>B. Forgóeszközök</b>	<b>52 570</b>	V. Lekötött tartalék	0
I. Készletek	25 020	VI. Értékelési tartalék	0
II. Követelések	12 250	VII. Adózott eredmény	11 100
III. Értékpapírok	1 340	<b>E. Céltartalékok</b>	<b>500</b>
IV. Pénzeszközök	13 960	<b>F. Kötelezettségek</b>	<b>42 540</b>
<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>	<b>590</b>	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0
		II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	25 200
		III. Rövid lejáratú kötelezettségek	17 340
		G. Passzív időbeli elhatárolások	<b>460</b>
<b>Σ Eszközök összesen</b>	<b>175 000</b>	<b>Σ Források összesen</b>	<b>175 000</b>

## 5. fejezet - Leltár és leltározás

### I. A leltár és a leltározás fogalma, jellemzői

**Leltározás:** Az a tevékenység, amely során egy meghatározott időpontban a vállalat eszközeit és forrásait ténylegesen, a valóságnak megfelelően számba veszik.

**Leltár:** A leltározási tevékenység végeredményeként előállított számviteli dokumentum. Egy részletes kimutatás, amely egy meghatározott időpontban felsorolja a vállalkozás eszközeit mennyiségben, minőségben és értékben, továbbá a forrásokat csak értékben.

#### *A leltár funkciói:*

- a mérleg adatainak alátámasztása,
- a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások pontosságának, egyezőségének ellenőrzése,
- a bizonylati fegyelem biztosítása,
- a nyilvántartások és a ténylegesen meglévő vagyon összehasonlítása,
- az eltérések és az esetleges az anyagi felelősség megállapítása,
- a használaton kívüli eszközök feltárását.

#### *A leltárkészítéssel kapcsolatos alapelvek:*

1. *Teljesség elve:* a leltárnak a vállalkozás valamennyi eszközét és forrását tartalmaznia kell;
2. *Valódiság elve:* a leltárnak a tényleges mennyiségeket és a helyesen megállapított értékeket kell tükröznie;
3. *Világosság elve:* a leltár áttekinthető legyen.

#### *A leltár típusai:*

##### *a) Kiterjedése szerint*

- *Teljes leltár vagy főleltár:* az egész vállalkozásra kiterjed, valamennyi eszközt és forrást tartalmaz.
- *Részleges vagy segédleltár:* csak a vagyon egy részére terjed ki.



**b) Célja szerint**

- *Vagyonmegállapító leltár:* célja a mérleg alátámasztása, teljes körű kimutatás.
- *Elszámoltató leltár:* célja egy konkrét szervezeti egység vagyonkezelésének ellenőrzése, az anyagi felelősség érvényesítése.

**A leltár és a leltározás összefüggése:**

- Ha a vállalkozás év közben folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást vezet —> *Elegendő háromévente leltározni*, míg a köztes években a leltár a nyilvántartásokból, egyeztetéssel is összeállítható.
- Ha év közben nem vezet folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartást —> *Kötelező leltározni*.

**A leltározási tevékenység fajtái:**

- *Fordulónapi leltározás:* rögzített fordulónapra készül, általában december 31.
- *Folyamatos leltározás:* a zárlati teendőktől függetlenül egyes vagyonelemeket folyamatosan, közvetlen felvételezéssel leltároznak. (Pl.: készleteknél vonalkódos rendszerrel).
- *Rendkívüli leltározás:* indokolt esetben (pl.: betörés) a vállalkozás vezetője bármikor elrendelheti a leltározást.

**II. A leltározási tevékenység fázisai**

**II. 1. A leltározás előkészítése**

Amint az korábban kifejtésre került, a társaságnak a számviteli politika részeként el kell készítenie a leltározási és leltárkészítési szabályzatot.

**Leltározási Szabályzat:** rögzíti azokat az elveket, amelyek alkalmazásával megfelelően alátámasztható a mérleg. Több évre készül, általános érvényű.

Legfontosabb tartalmi elemei:

- a leltározási munkák felsorolása,
- a leltározási bizonylatok felépítése és feldolgozásának módja,
- a leltározási körzetek (egységek) megjelölése,
- a vagyontárgyak értékelésének szabályai,

- a leltári adatok nyilvántartásokkal történő egyeztetése,
- hiányok, többletek elszámolása és azok jegyzőkönyvi rögzítése, rendezésének módja.

Ugyanakkor minden leltározási folyamatot megelőzően a szabállyal összhangban ki kell dolgozni a részletes leltározási ütemtervet.

**Leltározási Ütemterv:** a leltározás konkrét lebonyolításával kapcsolatos teendőket foglalja össze:

- a leltározási munkálatok ideje,
- a leltározásban részt vevők kijelölése és leltározási körzetek szerinti beosztása,
- a leltározást ellenőrző személyek kijelölése, feladataik ütemezése,
- hiteles mérőműszerek biztosítása,
- a leltár összesítésének, értékelésének és a könyvelés adataival történő egyeztetésének ütemezése, végső határideje.

## **II. 2. A leltározás végrehajtása**

A leltározás gyakorlati megvalósítása, az eszközök tényleges mennyiségének meghatározása és megfelelő bizonylatokon történő rögzítése.

### **A leltározás bizonylatai:**

- a) *Leltárfelvételi jegy:* egy adott egy adott vagyonelem leltározási adatait tartalmazza.
- b) *Leltárfelvételi ív:* több vagyonelem adatait tartalmazó leltározási bizonylat.
- c) *Leltárfelvételi összesítő:* a leltárfelvételi jegyek és ívek összegző bizonylata.

### **A leltározás lehetséges módjai:**

- *Mennyiségi felvétel:* tényleges számlálás vagy mérés. (főleg tárgyi eszközök ill. készletek esetén). A mennyiségi felvétel során
  - ⇒ meg kell állapítani a leltározott eszköz mennyiségét;
  - ⇒ ellenőrizni kell, hogy az adott eszköz megfelel-e az eredeti rendeltetésének (nem csökkent értékű-e);
  - ⇒ meg kell jelölni a leltározott eszközöket a kettős felvétel elkerülése végett;
  - ⇒ meg kell állapítani a fordulónap és a felvétel napja között bekövetkezett készletmozgások értékét, amely (ha a két dátum nem esik egybe).

- *Egyeztetés:* a főkönyvi számlák összehasonlítása az egyes vagyონrészek analitikus nyilvántartásaival, ill. a könyvelés ellenőrzése a meglévő bizonylatok alapján.

### II. 3. A leltározás eredményeinek feldolgozása

**Leltár összeállítás:** A leltárbizonylatok alapján össze kell állítani a leltárt.

**Eltérések kezelése:** Ha a vállalkozás év közben folyamatos nyilvántartást vezet, akkor a leltár és a nyilvántartásban szereplő adatok között eltérések lehetnek:

- **Hiány:** Az adott eszközből a nyilvántartás szerinti értéknél kevesebb található.
  - ⇒ *Adminisztrációs hibából származó hiány*  
Hiányos vagy hibás könyvelés eredménye, ilyenkor a hibás tételt javítani szükséges.
  - ⇒ *Normán belüli (szokásos mértékű) hiány*  
A vállalati tevékenység normális velejárója, pl.: üzemanyag párolgása. Veszteségként el kell számolni, de anyagi felelősséget nem von maga után.
  - ⇒ *Normán felüli (szokásos mértéket meghaladó) hiány*  
Emberi gondatlanság következményeként előálló, a normálnál nagyobb összegű hiány. Anyagi felelősség megállapítására ill. kártérítés kirovására kerül sor.
- **Többlet:** A leltár a nyilvántartás szerinti értéknél magasabb értéket állapít meg.
  - ⇒ *Adminisztrációs hibából származó többlet*  
Hiányos vagy hibás könyvelés eredménye. Ekkor a hibás tételt a könyvelésben korrigálni kell.
  - ⇒ *Nem adminisztrációs hibából származó többlet*  
A leltározás során olyan eszközt találnak, amely a nyilvántartás szerint nem létezik. A fellelt eszközt a nyilvántartásba vissza kell állítani.

**Leltár összeállítás:** A leltárbizonylatok alapján össze kell állítani a leltárt.

## 6. fejezet - Az eredménykimutatás felépítése és tartalma

### I. Az eredménykimutatás fogalma

**Eredménykimutatás:** a beszámoló részét képező számviteli dokumentum, amely a vállalkozás tárgyévi mérleg szerinti eredményének levezetését tartalmazza *ezer forintban*, bemutatva az eredményt kialakító tényezőket, azaz

- a **bevételeket** (eredményt növelő tételek), valamint
- a **költségeket és ráfordításokat** (eredményt csökkentő tételek).

Az eredménykimutatás a mérleggel ellentétben dinamikus szemléletű, azaz egy adott időszakra (üzleti évre) vonatkozik.

**Bevétel:** a tárgyévhez kapcsolódóan különféle jogcímenek megjelenő, eredményt növelő összegek.

**Költség:** a termelési folyamat érdekében felhasznált erőforrások pénzben kifejezett értéke (szigorúan a termelési tevékenységhez kapcsolódik).

**Ráfordítás:** ebbe a kategóriába a vállalat működése során felmerülő valamennyi eredménycsökkentő tétel beletartozik. A *költség* tehát részhalmozza a *ráfordítás* fogalmának.

Az **összemérés elve** alapján az eredménykimutatásban minden olyan bevétel és ráfordítás kimutatásra kerül, amely gazdaságilag a tárgyévhez kapcsolódik, a pénzügyi teljesítéstől függetlenül (nem számít, hogy ténylegesen kifizetésre kerültek-e vagy sem).

**Eredménykategóriák:** a mérleg szerinti eredményt kialakító növelő és csökkentő tételeket típusuktól függően különböző *eredménykategóriákba* soroljuk, melyek az alábbiak:

- A. Üzemi (üzleti) eredmény
- B. Pénzügyi műveletek eredménye
- C. Adózás előtti eredmény (A+B)
- D. Adózott eredmény

Az eredménykimutatás kétféle szemléletben állítható össze: összköltséges és forgalmi költséges eljárással.

## II. Az ÖSSZKÖLTSÉGES eredménykimutatás

### A. Üzemi (üzleti) eredmény

Az üzemi (üzleti) eredmény a vállalkozás alaptevékenységéből származó eredményt (profitot) fejezi ki.

Fontos követelmény, hogy az értékesítés eredményének meghatározására kell törekedni, így az értékesítés bevételeivel szemben az értékesítéshez kötődő költségeket, ráfordításokat kell érvényre juttatni. Az üzemi eredmény levezetésének alapvető logikája:

$$\begin{array}{l} \text{Értékesítés bevételei} \\ \\ - \text{Összes termelési költség} \\ \pm \text{Termelési és értékesítési} \\ \underline{\text{költség különbözete}} \\ \\ = \text{Üzemi (üzleti) eredmény} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{Értékesítés bevételei} \\ \\ - \text{Összes termelési költség} \\ \pm \text{Termelési és értékesítési} \\ \underline{\text{költség különbözete}} \\ \\ = \text{Üzemi (üzleti) eredmény} \end{array}} \right\} \text{értékesítés költsége}$$

Az üzemi (üzleti) eredmény levezetésekor figyelembe veendő bevételek és ráfordítások a következők:

**I. Értékesítés nettó árbevétele:** Az üzleti évben értékesített készletek és nyújtott szolgáltatások áfa nélküli ellenértéke (nettó eladási ára).

**II. Aktivált saját teljesítmények értéke:** a termelési és az értékesítéshez kötődő költségek különbözete. Két részből áll:

⇒ *Saját termelésű készletek állományváltozása:* A tárgyévben legyártott és raktárra vett, valamint a tárgyévben értékesített termékek előállítás költségeinek különbsége, másként fogalmazva a saját termelésű készletek záró állományának és nyitó állományának különbsége.

- Ha tárgyévi *termelés* > tárgyévi *értékesítés* (tehát a záró készlet nagyobb, mint a nyitókészlet), azaz a legyártott termékek egy része nem került eladásra, akkor eredménynövelő (költségcsökkentő) tétel (**pozitív előjelű**).
- Ha tárgyévi *termelés* < tárgyévi *értékesítés* (tehát a zárókészlet kisebb, mint a nyitókészlet), azaz a tárgyévben korábbi időszakról raktáron maradt készleteket is értékesítettek, akkor eredményt csökkentő (költségnövelő) tétel (**negatív előjelű**).

⇒ *Saját előállítású eszközök aktivált értéke*: a saját célra gyártott immateriális javak és tárgyi eszközök (melyek nem kerülnek értékesítésre) előállítási költsége (mindig eredménynövelő, tehát pozitív előjelű).

**III. Egyéb bevételek:** Olyan bevételek, amelyek nem tartoznak az árbevételhez, de a rendszeres üzletmenet során felmerülnek és a fő tevékenységhez kapcsolódnak. Pl.::

- ✓ immateriális javak, tárgyi eszközök értékesítésén keletkezett nyereség
- ✓ kapott bírság, kötbér, késedelmi kamat, kártérítés
- ✓ céltartalék felhasználása (csökkenése, megszűnése)
- ✓ visszaírt értékvesztés, *terven felüli* értékcsökkenés
- ✓ visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
- ✓ térítés nélkül átvett, ajándékként kapott vagy fellelt eszközök értéke,
- ✓ apportálás során keletkezett nyereség,
- ✓ a hitelező által elengedett vagy elévült kötelezettség értéke,
- ✓ visszafizetési kötelezettség nélkül (véglegesen) átvett pénzeszközök.

**IV. Anyagjellegű ráfordítások:** A termelés érdekében felmerült anyagköltség, illetve egyéb anyagjellegű ráfordítások.

⇒ a termelési, szolgáltatási tevékenységhez felhasznált *anyagok költségei*,

⇒ *igénybe vett szolgáltatások költségei*, pl.:

- ✓ kifizetett bérleti díj,
- ✓ szállítási-rakodási költség,
- ✓ raktározási költség,
- ✓ karbantartási költség,
- ✓ hirdetés, reklám költsége,
- ✓ oktatás, továbbképzés költségei,

✓ ügyvédi díjak, más külső szolgáltatók díjai.

⇒ *egyéb szolgáltatások költségei*, pl.:

- ✓ bankköltség,
- ✓ biztosítási díj,
- ✓ befektetési szolgáltatások díjai.

⇒ *eladott áruk beszerzési értéke* (az értékesített vásárolt készleteknek az árbevétellel szemben kimutatott beszerzési költsége),

⇒ *eladott (közvetített) szolgáltatások beszerzési értéke* (közvetített szolgáltatások árbevétellel szemben kimutatott beszerzési költsége).

**V. Személyi jellegű ráfordítások:** Az alkalmazottak tárgyévben elszámolt munkabére és a bérhez kapcsolódó terhek. Típusai:

- ⇒ *bérköltség* (a dolgozóknak elszámolt bruttó bér)
- ⇒ *személyi jellegű egyéb kifizetések* (pl.: betegszabadságra járó bér, prémium, jutalom, különféle juttatások)
- ⇒ *bérfjárulékok* (a munkaadót terhelő adók és járulékok, pl.: szociális hozzájárulási adó (SZOCHO)).

**VI. Értékcsökkenési leírás:** Az immateriális javak és tárgyi eszközök *terv szerinti értékcsökkenésének* tárgyévre jutó (legyen akár egyösszegű), költségként elszámolt összege.

**VII. Egyéb ráfordítások:** Az előbbiekhöz nem tartozó, de az üzemi tevékenységhez kapcsolódó ráfordítások, pl.:

- ✓ immateriális javak, tárgyi eszközök értékesítésén keletkezett veszteség,
- ✓ fizetett bírság, kötbér, késedelmi kamat, kártérítés,
- ✓ céltartalék képzése,
- ✓ értékvesztés, *terven felüli* értékcsökkenés,
- ✓ költségvetésnek, önkormányzatnak fizetett adók, illetékek,
- ✓ fogyasztási adó, jövedéki adó
- ✓ térítés nélkül átadott eszközök értéke,
- ✓ apportálás során keletkezett veszteség,

- ✓ elengedett követelés értéke,
- ✓ visszafizetési kötelezettség nélkül (véglegesen) átadott pénzeszközök.

**B. Pénzügyi műveletek eredménye:** A tárgyévben lebonyolított pénzügyi tranzakciókból származó (pl.: értékpapírokkal, bankbetétekkel, adott kölcsönökkel kapcsolatos) eredmény.

**VIII. Pénzügyi műveletek bevételei:** Tipikus példái:

- ✓ kapott osztalék és részesedés,
- ✓ árfolyamnyereségek (pl.: értékpapír-eladásból, valuta- és devizaügyletekből),
- ✓ kapott kamatok (pl.: értékpapír, adott kölcsön, bankbetét után).

**IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai:** Tipikus példái:

- ✓ árfolyamveszteségek (pl.: értékpapír-eladásból, valuta- és devizaügyletekből)
- ✓ fizetett kamatok (pl.: értékpapír, felvett kölcsön, illetve hitel után).

**C. Adózás előtti eredmény:** Az üzemi (üzleti) eredmény és a pénzügyi eredmény összege (A+B).

**X. Adófizetési kötelezettség:** A fizetendő társasági adó összege, a tárgyévi adózás előtti eredmény alapján számított adóalap megfelelő százaléka. Az adóalap meghatározásakor az adózás előtti eredményből kell kiindulni, melyet korrigálni kell a Társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény (TAO) által meghatározott korrekciós tételekkel:

$$\begin{aligned} & \text{Adózás előtti eredmény} \\ & + \text{adóalap-növelő tételek} \\ & - \text{adóalap-csökkentő tételek} \\ & = \text{Adóalap} \end{aligned}$$

A fizetendő adó pozitív adóalap esetén az adóalap 9%-a, míg negatív adóalap esetén az adó nulla forint.

**X/1. Halasztott adókülönbözlet:** a halasztott adó (akár követelés, akár kötelezettség) tárgyévi változása.



#### D. Adózott eredmény:

Adózás előtti eredmény – Fizetendő társasági adó ± Halasztott adókülönbözet

#### Az Adózott eredmény

⇒ meg kell, hogy egyezzen a mérlegben a Saját tőkén belül kimutatott Adózott eredménnyel,

⇒ minden üzleti év elején az Eredménytartalékba kerül átvezetésre.

Az összköltséges eredménykimutatás egyszerűsített sémája a következő:

#### Eredménykimutatás (összköltség eljárással), 20... év (adatok ezer forintban)

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	
<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény (I±II+III–IV–V–VI–VII)</b>	
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	
<b>B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII–IX)</b>	
<b>C. Adózás előtti eredmény (A+B)</b>	
X. Adófizetési kötelezettség	
X/1. Halasztott adókülönbözet	
<b>D. Adózott eredmény (C–X±X/1)</b>	

### III. A FORGALMI KÖLTSÉGES eredménykimutatás

A forgalmi költséges eredménykimutatás tartalma és összeállításának célja megegyezik az összköltséges logikánál bemutatottakkal, egyetlen különbséggel: az üzemi (üzleti) eredmény levezetésénél eltérő megközelítést alkalmaz.

#### A. Üzemi (üzleti) eredmény

Az üzemi (üzleti) eredmény a korábbiakkal összhangban a vállalkozás főprofilja szerinti tevékenységéből származó eredményt jelenti.

A legfontosabb cél ebben az esetben is a tárgyévi értékesítés eredményének meghatározása, amelyet itt az értékesítés bevételeinek és az értékesítés költségeinek különbségként direkt módon kapunk:

$$\begin{aligned} & \text{Értékesítés bevételei} \\ & - \text{Értékesítés (közvetlen és közvetett) költségei} \\ & = \text{Üzemi (üzleti) eredmény} \end{aligned}$$

Az üzemi (üzleti) eredmény tételei a forgalmi költséges szemléletben az alábbiak:

**I. Értékesítés nettó árbevétele:** ugyanaz, mint az összköltséges eredménykimutatásban.

**II. Értékesítés közvetlen költségei:** az értékesített készletek és szolgáltatások árbevétellel szemben elszámolt tényleges előállítási, illetve beszerzési költsége.  
Részei:

⇒ *Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége:* A tárgyévben értékesített saját termelésű készletek (félkész- és késztermékek), valamint nyújtott szolgáltatások tényleges előállítási költsége.

⇒ *Eladott áruk beszerzési értéke (elábé):* a tárgyévben eladott vásárolt készletek (anyagok, áruk) beszerzési költsége.

⇒ *Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke:* a külső féltől megrendelt, de a vállalkozás saját nevében továbbértékesített szolgáltatások (alvállalkozói teljesítmények) beszerzési költsége.

**III. Értékesítés bruttó eredménye:** az árbevétel és a közvetlen költségek különbsége (I.–II.). Azt az eredményt fejezi ki, amely pusztán a termékek és szolgáltatások értékesítéséből származik, figyelmen kívül hagyva a működési (fix) költségeket.

**IV. Értékesítés közvetett költségei:** azok a költségek, amelyek az eladott termékekhez, illetve szolgáltatásokhoz egyedileg nem kapcsolhatók, de a vállalkozási tevékenység során felmerültek. Típusai:

- ⇒ *Értékesítési, forgalmazási költségek:* az értékesítési folyamat költségei, pl.: csomagolási, raktározási, szállítási költség.
- ⇒ *Igazgatási költségek:* a vállalati irányítás költségei, pl.: a vállalati központban dolgozó vezetők bére.
- ⇒ *Egyéb általános költségek:* a termelő/szolgáltató üzemek azon költségei, amelyek a termék, illetve szolgáltatás előállításában nem lettek figyelembe véve (ún. fel nem osztott költségek)

**V. Egyéb bevételek:** ugyanaz, mint az összköltséges eredménykimutatásban.

**VI. Egyéb ráfordítások:** ugyanaz, mint az összköltséges eredménykimutatásban.

Az üzemi (üzleti) eredményt a forgalmi költséges eljárás szerint a következőképpen számítjuk ki: értékesítés bruttó eredménye mínusz közvetett költségek plusz egyéb bevételek mínusz egyéb ráfordítások (III–IV+V–VI).

**A többi eredménykategória levezetése teljes mértékben megegyezik az összköltséges eredménykimutatásban bemutatottakkal. Az egyetlen eltérés, hogy mivel az üzemi (üzleti) eredményt összköltséges módszer esetén hét, forgalmi költséges módszer esetén pedig hat tételből származtatjuk, a Pénzügyi műveletek eredményétől kezdve az egyes sorok számozása eltér.**

A forgalmi költséges eredménykimutatás egyszerűsített sémája az alábbi:

**Eredménykimutatás (forgalmi költség eljárással),  
20... év (adatok ezer forintban)**

I. Értékesítés nettó árbevétele	
II. Értékesítés közvetlen költségei	
III. Értékesítés bruttó eredménye (I–II)	
IV. Értékesítés közvetett költségei	
V. Egyéb bevételek	
VI. Egyéb ráfordítások	
<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény (III–IV+V–VI)</b>	

VII. Pénzügyi műveletek bevételei	
VIII. Pénzügyi műveletek ráfordításai	
<b>B. Pénzügyi műveletek eredménye (VII–VIII)</b>	
<b>C. Adózás előtti eredmény (C+D)</b>	
IX. Adófizetési kötelezettség	
IX/1. Halasztott adókülönbözet	
<b>D. Adózott eredmény (C–IX±IX/1)</b>	

Az eredménykimutatás egyes sorainak meghatározásakor figyelembe veendő tipikus tételeket összefoglalóan tartalmazza a következő két táblázat:

*Az összköltséges eredménykimutatás legfontosabb tételei*

<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény</b>		
<b>I.</b>	<b>Értékesítés nettó árbevétele</b>	– belföldi értékesítés árbevétele – export árbevétel
<b>II.</b>	<b>Aktivált saját teljesítmények értéke</b>	– saját termelésű készletek állományváltozása – saját előállítású eszközök aktivált értéke
<b>III.</b>	<b>Egyéb bevételek</b>	– imm. javak, tárgyi eszközök értékesítésén keletkezett nyereség – káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételek – kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések – céltartalék felhasználása (csökkenése, megszűnése) – visszaírt értékvesztés, terven felüli értékesítés – visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
<b>IV.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások</b>	
<b>a)</b>	<b>Anyagköltség</b>	– vásárolt anyagok költségei
<b>b)</b>	<b>Igénybe vett szolg. ktg-ei</b>	– szállítás-rakodás, raktározás költségei – bérleti díjak – karbantartási költségek – hirdetés, reklám, propaganda költségek – oktatás és továbbképzés költségei – utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül) – egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei
<b>c)</b>	<b>Egyéb szolgáltatások ktg-ei</b>	– hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek – pénzügyi szolgáltatási díjak (bankköltség) – biztosítási díj
<b>d)</b>	<b>Eladott áruk beszerz. értéke</b>	– elábé
<b>e)</b>	<b>Eladott (közvetített) szolg.</b>	– értékesített közvetített szolg. beszerzési értéke
<b>V.</b>	<b>Személyi jell. ráfordítások</b>	
<b>a)</b>	<b>Béreköltség</b>	– munkavállalók elszámolt bruttó bére
<b>b)</b>	<b>Személyi jellegű egyéb kif.</b>	– betegszabadságra járó bér – prémium, jutalom – étkezési hozzájárulás – ruhapénz – vásárlási utalvány

c)	<i>Bérfárulékok</i>	– munkabér terhei (pl.: szociális hozzájárulási adó)
VI.	<i>Értékcsökkenési leírás</i>	– immateriális javak és tárgyi eszközök tárgyévre jutó terv szerinti értékcsökkenési leírása
VII.	<i>Egyéb ráfordítások</i>	– imm. javak, tárgyi eszközök értékesítésén keletkezett veszteség – káreseménnyel kapcsolatos fizetések – fizetett bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések – céltartalék képzése – értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés – költségvetésnek, önkormányzatnak fizetett adók, illetékek – fogyasztási adó, jövedéki adó
<b>B. Pénzügyi műveletek eredménye</b>		
VIII	<i>Pénzügyi műv. bevételei</i>	– kapott osztalék – kapott kamatok – árfolyamnyereségek
IX.	<i>Pénzügyi műv. ráfordításai</i>	– fizetett kamatok – árfolyamveszteségek – pénzügyi befektetések értékvesztése

*A forgalmi költséges eredménykimutatás legfontosabb tételei*

<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény</b>		
I.	<b>Értékesítés nettó árbevétele</b>	– belföldi értékesítés árbevétele – export árbevétel
II.	<b>Értékesítés közvetlen költségei</b>	– értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége (eladott félkész- és késztermékek, szolgáltatások árbevétellel szemben kimutatott tényleges előállítási költsége) – eladott áruk beszerzési értéke (eladott vásárolt készletek [anyagok, áruk] árbevétellel szemben kimutatott tényleges beszerzési költsége) – eladott közvetített szolgáltatások értéke (továbbértékesített szolgáltatások árbevétellel szemben kimutatott tényleges beszerzési költsége)
III.	<b>Értékesítés bruttó eredménye (I–II)</b>	– az értékesítés nettó árbevételének és az értékesítés közvetlen költségeinek különbsége (a termék- és szolgáltatás értékesítés nyeresége/vesztesége)
IV.	<b>Értékesítés közvetett költségei</b>	– értékesítési, forgalmazási költségek (a termékekhez ill. szolgáltatásokhoz egyedileg nem kapcsolható értékesítési költségek, pl.: csomagolás, raktározás, szállítás, hirdetés, reklám) – igazgatási költségek (a vállalati irányítás költségei) – egyéb általános költségek (a termelő/szolgáltató üzemekben felmerült, de a termékek/szolgáltatások előállítási költségében figyelembe nem vehető [fel nem osztott] költségek)
V.	<b>Egyéb bevételek</b>	Ugyanaz, mint az összköltséges eredménykimutatásnál
VI.	<b>Egyéb ráfordítások</b>	Ugyanaz, mint az összköltséges eredménykimutatásnál

A többi eredménykategória tartalma megegyezik az összköltséges eredménykimutatással, de eltér a sorok számozása.

A továbbiakban két mintapéldát mutatunk be. Az első az összköltséges eredménykimutatás összeállításának módját, a második pedig az összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összefüggéseit szemlélteti.

**1. Példa.** A vállalkozás tárgyévi bevételeiről és ráfordításairól a következő információkat ismerjük (adatok forintban):

▪ Anyagköltség	3 600 000
▪ Igénybe vett szolgáltatások költségei	1 250 000
▪ Egyéb szolgáltatások költségei	640 000
▪ Eladott áruk beszerzési értéke (elábé)	700 000
▪ Bérköltség	4 750 000
▪ Személyi jellegű egyéb kifizetések	1 100 000
▪ Bérjárulékok	1 872 000
▪ Imm. és tárgyi eszközök tárgyévi terv szerinti écs-e	990 000
▪ Aktivált saját teljesítmények értéke	750 000
(az előállított késztermékek egy része raktáron maradt)	
▪ Értékesített tárgyi eszköz könyv szerinti értéke	480 000
▪ Értékesített tárgyi eszköz eladási ára	650 000
▪ Fizetett kamatok	450 000
▪ Értékpapír értékesítésének árfolyamvesztesége	250 000
▪ Térítés nélkül átadott eszköz értéke	250 000
▪ Belföldi értékesítés nettó árbevétele	14 282 000
▪ Exportértékesítés árbevétele	3 000 000
▪ Kapott kamatok	430 000
▪ Devizakészlet árfolyamnyeresége	100 000
▪ Hitelező által elengedett kötelezettség értéke	620 000

Az adóalap-növelő tételek összege 700 000 Ft, az adóalap-csökkentő tételeké 200 000 Ft, halasztott adókülönbözlet nem keletkezett, a társasági adó mértéke 9%.

**Feladat:** Állítsuk össze a vállalkozás összköltséges eredménykimutatását!

**Megoldás.**

Mielőtt elkezdenénk az eredménykimutatás kitöltését, vegyünk észre néhány fontos összefüggést:

⇒ Az értékesítés nettó árbevétele a belföldi és az exportértékesítés árbevételeinek együttese.

- ⇒ Az aktivált saját teljesítmények értékét pozitív előjellel kell az eredménykimutatásba beírni. Ennek oka, hogy az elkészült késztermékek egy részét nem értékesítették, a raktáron maradt termékek előállításának költségét pedig nem szabad az értékesítés költségei között feltüntetni, hanem a termelési költségek közül „ki kell venni” (tehát az aktivált saját teljesítmények értéke költségcsökkentő, így eredményt növelő tétel).
- ⇒ Az egyéb bevételek között az értékesített tárgyi eszközön elért nyereség (650 000-480 000=170 000) és a hitelező által elengedett kötelezettség jelenik meg.
- ⇒ Az anyagjellegű ráfordítások az anyagköltséget, az igénybe vett szolgáltatások költségeit, az egyéb szolgáltatások költségeit és az elábét tartalmazzák.
- ⇒ A személyi jellegű ráfordítások értéke a bérköltség, a személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok összegéből tevődik össze.
- ⇒ Az értékcsökkenési leírás összege az immateriális és tárgyi eszközök tárgyévi terv szerinti értékcsökkenésével egyenlő.
- ⇒ Az egyéb ráfordítások között a térítés nélkül átadott tárgyi eszköz kivezetett könyv szerinti értéke jelenik meg.
- ⇒ Pénzügyi bevételként a kapott kamatokat és a devizakészlet árfolyamnyereségét kell kimutatni.
- ⇒ Pénzügyi ráfordításnak minősül a fizetett kamatok összege és az értékpapír értékesítéséből származó árfolyamvesztés.

Ezek tükrében az összköltséges eredménykimutatás a következőképpen alakul:

**Eredménykimutatás (összköltség eljárással), 20... év (adatok ezer forintban)**

I. Értékesítés nettó árbevétele	17 282
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	+ 750
III. Egyéb bevételek	790
IV. Anyagjellegű ráfordítások	6 190
V. Személyi jellegű ráfordítások	7 722
VI. Értékcsökkenési leírás	990
VII. Egyéb ráfordítások	250
<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény</b>	<b>3 670</b>
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	530
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	700
<b>B. Pénzügyi műveletek eredménye</b>	<b>- 170</b>

<b>C. Adózás előtti eredmény</b>	<b>3 500</b>
X. Adófizetési kötelezettség	360
X/1. Halasztott adókülönbözet	0
<b>D. Adózott eredmény</b>	<b>3 140</b>

Fizetendő adó kiszámítása:

Adózás előtti eredmény	3 500 eFt
+ adóalap-növelő tételek	700 eFt
- adóalap-csökkentő tételek	200 eFt
<b>= Adóalap</b>	<b>4 000 eFt</b>

**Fizetendő adó:  $4\,000\text{ eFt} \times 0,09 = 360\text{ eFt}$**

**2. Példa.** A vállalkozás tárgyévi üzemi tevékenységével kapcsolatban az alábbi információk állnak rendelkezésre:

Értékesítés nettó árbevétele	60 000 eFt
Anyagköltség	24 000 eFt
Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége	33 500 eFt
Eladott áruk beszerzési értéke	8 500 eFt
Béreköltség	6 800 eFt
Bérbírlék	2 080 eFt
Személyi jellegű egyéb kifizetések	400 eFt
Igazgatási költségek	1 920 eFt
Igénybe vett szolgáltatások költségei	2 100 eFt
Egyéb szolgáltatások költségei	600 eFt
Egyéb bevételek	10 800 eFt
Értékcsökkenési leírás	2 800 eFt
Értékesítési, forgalmazási költségek	3 020 eFt
Egyéb általános költségek	1 050 eFt
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	5 000 eFt
Eladott közvetített szolgáltatás beszerzési értéke	4 100 eFt
Egyéb ráfordítások	6 100 eFt
Saját termelésű készletek állományváltozása	.....

**Feladat:** Határozzuk meg az üzemi (üzleti) eredményt mindkét eredménykimutatás szerint! Állapítsuk meg a hiányzó adatot!



**Megoldás:**

Összköltséges eredménykimutatás (eFt)		Forgalmi költséges eredménykimutatás (eFt)	
I. Értékesítés nettó árbevétele	60 000	I. Értékesítés nettó árbevétele	60 000
II. Aktivált saját telj. értéke	- 710	II. Értékesítés közvetlen ktg-ei	46 100
III. Egyéb bevételek	10 800	<b>III. Értékesítés bruttó eredménye</b>	<b>13 900</b>
IV. Anyagjellegű ráfordítások	39 300	IV. Értékesítés közvetett ktg-ei	5 990
V. Személyi jellegű ráfordítások	9 280	V. Egyéb bevételek	10 800
VI. Értécsökkenési leírás	2 800	VI. Egyéb ráfordítások	6 100
VII. Egyéb ráfordítások	6 100		
<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény</b>	<b>12 610</b>	<b>A. Üzemi (üzleti) eredmény</b>	<b>12 610</b>

**Mellékszámítások:**

Mivel a hiányzó adat (saját termelésű készletek állományváltozása) az összköltséges eredménykimutatáshoz szükséges, elsőként a forgalmi költséges formát tudjuk kitölteni. Az egyes tételek kiszámítása:

- Az árbevétel, az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások összege a megadott információkból közvetlenül kiolvasható (60 000 eFt; 10 800 eFt illetve 6 100 eFt).
- Az értékesítés közvetlen költségeit az értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége, az eladott áruk beszerzési értéke, valamint az eladott közvetített szolgáltatások beszerzési értékének összegeként kapjuk ( $33\,500 + 8\,500 + 4\,100 = \underline{46\,100\text{ eFt}}$ ).
- Az értékesítés bruttó eredménye az árbevétel és a közvetlen költségek különbségével egyenlő ( $60\,000 - 46\,100 = \underline{13\,900\text{ eFt}}$ ).
- Az értékesítés közvetett költségeit az értékesítési, forgalmazási költségek, az igazgatási költségek és az egyéb általános költségek összegeként számítjuk ki. ( $3\,020 + 1\,920 + 1\,050 = \underline{5\,990\text{ eFt}}$ ).
- Az üzemi (üzleti) eredmény a forgalmi költséges séma alapján 12 610 eFt.

A második lépésben a kapott üzemi (üzleti) eredményt az összköltséges eljárás alapján is le kell vezetnünk. A számítás menete az alábbi:

- Tekintve, hogy a kétféle eredménykimutatás ugyanazt a végeredményt adja, az üzemi (üzleti) eredményhez az összköltséges sémában is beírhatjuk a már kiszámított értéket, 12 610 eFt-ot.
- Az *árbevétel*, az *egyéb bevételek* és az *egyéb ráfordítások* összege szintén kitölthető a megadott információk alapján (60 000 eFt; 10 800 eFt illetve 6 100 eFt).
- Az *anyagjellegű ráfordítások* értéke az anyagköltség, az igénybe vett szolgáltatások költségei, az egyéb szolgáltatások költségei, az eladott áruk beszerzési értéke és az eladott közvetített szolgáltatások beszerzési értékének összege.  
( $24\,000 + 2\,100 + 600 + 8\,500 + 4\,100 = 39\,300$  eFt)
- A *személyi jellegű ráfordítások* összege a bérköltség, a személyi jellegű egyéb kifizetések és a bérjárulékok értékéből tevődik össze.  
( $6\,800 + 400 + 2\,080 = 9\,280$  eFt).
- Az *értékcsökkenési leírás* összege a megadott információkból kiolvasható (2 800 eFt).
- A kiszámított értékek alapján kiszámítható, hogy az *aktivált saját teljesítmények értéke* sorban -710 eFt-nak kell szerepelnie ahhoz, hogy a kétféle eredménykimutatásból ugyanazt az üzemi (üzleti) eredményt kapjuk. Az aktivált saját teljesítmények értéke két tételből áll: a saját előállítású eszközök aktivált értékét ismerjük (5 000 eFt), melyből következően a saját termelésű készletek állományváltozása – 5 710 eFt.

## 7. fejezet - A főkönyvi könyvelés alapjai

### I. A gazdasági események fogalma, fajtái

#### a) A gazdasági esemény fogalma

**Gazdasági esemény:** a vállalkozás szokásos üzletmenete során felmerülő olyan művelet, amely a vagyonban (az eszközök és a források értékében) vagy az eredményben (bevételek és a költségek, ráfordítások összegében) változást eredményez, pl.: árubeszerezés, értékesítés, szállítói tartozás rendezése, fizetendő adó átutalása stb.

**Aktívák és Passzívák:** a vagyon és az eredmény együttes vizsgálatát lehetővé tevő kategóriák, melyeknek mindenkor meg kell egyezniük egymással.

$$\text{Aktívák} = \text{Eszközök} + \text{Költségek} \qquad A = E + K$$

$$\text{Passzívák} = \text{Források} \pm \text{Hozamok} \qquad P = F \pm H$$

#### b) A gazdasági események négy alaptípusa

**1. A gazdasági esemény hatására az egyik aktíva nő, a másik csökken. (ESZKÖZKÖRFORGÁS)**

$$A + x_1 - x_1 = P$$

*Példa:* készpénzfelvétel a bankszámláról → a Pénztár egyenlege nő, a Bankbetétek összege csökken.

A mérlegfőösszeg nem változik, csak az eszközök belső szerkezete rendeződik át.

**2. A gazdasági esemény hatására az egyik passzíva nő, a másik csökken. (FORRÁSKÖRFORGÁS)**

$$A = P + x_2 - x_2$$

*Példa:* szállítóval szembeni tartozás kiegyenlítése váltó kibocsátásával → a Váltótartozások értéke nő, a Szállítók összege csökken.

A mérlegfőösszeg nem változik, csak a források belső szerkezete módosul.

**3. A gazdasági esemény hatására mind az aktívák, mind a passzívák értéke növekszik. (TŐKEBEVONÁS)**

$$A + x_3 = P + x_3$$

*Példa:* rövid lejáratú kölcsön felvétele, melyet jóváírnak a vállalkozás bankszámlán → a Bankbetétek állománya növekszik, a Rövid lejáratú kölcsönök összege szintén növekszik.

A mérleg főösszege növekszik.

**4. A gazdasági esemény hatására mind az aktívák, mind a passzívák értéke csökken. (TŐKEKIVONÁS)**

$$A - x_4 = P - x_4$$

*Példa:* rövid lejáratú kölcsön törlesztése → Rövid lejáratú kölcsönök összege csökken, a Bankbetétek egyenlege szintén csökken.

A mérlegfőösszeg csökken.

## II. Bizonylatok

**Bizonylat:** belső vagy külső fél által, valamely gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljából kiállított okmány, amely leírja és hiteles módon bizonyítja a gazdasági eseményt.

**Bizonylati elv:** minden gazdasági eseményről bizonylatot kell kiállítani.

**Bizonylati fegyelem:** könyvelni csak bizonylat alapján szabad!

**A bizonylatok csoportosítása:**

⇒ Származás szerint

- *Belső bizonylat:* vállalaton belül állítják ki (pl.: raktár bevételi vagy kiadási bizonylat).
- *Külső bizonylat:* más gazdálkodó állítja ki (pl.: szállítói számla).

⇒ Számadás szerint

- *Szigorú számadású bizonylat:* mivel visszaélésre adnak lehetőséget, minden példányát meg kell őrizni (ha rosszul töltik

ki, akkor „Rontott” felirattal kell ellátni, de nem szabad kidobni, pl.: pénztárbizonylatok).

- *Nem szigorú számadású bizonylat:* általában belső használatra szolgálnak, a rontott példányokat nem kell megőrizni.

⇒ *Feldolgozottsági szint szerint*

- *Elsődleges bizonylat:* eredeti bizonylat.
- *Másodlagos bizonylat:* eredeti bizonylatok alapján készített összesítő bizonylat.

**Tartalmi követelmény:** a bizonylat az adott eseményt tömören írja le, és azt hitelt érdemlően bizonyítja.

**Formai követelmények:** a bizonylaton szerepeljen:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma,
- a kiállító gazdálkodó (szervezeti egység) megjelölése,
- a gazdasági eseményt elrendelő személy megnevezése,
- a gazdasági esemény rövid leírása,
- dátum és aláírás.

**A bizonylatok felépítése:**

⇒ *Fejléc:* a bizonylat sorszáma és megnevezése, a kiállító és a címzett megnevezése, a kiállítás dátuma, a fizetés módja és határideje.

⇒ *Adathordozó rész:* a gazdasági esemény leírása.

⇒ *Hitelesítő rész:* a felelős személy vagy személyek aláírása.

### III. Könyvviteli számlák

**Könyvviteli számla:** olyan kétoldalú kimutatás, amely egyik oldalon a növekedéseket, a másik oldalon a csökkenéseket tartalmazza. Ábrázolásának módja: számlaváz („akasztófa”):

T	Megnevezés	K

**Tartozik (T) oldal:** a számla BAL oldala.

**Követel (K) oldal:** a számla JOBB oldala.



függetlenül attól, hogy növekedést  
vagy csökkenést fejez-e ki

**Forgalom:** a számla valamely oldalán lévő értékek összege. A számlának egyidejűleg Tartozik forgalma és Követel forgalma is van.

- *Tartozik forgalom:* a számla bal oldalára könyvelt értékek összege.
- *Követel forgalom:* a számla jobb oldalára könyvelt értékek összege.

**Egyenleg:** a Tartozik Forgalom (TF) és a Követel Forgalom (KF) különbsége. A számlának egy időpontban vagy Tartozik egyenlege, vagy Követel egyenlege van attól függően, hogy melyik oldal a nagyobb.

- *Tartozik egyenleg:* TF–KF, ha a TF a nagyobb.
- *Követel egyenleg:* KF–TF, ha a KF a nagyobb.

**Példa.** Tegyük fel, hogy az alábbi számla a vállalkozás árukészletének változásait mutatja, a bal (*Tartozik*) oldalon a növekedéseket, a jobb (*Követel*) oldalon a csökkenéseket ábrázolva:

T	Áruk	K
8 000 000		6 000 000
7 000 000		8 000 000
5 000 000		
<b>E: 6 000 000</b>		

**Értelmezés:** az áruk állományában az időszak során 20 mFt értékű növekedés, valamint 14 mFt értékű csökkenés állt be, az időszak végi árukészlet értéke így 6 mFt.

**A könyvviteli számlák típusai:**

**a) Eszközszámlák**

Azokat a számlákat, melyeken a vállalkozás eszközeit és az azokban bekövetkezett változásokat tartjuk nyilván, eszközszámláknak nevezzük.

<i>Tartozik</i>	<b>Eszközszámla</b>	<i>Követel</i>
	<b>NYITÓ EGYENLEG</b>	
	<b>NÖVEKEDÉSEK (+)</b>	<b>CSÖKKENÉSEK (-)</b>
	<b>EGYENLEG</b>	

*Nyitó egyenleg:* az időszak első napján (január 1.) meglévő egyenleg. → T oldalra

*Növekedések:* az időszaki állománynövekedések → T oldalra

*Csökkenések:* az időszaki állománycsökkenések → K oldalra

**Az eszközszámláknak jellemzően Tartozik egyenlegük van.**

*Záró egyenleg:* az időszak végén (december 31.) a számlákat le kell zárni (=egyenlegét meg kell szüntetni), azaz a meglévő egyenleggel azonos összeget az ellentétes oldalra kell könyvelni → K oldalra.

**b) Forrásszámlák**

A forrásszámlák a mérleg forrásoldalán lévő tételek változásait követik nyomon.

<i>Tartozik</i>	<b>Forrásszámla</b>	<i>Követel</i>
		<b>NYITÓ EGYENLEG</b>
<b>CSÖKKENÉS (-)</b>		<b>NÖVEKEDÉS (+)</b>
		<b>EGYENLEG</b>

Működésük ellentétes az eszközszámlákéval:

- *Nyitó egyenleg* → K oldalra
- *Növekedések* → K oldalra

- *Csökkenések* → T oldalra

**A forrásszámláknak jellemzően Követel egyenlegük van.**

*Záró egyenleg* → T oldalra

**c) Költségszámlák**

A termeléshez felhasznált erőforrások értékének nyilvántartására szolgálnak a költségszámlák.

<i>Tartozik</i>	<b>Költségszámla</b>	<i>Követel</i>
	<b>NÖVEKEDÉS (+)</b>	<b>CSÖKKENÉS (-)</b>
<b>EGYENLEG</b>		

**A költségszámlák egy gazdálkodási időszakra vonatkoznak, így év elején nincs nyitóegyenlegük.**

Működésük az eszközszámlákéhoz hasonló:

- *Növekedések* → T oldalra
- *Csökkenések* → K oldalra

**A költségszámláknak tipikusan Tartozik egyenlege van.**

**d) Hozamszámlák**

A hozamszámlák a tárgyévi eredmény megállapításához nyújtanak segítséget.

<i>Tartozik</i>	<b>Hozamszámla</b>	<i>Követel</i>
	<b>EREDMÉNY (SAJÁT TŐKE) CSÖKKENÉSEI (-)</b>	<b>EREDMÉNY (SAJÁT TŐKE) NÖVEKEDÉSEI (+)</b>
<b>EGYENLEG (-)</b>		<b>EGYENLEG (+)</b>



**A költségszámlákkal azonos módon a hozamszámláknak év elején nincs nyitóegyenlege.**

***A hozamszámlák két típusa:***

- *bevételszámlák (eredményt növelő hozamszámlák)*
- *ráfordításszámlák (eredményt csökkentő hozamszámlák)*

**Az eredményre gyakorolt hatásuknak megfelelően a bevételszámláknak jellemzően Követel, a ráfordításszámláknak pedig Tartozik egyenlege van.**

***Gyűjtőfogalmak:***

- ⇒ *Mérlegszámlák:* az eszköz- és a forrásszámlák együtt.
- ⇒ *Eredmény számlák:* a költség- és a hozamszámlák együtt.
- ⇒ *Aktív számlák:* az eszköz- és a költségszámlák együtt.
- ⇒ *Passzív számlák:* a forrás- és a hozamszámlák együtt.

#### **IV. Az egységes számlakeret**

A főkönyvi számlák könnyebb azonosítása érdekében a megnevezések mellett **számlaszámokat** is használunk. A számlakeret átfogó felépítését a Számviteli törvény írja elő. Eszerint a számlákat 9 plusz 1 ún. **számlaosztályba** kell sorolni. A számlaosztályokon belül a vállalkozás szubjektíven kialakíthatja a mélyebb lebontású számlaszámokat.

**Számlaszám:** egy decimális kód, balról jobbra haladva minden új számjegy hozzáadásával elméletileg 10 (gyakorlatilag 9) alcsoportot képezhetünk.

***A számlaszámok felépítése (balról jobbra):***

- ⇒ *Első számjegy:* **számlaosztály** (pl.: 1.)
- ⇒ *Második számjegy:* **számlacsoport** (pl.: 12. = első számlaosztály második számlacsoportja).
- ⇒ *Harmadik számjegy:* **számla** (pl.: 123.)
- ⇒ *További számjegyek:* **alszámlák** (pl.: 1231., 1232. stb.)

Az előírt számlaosztályok a következők:

1. **Számlaosztály:** *Befektetett eszközök.* → immateriális javak, tárgyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök, halasztott adókövetelés számlái.
2. **Számlaosztály:** *Készletek.* → anyagok, áruk, állatok, befejezetlen termelés és félkész termékek, a késztermékek számlái.
3. **Számlaosztály:** *Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások.* → követelések, értékpapírok, pénzeszközök, aktív időbeli elhatárolások számlái.
4. **Számlaosztály:** *Források.* a mérleg forrásoldalán található vagyonelemek főkönyvi számlái.
5. **Számlaosztály:** *Költségnemek.* → anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, aktivált saját teljesítmények számlái.
- 6.–7. **Számlaosztály:** *Költséghelyek és költségviselők.* A vezetői számvitel számára szükséges információk biztosítása érdekében kialakított költség számlák, melyek a költségek más felosztását és csoportosítását teszik lehetővé.
8. **Számlaosztály:** *Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások.* Tartalmazza az üzemi tevékenység ráfordításait, valamint a pénzügyi ráfordításokat nyilvántartó számlákat.
9. **Számlaosztály:** *Értékesítés árbevétele és bevételek.* Az értékesítés árbevétele, az egyéb bevételek, a pénzügyi bevételek számlái.
0. **Számlaosztály:** *Nyilvántartási számlák.*

**Megjegyzések:**

- az 1-3. számlaosztályok az eszközszámlákat, a 4. számlaosztály a forrásokat, az 5-8. számlaosztályok a költségeket/ráfordításokat, a 9. számlaosztály pedig a bevételeket tartalmazza,
- a 0. számlaosztály csak technikai jellegű számlákat tartalmaz, olyan tételeket tart nyilván, amelyek sem a vagyona, sem az eredményre nincsenek hatással.
- a számlakeret részletezése általában követi a mérleg és az eredménykimutatás felépítését, pl.: az 1. Számlaosztály a Befektetett eszközök, a 12. számlacsoport az Ingatlanok, a 123. számla pedig az Épületek, épületrészek.

A számlakeret kivonatos, kinyomtatott formáját **számlatükör**nek hívjuk (a számlatükör ajánlott felépítése a Mellékletben megtalálható).

**FONTOS! Könyvelni csak a számlatükör legmélyebb lebontású számláira szabad, gyűjtőszámlára könyvelni tilos!**

Pl.: ha a vállalkozás 3 számjegyig bontja le a számlakeretét, akkor könyvelni kizárólag a 123-as számlára szabad, az 1-es és a 12-es számlák csak gyűjtőszámlák.

## V. Számlasoros és idősoros könyvelés, kontírozás

*Egy gazdasági esemény elkönyvelése azt jelenti, hogy az esemény által érintett főkönyvi számlák Tartozik, illetve Követel oldalaira a megfelelő összegeket felvezetjük. Minden gazdasági esemény során legalább egy számla tartozik és legalább egy számla követel. A Tartozik oldalakra könyvelt értékek összege meg kell, hogy egyezzen a Követel oldalakra könyvelt értékek összegével.*

A két alapvető könyvelési technikát *számlasoros*, illetve *idősoros* könyvelésnek nevezzük. Emellett kialakult a könyvelési tételeknek egy egyszerűsített jelölésmódja, melyet *kontírozás*nak nevezünk.

### V.1. Számlasoros könyvelés

**Számlasoros könyvelés:** a gazdasági esemény főkönyvi számlavázakon történő rögzítése.

**Példa:** a vállalkozás készpénzt vett fel a bankszámlájáról 450 ezer Ft összegben.

Az esemény két számlát érint: a Pénztár (381.) számlán növekedést, az Elszámolási betétszámlán (384.) pedig csökkenést kell könyvelni.

A két számlán a változást a következőképpen jelöljük:

T +	381. Pénztár	K-	T +	384. Elsz.betétszla	K-
<sup>1/384)</sup> 450 000				<sup>1/381)</sup> 450 000	

A Pénztár számla eszközszámla, így a növekedést a Tartozik oldalon kell feltüntetni. Az Elszámolási betétszámla szintén eszközszámla, így a csökkenést a Követel oldalra könyveljük. A könyvelési tétel formai kellékei:

- ⇒ a gazdasági esemény dátuma, vagy egyszerűsítve sorszáma (1.),
- ⇒ az *ellenszámla* száma (384. illetve 381.),
- ⇒ a megfelelő összeg (450 000).

Abban az esetben, ha egy számlával szemben több számla áll, az ellenszámla megadásánál a „*tszla*”, azaz „több számla” jelölést használjuk. A **főkönyvi könyvelést forintban** kell elvégezni.

### V.2. Idősoros könyvelés

Az idősoros könyvelés lényege, hogy a gazdasági eseményeket időrendben tüntetjük fel. Az idősoros könyvelés eszköze a főkönyvi napló. A főkönyvi napló fejléce:

***Napló, 20... január 1 – december 31.***

Dátum	Biz. Száma	T hiv.	T szla	K hiv.	K szla	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel

Az előbbi példa idősoros könyvelése (készpénzfelvétel a bankból, a 236188 számú pénztárbevételi bizonylat alapján):

Dátum	Biz. Száma	T hiv.	T szla	K hiv.	K szla	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	236188	381.	Pénztár	384.	Elsz.betét	Kp felvétel	450 000	450 000

### V.3. Kontírozás

A kontírozás egy olyan egyszerűsített jelölésmód, amely egy-egy könyvelési tételt a lehető legegyszerűbben, mindössze a számlaszámok és az összeg megadásával ír le:

**T 381 – K 384                      450 000**

A kontírozott tétel alá fel lehet tüntetni az esemény leírását:

**T 381 – K 384                      450 000**

**Készpénzfelvétel**

## VI. Összesítő kimutatások

Az összesítő kimutatások a főkönyvi számlák adott időpontban jellemző értékeit (forgalmait, egyenlegeit) tüntetik fel.

### VI.1. Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonat egy adott időpontra vonatkozóan felsorolja a főkönyvi számlákat, és feltünteti azok forgalmait és egyenlegeit. Az információszolgáltatás mellett ellenőrzési szerepe is van: alkalmas a könyvelés helyességének ellenőrzésére. Fejléce az alábbi:

*Főkönyvi kivonat, 20... év, hónap:....., nap:.....*

Számszám	Számlla megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1-3.	Eszközszámlák	TF	KF	TE	
4.	Forrásszámlák	TF	KF		KE
5-8.	Költség (ráfordítás) számlák	TF	KF	TE	
9.	Hozam (bevétel) számlák	TF	KF		KE
<b>Σ</b>	<b>Összesen</b>	<b>Σ TF</b>	<b>Σ KF</b>	<b>Σ TE</b>	<b>Σ KE</b>

**Egyezőségek:**

$$\Sigma TF = \Sigma KF$$

$$\Sigma TE = \Sigma KE$$

### VI.2. Zárókimutatás

A zárókimutatás annyiban több a főkönyvi kivonatnál, hogy a forgalmakon és az egyenlegeken túl tartalmaz két új oszlop-párt: „Mérleg” és „Eredmény” felirattal:

**Zárókimutatás, 200....év, hónap:....., nap:.....**

Számszám	Száma megnevezése	Forgalom		Egyenleg		Mérleg		Eredmény	
		T	K	T	K	Eszköz	Forrás	Veszteség	Nyereség
1-3.	Eszközszámlák	TF	KF	TE		TE			
4.	Forrásszámlák	TF	KF		KE		KE		
8.	Ráfordításszámlák	TF	KF	TE				TE	
9.	Bevételszámlák	TF	KF		KE				KE
	Évi eredmény					V	NY	NY	V
<b>Σ</b>	<b>Összesen</b>	<b>Σ TF</b>	<b>Σ KF</b>	<b>Σ TE</b>	<b>Σ KE</b>	<b>Σ E</b>	<b>Σ F</b>	<b>Σ V</b>	<b>Σ NY</b>

**Egyezőségek:**

$$\Sigma TF = \Sigma KF$$

$$\Sigma TE = \Sigma KE$$

$$\Sigma E = \Sigma F$$

$$\Sigma V = \Sigma NY$$

**VII. Egy üzleti év könyvelési teendői**

Az egymást követő üzleti években ciklikusan ismétlődő könyvviteli feladatokat kell ellátni. Ezek a feladatok a következők:

1. **A főkönyvi számlák megnyitása.** Az üzleti év elején egyetlen számlának sincs egyenlege. Az első feladat tehát az, hogy a számlának az előző év végén meglévő egyenlegét felvezessük a megfelelő oldalra.
2. **Az év közbeni gazdasági események elkönyvelése.** Minden eseménynél meg kell állapítani, hogy mely számlákat érinti, majd a megfelelő könyvelési tételt el kell számolni.
3. **Összesítő kimutatás készítése.** Év végén meg kell vizsgálni a számlák aktuális állapotát, melyre a főkönyvi kivonatot alkalmazzuk.
4. **Zárlati teendők, a főkönyvi számlák zárása.** Miután minden teendőt elvégeztünk, a számlák egyenlegeit meg kell szüntetni, azaz a számlákat le kell zárni.
5. **Beszámoló készítése.** A mérleg és az eredménykimutatás összeállítása.

**Mintafeladat.** Egy részvénytársaság. főkönyvi számláinak nyitóegyenlege jan. 1-én:

122. Telek	3 000 000
123. Épületek	12 000 000
131. Termelő berendezések	4 000 000

181. Államkötvények	800 000
251. Késztermékek	1 700 000
311. Belföldi követelések (Vevők)	1 600 000
381. Pénztár	350 000
384. Elszámolási betétszámla	1 550 000
411. Jegyzett tőke	20 000 000
454. Szállítók	5 000 000

*Év közbeni gazdasági események:*

1. A vevő átutalta a vele szemben fennálló követelés felét.
2. Felvettek a bankszámláról a pénztárba 300 000 Ft-ot.
3. Készpénzért vásároltak 400 000 Ft értékű államkötvényt.
4. A cég felvett 3 800 000 Ft beruházási hitelt. Az összeget jóváírták a bankszámlán.
5. A szállítói tartozásokból visszafizettek 1 800 000 Ft-ot (átutalással).

**Feladat:**

- a) Végezzük el a főkönyvi számlák nyitását!
- b) Könyveljük el az év közbeni gazdasági eseményeket!
- c) Állítsuk össze a cég december 31-i főkönyvi kivonatát!
- d) Zárjuk le a számlákat!
- e) Állítsuk össze a vállalkozás mérlegét római számokig lebontva!

**Megoldás számlasorosan.** A feladatot először számlasoros könyveléssel oldjuk meg, ezután pedig bemutatjuk az idősoros, valamint a kontírozott megoldást is.

**a) A főkönyvi számlák nyitása**

A nyitóegyenlegeket tehát a 491. Nyitómérleg számlával szemben vezetjük fel az érintett számlák megfelelő oldalaira (az eszközszámlák Tartozik, a forrásszámlák Követel oldalára). A nyitásnál az eseményre „Ny” rövidítéssel hivatkozunk:

122. Telek	
Ny/491)	3 000 000

123. Épületek	
Ny/491)	12 000 000

131. Termelő berendezések	
Ny/491)	4 000 000

181. Államkötvények	
Ny/491)	800 000

251. Késztermékek	
Ny/491)	1 700 000

311. Belföldi követelések	
Ny/491)	1 600 000

381. Pénztár	
Ny/491)	350 000

384. Elszámolási betétszámla	
Ny/491)	1 550 000

411. Jegyzett tőke	
	Ny/491) 20 000 000

454. Szállítók	
	Ny/491) 5 000 000

491. Nyitómérleg			
Ny/411)	20 000 000	Ny/122)	3 000 000
Ny/454)	5 000 000	Ny/123)	12 000 000
		Ny/131)	4 000 000
		Ny/181)	800 000
		Ny/251)	1 700 000
		Ny/311)	1 600 000
		Ny/381)	350 000
		Ny/384)	1 550 000

A Nyitómérleg számlán (mivel több számlával áll szemben) összevontan is megjeleníthettük volna az összegeket, mindkét oldalon a „Ny/tszla) 25 000 000” jelölés alkalmazásával. A Nyitómérleg számla egyenlege nulla, az év során többet már nem használjuk. Ezt úgy jelöljük, hogy a számlaváz függőleges szárát két vonallal áthúzzuk.



**b) Az év közbeni események könyvelése**

Az év közbeni eseményeknél meg kell állapítanunk, hogy mely vagyონrészeket érinti. Az egyes események értelmezése ez alapján a következő:

1. *A vevő átutalta tartozása felét.* A vevővel szembeni követelés értéke a 311. számláról olvasható le, 1 600 000 Ft. A bankszámlára befolyt összeg tehát 800 000 Ft. Az esemény ez alapján:
  - 384. Elszámolási betétszámla (+) 800 000 → Tartozik
  - 311. Belföldi követelések (-) 800 000 → Követel
2. *Készpénzfelvétel a bankszámláról 300 000 Ft összegben.* Az esemény:
  - 381. Pénztár (+) 300 000 → Tartozik
  - 384. Elszámolási betétszámla (-) 300 000 → Követel
3. *Államkötvény vásárlás 400 000 Ft készpénzért.*
  - 181. Államkötvények (+) 400 000 → Tartozik
  - 381. Pénztár (-) 400 000 → Követel
4. *Beruházási hitel felvétele 3 800 000 Ft összegben.* Az eseményhez meg kell nyitnunk egy új számlát, a 444. Beruházási és fejlesztési hitelek nevű forrásszámlát. Ezt a számlát az eddigiekben nem használtuk. A gazdasági esemény az alábbi:
  - 384. Elszámolási betétszámla (+) 3 800 000 → Tartozik
  - 444. Beruházási és fejlesztési hitelek (kötelezettség) (+) 3 800 000 → Követel
5. *A szállítói tartozásból 1 800 000 Ft visszafizetése átutalással.* A szállítóval szembeni tartozás a 454. számla egyenlege alapján eddig 5 000 000 Ft volt, ebből visszafizettünk 1 800 000 Ft-ot:
  - 454. Szállítók (-) 1 800 000 → Tartozik
  - 384. Elszámolási betétszámla (-) 1 800 000 → Követel

Ezek alapján a főkönyvi számlák az események elkönyvelése után a következőképpen alakulnak:

122. Telek	
Ny/491)	3 000 000

123. Épületek	
Ny/491)	12 000 000

131. Termelő berendezések	
Ny/491)	4 000 000

181. Államkötvények	
Ny/491)	800 000
3/381)	400 000

251. Késztermékek	
Ny/491)	1 700 000

311. Belföldi követelések	
Ny/491)	1 600 000
1/384)	800 000

381. Pénztár	
Ny/491)	350 000
2/384)	300 000
3/181)	400 000

384. Elszámolási betétszámla	
Ny/491)	1 550 000
1/311)	800 000
4/444)	3 800 000
2/381)	300 000
5/454)	1 800 000

411. Jegyzett tőke	
	Ny/491) 20 000 000

454. Szállítók	
5/384)	1 800 000
Ny/491)	5 000 000

444. Beruházási és fejlesztési hitelek	
	4/384) 3 800 000

491. Nyitómérleg	
Ny/tszla)	25 000 000
Ny/tszla)	25 000 000

**c) Főkönyvi kivonat készítése**

Az év közbeni események hatására bizonyos számlák forgalmaiban és egyenlegeiben a nyitó értékhez képest változások következtek be. A főkönyvi kivonat az események elkönyvelés utáni, azaz az üzleti év végén (december 31-én) érvényes állapotot tükrözi:

**Főkönyvi kivonat, 200.... december 31.**

Számszám	Számola megnevezése	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
122.	Telek	3 000 000	0	3 000 000	0
123.	Épületek	12 000 000	0	12 000 000	0
131.	Termelő berendezések	4 000 000	0	4 000 000	0
181.	Államkötvények	1 200 000	0	1 200 000	0
251.	Késztermékek	1 700 000	0	1 700 000	0
311.	Belföldi követelések	1 600 000	800 000	800 000	0
381.	Pénztár	650 000	400 000	250 000	0
384.	Elszámolási betétszámla	6 150 000	2 100 000	4 050 000	0
411.	Jegyzett tőke	0	20 000 000	0	20 000 000
444.	Beruházási és fejlesztési hitel	0	3 800 000	0	3 800 000
454.	Szállítók	1 800 000	5 000 000	0	3 200 000
<b>Σ</b>	<b>Összesen</b>	<b>32 100 000</b>	<b>32 100 000</b>	<b>27 000 000</b>	<b>27 000 000</b>

**d) Főkönyvi számlák zárása**

Év végén a számlák egyenlegeit meg kell szüntetni, azaz a számlákat le kell zárni. A zárás a 492. Zárómérleg számlával szemben történik, az eseményre „Z” rövidítéssel hivatkozunk. A zárás azt jelenti, hogy a számla meglévő egyenlegével azonos összeget könyvelünk az ellentétes oldalra, melynek eredményeképpen az egyenleg nulla lesz. A lezárt számlák számlavázainak függőleges szárát két vonallal áthúzzuk, ezzel jelölve, hogy a zárás megtörtént. A zárás után egyetlen számlának, így a 492.-nek sem maradhat egyenlege:

*Számviteli alapismeretek*

---

122. Telek			
Ny/491)	3 000 000	Z/492)	3 000 000

123. Épületek			
Ny/491)	12 000 000	Z/492)	12 000 000

131. Termelő berendezések			
Ny/491)	4 000 000	Z/492)	4 000 000

181. Államkötvények			
Ny/491)	800 000	Z/492)	1 200 000
3/381)	400 000		

251. Késztermékek			
Ny/491)	1 700 000	Z/492)	1 700 000

311. Belföldi követelések			
Ny/491)	1 600 000	1/384)	800 000
		Z/492)	800 000

381. Pénztár			
Ny/491)	350 000	3/181)	400 000
2/384)	300 000	Z/492)	250 000

384. Elszámolási betétszámla			
Ny/491)	1 550 000	2/381)	300 000
1/311)	800 000	5/454)	1 800 000
4/444)	3 800 000	Z/492)	4 050 000

411. Jegyzett tőke			
Z/492)	20 000 000	Ny/491)	20 000 000

454. Szállítók			
5/384)	1 800 000	Ny/ 491)	5 000 000
Z/492)	3 200 000		

444. Beruházási és fejlesztési hitel			
Z/492)	3 800 000	4/384)	3 800 000

491. Nyitómérleg			
Ny/tszla)	25 000 000	Ny/tszla)	25 000 000

492. Zárómérleg számla			
Z/tszla)	27 000 000	Z/tszla)	27 000 000

e) Mérleg összeállítása

A főkönyvi kivonat adatai alapján össze tudjuk állítani a vállalkozás december 31-i fordulónapra szóló mérlegét. A számlák egyenlegeit a megfelelő mérlegsorba kell beírni. Ismételten hangsúlyozzuk, hogy a mérleg adatait ezer forintban kell megadni:

Mérleg, 20... december 31. (adatok ezer Ft-ban)

Eszközök		Források	
<b>A. Befektetett eszközök</b>	<b>20 200</b>	<b>D. Saját tőke</b>	<b>20 000</b>
I. Immateriális javak	0	I. Jegyzett tőke	20 000
II. Tárgyi eszközök	19 000	II. Jegyzett, de .....	0
III. Befektetett pü. eszközök	1 200	III. Tőketartalék	0
IV. Halasztott adókövetelés	0	IV. Eredménytartalék	0
<b>B. Forgóeszközök</b>	<b>6 800</b>	V. Lekötött tartalék	0
I. Készletek	1 700	VI. Értékelési tartalék	0
II. Követelések	800	VII. Mérleg szerinti eredmény	0
III. Értékpapírok	0	<b>E. Céltartalékok</b>	<b>0</b>
IV. Pénzeszközök	4 300	<b>F. Kötelezettségek</b>	<b>7 000</b>
<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>	<b>0</b>	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0
		II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	3 800
		III. Rövid lejáratú kötelezettségek	3 200
		<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	<b>0</b>
<b>Σ Eszközök összesen</b>	<b>27 000</b>	<b>Σ Források összesen</b>	<b>27 000</b>

**Megoldás idősorosan.** A nyitást, az év közbeni eseményeket és a zárást főkönyvi naplóban is elkönyvelhetjük. A főkönyvi kivonat és a mérleg értelemszerűen ugyanazt az eredményt adja, mint a számlasoros könyvelés esetén. Ha a naplóban az oldal aljára érünk, az addig elkönyvelt összegeket tovább kell görgetni a következő oldalra. Ez úgy történik, hogy a Szöveg rovatba az „Átvitel” szót, a Tartozik és a Követel rovatokba pedig a halmozott összeget írjuk (a két összegnek meg kell egyeznie). A következő oldal első sorában pedig az „Áthozat” szót és ugyanazokat az összegeket kell feltüntetni. Ezt is szemléltetjük a példán:

Főkönyvi napló, 20... év január 1.–december 31.

Sor-szám	Biz. száma	T szála hiv.	T szála neve	K szála hiv.	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
Ny.	Nyitás	122.	Telek				3 000 000	
		123.	Épületek				12 000 000	
		131.	Termelő b.				4 000 000	
		183.	Egy.váll.ép				800 000	
		251.	Készterm.				1 700 000	
		311.	Belf.köv.				1 600 000	
		381.	Pénztár				350 000	
		384.	Elsz. betét				1 550 000	
			8 szála	491.	Nyitómérleg	Nyitás (eszk.)		25 000 000
Ny.	Nyitás	491.	Nyitómérleg		2 szála	Nyitás (forr.)	25 000 000	
				411.	Jegyzett tőke			20 000 000
				454.	Szállítók			5 000 000
1.	...	384.	Elsz. betét	311.	Belf. köv.	Vevő átutalás	800 000	800 000
2.	...	381.	Pénztár	384.	Elsz. betét	Kp felvétel	300 000	300 000
3.	...	181.	Allamkötv.	381.	Pénztár	Kötv. vásárlás	400 000	400 000
4.	...	384.	Elsz. betét	444.	Beruh.fejl.h.	Hitelfelvétel	3 800 000	3 800 000
5.	...	454.	Szállítók	384.	Elsz. betét	Átut. szállítónak	1 800 000	1 800 000
						<b>Átvitel</b>	<b>57 100 000</b>	<b>57 100 000</b>

(oldal alja)

(új oldal teteje)

Sor- szám	Biz. száma	T szla hív.	T szla neve	K szla hív.	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
						<i>Áthozat</i>	<b>57 100 000</b>	<b>57 100 000</b>
Z.	Zárás	492.	Zárómérleg		8 szla	<i>Zárás (eszk.)</i>	27 000 000	
				122.	Telek			3 000 000
				123.	Épületek			12 000 000
				131.	Termelő b.			4 000 000
				183.	Egy.váll.ép			1 200 000
				251.	Készterm.			1 700 000
				311.	Belf.köv.			800 000
				381.	Pénztár			250 000
				384.	Elsz. betét			4 050 000
Z.	Zárás	411.	Jegyzett tőke				20 000 000	
		444.	Beruh.fejl.h.				3 800 000	
		454.	Szállítók				3 200 000	
			3 szla	492.	Zárómérleg	<i>Zárás (forr.)</i>		27 000 000
						<i>Összesen</i>	<b>111 100 000</b>	<b>111 100 000</b>

**Megoldás kontírozva.**

Nyitás:

T 122	3 000 000
T 123	12 000 000
T 131	4 000 000
T 183	800 000
T 251	1 700 000
T 311	1 600 000
T 381	350 000
T 384	1 550 000
K 491	25 000 000

*Eszközszámlák nyitása*

T 491	25 000 000
K 411	20 000 000
K 454	5 000 000

*Forrásszámlák nyitása*

Év közbeni események:

1. T 384 – K 311                      800 000  
*Átutalás a vevőtől*
2. T 381 – K 384                      300 000  
*Készpénz felvétel*
3. T 181 – K 381                      400 000  
*Államkötvény vásárlása készpénzért*
4. T 384 – K 444                      3 800 000  
*Beruházási és fejlesztési hitel felvétele*
5. T 454 – K 384                      1 800 000  
*Törlesztés a szállítónak*

Zárás:

T 492	27 000 000
K 122	3 000 000
K 123	12 000 000
K 131	4 000 000
K 183	1 200 000
K 251	1 700 000
K 311	800 000
K 381	250 000
K 384	4 050 000

*Eszközszámlák zárása*

T 411	20 000 000
T 444	3 800 000
T 454	3 200 000
K 492	27 000 000

*Forrásszámlák zárása*

### **VIII. Analitikus és szintetikus nyilvántartás**

*Az előző fejezetekben leírtak alapján a számviteli információrendszert a következőképpen definiálhatjuk: olyan átfogó információs rendszer, melynek feladata, hogy adott gazdálkodó egység működéséről objektív és megbízható információkat állítson elő különböző külső és belső felhasználók számára, azok döntéseinek megalapozása érdekében.*

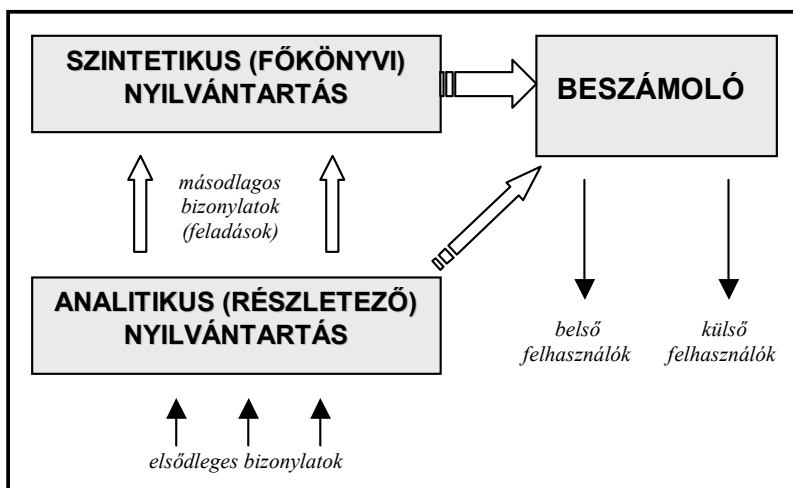
#### ***Analitikus és szintetikus nyilvántartások***

A számviteli információrendszer legfontosabb outputja a beszámoló. Valamennyi könyvelési, nyilvántartási teendő tehát a beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációk előállítását szolgálja. A rendszerbe beérkező adatok rögzítésének és feldolgozásának két szintjét szokás megkülönböztetni: az *analitikus* és a *szintetikus nyilvántartást*.

Az analitikus nyilvántartás (analitika) feladata, hogy a vállalkozást érintő gazdasági eseményekkel kapcsolatban – az eseményekről kiállított elsődleges bizonylatok alapján – valamennyi fontos információt rögzítse. Az analitikus nyilvántartás alapján meghatározott időszakonként másodlagos, összesítő bizonylatok, ún. *feladások* készülnek, amelyek már csak pénzürtékben kifejezett, összevont adatokat tartalmaznak. A feladások alapján a gazdasági események hatásai a szintetikus nyilvántartásban (szintetikában) is rögzítésre kerülnek. A szintetikus nyilvántartás gyakorlatilag a kettős könyvvitel szabályai szerinti könyvelést jelenti. Az analitikus és

a szintetikus nyilvántartás együttesen már alkalmas a beszámoló elkészítéséhez igényelt valamennyi információ előállítására.

Az eddigiekben leírtak alapján a számviteli információrendszer átfogó modelljét a következő ábrával foglalhatjuk össze:



A számviteli információrendszer átfogó modellje

A beszámoló összeállításának elsődleges információforrását a szintetika képezi, hiszen a legfontosabb kimutatások (a mérleg és az eredménykimutatás) a naprakész kettős könyvvitel információiból állíthatók össze. Ugyanakkor a beszámoló bizonyos részeinek (különösen a szöveges, tájékoztató jellegű részek) összeállításához nélkülözhetetlenek az analitikából származó eredeti adatok.

### a) Az analitikus nyilvántartás

A számviteli információrendszer legfontosabb inputjai az elsődleges bizonylatok, melyek feldolgozását elsőként az analitikus nyilvántartás végzi el. Az analitika nem egyetlen homogén rendszerként kell értelmezni, hanem különböző területeket átölelő alrendszerek halmazaként. Az analitika konkrét formájának és szerkezetének kialakítása a gazdálkodó egység hatásköre. A gyakorlati tapasztalatok alapján az analitika legalább a következő alrendszereket foglalja magában:

- **Eszközrendszer.** A vállalkozás birtokában lévő immateriális javak és tárgyi eszközök állományváltozásait tartja nyilván. Általában két részre bontják: külön kezelik a folyamatban lévő, még használatba nem vett tárgyi eszközök adatait

(*beruházás-alrendszer*), valamint az egyéb, már használatba vett eszközöket (*befektetett eszköz alrendszer*).

- A *beruházás-alrendszer*ben a folyamatban lévő beruházásokról tárolják a beruházással kapcsolatban adott megrendelések és a megkötött szerződések adatait, az adott időponting a szállítók által számlázott értéket, a készültségi fokot, a határidőt stb.
  - A *befektetett eszköz alrendszer*ben a már használatban lévő eszközök azonosító adatait, a bekerülési értéket, az aktiválás időpontját, az amortizációval kapcsolatos adatokat tartják nyilván; emellett rögzítésre kerülnek a különböző állományváltozások információi.
- **Készletrendszer.** A vásárolt készletekről, azaz a vállalkozás anyag- és árukészleteiről vezetett részletező nyilvántartást jelenti. A készletrendszerben kerülnek tárolásra a különböző készletfajták azonosító adatai, nyilvántartási árai, valamint az állománynövekedések és –csökkenések adatai.
  - **Munkaügyi rendszer.** Az analitikus nyilvántartásban feltétlenül külön alrendszert érdemes létrehozni a munkavállalók nyilvántartása és a bérelszámolás céljára (nagyobb vállalkozásoknál általában további két részre oszlik: *munkaügy* és *bérelszámolás* alrendszerekre). A rendszer egyik feladata a munkaszerződések, megbízások adatainak tárolása, a bérelszámolás alapját képező jelenléti ívek, szabadságengedélyek, kiküldetési papírok megőrzése és információinak rögzítése. A másik fontos feladat a havonta elvégzendő bérelszámolás, amely során a bérekkel összefüggő költségek és a béreket terhelő levonások elszámolását, valamint a fizetendő járulékok összesítését és a pénzügyi rendszer felé történő továbbítását végzik el.
  - **Termelési rendszer.** A készletrendszer esetében kiemeltük, hogy ott csak a vásárolt készletek nyilvántartása történik, amely az anyagokat és az árukészleteket foglalja magában. A készletek másik csoportját a saját termelésű készletek képezik, melyek nyilvántartását a termelési rendszer végzi el. A saját termelésű készletek közé a befejezetlen és félkész termékek, valamint a gyártási folyamat végtermékei (késztermékek) tartoznak, de itt kerülnek kimutatásra a mezőgazdasági vállalkozások esetében a növendék, hízó- és egyéb állatok is. A termelési rendszer legfontosabb feladatai a következők:



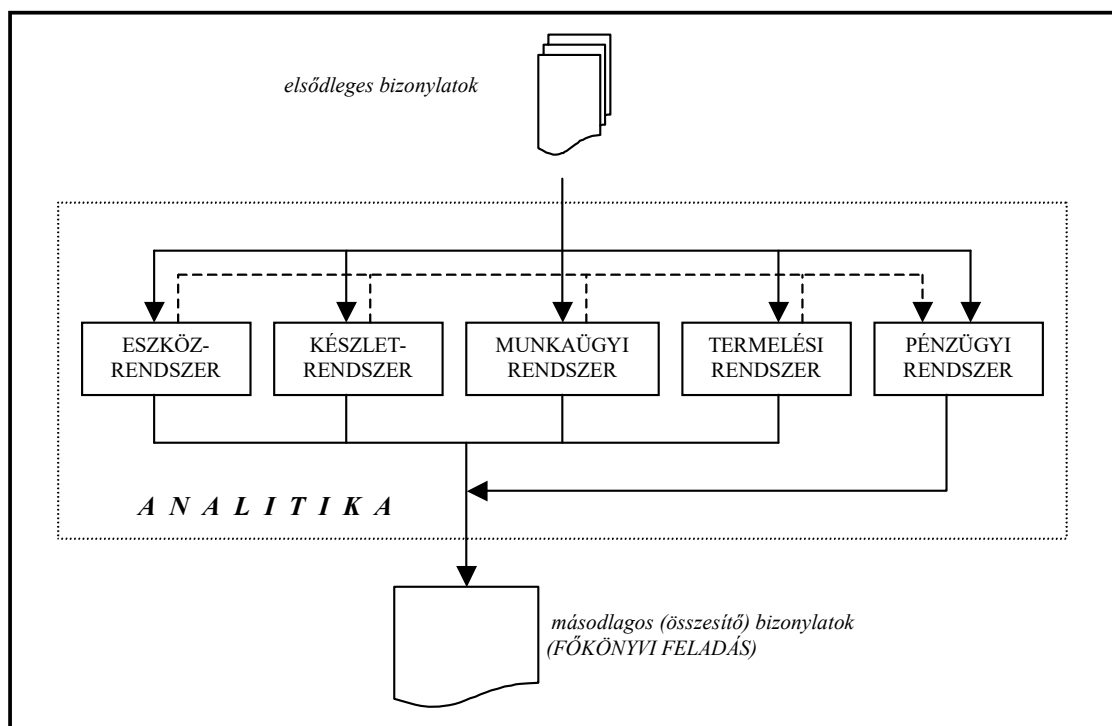
- megrendelések felvétele, visszaigazolása, nyilvántartása
  - szerződések adatainak tárolása
  - termelési költségek elszámolása, a termelési folyamat bizonylatainak kezelése
  - elő- és utókalkuláció (az elkészült termékek önköltségének előzetes megtervezése, illetve utólagos meghatározása)
  - raktári folyamatok nyilvántartása
  - értékesítés, számlázás
- **Pénzügyi rendszer.** A gazdálkodó egység követeléseinek és kötelezettségeinek, pénzügyi kapcsolatainak részletes adatait vezeti. Feladatai között megemlítendő a pénzügyi kapcsolatok (bankszámlák) és a pénztári készpénzállomány kezelése, a vevői és szállítói kapcsolatok, a költségvetési kapcsolatok (adók, járulékok) nyilvántartása, a hosszú és rövid lejáratú pénzügyi befektetések (értékpapírok) nyomon követése, valamint a vállalkozás tulajdonosaival és munkavállalóival kapcsolatos pénzmozgások rögzítése. A pénzügyi rendszernek az említett feladatokon túl a többi alrendszer kontrollját is el kell látnia, ily módon kiemelt fontosságú.

A felsorolt öt alrendszer mindegyikéről elmondható, hogy – a számviteli törvényben rögzített *egyedi értékelés elve* alapján [Sztv.16.§.(1)] – minden egyes vagyonelemről egyedi, különálló nyilvántartást vezet. Minden vagyonelem számára létrehoznak egy ún. *analitikus nyilvántartólapot* (köznapi nevén: karton), melyen a korrekt tájékoztatáshoz szükséges valamennyi információ helyet kap.

Az analitikus nyilvántartólapot napjainkban természetesen nem papír formájában kell elképzelni, hanem számítógépes adatállományok egy-egy rekordjaként. Megjegyzendő, hogy az egyedi értékelés elve bizonyos esetekben sajtosan érvényesül, hiszen néhány speciális esetben (például készleteknél, tárgyi eszközöknél, vagy értékpapíroknál, ahol nagy mennyiségű, de teljesen azonos paraméterekkel rendelkező eszközről van szó) a csoportos nyilvántartás is megfelel az egyedi értékelés elvének. Így például adott fajta kötvényekből álló értékpapírcsomagnak egyetlen nyilvántartólapja van, ahol a mennyiség mellett a papírok névértéke, beszerzési árfolyama, lejárat dátuma stb. szerepel.

Az analitika öt alrendszere (eszköz-, készlet-, munkaügyi, termelési és pénzügyi rendszer) tehát nem más, mint egyedi nyilvántartólapok és bizonylatok összefüggő halmaza. Ezt szem előtt tartva könnyen belátható, hogy az analitikus nyilvántartás

szintjén már egy közepes méretű vállalkozásnál is óriási mennyiségű, szinte kezelhetetlen információtömeg alakul ki. Az egyes alrendszereknek emiatt a bennük keletkező információk összegyűjtésén és tárolásán túl az is feladata, hogy összevont, könnyen értelmezhető információkat állítsanak elő a szintetika, azaz a főkönyvi könyvelés számára. Az analitikus nyilvántartás szerkezetét a következő ábra segítségével foglaljuk össze:

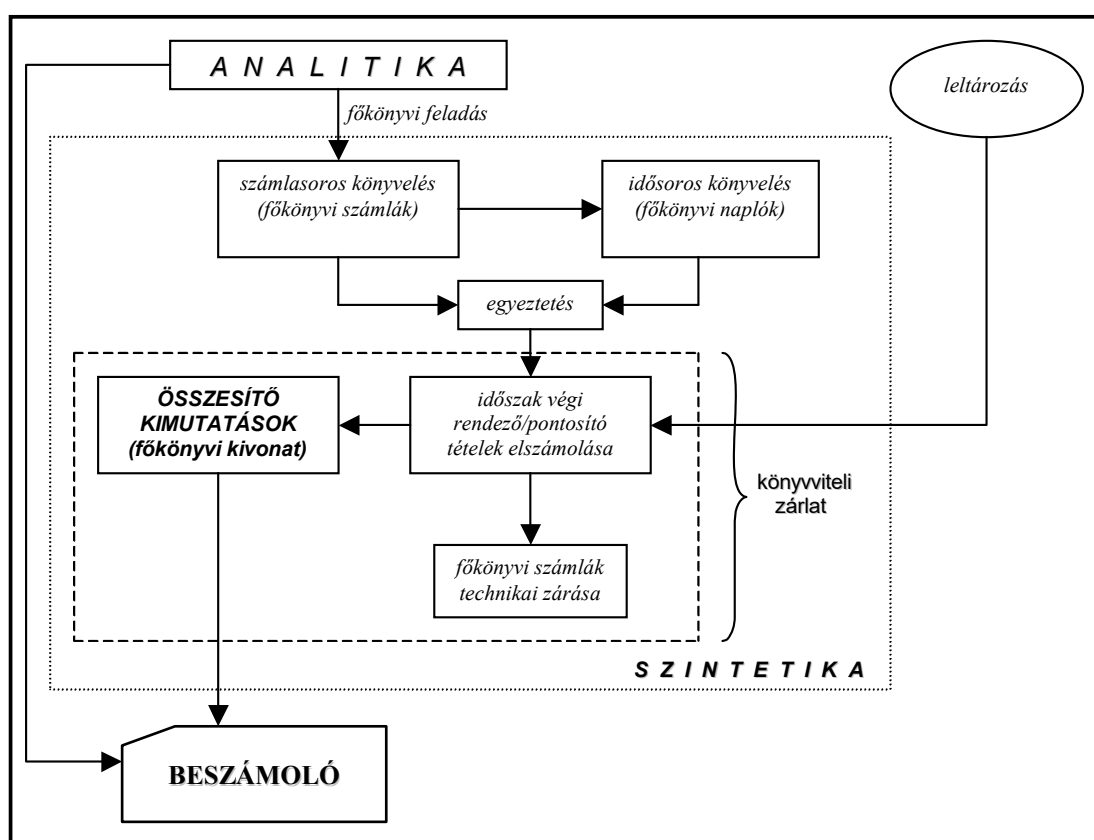


Az analitikus nyilvántartás szerkezet

Az öt alrendszer közül a pénzügyi rendszer kitüntetett szerepet kap, hiszen a többi négy alrendszer és a pénzügyi rendszer között szükségképpen horizontális információáramlás folyik. Ennek magyarázata nyilvánvaló: az eszközök vagy készletek állományváltozásai, a munkabérek elszámolása, illetve a megtermelt késztermékek értékesítése mind-mind érintik a vállalkozás pénzügyi kapcsolatait is (vevői követelések, szállítói tartozások, költségvetési tartozások illetve visszaigénylések formájában). Az egyes alrendszerek információtömegéből kiválasztásra kerülnek azok az adatok, amelyek a kettős könyvviteli nyilvántartásban (a szintetikában) megjelenő összegekre hatással vannak. Ezeket a kigyűjtött és összesített adatokat *főkönyvi feladások* formájában készítik el, amelyek a szintetikus nyilvántartás inputját képezik.

## b) A szintetikus nyilvántartás

A szintetika, azaz a főkönyvi nyilvántartás a kettős könyvviteli szabályok szerinti könyvelést, valamint az ehhez kapcsolódó összesítő-ellenőrző feladatokat foglalja magában. A szintetika szintjén minden növekedés és csökkenés pénzürtéken kerül kimutatásra. Legfőbb feladata, hogy beszámolóban szereplő kimutatások összeállításához közvetlenül felhasználható információkat állítson elő. A szintetikus nyilvántartás csak akkor lehet korrekt, ha a háttérben pontos és naprakész analitikus adatok állnak rendelkezésre. A szintetika működési elvét a következő ábra foglalja össze:



A szintetikus nyilvántartás szerkezete

A szintetika információbázisát tehát az analitikából érkező feladások képezik. A feladások alapján a gazdasági események folyamatosan rögzítésre kerülnek, számlasoros és idősoros könyvelés formájában is. Az évközi könyvelést az üzleti év végén a könyvviteli zárlat teszi teljessé. A könyvviteli zárlat magában foglalja különböző év végi rendező/pontosító tételek elszámolását, összesítő kimutatások elkészítését, valamint a technikai zárást. A zárlati teendők után a szintetika és az analitika együttesen már képes a beszámoló elkészítéséhez igényelt valamennyi információt szolgáltatni.

## 8. fejezet - Konkrét gazdasági események könyvelése

Az előző fejezetben bemutattuk a könyvelés alapvető technikáit (számlasoros és idősoros könyvelés), mindezeket egy mintafeladaton keresztül illusztrálva. A mintafeladatban már megjelentek bizonyos leegyszerűsített gazdasági események, melyeket a főkönyvi számlákon rögzítettünk. Ennek a fejezetnek a célja az, hogy rendszerezett formában összegyűjtsük a vállalkozás életében előforduló leggyakoribb gazdasági eseményeket (közülük néhány az említett mintafeladatból már ismerős lesz), és bemutassuk, hogy ezek az események mely főkönyvi számlákat érintenek, illetve milyen módon kell őket elkönyvelni.

### I. Immateriális javak és tárgyi eszközök

#### 1) Immateriális javak beszerzése

*Példa:* A vállalkozás megvásárolt egy szoftvert 40 000 Ft + 27% ÁFA-ért.

*Az esemény értelmezése:* A szoftvervásárlás a szellemi termékek állományát növeli, továbbá a vállalkozásnak tartozása keletkezik a szállító felé. A beszerzéshez kapcsolódó levonható ÁFA összege egyrészt további szállítói tartozást jelent, hiszen ezt is ki kell fizetni a szállítónak, ugyanakkor az ÁFA-kötelezettségből levonható, azaz „negatív kötelezettség”. Összefoglalva:

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| 1. tétel | { | Szellemi termékek + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)   |
|          | } | Szállítók + (forrásszámla, a növekedés a K oldalra)   |
|          |   |   |
| 2. tétel | { | Levonható(!) ÁFA + (forrásszámla, a levonható összeg a kötelezettségeket csökkenti, így a T oldalra kell könyvelni) |
|          | } | Szállítók +   |

*Könyvelés számlasorosán:*

<b>T+ 114. Szellemi termékek</b>		<b>K-</b>			
1/454)	40 000				

<b>T-</b>		<b>454. Szállítók</b>		<b>K+</b>	
		1/114)	40 000		
		1/466)	10 800		

<b>T- 466. Előzetesen felsz. ÁFAK+</b>					
1/454)	10 800				

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	114.	Szellemi termékek	454.	Szállítók	Szoftvervásárlás	40 000	40 000
		466.	Előz.f.ÁFA	454.	Szállítók	Beszerezésre jutó ÁFA	10 800	10 800

Ha a vételár azonnal készpénzben kifizetésre kerül, akkor a tételekben a 454. Szállítók számla helyett mindvégig a 381. Pénztár számlát kell használni.

## 2) Tárgyi eszközök beszerzése

A könyvelés menete nagyon hasonlít az immateriális javak beszerzéséhez, néhány különbséggel. A legfontosabb különbség az, hogy a tárgyi eszközök növekedését először mindig „befejezetlen beruházás”-ként kell kimutatni. Az eszközt ezután az üzembe helyezésről ill. használatba vételről kiállított bizonylat alapján **aktiváljuk**, azaz a beruházások közül átvezetjük a megfelelő tárgyi eszköz csoportba. További különbség, hogy a „normál” szállító számla helyett ez esetben a „beruházási szállítók” nevű számlát kell használni.

*Példa:* A vállalkozás megvásárolt egy új termelő gépet, melynek vételára 2 800 000 Ft + 27% ÁFA volt. A gép üzembe helyezése megtörtént.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+</b>	<b>161. Beruházások</b>	<b>K-</b>	<b>T-</b>	<b>455. Beruházási szállítók</b>	<b>K+</b>
<i>1/455)</i>	<b>2 800 000</b>	<i>2/131)</i>		<i>1/161)</i>	<b>2 800 000</b>
				<i>1/466)</i>	<b>756 000</b>
<b>T-</b>	<b>466. Előzetesen felsz. ÁFAK+</b>		<b>T+</b>	<b>131. Termelő gépek</b>	<b>K-</b>
<i>1/455)</i>	<b>756 000</b>		<i>2/161)</i>	<b>2 800 000</b>	

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Biz. száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	161.	Beruházások	455.	Beruh.szállítók	Gép beszerzése	2800000	2800000
		466.	Előz. felsz. ÁFA	455.	Beruh.szállítók	ÁFA	756000	756000
2.	...	131.	Termelő gépek	161.	Beruházások	Aktiválás	2800000	2800000

Ha a vételár készpénzben kifizetésre kerül, akkor itt is a 455. Beruházási szállítók számla helyett a 381. Pénztár számlát kell használni.

### 3) Eszközök terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása

*Példa:* A vállalkozás az előző pontban beszerzett termelő gépre elszámolta a tárgyévre jutó 340 000 Ft amortizációt.

*Értelmezés:* Az amortizációt **költségként** kell kimutatni, ezzel egyidejűleg le kell csökkenteni az eszköz értékét. Az eszközérték csökkentéséhez nem az alapszámlát, hanem egy ahhoz kapcsolódó adott eszköz értékcsökkenése számlát használunk. Ennek jellemzője, hogy bár továbbra is eszközszámla, tehát a tartozik oldala a pozitív, de mivel értékcsökkenést szeretnénk rögzíteni, így a negatív (követel) oldalára könyvelünk. Az értékcsökkenés-számlák száma 9-esre végződik, az első két számjegyük pedig megegyezik az alapszámla első két jegyével.

*Könyvelés számlasorosan:*

	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 80%;"><b>131. Termelő gépek</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td>E:</td> <td style="text-align: right;">2 800 000</td> <td></td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>131. Termelő gépek</b>	<b>K-</b>	E:	2 800 000							
<b>T+</b>	<b>131. Termelő gépek</b>	<b>K-</b>											
E:	2 800 000												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 80%;"><b>57. Értékcsökkenési leírás</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td><sup>1/139)</sup></td> <td style="text-align: right;">340 000</td> <td></td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>57. Értékcsökkenési leírás</b>	<b>K-</b>	<sup>1/139)</sup>	340 000		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 80%;"><b>139. Termelő gépek écs</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><sup>1/57)</sup> 340 000</td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>139. Termelő gépek écs</b>	<b>K-</b>			<sup>1/57)</sup> 340 000
<b>T+</b>	<b>57. Értékcsökkenési leírás</b>	<b>K-</b>											
<sup>1/139)</sup>	340 000												
<b>T+</b>	<b>139. Termelő gépek écs</b>	<b>K-</b>											
		<sup>1/57)</sup> 340 000											

A 131. és a 139. számlák egyesített egyenlege ekkor az eszköz aktuális nettó értékét mutatja.

Nettó érték = Bruttó érték – Halmozott écs = 2 800 000 – 340 000 = 2 460 000 Ft.

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Biz. száma	T szla száma	T szla neve	K szla száma	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	57.	Écs leírás	139.	Termelő gépek écs	Tárgyévi écs elszámolása	340 000	340 000

## II. Befektetett pénzügyi eszközök

### 1) Tartós részesedés vásárlása

*Példa:* Részvényeket vásároltunk tartós befektetés céljából 600 000 Ft értékben, készpénzért.

*Az esemény értelmezése:* A tartós részesedések állománya nő, a készpénzállomány lecsökken.

Részesedések + (eszköz növekedése, Tartozik oldal)

Pénztár – (eszközcsökkenés, Követel oldal)

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+ 17. Részesedések</b>	<b>K–</b>	<b>T+ 381. Pénztár</b>	<b>K–</b>
<i>1/381)</i> <b>600 000</b>		E: .....	<i>1/17)</i> <b>600 000</b>

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Biz. száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	17.	Részesedések	381.	Pénztár	Részvény vásárlás	600 000	600 000

### 2) Tartósan adott kölcsön nyújtása

*Példa:* A vállalkozás saját dolgozóinak 1 200 000 Ft összegű, 3 éves lejáratú kölcsönt nyújtott, az összeget átutalta a dolgozók bankszámlájára.

*Az esemény értelmezése:* A tartósan adott kölcsönök állománya nő, a bankszámla csökken.

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+ 19. Tartósan adott kölcs.</b>	<b>K–</b>	<b>T+ 384. Elsz.betétszámla</b>	<b>K–</b>
<i>1/384)</i> <b>1 200 000</b>		E: .....	<i>1/19)</i> <b>1 200 000</b>

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Biz. száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	19.	Tartósan adott kölcsönök	384.	Elszámolási betétszámla	Kölcsön nyújtása	1200 000	1200 000

### 3) Adott kölcsön törlesztése

*Példa:* A dolgozóktól befolyt a korábban nyújtott kölcsön első törlesztő részlete, 100 000 Ft.

*Értelmezés:* A törlesztés a kölcsönnyújtás fordítottja, tehát a bankszámla nő, az adott kölcsönök állománya pedig csökken.

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+ 19. Tartósan adott kölcs. K-</b>	<b>T+ 384. Elsz.betétszámla K-</b>
<sup>1/384)</sup> 1 200 000	<sup>1/19)</sup> 1 200 000
<sup>2/384)</sup> 100 000	<sup>2/19)</sup> 100 000

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Biz. száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	384.	Elszámolási betétszámla	19.	Tartósan adott kölcsön	Kölcsön törlesztése	100 000	100 000

### 4) Kapott kamat

*Példa:* A vállalkozás egy korábban nyújtott kölcsöne után 160 000 Ft kamatot kapott az adóstól, amely befolyt a bankszámlára.

*Értelmezés:* A kapott összeg növeli a bankszámla egyenlegét, továbbá a kapott kamatokat **pénzügyi bevételként** kell kimutatni.

Elszámolási betétszámla + (eszköznövekedés, T oldal)

Pénzügyi műveletek bevételei + (bevétel-növekedés, K oldal)

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+ 384. Elsz.betétszámla. K-</b>	<b>T- 97. Pénzügyi bevételek K+</b>
<sup>1/97)</sup> 160 000	<sup>1/384)</sup> 160 000



Könyvelés idősorosan:

Dátum	Biz. száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	384.	Elszámolási betétszámla	97.	Pénzügyi bevételek	Kapott kamat	160 000	160 000

### III. Készletekkel kapcsolatos események

#### a) Anyagok

Az anyagokkal összefüggésben az alábbi eseményeket tárgyaljuk: beszerzés, visszaküldés a szállítónak, kapott engedmény, valamint felhasználás.

##### 1) Anyagbeszerzés

*Példa:* A vállalkozás beszerzett 300 000 Ft + 27% ÁFA értékű anyagot a szállítójától.

*Az esemény értelmezése:* A vállalkozás anyagkészleteinek értéke nő, ezzel párhuzamosan pedig tartozása keletkezik a szállítóval szemben. A beszerzéshez kapcsolódó ÁFÁ-t a korábban látott módon kell elszámolni.

Anyagok + (eszközszámla, ezért a növekedést a T oldalra könyveljük)  
 Szállítók + (forrásszámla, a növekedést a K oldalra könyveljük)

Levonható(!) Áfa + (kötelezettség-csökkenés, T oldal)  
 Szállítók + (kötelezettség-növekedés, K oldal)

Könyvelés számlasorosan:

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 80%;"><b>21-22. Anyagok</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td><i>1/454)</i></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><b>300 000</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>21-22. Anyagok</b>	<b>K-</b>	<i>1/454)</i>	<b>300 000</b>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T-</b></td> <td style="width: 80%;"><b>454. Szállítók</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K+</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><i>1/21-22)</i> <b>300 000</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><i>1/466)</i> <b>81 000</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>	<b>K+</b>		<i>1/21-22)</i> <b>300 000</b>			<i>1/466)</i> <b>81 000</b>	
<b>T+</b>	<b>21-22. Anyagok</b>	<b>K-</b>														
<i>1/454)</i>	<b>300 000</b>															
<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>	<b>K+</b>														
	<i>1/21-22)</i> <b>300 000</b>															
	<i>1/466)</i> <b>81 000</b>															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T-</b></td> <td style="width: 80%;"><b>466. Előz.felsz. ÁFA</b></td> <td style="width: 10%;"><b>K+</b></td> </tr> <tr> <td><i>1/454)</i></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><b>81 000</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>T-</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>K+</b>	<i>1/454)</i>	<b>81 000</b>											
<b>T-</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>K+</b>														
<i>1/454)</i>	<b>81 000</b>															

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	21-22.	Anyagok	454.	Szállítók	Anyagvásárlás	300 000	300 000
		466.	El.felsz.ÁFA	454.	Szállítók	Beszerezésre jutó ÁFA	81 000	81 000

Az esemény kissé módosul akkor, ha a beszerzett anyag értékét a vállalkozás készpénzben azonnal rendezzi. Ekkor szintén az anyagkészlet értéke nő, de az esemény másik oldalát a készpénzállomány (381. Pénztár) csökkenése képezi.

## 2) Visszaküldés a szállítónak

*Példa:* A vállalkozás a hibás szállítás miatt a beszerzett anyagok felét (150 000 Ft + ÁFA) visszaküldte.

*Értelmezés:* A visszaküldést a beszerzés fordítottjaként könyveljük.

Könyvelés számlasorosan:

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 50%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td><b>21-22. Anyagok</b></td> <td><b>454. Szállítók</b></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"><small>1/454)</small> 300 000</td> <td style="border-top: 1px solid black;"><small>2/454)</small> 150 000</td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>K-</b>	<b>21-22. Anyagok</b>	<b>454. Szállítók</b>	<small>1/454)</small> 300 000	<small>2/454)</small> 150 000	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>T-</b></td> <td style="width: 50%;"><b>K+</b></td> </tr> <tr> <td><b>466. Előz.felsz. ÁFA</b></td> <td><b>454. Szállítók</b></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"><small>1/454)</small> 81 000</td> <td style="border-top: 1px solid black;"><small>1/21-22)</small> 300 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-top: 1px solid black;"><small>1/466)</small> 81 000</td> </tr> </table>	<b>T-</b>	<b>K+</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>454. Szállítók</b>	<small>1/454)</small> 81 000	<small>1/21-22)</small> 300 000		<small>1/466)</small> 81 000
<b>T+</b>	<b>K-</b>														
<b>21-22. Anyagok</b>	<b>454. Szállítók</b>														
<small>1/454)</small> 300 000	<small>2/454)</small> 150 000														
<b>T-</b>	<b>K+</b>														
<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>454. Szállítók</b>														
<small>1/454)</small> 81 000	<small>1/21-22)</small> 300 000														
	<small>1/466)</small> 81 000														

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	454.	Szállítók	21-22.	Anyagok	Visszaküldés	150 000	150 000
		454.	Szállítók	466.	El.f.ÁFA	Visszaküld.-re jutóÁFA	40 500	40 500

### 3) Kapott engedmény a szállítótól

*Példa:* A vállalkozás a megmaradt anyagkészletre minőségi kifogás miatt 20 000 Ft + ÁFA összegű engedményt kapott a szállítótól.

*Értelmezés:* A könyvelési tételek megegyeznek a visszaküldéssel: az anyagkészlet értéke csökken, a szállító felé fennálló tartozás szintén csökken, valamint az ÁFA összegét is módosítani kell.

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+</b>	<b>21-22. Anyagok</b>		<b>K-</b>		<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>		<b>K+</b>
1/454)	300 000	2/454)	150 000		2/21-22)	150 000	1/21-22)	300 000
		3/454)	<b>20 000</b>		2/466)	40 500	1/466)	81 000
					3/21-22)	<b>20 000</b>		
					3/466)	<b>5 400</b>		
<b>T-</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>		<b>K+</b>					
1/454)	81 000	2/454)	40 500					
		3/454)	<b>5 400</b>					

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	454.	Szállítók	21-22.	Anyagok	Engedmény	20 000	20 000
		454.	Szállítók	466.	El.f.ÁFA	Engedm. jutó ÁFA	5 400	5 400

### 4) Anyagfelhasználás

*Példa:* A vállalkozás a meglévő anyagkészletét (130 eFt) a termeléshez felhasználta.

*Az esemény értelmezése:* Az anyagfelhasználás során az anyag átadja értékét a termelés célját képező termékeknek, tehát költséggé alakul át.

Anyagköltség + (költségszámla, a növekedés a T oldalra)

Anyagok – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 511. Anyagköltség</b>	<b>K–</b>	<b>T+ 21-22. Anyagok</b>	<b>K–</b>
<i>4/21-22)</i> <b>130 000</b>		<i>1/454)</i> 300 000	<i>2/454)</i> 150 000
			<i>3/454)</i> 20 000
			<i>4/511)</i> <b>130 000</b>

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
4.	...	511.	Anyagktg.	21-22.	Anyagok	Anyagfelhasználás	130 000	130 000

**Megjegyzés:** Amennyiben az anyagokat alapanyagokra szűkítjük le, akkor a könyvelési tételek során a 21-22. Anyagok számla helyett mindvégig használható a 211. Alapanyagok számla is.

## b) Áruk

Az árukkal kapcsolatos legfontosabb események hasonlóak az anyagoknál tárgyalt műveletekhez: beszerzés, visszaküldés, kapott engedmény, értékesítés. A beszerzés, a visszaküldés és a kapott engedmény könyvelése mindössze annyiban különbözik az anyagoknál látottaktól, hogy a 21-22. Anyagok számla helyett a 261. Áruk számlát használjuk.

### 1) Árubeszerzés

*Példa:* A vállalkozás beszerzett egy szállítótól 800 000 Ft + 27% ÁFA értékű kereskedelmi árut.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 261. Áruk</b>	<b>K–</b>	<b>T– 454. Szállítók</b>	<b>K+</b>
<i>1/454)</i> <b>800 000</b>			<i>1/261)</i> <b>800 000</b>
			<i>1/466)</i> <b>216 000</b>

<b>T– 466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>K+</b>
<i>1/454)</i> <b>216 000</b>	

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	261.	Áruk	454.	Szállítók	Árubeszerzés	800 000	800 000
		466.	El.f.ÁFA	454.	Szállítók	Beszerzés ÁFA-ja	216 000	216 000

Természetesen itt is lehetséges, hogy a vállalkozás az áruk ellenértékét készpénzben rendezi, ekkor a szállítók helyett a 381. Pénztár számlát használjuk.

## 2) Visszaküldés

*Példa:* A vállalkozás 100 000 Ft + ÁFA értékű árut minőségi problémák miatt visszaküldött a szállítónak.

Könyvelés számlasorosan:

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T+</b></td> <td style="width: 40%;"><b>261. Áruk</b></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"><b>K-</b></td> </tr> <tr> <td><small>1/454)</small></td> <td style="text-align: right;">800 000</td> <td style="border-left: 1px solid black;"><small>2/454)</small></td> <td style="text-align: right;">100 000</td> </tr> </table>	<b>T+</b>	<b>261. Áruk</b>		<b>K-</b>	<small>1/454)</small>	800 000	<small>2/454)</small>	100 000	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><b>T-</b></td> <td style="width: 40%;"><b>454. Szállítók</b></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"><b>K+</b></td> </tr> <tr> <td><small>2/261)</small></td> <td style="text-align: right;">100 000</td> <td style="border-left: 1px solid black;"><small>1/261)</small></td> <td style="text-align: right;">800 000</td> </tr> <tr> <td><small>2/466)</small></td> <td style="text-align: right;">27 000</td> <td style="border-left: 1px solid black;"><small>1/466)</small></td> <td style="text-align: right;">216 000</td> </tr> </table>	<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>		<b>K+</b>	<small>2/261)</small>	100 000	<small>1/261)</small>	800 000	<small>2/466)</small>	27 000	<small>1/466)</small>	216 000
<b>T+</b>	<b>261. Áruk</b>		<b>K-</b>																		
<small>1/454)</small>	800 000	<small>2/454)</small>	100 000																		
<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>		<b>K+</b>																		
<small>2/261)</small>	100 000	<small>1/261)</small>	800 000																		
<small>2/466)</small>	27 000	<small>1/466)</small>	216 000																		

<b>T-</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>		<b>K+</b>
<small>1/454)</small>	216 000	<small>2/454)</small>	27 000

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	454.	Szállítók	261.	Áruk	Visszaküldés	100 000	100 000
		454.	Szállítók	466.	El.f.ÁFA	Kapcsolódó ÁFA	27 000	27 000

## 3) Kapott engedmény

*Példa:* A vissza nem küldött árukészletre további 200 000 Ft + ÁFA utólagos engedményt adott a szállító.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+</b>	<b>261. Áruk</b>	<b>K-</b>		<b>T-</b>	<b>454. Szállítók</b>	<b>K+</b>	
<small>1/454)</small>	800 000	<small>2/454)</small>	100 000	<small>2/261)</small>	100 000	<small>1/261)</small>	800 000
		<small>3/454)</small>	<b>200 000</b>	<small>2/466)</small>	27 000	<small>1/466)</small>	216 000
				<small>2/261)</small>	<b>200 000</b>		
				<small>2/466)</small>	<b>54 000</b>		
<b>T-</b>	<b>466. Előz.felsz. ÁFA</b>	<b>K+</b>					
<small>1/454)</small>	216 000	<small>2/454)</small>	27 000				
		<small>3/454)</small>	<b>54 000</b>				

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
3.	...	454.	Szállítók	261.	Áruk	Engedmény	200 000	200 000
		454.	Szállítók	466.	El.f.ÁFA	Kapcsolódó ÁFA	54 000	54 000

#### 4) Értékesítés

*Példa:* A megmaradt árukészletet (melynek értéke 500 000 Ft) a vállalkozás 640 000 Ft + ÁFÁ-ért értékesítette az egyik vevőjének.

*Az esemény értelmezése:* Itt egy összetett eseményről van szó. Az értékesítésnek ugyanis több oldala van, így összesen három könyvelési tételt kell rögzítenünk.

A könyvelési tételek az alábbiak:

- Az értékesített áruk eladási ára (640 000 Ft) a vállalkozás **árbevételét** képezi, amelyet a vevő a számla alapján egy későbbi időpontban megfizet, így vevőkkel szembeni követelésként kerül kimutatásra:

Vevők + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)

Árbevétel + (eredményt növelő hozamszámla, a növekedés a K oldalra)

- Az eladási ár felett a vállalkozás ÁFÁ-t is felszámít, amely szintén vevővel szembeni követelésként kerül kimutatásra, a beszedett összeg ugyanakkor az adóhatóságnak befizetendő, így ÁFA-fizetési kötelezettségként kell könyvelni.

Vevők + (T oldal)

Fizetendő ÁFA + (kötelezettség-növekedés, K oldal)

- az értékesített áruk beszerzési értékét (a könyvekben szereplő értéket, azaz 500 000 Ft-ot) **ráfordításként** kell elszámolni, valamint ki kell vezetni ezen áruk értékét a nyilvántartásból (többé már nem a vállalkozás tulajdona). Az érintett ráfordítás-számla az anyagjellegű ráfordítások között található, a neve *eladott áruk beszerzési értéke (elterjedt rövidítéssel élve: ELÁBÉ)*, a számlaszáma 814. Vegyük észre, hogy az ELÁBÉ számla továbbra is hozam számla, tehát a követel oldalán nő, azonban mi most negatív hozamot (ráfordítást) fogunk rögzíteni, így a negatív (tartozik) oldalra fogunk könyvelni!

Eladott áruk beszerzési értéke (*anyagjellegű ráfordítás*) +  
(eredményt csökkentő hozamszámla, a ráfordítások növekedését a T oldalra könyveljük)

Áruk – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

T+	261. Áruk	K-
1/454)	800 000	2/454) 100 000
		3/454) 200 000
		4/814) <b>500 000</b>

T-	91-92. Ért.nettó árbevétele	K+
		4/311) <b>640 000</b>

T+	311. Vevők	K-
4/91-92)	<b>640 000</b>	
4/467)	<b>172 800</b>	

T-	467. Fizetendő ÁFA	K+
		4/311) <b>172 800</b>

T-	814. ELÁBÉ	K+
4/261)	<b>500 000</b>	

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szla száma	T szla neve	K szla száma	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
4.	...	311.	Vevők	91-92.	Ért.n.árbev.	Áruértékesítés árbev.	640 000	640 000
	...	311.	Vevők	467.	Fiz. ÁFA	Értékesítés ÁFA-ja	172 800	172 800
	...	814.	Elábé	261.	Áruk	Elábé elszámolása	500 000	500 000

**Megjegyzés:** Természetesen a vállalkozás készpénzért is értékesíthet, ekkor a könyvelési tételeknél a 311. Vevők számla helyett a 381. Pénztár számlát kell használni (a többi számla és a könyvelési tételek tartalma nem változik).

#### IV. Követelésekkel kapcsolatos események

A követelésekkel összefüggésben két eseményt tárgyalunk: a vevői követelések rendezését átutalással, illetve készpénzzel.

##### 1) Vevővel szembeni követelés rendezése átutalással

*Példa:* A vállalkozás egyik vevője, akivel szemben egy korábbi értékesítésből származóan 400 000 Ft-os követelése volt, 300 000 Ft-ot átutalt a tartozásából.

*Az esemény értelmezése:* A vevőkkel szembeni követelés csökken, a vállalkozás bankszámlájának egyenlege pedig növekszik.

Elszámolási betétszámla + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)  
Vevők – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+ 384. Elszámolási betétszla K–</b>	<b>T+ 311. Vevők K–</b>
<i>1/311)</i> <b>300 000</b>	E:      400 000 <i>1/384)</i> <b>300 000</b>

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Bizonylat száma	T szla száma	T szla neve	K szla száma	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	384.	Elsz.betétsz.	311.	Vevők	Átutalás a vevőtől	300 000	300 000

##### 2) Vevővel szembeni követelés rendezése készpénzben

*Példa:* A vállalkozás előbb említett vevője a hátralévő tartozását (100 000 Ft-ot) készpénzben rendezte.

*Az esemény értelmezése:* A vevőkkel szembeni követelés csökken, a vállalkozás pénztárában lévő készpénzállomány pedig nő.

Pénztár + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)  
Vevők – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)



*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T+</b>	<b>381. Pénztár</b>	<b>K-</b>	<b>T+</b>	<b>311. Vevők</b>	<b>K-</b>
<i>2/311)</i>	<b>100 000</b>		E:	400 000 <sup>1/384)</sup>	300 000
				<i>2/381)</i>	<b>100 000</b>

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	381.	<i>Pénztár</i>	311.	<i>Vevők</i>	<i>Kp fizetés a vevőtől</i>	100 000	100 000

## V. Pénzeszközökkel kapcsolatos események

A pénzeszközöket érintően a következő eseményeket tekintjük át: készpénzfelvétel a bankszámláról, valamint készpénzbefizetés a bankszámlára.

### 1) Készpénzfelvétel a bankszámláról

*Példa:* A vállalkozás 140 000 Ft-ot felvett az elszámolási betétszámláról, amelyet a házipénztárba bevételtek (a betétszámla egyenlege 2 000 000 Ft volt a felvétel előtt).

*Az esemény értelmezése:* A pénztárban lévő készpénzmennyiség nő, az elszámolási betétszámla egyenlege pedig csökken.

Pénztár + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)

Elszámolási betétszámla – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

A helyes gyakorlati kivitelezéshez fontos tudni, hogy ebben az ügyletben két bizonylat szerepel: a Pénztár növekedését a pénztáros által a pénz átvételével egyidejűleg kiállított bevételi pénztárbizonylat alapján, míg az Elszámolási betétszámla csökkenését a bank által néhány napon belül kiküldött bankszámlakivonat alapján szabad csak könyvelni. Ez azt jelenti, hogy az egymással szemben álló két változás között időbeli eltérés van, és nem ugyanazon bizonylat alapján rögzíthetők. Ennek következménye, hogy közvetlenül *nem állhatnak egymással szemben egy könyvelési tételben!* (Az előző fejezet végén lévő mintafeladatban az egyszerűség érdekében ettől eltekintettünk.)

A helyes megoldáshoz egy harmadik számlát, a 389. *Átvezetési számlát* kell használni, és a két változást ezen átvezetni:

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+</b>	<b>381. Pénztár</b>		<b>K-</b>
<i>1/389)</i>	140 000		

<b>T+</b>	<b>384. Elszámolási betétszla</b>		<b>K-</b>
E:	2 000 000		<i>2/389)</i> 140 000

<b>T+</b>	<b>389. Átvezetési számla</b>		<b>K-</b>
<i>2/384)</i>	140 000	<i>1/381)</i>	140 000

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szla száma	T szla neve	K szla száma	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	381.	Pénztár	389.	Átv.szla	Kp felvétel	140 000	140 000
2.	...	389.	Átv.szla	384.	Elsz.betétsz.	Terhelés	140 000	140 000

## 2) Kézpénzbefizetés a bankszámlára

*Példa:* Az előbb felvett összegből 20 000 Ft-ot visszahelyeztek a bankszámlára.

*Az esemény értelmezése:* Az előbbi esemény fordítottja: a pénztárban lévő készpénz csökken, az elszámolási betétszámla egyenlege pedig nő.

Elszámolási betétszámla + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)  
Pénztár – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

Az előbbi pontban leírtak miatt itt is közbe kell iktatni a 389. Átvezetési számlát.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+</b>	<b>381. Pénztár</b>		<b>K-</b>
<i>1/389)</i>	140 000	<i>3/389)</i>	20 000

<b>T+</b>	<b>384. Elszámolási betétszla</b>		<b>K-</b>
E:	2 000 000	<i>2/389)</i>	140 000
<i>4/389)</i>	20 000		

<b>T+</b>	<b>389. Átvezetési számla</b>		<b>K-</b>
<i>2/384)</i>	140 000	<i>1/381)</i>	140 000
<i>3/381)</i>	20 000	<i>4/384)</i>	20 000

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
3.	...	389.	Átv.szla	381.	Pénztár	Kp befizetés a bankba	20 000	20 000
4.	...	384.	Elsz.beté	389.	Átv.szla	Jóváírás	20 000	20 000

### 3) Bankköltség

*Példa:* A bank a havi számlavezetési díjjal (5 000 Ft) megterhelte a vállalkozás bankszámláját.

*Értelmezés:* A banknak fizetett összeg **költségnek** (egyéb szolgáltatások költségeinek) minősül, egyúttal csökken a bankszámla egyenlege.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 53. Egyéb szolg. ktg-ei</b> <b>K-</b>	<b>T+ 384. Elszámolási betétszla</b> <b>K-</b>
<i><sup>1/384)</sup></i> <b>5 000</b>	E: ..... <i><sup>1/53)</sup></i> <b>5 000</b>

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	53.	Egyéb szolg.ktg	384.	Elsz.beté	Bankköltség	5 000	5 000

## VI. Kötelezettségekkel kapcsolatos események

### a) Hosszú lejáratú kölcsönök, hitelek

#### 1) Hosszú lejáratú kölcsön felvétele

*Példa:* A vállalkozás 2 400 000 Ft összegű kölcsönt kapott az egyik partnervállalattól, az összeg befolyt a bankszámlára.

*Az esemény értelmezése:* Az elszámolási betétszámla egyenlege nő, ezzel egyidejűleg a vállalatnak hosszú lejáratú kölcsöntartozása keletkezik.

Elszámolási betétszámla + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)  
 Hosszú lejáratú kölcsönök + (forrásszámla, a növekedés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 384. Elszámolási betétszla K-</b>	<b>T- 441. Hosszú lej. kölcsönök K+</b>
<i><sup>1/441)</sup></i> <b>2 400 000</b>	<i><sup>1/384)</sup></i> <b>2 400 000</b>

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
<i>1.</i>	<i>...</i>	<i>384.</i>	<i>Elsz.beté</i>	<i>441.</i>	<i>H.lej.kölcs.</i>	<i>Kölcsön felvétele</i>	<i>2 400 000</i>	<i>2 400 000</i>

### 2) Beruházási és fejlesztési hitel felvétele

A könyvelési tétel megegyezik az előzővel, azzal a különbséggel, hogy a 441. Hosszú lejáratú kölcsönök számla helyett értelemszerűen a 444. Beruházási és fejlesztési hitelek számlát kell használni.

### 3) Egyéb hosszú lejáratú hitel felvétele

A nem beruházási célú hitel felvételekor szintén az előzőekkel azonos tételt könyvelünk, de ezúttal a Követel oldalon a 445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek számlát használjuk.

### b) Rövid lejáratú kölcsönök, hitelek

#### 1) Rövid lejáratú kölcsön felvétele

*Példa:* A vállalkozás likviditási problémáinak kiküszöbölésére 250 000 Ft összegű rövid lejáratú kölcsönt vett fel, amely befolyt a bankszámlára.

*Az esemény értelmezése:* Az elszámolási betétszámla egyenlege nő, ezzel egyidejűleg rövid lejáratú kölcsöntartozás keletkezik.

Elszámolási betétszámla + (eszközszámla, a növekedés a T oldalra)

Rövid lejáratú kölcsönök + (forrásszámla, a növekedés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 384. Elszámolási betétszla K–</b> <sup>1/451)</sup> <b>250 000</b>	<b>T– 451. Rövid lej. kölcsönök K+</b> <sup>1/384)</sup> <b>250 000</b>
---	--

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	384.	Elsz.betét	451.	R.lej.kölcs.	Kölcsön felvétele	250 000	250 000

### 2) Rövid lejáratú kölcsön törlesztése

*Példa:* Az előbbi pontban felvett kölcsön felét, 125 000 Ft-ot a vállalkozás törlesztette.

*Az esemény értelmezése:* A kölcsönfelvétel fordítottja: a rövid lejáratú kölcsönökből származó tartozás, valamint az elszámolási betétszámla egyenlege is csökken.

Rövid lejáratú kölcsönök – (forrásszámla, a csökkenés a T oldalra)

Elszámolási betétszámla – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 384. Elszámolási betétszla K–</b> <sup>1/451)</sup> <b>250 000</b>   <sup>2/451)</sup> <b>125 000</b>	<b>T– 451. Rövid lej. kölcsönök K+</b> <sup>2/384)</sup> <b>125 000</b>   <sup>1/384)</sup> <b>250 000</b>
--	---

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T szála száma	T szála neve	K szála száma	K szála neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	451.	R.lej.kölcs	384.	Elsz.betét	Kölcsön törlesztés	125 000	125 000

### 3) Rövid lejáratú hitel felvétele

A könyvelés megegyezik az 1. pontban tárgyalt kölcsönfelvétellel, azzal a különbséggel, hogy a 451. Rövid lejáratú kölcsönök számla helyett a 452. Rövid lejáratú hitelek számlát használjuk.

#### 4) Rövid lejáratú hitel törlesztése

A könyvelés logikája azonos a 2. pontban bemutatott kölcsöntörlesztéssel, két fontos különbséggel: a 451. számla helyett értelemszerűen a 452. számlát kell használni, valamint *hitel esetén közbe kell iktatni a 389. Átvezetési számlát!* Ennek oka, hogy a bankok minden hitelhez hozzárendelnek egy külön hitel-számlaszámot, és a törlesztés esetén csak akkor csökken a hiteltartozás, ha a hitelszámlán jóváíródik az összeg. Így a vállalkozás saját bankszámlájának csökkenése és a hitelszámlán való jóváírás nem egyidőben és nem ugyanazon bizonylat alapján könyvelhető.

#### 5) Fizetett kamat

*Példa:* A vállalkozás egy korábban felvett hitelével kapcsolatban átutalással rendezte az esedékes kamatot, 84 000 Ft-ot.

*Értelmezés:* A fizetett kamatokat a **penzügyi műveletek ráfordításai** között kell kimutatni, továbbá könyvelni kell a bankszámla csökkenését.

*Könyvelés számlasorosan:*

**T- 87. Pénzügyi ráfordítások K+**

<sup>1/384)</sup> 84 000

**T+ 384. Elszámolási betétszla K-**

E: ..... <sup>1/87)</sup> 84 000

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Bizonylat száma	T szla száma	T szla neve	K szla száma	K szla neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	87.	Pü.ráf.	384.	Elsz.betét	Fizetett kamat	84 000	84 000

#### c) Külső szolgáltatások díjainak elszámolása

*Példa:* A vállalkozás a tanácsadó cégtől 600 000 Ft + ÁFA tanácsadási díjról kapott számlát.

*Értelmezés:* A külső szolgáltatások díjait **költségként** (igénybe vett szolgáltatások költségei) számoljuk el, továbbá szállítói tartozásként mutatjuk ki. A „beszerzés”-hez kapcsolódó ÁFÁ-t a korábbiakban látott módon könyveljük.

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+52. Igénybe vett szolg.ktg. K-</b>	<b>T- 454. Szállítók K+</b>
<i>1/454)</i> 600 000	<i>1/52)</i> 600 000
	<i>1/466)</i> 162 000
<b>T- 466. Előz.felsz. ÁFA K+</b>	
<i>1/454)</i> 162 000	

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
<i>1.</i>	...	52.	<i>Szolg.ktg</i>	454.	<i>Szállítók</i>	<i>Tanácsadási díj</i>	600 000	600 000
		466.	<i>El.f.ÁFA</i>	454.	<i>Szállítók</i>	<i>Kapcsolódó ÁFA</i>	162 000	162 000

Természetesen itt is lehetséges, hogy a vállalkozás a díjat készpénzben rendezzi, ekkor a szállítók helyett a 381. Pénztár számlát használjuk.

#### **d) Bérek elszámolása**

*Példa:* A vállalkozás tárgyhoz végén elszámolta a dolgozók havi bérét, 4 860 000 Ft-ot.

*Értelmezés:* Az összeget **bérek költségként** számoljuk el, valamint kimutatjuk a dolgozókkal szembeni kötelezettségként (a bérfizetés a következő hónap elején történik meg).

Bérek költség + (költség számla növekedése, T oldal)

Dolgozókkal szembeni kötelezettség + (kötelezettség növekedés, K oldal)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T+ 54. Bérek költség K-</b>	<b>T- 471. Jövedelemelsz. szála K+</b>
<i>1/471)</i> 4 860 000	<i>1/54)</i> 4 860 000

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	54.	Béreköltség	471.	Jöv.elsz.	Havi béreköltség elszámolása	4860000	4860000

### e) Kötelezettségek rendezése

#### 1) Kötelezettségek rendezése átutalással

*Példa:* A vállalkozás egyik 600 000 Ft összegű szállítói tartozásából 400 000 Ft-ot átutalt.

*Értelmezés:* A tartozás összege csökken, ugyanakkor csökken az elszámolási betétszámla egyenlege is.

Szállítók – (forrásszámla, a csökkenés a T oldalra)

Elszámolási betétszámla – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

Könyvelés számlasorosan:

<b>T–</b>	<b>454. Szállítók</b>	<b>K+</b>		<b>T+ 384. Elszámolási betétszla</b>	<b>K–</b>
<i>1/384</i>	<b>400 000</b>	E:	600 000	E:	<i>1/454</i> <b>400 000</b>
				...	

Könyvelés idősorosan:

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
1.	...	454.	Szállítók	384.	Elsz.betét	Átut.a szállítónak	400 000	400 000

#### 2) Kötelezettségek rendezése készpénzben

*Példa:* Az előbbi szállítóval szembeni maradék tartozását a vállalkozás készpénzben rendezte.

*Az esemény értelmezése:* A szállítókkal szembeni tartozás csökken (a maradék 200 000 Ft-tal), valamint csökken a pénztárban lévő készpénz.



Szállítók – (forrásszámla, a csökkenés a T oldalra)

Pénztár – (eszközszámla, a csökkenés a K oldalra)

*Könyvelés számlasorosan:*

<b>T–</b>	<b>454. Szállítók</b>	<b>K+</b>	<b>T+</b>	<b>381. Pénztár</b>	<b>K–</b>
<small>1/384)</small>	400 000	E:	600 000	<small>2/454)</small>	200 000
<small>2/381)</small>	<b>200 000</b>			...	

*Könyvelés idősorosan:*

Dátum	Bizonylat száma	T száma	T száma neve	K száma	K száma neve	Szöveg	Összeg	
							Tartozik	Követel
2.	...	454.	Szállítók	381.	Pénztár	Fizetés a száll.nak	200 000	200 000

**Más kötelezettségek rendezésekor (pl.: bértartozás, adótartozás stb.) a könyvelési tétel annyiban változik, hogy a szállítók számla helyett az érintett kötelezettség-számlát (pl.: 471. Jövedelemelszámolási számla, 461. Társasági adókötelezettség stb.) használjuk.**

## 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
- 117. Immateriális javak értékhelyesbítése
- 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 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, tulajdoni hányadok
- 124. Egyéb építmények
- 125. Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek
- 126. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- 127. Ingatlanok értékhelyesbítése
- 128. Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése, és annak visszairása
- 129. Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése

#### 13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK

- 131. Termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök
- 132. Termelésben közvetlenül résztvevő járművek
- 137. Műszaki berendezések, gépek, járművek értékhelyesbítése
- 138. Műszaki berendezések, gépek, járművek terven felüli értékcsökkenése, és annak visszairása
- 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 és felszerelések
- 144. Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek
- 147. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
- 148. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 149. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése

#### 15. TENYÉSZÁLLATOK

- 151. Tenyészállatok
- 152. Igásállatok
- 153. Egyéb állatok
- 157. Tenyészállatok értékhelyesbítése
- 158. Tenyészállatok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása
- 159. Tenyészállatok terv szerinti értékcsökkenése

#### 16. BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

- 161. Beféjezetlen beruházások
- 162. Felújítások
- 168. Beruházások, felújítások terven felüli értékcsökkenése

### 17-19. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

#### 17. TULAJDONI RÉSZESÉDÉST JELENTŐ BEFEKTETÉSEK (RÉSZESÉDÉSEK)

- 171. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban
- 172. Tartós jelentős tulajdoni részesedés
- 173. Egyéb tartós részesedés
- 177. Részesedések értékhelyesbítése
- 178. Tartós részesedések értékelési különbözete
- 179. Részesedések értékvesztése és annak visszairása

#### 18. HITELVISZONYT MEGTESTESÍTŐ ÉRTÉKPAPÍROK

- 181. Államkötvények
- 182. Vállalati kötvények
- 183. Tartós diszkont értékpapírok
- 184. Vállalkozástól eltérő gazdálkodó szervezet értékpapirjai
- 188. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékelési különbözete ()
- 189. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése és annak visszairása

### 19. TARTÓSAN ADOTT KÖLCSÖNÖK

- 191. Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásban
- 192. Tartósan adott kölcsönök jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban
- 193. Tartósan adott kölcsönök egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban
- 194. Egyéb tartósan adott kölcsönök
- 195. Tartós bankbetétek
- 1951. Tartós bankbetétek kapcsolt vállalkozásban
- 1952. Tartós bankbetétek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban
- 1953. Tartós bankbetétek egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban
- 1954. Egyéb tartós bankbetétek
- 196. Pénzügyi lízing miatti tartós követelés
- 198. Tartósan adott kölcsönök értékelési különbözete
- 199. Tartósan adott kölcsönök (és bankbetétek) értékvesztése és annak visszairása

### 110. HALASZTOTT ADÓKÖVETELÉS

- 1101. Halasztott adókövetelés NAV-val szemben
- 1102. Halasztott adókövetelés önkormányzati adóhatósággal szemben
- 1103. Halasztott adókövetelés egyéb adóhatósággal szemben

## 2. SZÁMLAOSZTÁLY: KÉSZLETEK

### 21-22. ANYAGOK

- 211-219. Nyers- és alapanyagok
- 221. Segédanyagok
- 222. Üzem- és fűtőanyagok
- 223. Fenntartási anyagok
- 224. Építési anyagok
- 225. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök
- 226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok
- 227. Egyéb anyagok
- 228. Anyagok árkülönbözete
- 229. Anyagok értékvesztése és annak visszairása

### 23. BEFEJEZETLEN TERMELÉS ÉS FÉLKÉSZ TERMÉKEK

- 231-234. Befejezetlen termelés
- 235-237. Félkész termékek
- 238. Félkész termékek készletérték-különbözete
- 239. Befejezetlen termelés és félkész termékek értékvesztése és annak visszairása

### 24. NÖVENDÉK-, HÍZÓ- ÉS EGYÉB ÁLLATOK

- 241. Növendékállatok
- 242. Hízóállatok
- 243. Egyéb állatok
- 246. Bérbevett állatok
- 248. Állatok készletérték különbözete
- 249. Állatok értékvesztése és annak visszairása

### 25. KÉSZTERMÉKEK

- 251-257. Késztermékek
- 258. Késztermékek készletérték – különbözete
- 259. Késztermékek értékvesztése és annak visszairása

### 26-28. ÁRUK

#### 26. KERESKEDELMI ÁRUK

- 261. Áruk beszerzési áron
- 262. Áruk elszámoló áron
- 263. Áruk árkülönbözete
- 264. Áruk eladási áron
- 265. Áruk árrése
- 266. Idegen helyen tárolt, bizományba átadott áruk
- 267. Tárgyi eszközök közül átsorolt áruk
- 269. Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszairása

#### 27. KÖZVETÍTETT SZOLGÁLTATÁSOK

- 271. Közvetített szolgáltatások
- 279. Közvetített szolgáltatások értékvesztése és annak visszairása

#### 28. BETÉTDÍJAS GÖNGYÖLEGEK

- 281. Saját göngyölegek
- 282. Idegen göngyölegek
- 288. Betétdíjas göngyölegek árkülönbözete
- 289. Betétdíjas göngyölegek értékvesztése és annak visszairása

### **3. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**

#### **31. KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐK)**

- 311. Belföldi követelések
- 315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása
- 317. Külföldi követelések
- 319. Külföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

#### **32. KÖVETELÉSEK RÉSZESEDESI VISZONYBAN LÉVŐ VÁLLALKOZÁSOKKAL SZEMBEN**

- 321. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
- 322. Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 323. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 329. Részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szembeni követelések értékvesztése és annak visszairása
- 3291. Kapcsolt vállalkozással szembeni követelések értékvesztése
- 3292. Jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése
- 3293. Egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelések értékvesztése

#### **33. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE**

- 331. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke kapcsolt vállalkozással szemben
- 332. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 333. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 334. Egyéb jegyzett, de még be nem fizetett tőke

#### **34. VÁLTÓKÖVETELÉSEK**

- 341. Belföldi váltókövetelések
- 345. Belföldi váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása
- 346. Külföldi váltókövetelések
- 349. Külföldi váltókövetelések értékvesztése és annak visszairása

#### **35. ADOTT ELŐLEGEK**

- 351. Immateriális javakra adott előlegek
- 352. Beruházásokra adott előlegek
- 353. Készletekre adott előlegek
- 354. Szolgáltatásokra adott előlegek
- 355. Egyéb adott előlegek
- 359. Adott előlegek értékvesztése és annak visszairása

#### **36. EGYÉB KÖVETELÉSEK**

- 361. Munkavállalókkal szembeni követelések
- 362. Költségvetési kiutalási igények
- 363. Költségvetési kiutalási igények teljesítése
- 364. Rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök
- 365. Vásárolt és átvett követelések
- 366. Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos követelések
- 367. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések
- 368. Különféle egyéb követelések
- 369. Egyéb követelések értékelése
- 3691. Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása
- 3692. Egyéb követelések értékelési különbözete
- 3693. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete

#### **37. ÉRTÉKPAPÍROK**

- 371. Részesedés kapcsolt vállalkozásban
- 372. Jelentős tulajdoni részesedés
- 373. Egyéb (nem tartós) részesedések
- 374. Saját részvények, saját üzletrészek
- 375. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
- 376. Értékpapír elszámolási számla
- 378. Értékpapírok értékelési különbözete
- 379. Értékpapírok értékvesztése és annak visszairása

#### **38. PÉNZESZKÖZÖK**

- 381. Pénztár
- 382. Valutapénztár
- 383. Csekkek
- 384. Elszámolási betétszámla
- 385. Elkülönített betétszámlák
- 386. Devizabetét-számla
- 389. Átvezetési számla

#### **39. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**

- 391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
- 392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
- 393. Halasztott ráfordítások
- 399. A követelés-jellegű aktív időbeli elhatárolások értékvesztése és annak visszairása

#### 4. SZÁMLAOSZTÁLY: FORRÁSOK

##### 41. SAJÁT TŐKE

- 411. Jegyzett tőke
- 412. Tőketartalék
- 413. Eredménytartalék
- 414. Lékötött tartalék
- 417. Értékelési tartalék
- 4171. Értékhelyesbítés értékelési tartaléka
- 4172. Valós értékelés értékelési tartaléka
- 419. Adózott eredmény

##### 42. CÉLTARTALÉKOK

- 421. Céltartalék a várható kötelezettségekre
- 422. Céltartalék a jövőbeni költségekre
- 423. Egyéb céltartalék

##### 43-47. KÖTELEZETTSÉGEK

##### 43. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK

- 431. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 432. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 433. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 434. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

##### 44. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

- 441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
- 442. Átváltoztatható kötvények
- 443. Tartozások kötvénykibocsátásból
- 444. Beruházási és fejlesztési hitelek
- 445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek
- 446. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 447. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 448. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek
- 4410. Halasztott adókötelezettség
- 44101. Halasztott adókötelezettség NAV-val szemben
- 44102. Halasztott adókötelezettség önkormányzati adóhatósággal szemben
- 44103. Halasztott adókötelezettség egyéb adóhatósággal szemben

##### 45-47. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

- 451. Rövid lejáratú kölcsönök
- 452. Rövid lejáratú hitelek
- 453. Vevőktől kapott előlegek
- 454. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)
- 455. Beruházási szállítók
- 456. Váltótartozások
- 457. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 458. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 459. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 461-479. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
- 461. Társasági adó elszámolása
- 462. Személyi jövedelemadó elszámolása
- 463. Költségvetési befizetési kötelezettségek
- 464. Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése
- 465. Vám és import áfa tartozások
- 466. Előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó
- 4661. Beszerzések előzetesen felszámított általános forgalmi adója
- 4662. Arányosítással megosztandó előzetesen felszámított általános forgalmi adó
- 467. Fizetendő általános forgalmi adó
- 468. Általános forgalmi adó elszámolási számla
- 469. Helyi adók elszámolási számla
- 471. Jövedelem elszámolási számla
- 472. Fel nem vett járandóságok
- 473. Vagyonkezelő szervezetekkel szembeni kötelezettségek
- 474. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal és tagokkal szemben
- 475. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos kötelezettségek
- 476. Részesedésekkel, értékpapírokkal kapcsolatos kötelezettségek
- 477. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete
- 478. Kötelezettségek értékelési különbözete
- 479. Különböző rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

##### 48. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

- 481. Bevételek passzív időbeli elhatárolása
- 482. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

483. Halasztott bevételek

**49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK**

491. Nyitómérleg számla  
492. Zárómérleg számla  
493. Adózott eredmény elszámolása

**5. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGNEMEK**

**51. ANYAGKÖLTSÉG**

511. Vásárolt anyagok költségei (alapanyagköltség)  
512. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei  
513. Egyéb anyagköltség  
519. Anyagköltség megtérülés

**52. IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI**

521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei  
522. Bérleti díjak  
523. Karbantartási költségek  
524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek  
525. Oktatás, és továbbképzés költségei  
526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)  
527. Számviteli szolgáltatások költségei  
529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

**53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI**

531. Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek  
532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak  
533. Biztosítási díj  
534. Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj  
539. Különbféle egyéb szolgáltatások költségei

**54. BÉRKÖLTSÉG**

541. Bérköltség

**55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK**

551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések  
552. Jóléti és kulturális költségek  
559. Egyéb személyi jellegű kifizetések

**56. BÉRJÁRULÉKOK**

561. Szociális hozzájárulási adó  
568. Táppénz hozzájárulás  
569. Egyéb bérjárulékok

**57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS**

571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás  
572. Használatba vételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás

**58. AKTÍVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE**

581. Saját termelésű készletek állományváltozása  
582. Saját előállítású eszközök aktivált értéke

**59. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI-, ELLEN SZÁMLA**

**6. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGHELYEK, ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK**

**61. JAVÍTÓ-KARBANTARTÓ ÜZEMEK KÖLTSÉGEI**  
**62. SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ ÜZEMEK (EGYSÉGEK) KÖLTSÉGEI**  
**63. GÉPKÖLTSÉG**  
**64-65. ÜZEMI IRÁNYÍTÁS ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEI**  
**66. KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEI**  
**67. ÉRTÉKESÍTÉSI, FORGALMAZÁSI KÖLTSÉGEK**  
**68. ELKÜLÖNÍTETT EGYÉB ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK**  
**69. KÖLTSÉGHELYEK KÖLTSÉGEINEK ÁTVEZETÉSE**

**7. SZÁMLAOSZTÁLY: TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI**

**71-75. TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI**  
**71-74. TERMELÉS KÖLTSÉGEI**  
**75. SZOLGÁLTATÁS KÖLTSÉGEI**  
**76. KÖLTSÉGHELYEK TERMELÉSI KÖLTSÉGEI**  
**77-78. FORGALOMBAHOZATAL KÖLTSÉGEI**  
**79. TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA, ÁTVEZETÉSE**

**8. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK**

**81-83. SZÁMLACSOPORTOK az összköltség eljárással készülő eredménykimutatáshoz**

**81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**

- 811. Anyagköltség
- 812. Igénybevett szolgáltatások értéke
- 813. Egyéb szolgáltatások értéke
- 814. Eladott áruk beszerzési értéke
- 815. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

**82. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**

- 821. Bérköltség
- 822. Személyi jellegű egyéb kifizetések
- 823. Bérjárulékok

**83. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS**

**81-85. SZÁMLACSOPORTOK a forgalmi költség eljárással készülő eredménykimutatáshoz**

**81-82. BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI**

- 811. Belföldi értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége
- 812. Belföldi értékesítés eladott áruk beszerzési értéke
- 813. Belföldi értékesítés eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

**83-84. EXPORTÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI**

- 831. Exportértékesítés elszámolt közvetlen önköltsége
- 832. Exportértékesítés eladott áruk beszerzési értéke
- 833. Exportértékesítés eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

**85. ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI**

- 851. Értékesítési, forgalmazási költségek
- 852. Igazgatási költségek
- 853. Egyéb általános költségek

**86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**

- 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
- 862. Értékesített, átruházott (engedményezett) követelések könyv szerinti értéke
- 863. Mérleg fordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai
- 864. Utólag adott (fizetendő) – értékesítéshez közvetve kapcsolódó – engedmény
- 865. Céltartalék képzése
- 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
- 867. Adók, illetékek, hozzájárulások
- 868. Kivételes nagyságú vagy előfordulású ráfordítások
- 869. Különféle egyéb ráfordítások

**87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI**

- 871. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek
- 872. Befektetett pénzügyi eszközökből származó ráfordítások, árfolyamvesztesége
- 873. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások
- 874. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése és visszairása
- 875-879. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai
- 875. Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok árfolyamvesztesége
- 876. Külföldi pénzügyi eszközök értékeinek árfolyamvesztesége
- 877. Egyéb árfolyamveszteségek, opciós díjak
- 878. Vásárolt követelésekkel kapcsolatos ráfordítások
- 879. Különféle pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

**89. NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK**

- 891. Társasági adó
- 892. Halasztott adókülönbözet

**9. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK**

**91-92. BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE**

**93-94. EXPORTÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE**

**96. EGYÉB BEVÉTELEK**

- 961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele
- 962. Értékesített, átruházott (engedményezett) követelések elismert értéke
- 963. A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek
- 964. Utólag kapott (járó) – értékesítéshez közvetve kapcsolódó – engedmény
- 965. Céltartalék felhasználása
- 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
- 967. Visszaírt kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
- 968. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek
- 969. Különféle egyéb bevételek

**97. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI**

- 971. Kapott (járó) osztalék és részesedés
- 972. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek
- 973. Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek, árfolyamnyereségek
- 974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek
- 975-979. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei
- 975. Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok árfolyamnyeresége
- 976. Külföldi pénzügyi eszközökre szóló vagyonelemek árfolyamnyeresége
- 977. Egyéb árfolyamnyereségek, opciós díjbevételek
- 978. Vásárolt követelésekkel kapcsolatos bevételek
- 979. Különböző pénzügyi műveletek egyéb bevételei

**0. SZÁMLAOSZTÁLY: NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK**