

KISS ÁRPÁD

Számvitel I. A gazdasági információk menedzselésének alapjai

Kiss Árpád © 2017 Győr
e-mail: akiss@sze.hu

Tartalom

Előszó	7
I. Számvitel célja	9
Ellenőrző kérdések	12
Kulcsfogalmak.....	12
II. Számviteli munka feltételei.....	13
II.1. A számviteli törvény hatálya alá tartozó szervezetek	13
II.12. A PTK harmadik könyvének hatálya alá tartozó szervezetek.....	14
II.12.1. A PTK harmadik könyv harmadik részének hatálya alá tartozó szervezetek közös szabályai	14
II.12.2. A PTK harmadik könyv harmadik részének hatálya alá tartozó vállalkozási formák speciális szabályai	17
II.12.3. A szövetkezetek működésének legfontosabb szabályai.....	21
II.13. Nem a PTK harmadik könyvének hatálya alá tartozó szervezetek	23
II.14. Számviteli törvény hatályának korlátozása.....	24
II.15. A vállalkozás mérete, mint a számviteli munka feltételeit meghatározó tényező	25
II.2. A számvitel szervezeti és információtechnológiai feltételrendszere	28
II.21. Fontosabb értékkategóriák értelmezése a számvitelben	29
II.22. A számvitel és a vállalkozások szervezetének viszonya.....	30
II.23. A számvitel és az információtechnológia viszonya	32
II.24. Információhordozó eszközök.....	34
II.24.1 Az értékesítést, beszerzést kísérő bizonylatok fontosabb jellemzői	35
II.25. A bizonylatok szabályozása a számviteli törvényben.....	39
Ellenőrző kérdések	42
Kulcsfogalmak.....	43
III. Számviteli munka keretei	45
III.1. Az éves beszámoló mérlegének szerkezete	47
III.2. A vállalkozás finanszírozásának jellemzői.....	49
III.21. Az alapítói tőkejuttatás jellemzői	50
III.22. Külső források jellemzői	53
III.3. A vállalkozások erőforrásainak jellemzői	57

III.31. Nem anyagi jellegű erőforrások.....	57
III.31.1. Közvetlenül nem piacképes nem anyagi jellegű erőforrások fontosabb elemei	57
III.31.2. Piacképes, nem anyagi jellegű erőforrások elemei	58
III.31.3. A pénzügyi befektetési eszközök fontosabb csoportjai	59
III.31.31. Tőzsdeképes értékpapírok, pénzügyi termékek	60
III.31.32. Nem tőzsdeképes értékpapírok, pénzügyi termékek.....	62
III.31.4. Halasztott fizetésekből származó erőforrások	62
III.31.5. Fizetési eszközök, mint a vállalkozás erőforrásai.....	64
III.32. A vállalkozások tárgyasult erőforrásai	64
III.32.1. Az értékteremtő folyamat több ciklusában részt vevő erőforrások	65
III.32.2. Az értékteremtő folyamat egy ciklusában, részt vevő erőforrások.....	66
III.4. Gazdálkodói jövedelem elemei.....	67
III.41. Az eredménykimutatás tartalma, jellemzői	68
III.41.1. Az összköltség eljárással készített eredménykimutatás tartalma, jellemzői.....	70
III.41.2. A forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás jellemzői	74
III.5. A gazdasági események típusai, jellemzői	75
III.6. Számviteli tevékenység szabályozása.....	77
III.61. A számvitel vállalaton kívüli szabályozása	77
III.62. A számviteli rendszer összefüggése a vállalati belső szabályozással.....	81
III.63. A számviteli szolgáltatások szabályai	82
III.63.1. A könyvviteli szolgáltatás szabályai.....	82
III.63.2. A könyvvizsgálat szabályai	84
III.64. Az idő kezelése a számvitelben	86
III.7. A számviteli alapelvek.....	87
III.8. Vállalkozói csoportok meghatározása a számvitelben	93
Ellenőrző kérdések	95
Kulcsfogalmak.....	98
IV. Számviteli eszközei	99
IV.1. Könyvvezetés során használt nyilvántartások	100
IV.11. Az alap-, és az analitikus nyilvántartások	100
IV.12. A szintetikus (főkönyvi) nyilvántartások	103

IV.2. Számvitelben használt értékelési módszerek.....	112
IV.21. Bekerülési érték jellemzői	113
IV.22. Az eszközök használatával összefüggő értékelési feladatok.....	113
IV.22.1. A reálfolyamatokhoz használt (nem pénzügyi) befektetett eszközök használatának értékelése	113
IV.22.2 Az egy termelési ciklusban használt vásárolt eszközök költségelszámolása	119
IV.23. Az eszközök birtoklásához kapcsolódó értékelési feladatok.....	121
Ellenőrző kérdések	122
Kulcsfogalmak.....	124
V. Számvitel területei	125
V.1. A számvitel szabályozása a vállalkozásokban.....	125
V.11. Ügyrendi szabályozás jellemzői	125
V.12. Számviteli politika.....	126
V.13. A számviteli politika kiegészítő szabályzatai	128
V.13.1. Leltározási szabályzat.....	128
V.13.2. Értékelési szabályzat.....	130
V.13.3. Pénzkezelési szabályzat.....	133
V.13.4. Önköltségszámítási szabályzat	135
V.2. Pénzügyi számvitel	135
V.22. A gazdasági események rögzítése a főkönyvi számlákon	136
V.23. Főkönyvi számlák nyitása.....	138
V.24. Példák a gazdasági események könyvelésére	147
V.3. Üzemgazdasági és vezetői számvitel.....	165
V.31. A számvitel részrendszereinek kapcsolata.....	166
V.32. Költségek csoportosítása	169
V.33. Kalkuláció és önköltségszámítás	174
Ellenőrző kérdések	177
Kulcsfogalmak.....	179
VI. A számviteli kommunikáció fontosabb jellemzői	181
VI.1. Korlátozottan nyilvános adatszolgáltatás	181
VI.2. Nyilvános adatszolgáltatás elemei.....	182
VI.21. Kiegészítő melléklet.....	183

VI.21.1.Cash-Flow kimutatás	187
VI.22. Üzleti jelentés	190
VI.23. Könyvvizsgálói jelentés	191
Ellenőrző kérdések	193
Kulcsfogalmak.....	194
Felhasznált irodalom.....	195
M e l l é k l e t e k	197

Előszó

A piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlenek az objektív, megbízható, valós gazdasági információk a nyereségorientált, a nonprofit és az egyéb gazdálkodást folytató szervezetek vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. Az információk döntő részét a számvitelnek kell szolgáltatnia. Ezért fontos minden üzleti, gazdasági képzésben a számvitel oktatása.

A számvitel tárgya két irányból oktatható. Belülről kifelé a szakmai kérdések adják a vezérlést. Mit kell kezdeni a kapott információkkal, bizonylatokkal, hogy a jogszabályokat, elsősorban a számviteli törvényt betartva az éves beszámoló a megbízható és valós összképet mutassa a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről? A szemlélet a könyvelők igényeit, kompetenciáit preferálja, erősíti. A tananyag többnyire a klasszikus felépítést követi: könyvviteltan → mérlegtan → eredménytan. Sok-sok átfedéssel, ismétléssel, ami szintén a könyvelői rutin elsajátítását szolgálja.

A másik megközelítésben kívülről befelé haladva a piaci érdekhordozók igényei a meghatározók. A vállalatok döntéshozói ezt kérdezik: Milyen információkat, milyen adathordozón, milyen formában kell adnom, hogy a számviteltől hasznos információkat kapjak, és ugyanakkor az éves beszámoló is megfeleljen a törvény előírásainak? Hogyan értelmezhetők a számviteli okmányok? A tananyag felépítésének ezekhez az igényekhez kell alkalmazkodnia. A tananyag első kötetében az éves beszámoló kommunikációs funkciója a vezérfonal. A vagyon, a költségek, a hozamok vizsgálatánál a cél a létezés, a besorolás és az érthetőség. Az alapokra építve a számviteli ismeretek elsajátítása az értékteremtő folyamat logikáját követve folytatható. Az oktatásnak abban (következő) a szakaszában a fő cél a vagyonelemek értékelésének, teljességének, a hozzájuk kapcsolódó jogoknak és kötelezettségeknek, a lényegesség és a pontosság érvényesítésének bemutatása. A harmadik fázisban a tananyag speciális számviteli kérdésekkel foglalkozhat.

Ez a jegyzet, mint egy három féléves oktatás első része szigorúan az utóbbi metodikát követi. A határozott szakítás a klasszikus sémával tudatos. Hiszem, hogy a nem számviteli szakembereknek úgy kell tanítani ezt az alkalmazott tudományt, hogy kapcsolatot találjanak a számvitel és a többi management ismeret, készség között. Inkább a más tantárgyakban megismert információkat ismétljük – persze a számvitel szempontjából fontos elemekre szorítkozva – mint a könyvelési tételeket, módszereket. Az utóbbi rutinra nincs szükségük a nem számviteli szakirányos hallgatóknak.

A jegyzet teljes mértékben adaptálja a folyamatban lévő tantárgyi reform elveit, követelményeit, ami nem mondató el a számviteli technikusképzés lebutított változatáról. Például a gazdálkodás-menedzsment szak követelményei a következők:

„8.1. Szakmai jellemzők

8.1.1. A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti ismeretek (matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, **számvitel menedzsment**, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek) 80-90 kredit;
- társadalomtudományi ismeretek (európai uniós, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia) 10-20 kredit;
- gazdálkodási és menedzsment szakmai ismeretek (vállalati pénzügyek, **számvitelemzés**, emberi erőforrás gazdálkodás, marketing menedzsment, vezetés és szervezés, **értékteremtő folyamatok menedzsmentje**, döntésmélet és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, termelés-menedzsment, folyamat- és minőségmenedzsment, humán erőforrás-menedzsment, team-menedzsment, közmenedzsment, szervezőmódszertan, információgazdálkodás, továbbá választható specializációk) 70-90 kredit.”

Ebben egyetlen szó sincs alapvető számviteli ismeretekről, egységes jelölésrendszerről. Viszont követelményként egyértelműen nevesítve van a számvitel és a menedzsment összekapcsolásának, a számvitel elemzési funkciójának, és a legfontosabb, az értékteremtő folyamatoknak szemléletének az érvényesítése, mint kötelező feladat.

A szerző

I. Számvitel célja

A korunkra jellemző gazdálkodási formában (piacgazdaság) az újratermelési folyamat egyes elemei –termelés, elosztás, csere, fogyasztás- egymástól elkülönült, de ugyanakkor egymásra ható, figyelő, egymással versenyző, vagy éppen kooperáló, önálló célokkal és érdekekkel rendelkező szervezeti egységekben zajlanak. A világgazdaság és a nemzetgazdaságok koordinálásának feladata elsősorban a piacokra hárul. A piacgazdaság működéséhez elengedhetetlenül szükségessé vált, hogy a gazdasági szereplők megfigyeljék a gazdálkodásuk feltételeit meghatározó környezet alakulását, saját döntéseik hatását, mérjék az elért eredményeket, felhalmozott vagyonuk nagyságát, és rendszerezetten feljegyezzék a gazdasági eseményeket.

A piacgazdaság fejlődése a számvitel funkciójában is jelentős változásokat idézett elő. Az ókorban is használt vagyonkimutatásokat már a középkorban (XIV-XV. század) felváltotta a kereskedelmi könyvvitel, melyben a kereskedelmi és bankügyletek is rendszerezetten feljegyzésre kerültek. A XIX. századtól a számvitel fejlődése, feladatainak összetettsége és differenciálódása egyre gyorsabbá vált, tükrözve a gazdaság robbanásszerű átalakulását.

A jelentős fejlődés közbeni állandóságot a számvitel fogalma foglalja össze, mely szerint **a számvitel a gazdasági események hatásának megfigyelése, mérése és rendszerezett feljegyzése.** A megfigyelés értelmében a számvitelben a gazdálkodó szervezetekre ható eseményt rögzíteni kell, a hatás eredményével együtt. Ezt az adatrögzítést természetes mértegységben és értékben is el kell végezni. A sok gazdasági esemény értékelhetősége érdekében a megfigyelt és mért hatásokat a gazdasági szereplők konszenzusát valamilyen mértékben kifejező szabályrendszernek megfelelően mindenki számára érthető formában kell feljegyezni, és (ennek egy részét) nyilvánosságra hozni.

A gazdasági szervezeteknek céljaik eléréséhez saját, illetve környezetük gazdasági helyzetéről megbízható információkkal kell rendelkezniük, melyeket többek között a számviteli nyilvántartások, pontosabban az egyes gazdálkodó szervezetek által közzétett gazdasági beszámolók, jelentések tartalmaznak. A piacgazdaságokban a vállalkozásoknak elemi érdekük a piaci szereplők figyelmének magukra irányítása, ezért minden olyan információt szívesen nyilvánosságra hoznak, melytől piaci pozíciójuk javulását remélhetik. A számviteli törvény (2000. évi C. törvény) keretszabály, ezért csak az éves beszámolók tartalmát és formáját írja elő. Ez a **törvény saját célját** a következők szerint fogalmazza meg:

„A piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlen, hogy a piac szereplői számára hozzáférhetően, döntéseik megalapozása érdekében mind a vállalkozók, mind a nem nyereségorientált szervezetek, valamint az egyéb, gazdálkodást folytató szervezetek vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, és ezek alakulásáról objektív információk álljanak rendelkezésre.”

A számvitel küldetését elsősorban a számviteli törvényben meghatározott szabályok határozzák meg. Így ennek a tevékenységnek a célja csak a **vállalkozás vagyonának és jövedelmezőségének objektív bemutatása** lehet. A számviteli információkat felhasználó piaci szereplőket ugyanis két alapvető kérdés foglalkoztatja. Ismerni akarják az adott gazdálkodó szervezetek gazdasági potenciálját¹, illetve a jövedelmi helyzetét.

Egy adott gazdálkodó szervezet gazdasági potenciálját a vagyoni és pénzügyi helyzetével jellemezhetjük. Egy vállalkozás vagyoni helyzetét a működéséhez szükséges, illetve az eddigi gazdálkodása során felhalmozott, ellenőrzött erőforrásai és vállalt kötelmei határozzák meg. Ez a csoportosításban két felületet jelent. A vagyont egyrészt az eredete, másrészt a gazdasági tevékenységben betöltött szerepe szerint lehet vizsgálni. A gazdálkodó szervezet működésé-

¹ A gazdasági potenciál fogalmát a III. fejezetben tárgyaljuk.

hez szükséges tőke biztosítása elsősorban a tulajdonosok feladata. Ők döntenek el, hogy az alapításkor és a működés során mennyi tőkét adnak a tevékenység finanszírozására, és hogy a működés során elért eredmény mekkora részét fordíthatja a vállalkozás tevékenységének finanszírozására.

A gazdasági szervezetek pénzügyi helyzetét elsősorban vagyonuk szerkezete határozza meg. A rossz vagyonösszetétel egy nyereségesen gazdálkodó vállalkozást is csődbe juttathat, ha vagyonának szerkezete nem teszi lehetővé a termelési folyamat finanszírozását. Elég, ha figyelembe vesszük, hogy a termelés input tényezőit általában előbb be kell szerezni, és ki kell fizetni, mint ahogy a vállalkozás a bevételeit megkapja. Ehhez pedig pénzre, vagy gyorsan pénzzé tehető vagyonelemekre van szükség. A vagyon és a nyereség viszonya fordítva is működik. Van vagyont felélő jövedelmezőség is.

A befektetők - akik a vállalkozók tulajdonosai, vagy hitelezői lesznek - haszon reményében hajlandók vagyont átadni a gazdasági szervezeteknek. Ennek a követelménynek a teljesülése mérhető a vállalkozás jövedelmi helyzetének vizsgálatával. Az egy időszakban megtermelt jövedelemből kell a befektetők hozamelvárását kielégíteni, és elsősorban ez biztosítja a társaságok növekedésének alapját.

A számvitel több tudománnyal együtt, egymást kiegészítve, vagy egymással versengve szolgáltat információkat a piaci szereplők számára. A számvitel a jogtudományok közül legszorosabb kapcsolatban a pénzügyi és a társasági, valamint a polgári joggal áll. Ezek a jogterületek elsősorban a számviteli munka kereteit meghatározó szabályokat tartalmazzák. A szabálysértési és a büntető jog ugyanakkor gyakran használja a számviteli információkat a gazdasági események törvényességének megállapításánál.

A gazdasági tudományokon belül a számvitel a mikrogazdaságtan területéhez tartozik. Ezen belül a vállalati gazdaságtan a gazdasági folyamatok, helyzetek elemzésére gyakran használja az egyes vállalkozásoktól származó számviteli információkat. A pénzügytan a számvittel egyrészt kiegészítő és a feltételeit meghatározó viszonyban van, de egyes részterületei (például a pénzügyi elemzés) a kontrolling tudományokkal együtt a folyton elégedetlen felhasználó pozícióját foglalja el.

A statisztikának különleges viszonya van a számvittel. Mindkét tudományág a valóságot hivatott tömören, a számok nyelvén jellemezni. Mindkettő elsősorban (a számvitel szinte kizárólag) a megtörtént, rögzíthető tényekkel foglalkozik. Az alapvető különbség talán úgy fogalmazható meg, hogy a számvitel egy gazdálkodó szervezetről szolgáltat információt, a statisztika viszont a statisztikai sokaságokból általánosítható adatokat használ fel a gazdasági helyzet változásának, a változások tendenciájának bemutatására.

A számviteli munka nem öncélú. Ezért alapfilozófiája: **a vállalkozások gazdálkodásáról készített beszámolóknak megbízhatónak kell lennie, és a valós összképet kell bemutatnia.** Megbízhatónak akkor nevezhetjük a számviteltől kapott információkat, ha a gazdálkodás eseményeit teljeskörűen és reális értéken rögzítik és mutatják be. Nem tekinthetünk el a bizalom és a valóság pszichológiai, kommunikációs, morális és érzelmi síkjaitól sem. A megbízhatóság mindig elvárás is. Ilyen viselkedést, cselekvést feltételeznek a természetes személyekről és a vállalatokról. A gazdálkodás valós összképe pedig az információk rendezettségét, időbeli és értékbeni megfelelőségét jelenti, amit a vagyon elemeinek a piaci igényeknek megfelelően részletezett nyilvántartásával, értékelésével lehet elérni. Nem róható fel a piaci érdekhordozóknak, ha azért nem fogadják el a számviteli információkat, mert a vállalkozás teljesítménye, piaci viselkedése és a kommunikációja között nincs összhang. Vagy az elavult, szubjektív, titkosított adatfeldolgozási, kommunikációs módszerei keltik fel a gyanakvásukat. Megfelelő

részletezettség pedig a vagyonelemek egyedi nyilvántartásával, vagy homogén csoportok képzésével valósítható meg.

A megbízható és valós összkép bemutatásának beépítése a számviteli törvénybe a számviteli információk sajnos nagymértékben rombolja a számviteli tevékenység piaci elfogadottságát. A teljesség igénye nélkül összefoglalva a piaci szereplők általában a következő hiányosságok miatt elégedetlenek a számviteltől kapott információkkal (A számviteltől kapott információk):

1. nem aktuálisak, késve állnak a gazdasági szereplők rendelkezésére,
2. nem a vállalkozások tényleges értékét, gazdasági potenciálját mutatják,
3. nem teljeskörűek, ezért a vállalkozások jövőjéről csak kevés, vagy bizonytalan információ áll rendelkezésre,
4. a számvitel lassú, a gyorsan változó gazdasági körülményeket nehézkesen, késve követi,
5. nem mindig lehetséges az egymást követő évek adatainak összehasonlítása,
6. a számvitel gondolkodásmódja, nyelvezete idegen a gazdasági szereplők számára.

A megbízható és valós összkép bemutatásának követelménye a tartalmi előírások mellett formai elvárásokat is támaszt a számvittel szemben. Ezeket a számviteli törvény a beszámoló részeinek formai és tartalmi meghatározásával fejezi ki. A beszámoló elemei egymást kiegészítő információkat tartalmaznak. A gazdasági események hatását értékben bemutató mérleg és eredménykimutatás információi csak kivételes esetben értékelhetők a kiegészítő mellékletben bemutatott számítások, szöveges magyarázatok és értékelő mutatók nélkül. Az üzleti jelentés feladata pedig a vállalkozás jövőbeni fejlődési lehetőségeinek, terveinek ismertetése. Ezzel a számvitelnek a múltra vonatkozó adatok feldolgozásából származó korlátait, hibáit kell csökkentenie, mert a gazdaság szereplői számára sokszor fontosabb a vállalkozások jövőbeni jövedelemtermelő képessége, mint a múltban elért eredménye.

Összefoglalva a számvitel alapvető feladata a gazdálkodó szervezetek információigényének kielégítése, elsősorban a múltban történt gazdasági folyamatok megbízható bemutatásával.

Ellenőrző kérdések.

1. Mi a számvitel fogalma?
2. Milyen dimenziójú adatokat rögzít a gazdasági eseményekről a számvitel?
3. Mi a számviteli törvény célja?
4. Mi a számvitel célja?
5. Mit értünk a gazdálkodó szervezet potenciálja alatt?
6. Helyezze el a számvitelt az ökonomiai tudományok rendszerében.
7. Mit értünk megbízható és valós összfépen?
8. Mi a számviteli törvény filozófiája?
9. Sorolja fel a számvittel szemben megfogalmazott problémákat.
10. Melyek a számvittel szemben megfogalmazott formai és tartalmi előírások?

Kulcsfogalmak

1. Megbízható összfép
2. Számvitel
3. Számvitel célja
4. Számviteli törvény célja
5. Számviteli törvény filozófiája
6. Valós összfép

II. Számviteli munka feltételei

A számviteli tevékenység feltételei közé tartoznak a gazdasági tevékenység erőforrásai, tőkefedezete, ezek változásai, a gazdálkodás szervezeti formái, a gazdasági szervezetek adott országra jellemző demográfiája, az információk áramlásának technikai és társadalmi síkjai. Az elsővel – a gazdasági tevékenység erőforrásai és tőkefedezete – önállóan ebben a fejezetben nem foglalkozunk. Összetettsége miatt célszerűbb ebben a kérdésben kihasználni a számviteli szabályozásban kialakított szűkebb kereteket.

II.1. A számviteli törvény hatálya alá tartozó szervezetek

A számviteli törvény hatálya a alá tartozó vállalkozásokat egységesen gazdálkodóknak nevezi. A **gazdálkodó** alapvető jellemzője az önálló, az alapítótól elkülönülő jogképes szervezetkénti létezés. A törvény részletező felsorolása szerint ide tartoznak:

- vállalkozó,
- államháztartás szervei,
- egyéb szervezetek,
- Magyar Nemzeti Bank,
- az előbbi, illetve természetes személy által alapított
 - egészségügyi,
 - szociális,
 - oktatási intézmény.

A számviteli törvénynek megfelelően **vállalkozó**² az, aki üzleti (termelő, vagy szolgáltató) tevékenységet végez,

- saját nevében és kockázatára,
- nyereség-, vagy vagyonszerzés céljából,
- üzletszerűen,
- ellenérték fejében.

Egy vállalkozó akkor tud saját nevében és kockázatára üzleti tevékenységet folytatni, ha jogok, és kötelezettségek alanya lehet, a jog nyelvén fogalmazva: jogképes. A nyereség-, és vagyonszerzés követelménye a nonprofit szférától különbözteti meg a vállalkozók csoportját. A gazdasági életben – a magyar gazdaságban különösen gyakran – előfordul, hogy egy vállalkozó eredménye nem nyereség, hanem veszteség, sőt nem nehéz olyan vállalkozásokat sem találni, melyek teljes működésük alatt csak veszteséget termeltek. A számviteli törvény kezelésében ezek is vállalkozóknak minősülnek, mert a besorolásnál nem a tényleges nyereség elérése a feltétel, hanem a vállalkozás alapításának célja³. Az üzletszerűség követelménye a rendszerességet fejezi ki, tehát a hosszabb időszakon keresztül végzett vállalkozási tevékenységet jelenti. Az ellenérték fejében végzett tevékenység szintén a vállalkozás céljával kapcsolatos. Nyereséget, vagy vagyont csak úgy lehet elérni (növelni), ha a partnerek, a fogyasztók a vállalkozó által végzett tevékenységért, szolgáltatásért fizetnek is. Ez azonban nem zárja ki az esetenkénti (pl. jótékonyági célból) történő, ellenérték nélküli vagyonátadást, vagy szolgáltatásnyújtást.

² A vállalkozók alatt a köznyelv elsősorban az egyéni vállalkozókat érti. A számviteli törvényben található vállalkozó fogalmához a köztudatban inkább a vállalkozás áll közelebb. Ennek ellenére mi most a számviteli törvénnyel összhangban a gazdálkodó fogalom első csoportját –vállalkozás mellett- vállalkozónak is nevezzük.

³ A folyamatos veszteséget termelő vállalkozást is csak azért tartják fenn tulajdonosai, mert máshol, vagy a létezésnek egy másik síkján valamilyen előnyt jelent számukra. Például adókedvezményt egy másik országban, vagy a nyugdíj számításánál több szolgálati időt a személyesen közreműködő tagoknak.

A számviteli törvény szabályozási szinten nem csoportosítja a vállalkozásokat. Minden vállalkozó azonos szabályok szerint köteles a számviteli nyilvántartásokat vezetni. Ennek ellenére az egyes vállalkozási formáknak vannak olyan speciális jellemzői, melyek adminisztrációs rendszerükben, és pénzügyi beszámolójukban is felismerhetők, és ezek ismerete segít a gazdálkodásuk értékelésében, a piaci szereplők döntéseiben.

II.12. A PTK harmadik könyvének hatálya alá tartozó szervezetek

A vállalkozások meghatározó többsége a Polgári törvénykönyv (2013. V. törvény) harmadik könyvében rögzített szabályok szerint alakul és végzi tevékenységét. Ezeket a társaságokat két főcsoportba sorolhatjuk:

- személyegyesítő gazdaság társaságok,
- tőkeegyesítő gazdasági társaságok.

A két csoport közötti alapvető különbség (más, nem a számvitel szempontjából fontos különbségek mellett) a tulajdonosok felelősségvállalásában található. A személyegyesítő társaságok tulajdonosai korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társaság tartozásaiért. A korlátlan felelősség azt jelenti, hogy a tagok a társaság rendelkezésére bocsátott vagyonon felül teljes személyes vagyonukkal kötelesek helytállni a társaság tartozásaiért. Az egyetemleges felelősség értelmében a hitelező bármelyik tagtól követelheti a társasággal szembeni követelésének teljes összegét. A többi tag korlátlan felelőssége természetesen ebben az esetben a társaság kötelezettségéért helytálló taggal szemben áll fenn, amit ez a tag egy másik polgári peres eljárásban érvényesíthet. A tőkeegyesítő társaságokban minden tulajdonos csak a társaság rendelkezésére bocsátott tőke nagyságáig felel a társaság kötelezettségeiért.

II.12.1. A PTK harmadik könyv harmadik részének hatálya alá tartozó szervezetek közös szabályai

A PTK ezen része a gazdasági társaságokra vonatkozó közös szabályokat tartalmazza. A következőkben ezek közül a legfontosabbakat a vállalkozások életciklusa (létesítés, működés, megszűnés) szerint tekintjük át.

A gazdasági társaságok **létesítésének** indoka leggyakrabban egy olyan ötlet megvalósítása, melyhez több gazdasági szereplő tőkéjére, vagy speciális szaktudására van szükség. A kis tőkeigényű, vagy nem összetett szaktudást igénylő vállalkozások alapításával szemben egy egyéni vállalkozói forma is versenyképes alternatíva. Az utóbbi működését meghatározó szabályokkal, jellemzőkkel nem foglalkozunk, mert az egyéni vállalkozók nem tartoznak a számviteli törvény hatálya alá.

Az ötlet megszületése, és a szükséges tőke nagyságának megállapítása, összegyűjtése után a vállalkozások alapítóinak a vállalkozás formájáról kell dönteniük. Az alábbi vállalkozási formák választása esetén szervezetük a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá fog tartozni:

- személyegyesítő gazdasági társaság
 - közkereseti társaság (kkt)
 - betéti társaság (bt)
- tőkeegyesítő gazdasági társaság
 - korlátolt felelősségű társaság (Kft)
 - zártkörűen működő részvénytársaság (ZRT)
 - nyilvánosan működő részvénytársaság (NyRT)

A társasági forma meghatározása után a létesítő okiratot kell elfogadni, melyben a társaság alapítói a vállalkozás működésének kereteit rögzítik. A minden tag által elfogadott, minden

tagra kötelező kereteket. Ezt az okiratot a társasági formától függően más, és más néven nevezik. Érvényességéhez legalább az alábbi feltételeknek kell teljesülniük:

- A létesítő okiratot a tagok bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazásával rendelkező képviselőjének alá kell írnia.
- Az létesítő okiratot közjegyző által érvényesített közokiratba kell foglalni, vagy ügyvédnek, esetleg az alapító jogtanácsosának ellen kell jegyeznie. Személyegyesítő társaságok és korlátolt felelősségű társaságok alapításához felhasználható a cégnyilvánosságról, bírósági cégeljárásról és végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény mellékletében található szerződésminta is, de a közjegyzői hitelesítésre, vagy az ügyvédi, jogtanácsosi ellenjegyzésre ebben az esetben is szükség van.
- Társaságot csak írásos okirattal lehet alapítani, a szóban kötött szerződés érvénytelen.

A létesítő okiratban kötelezően meg kell határozni:

- a gazdasági társaság cégnevét és székhelyét,
- a gazdasági társaság tagjainak nevét, lakó-, vagy székhelyét,
- a társaság célját, vagy fő tevékenységi körét,
- az alapítók vagyoni hozzájárulásának nagyságát, rendelkezésre bocsátásának határidejét, ütemezését és módját,
- a cégjegyzés (a társaság hivatalos iratainak a hitelesítés módja) módját,
- az első vezető tisztségviselők nevét, lakóhelyét,

A létesítő okirat elfogadását követnie kell az alapítói vagyoni társaság rendelkezésére bocsátásának. A tagok két formában biztosíthatják a vállalkozás működéséhez szükséges tőkét: készpénzben, vagy nem pénzbeli hozzájárulás (apport) formájában. Az utóbbi esetben az apportot adó tag öt évig felelős azért, hogy az apport társasági szerződésben rögzített értéke ne haladja meg az átadás időpontjában kialakult piaci értékét.

Gazdasági társaságban tulajdonrészhez csak vagyoni betét ellenében lehet jutni⁴. Ezért ha valamelyik tag az alapító okiratban vállalat kötelezettségét nem teljesíti, akkor nem lehet a gazdasági társaság tagja. Nem rendelkezik a tulajdonosi jogokkal.

Az alapítás és a cégbírósági bejegyzés közötti hosszabb-rövidebb idő telik el, mely alatt a gazdasági társaság előtársasági formában működik. Az előtársasági időszak alatt a társaság jogszabályai korlátozottak, mert a cégbírósági bejegyzésig:

- a társaság hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem folytathat,
- az előtársaság tagjainak személyében csak jogszabályon alapuló változás következhet be,
- az alapító okirat nem módosítható,
- tag kizárása nem kezdeményezhető,
- megszűnés, vagy átalakulás folyamata nem indítható el.

A cégbejegyzést a vállalkozás székhelye szerint területileg illetékes cégbíróság végzi. A társaság hivatalosan a cégbejegyzés napjával jön létre.

A törvény a társaságok **működésének** időszakára vonatkozóan csak a tulajdonosok és a tisztségviselők részvételével működő szervekre, valamint az alapító okiratot érintő változásokra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A gazdasági társaságok különböző formáinak legfőbb szervét a törvény eltérő elnevezéssel határozza meg, de valamennyi társaság legfőbb szervének közös lényege, hogy a társaság tagjainak döntési fóruma. A legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik:

⁴ Kivétel, ha a személyegyesítő társaságot vagyoni hozzájárulás nélkül alapítják.

- a társasági szerződés módosítása,
- a társaság székhelyének, fióktelepének és tevékenységi körének megváltoztatása,
- vezető tisztségviselők megválasztása, és visszahívása.

A tulajdonosok ellenőrzési funkciójukat betekintési jogukon, és a **felügyelő bizottságok**on keresztül gyakorolhatják. A törvényben rögzített alapvető tulajdonosi jog az iratokba történő betekintés, valamint az információkérés joga, melyet az ügyvezetésnek minden esetben teljesítenie kell. A tájékoztatást az ügyvezetés csak az üzleti titok védelme érdekében tagadhatja meg. Minden társaságra vonatkozó általános szabály szerint felügyelő bizottságot kell választani, ha a társaság tagjainak száma meghaladja a kétszáz főt. A felügyelő bizottság feladata a társaság ügyvezetésének ellenőrzése, a társaság tulajdonosainak együttes szempontjai alapján. Ennek megfelelően joga van minden iratot megismerni, az ügyvezetőktől a társaság működésére vonatkozó információkat kérni. A felügyelő bizottságnak minimum három tagból kell állnia.

A gazdasági társaságok törvényes működésének további biztosítékai a következők:

- **Könyvvizsgáló.** Minden társasági formában kötelező könyvvizsgálót választani, ha az üzleti évet megelőző két üzleti év nettó árbevételének átlaga 300 millió forintnál nagyobb, vagy a foglalkoztatottak átlagos állományi létszámának az előző két üzleti évből számított átlaga meghaladja az 50 főt. A könyvvizsgálat célja a vállalkozás ügyvitelének felülvizsgálata a törvényesség, kiemelten a számviteli törvény szempontjából. A könyvvizsgálónak elsősorban a piaci szereplők szempontjait kell munkája során érvényesítenie, és nem a vállalkozás tulajdonosainak, vagy az ügyvezetésének érdekeit. Ezt csak akkor tudja megtenni, ha független a társasággal kapcsolatban lévő személyektől és szervezetektől. A függetlenségnek **személyi** (rokonai kötelék, közös vállalkozás teljes hiánya) és **anyagi** (a könyvvizsgáló gazdaságilag nem függ megbízójától, mert a megbízás nélkül is folytatni tudja vállalkozását, nem tartozik a vállalkozás hitelezői közé, a könyvvizsgálói díj kifizetése nem függ a jelentés tartalmától) szempontból is meg kell valósulnia.
- Cégbíróság törvényességi felügyelete.
- Gazdasági társaság határozatainak bírósági felülvizsgálata.
- Tag kizárása bíróság határozattal.
- Kisebbségi jogok a törvényes működés érdekében.
- Választottbírósági eljárás.

Az utóbbi biztosítékok értelmében a számvitel csak akkor rögzítheti a társaság jogállásával kapcsolatos eseményeket, ha azok a cégbírószági nyilvántartásban átvezetésre (rögzítésre, módosításra, törlésre) kerültek.

A vállalkozások életciklusának utolsó eleme a **jogutód nélküli megszűnés**, melynek leggyakoribb okai a következők lehetnek:

- a társaság legfőbb szerve elhatározza a jogutód nélküli megszűnést,
- a társaság tagjainak száma a társasági formára előírt minimális szint alá csökkent,

Ezekben az esetekben a társaságot a végelszámolási vagy felszámolási eljárás lefolytatása után a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja és törli a cégjegyzékből.

A végelszámolási eljárást a társaság tulajdonosai határozhatják el. A megszűnés ezen formájának legfontosabb feltétele, hogy a társaság vagyona tegye lehetővé a kötelezettségek maradéktalan kiegyenlítését. Ha a kötelezettségek összege meghaladja a társaság vagyont, akkor a végelszámolási eljárás helyébe a felszámolási eljárás lép, melyben a tulajdonosi jogokat a tulajdonosok helyett a felszámoló biztos gyakorolja.

A felszámoláshoz és a végelszámoláshoz kapcsolódva meg kell említeni a csődeljárást. A csőd nem feltétlenül jelenti a vállalkozás megszűnését. Ez a forma egy fizetési haladékot (moratóriumot) jelent, így lehetővé teszi, hogy a vállalkozás 90 napon belül megegyezzen a hitele-

zőivel fizetési kötelezettségeinek átütetmezéséről, vagy részleges, esetleg teljes elengedéséről. Ha a megegyezés nem jön létre a határidőig, vagy a társaság a csődegyezségben vállalt kötelezettségeit nem tudja teljesíteni, akkor a csődeljárás felszámolási eljárás alá kerül.

A vállalkozások nemcsak a fenti módon szűnhetnek meg, hanem úgy is, hogy egy másik szervezethez kerülnek a jogai is a kötelezettségei (**megszűnés jogutódlással**). A jogszabályok lehetővé teszik a gazdasági társaságok egyesülését (két, vagy több cégből egy keletkezik és az egyesülésben részt vevő cégek megszűnnek), az egymásba olvadását (két, vagy több cégből egy keletkezik, de az egyik cég, mely a többit magába olvasztja nem szűnik meg), szétválását (egy cégből több keletkezik, és az eredeti cég megszűnik). Ezekben a gazdasági akciókban fontos kérdés a résztvevő vállalkozások vagyonának értékelése, mert egyrészt ez a tulajdonosok érdeke, másrészt a jogutód társaságok a jogok és a kötelezettségek vonatkozásában is jogutódok, (haszonélvezők és kötelezettek) lesznek.

II.12.2. A PTK harmadik könyv harmadik részének hatálya alá tartozó vállalkozási formák speciális szabályai

A **Közkereseti Társaság (kkt)** olyan gazdasági társaság, melynek tagjai arra vállalkoznak kötelezettséget, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségük mellett közös gazdasági tevékenységet folytatnak, és az ehhez szükséges vagyont a társaság rendelkezésére bocsátják. Tagjai természetes személyek és más gazdasági társaságok is lehetnek. A létesítő okirat neve társasági szerződés. A III.12.1. alfejezetben ismertetett kötelező tartalom felül ebben meg kell határozni a tagok által vállalt személyes közreműködés módját, tartalmát, valamint a taggyűlés működésének szabályait.

A közkereseti társaság a legfőbb döntéshozó szervének neve: tagok gyűlése, melyben a tagok azonos mértékű szavazattal rendelkeznek. A gyűlés határozathozatali szabályait a számviteli tevékenységnél is figyelembe kell venni, a tulajdonosokat képviselő testületek határozatainak kezelésénél.

A kkt minden tagja jogosult a társaság képviseletére. A képviseletet ügyvezetésnek, a képviselőket ennek megfelelően ügyvezetőknek nevezzük. A társaság és tagjai közötti szoros viszonyt az is kifejezi, hogy a tagok nem választhatnak kívülállót –még a kkt alkalmazottját sem- ügyvezetőnek. Az ügyvezetők önálló, vagy közös képviseletre is felhatalmazhatók. Közös képviselet esetén az ügyvezetők vitáját a taggyűlésnek kell eldöntenie.

A tagok a társaság induló vagyonát – amelyre vonatkozóan a társasági törvény nem állapít meg minimum követelményt – pénzbetét, vagy apport formájában is a társaság rendelkezésére bocsátják. A minimum követelmény hiánya következtében a pénzbetét és az apport arányára sincs törvényi szabályozás. Ez is a tagok megállapodásától függ.

A társaság kötelezettségeiért elsősorban a kkt felel teljes vagyonával. Amennyiben a társaság vagyona nem fedezi a követelést, a tagok egyetemlegesen, és saját vagyonukkal korlátlanul kötelesek a hitelezők igényeit kielégíteni.

A kkt-ben a tulajdonos tagsági viszonya megszűnhet,

- ha a tagja a tagi hozzájárulást nem fizeti be,
- a tagok közös megegyezésével,
- a tag felmondásával,
- a társasági részesedés átruházásával,
- a tag kizárásával,
- a tag halálával, vagy (társaság esetében) jogutód nélküli megszűnésével,
- ha a tagsági jogviszony fenntartása jogszabályba ütközik.

A tagi jogviszony megszüntetésének fenti esetei is nagyon hasonlítanak a munkaviszony megszüntetésének módjaira. A hasonlóságot tovább erősíti a felmondási idő törvényi szabályozása

is, mely szerint a tag tagi jogviszonyát három hónapos felmondási idővel mondhatja fel. A társaságtól megváló taggal a társaságnak a tagsági jogviszony megszüntetésének időpontjában meglévő gazdasági állapotának megfelelően el kell számolnia. Az elszámolás határideje a tagsági jogviszony megszűnését követő három hónap.

A **betéti társaság (bt)** olyan gazdasági társaság, melyet tagjai közös gazdasági tevékenység végzésére alapítanak, és amelyben legalább egy tag (a beltág) felelőssége korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, és legalább egy tag (a kültág) felelőssége vagyon betétje mértékéig korlátozott.

A betéti társaság, mint személyegyesítő gazdasági társaság alig különbözik a közkereseti társaságtól. Az eltérések alapja a legalább egy kültág törvényi előírása. A kültág korlátozott felelőssége (csak a társaságba bevitt vagyon rendelkezésre bocsátásáért felelős) következtében nem jogosult a társaság képviselőjére.

A beltágok és a kültágok kiválásának szabályai azonosak, és a közkereseti társaságnál ismertett módon kell az elszámolást lebonyolítani.

A betéti társaság jogutóddal történő megszüntetésének speciális esetei a következők:

- Az összes kültág kiválása esetén át kell alakulnia közkereseti társasággá.
- A kültágok beltaggá válása esetén is közkereseti formában folytathatja a bt a gazdasági tevékenységét.

A **korlátolt felelősségű társaság (kft)** olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétből álló törzstőkével alakul, és amelynél a tag kötelezettsége a társasággal szemben a törzsbetétek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. Az egyéb vagyoni hozzájárulás pótbefizetés, vagy mellékszolgáltatás lehet.

A kft jogi szempontból a részvénytársaságnál egyszerűbb, tökeegyesítő társasági forma. Szervezeti felépítése is kisebb mértékben különül el a tagoktól, mint a részvénytársaságoknál, tehát a tagok közvetlenül is részt vehetnek a társaság ügyeinek intézésében.

A társaság tagjai lehetnek belföldi és külföldi magánszemélyek, és gazdasági társaságok. A kft lehet egyszemélyes társaság is.

Az alapító okirat neve társasági szerződés, melyben az általános részben megismert kötelező tartalom felül többek között meg kell határozni:

- a törzstőke és az egyes tagok törzsbetéteinek mértékét,
- a teljes egészében be nem fizetett pénzbetétek befizetésének módját és esedékességét,
- a szavazati jog mértékét,
- az első ügyvezetőt,
- több ügyvezető esetén a képviselő módját,
- a cégjegyzés módját,
- felügyelő bizottság kötelező létrehozása esetén az első FB tagjait,
- az esetleg nem pénzben biztosított vagyoni betétek megnevezését, a rendelkezésre bocsátás módját, értékét,
- a tagokat terhelő egyéb vagyoni értékű szolgáltatásokra vonatkozó megállapodásokat,
- üzletrész átruházás korlátozását, illetve az átruházásnak a társaság tagjainak beleegyezésének szükségességét,
- az üzletrész bevonásának szabályait,
- a határozatképesség szabályozását,
- a kizárólag a taggyűlés hatáskörébe utalt döntések értékhatárát.

A személyekre vonatkozó információk részletezésénél a személy egyértelmű azonosításához szükséges adatokat, illetve a tevékenység végzésére jogosító engedélyek sorszámát kell a szerződésben rögzíteni. A felsorolás alapján is megállapítható, hogy a kft, mint szervezeti forma már kevesebb vagyoni kötöttséget jelent a tagok számára, mint a személyegyesítő társaságok, de működésében a tagok szerepe még jelentős.

A tagok a társaság t ö r z s t ö k é j é t – ami egyszerűen a törzsbetétek összege – készpénz, vagy apport formájában nyújthatják a társaságnak. A pénzbetétnél lehetőség van több részletben történő befizetésre. A nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás átadásának végső határideje a társaság cégbírósági nyilvántartásba vételétől számított három év. A törzstőke összege nem lehet kevesebb, mint hárommillió forint. Az egy tagra jutó törzstőkét a t a g t ö r z s b e t é t é - nek nevezzük, melynek összege minimum százezer forint, és tízezer forinttal oszthatónak kell lennie. A törzsbetétekkel létrejövő tulajdonosi jogok elnevezése: ü z l e t r é s z .

A kft legfőbb szerve a taggyűlés melyet évente legalább egyszer össze kell hívni. Kizárólagos hatáskörébe tartozik többek között:

- a számviteli törvény szerint összeállított éves beszámoló elfogadása,
- a pótbefizetés elrendelése és visszafizetése,
- osztalékelőleg kifizetésének elhatározása,
- ügyvezetés megválasztása és visszahívása,
- felügyelő bizottság tagjainak megválasztása és visszahívása,
- könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása,
- társasági szerződés módosítása,
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, melyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával köt,
- a társaság átalakulásának, jogutód nélküli megszűnésének elhatározása.

A kft képviselőt az ügyvezető(k) látja(k) el. Ügyvezető bárki lehet, akit a tulajdonosok megválasztanak, kivéve, ha tevékenysége, vagy más társaságban betöltött tisztsége, tulajdona összeférhetetlen a társaság tevékenységével.

A kft a vállalt kötelezettségeiért csak önmaga felel, tehát a tagok felelőssége a törzstőke összegéig korlátozott. Ugyanakkor az ügyvezetők és a vezető tisztségviselők a döntéseik által a hitelezőknek okozott kárért korlátlanul, teljes személyes vagyonukkal felelnek.

A kft tulajdonosa az üzletrészt szabadon értékesítheti, ezért a tulajdonosi jogviszony megszüntetésének ez az egyetlen módja. A kft-ből kilépni már nem lehet. Az üzletrész értékesítésénél elővásárlási jogot az érintettek ebben a sorrendben gyakorolhatják:

1. a Kft többi tagja,
2. a Kft, vagy a Kft által kijelölt személy,
3. új befektetők.

Az adásvételen kívüli ügylet lehet:

- a tag halála, vagy társaságnál megszűnése miatti öröklés,
- ajándékozás,
- tag kizárása.

Ezekben az esetekben az üzletrészt a tagok vagy a társaság – a törvényben meghatározott korlátozásokkal – megvásárolhatja. Amennyiben a vevő a társaság, akkor a tagok – a vásárlást követő egy évben belül – taggyűlésen dönthetnek

- az üzletrész bevonásáról,
- az üzletrész felosztásáról a tagok között,
- új tagoknak történő értékesítésről.

Az üzletrész bevonásánál a társaság vagyonának csökkenése miatt figyelembe kell venni a társasági formára előírt minimális összeghatárt. Az üzletrész tagok közötti felosztása csak az addigi tulajdonosi arányok magtartásával lehetséges. Az üzletrész értékesítése árverés útján is történhet. Ezt a formát különösen a tag kizárása esetén célszerű alkalmazni, mert így könnyebb elkerülni az üzletrész értékének nagyságáról szóló, nagyon sokszor bíróságon végződő vitákat. A Kft tulajdonában lévő üzletrész sem osztalékra, sem szavazatra nem jogosít.

A **részvénytársaság (RT)** olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott számú és névértékű részvényekből álló alaptőkével alakul, és amelynél a tag (részvényes) kötelezettsége az RT-vel szemben a részvény névértékének, vagy kibocsátáskori értékének megfizetésére terjed ki. A részvénytársaság két formában, **zártkörűen működő részvénytársaság (ZRT)** és **nyilvánosan működő részvénytársaság (NYRT)** formában alapítható és működtethető. ZRT-t minimum ötmillió, NYRT-t minimum húszmillió forint alaptőkével lehet alapítani készpénzes vagy nem készpénzes (apport) tőkejuttatással. ZRT nem alapítható nyilvános felhívás útján és részvényei nyilvános forgalomba nem kerülnek.

Az RT alapításának, illetve az alaptőke felemelésének cégbírósági bejegyzését követően, az alaptőke (felemelt alaptőke), illetve a részvények kibocsátáskori értékének a teljes befizetéséig terjedő időszakra a részvényes által átvenni vállalt, vagy az általa jegyzett részvényre teljesített vagyoni hozzájárulás összegéről ideiglenes részvényt kell előállítani. Az **ideiglenes részvény értékpapír**, amelyre a részvényre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az ilyen értékpapír átruházása azonban csak a részvény tulajdonosának a részvénykönyvbe történő bejegyzésével válik hatályossá. Az ideiglenes részvénnel a részvényesi jogokat a részvényes csak a már teljesített vagyoni hozzájárulás mértékével arányosan gyakorolhatja.

A **saját részvény** a részvénytársaság által birtokolt önmaga által kibocsátott részvény. Értéke nem haladhatja meg az alaptőke 25 százalékát. A saját részvénnel a RT nem gyakorolhatja a tulajdonosi jogokat.

A **ZRT** alapításának, illetve az alaptőke felemelésének a cégjegyzékbe való bejegyzése előtt a részvényesek által teljesített vagyoni hozzájárulás összegéről részvényutalvány állítható ki. A **részvényutalvány** másra át nem ruházható, névre szóló okirat, mely igazolja az okiratban meghatározott személynek a részvénytársasággal szemben fennálló jogait és kötelezettségeit.

A ZRT alapszabályában az általános részben megismert elemeken felül a következőkről is rendelkezni kell:

- alaptőke összege,
- a részvények névértéke,
- az alapítók nyilatkozata a valamennyi részvény átvételére vállalt kötelezettségről,
- az alapításkor kibocsátandó részvények száma,
- az első tisztségviselők adatait,
- a közgyűlés összehívásának módja,
- a szavazati jog gyakorlásának módja.

A zártkörű részvénytársaság legfőbb szerve a részvényesek összességéből álló közgyűlés, melynek kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- döntés az alapszabály megállapításáról, módosításáról,
- döntés a részvénytársaság működési formájának megváltoztatásáról,
- a részvénytársaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása,
- a vezető tisztségviselők és a könyvvizsgáló megválasztása,
- a beszámoló elfogadása,

- döntés osztalékelőleg fizetéséről,
- döntés a részvények típusának átalakításáról,
- döntés átváltoztatható, vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról,
- döntés az alaptőke felemeléséről, vagy leszállításáról.

A részvénytársaság ügyvezető szerve az igazgatóság, mely legalább három, és legfeljebb tizenegy tagból áll. Elnökét általában maga választja, de az alapszabályban a részvényesek úgy is rendelkezhetnek, hogy az igazgatóság elnökét a közgyűlés választja. Az igazgatóság legfontosabb feladatai:

- a részvénytársaság éves beszámolójának a közgyűlés elé terjesztése,
- a közgyűlés és a felügyelő bizottság részére meghatározott gyakorisággal, de a közgyűlésnek legalább egyszer a felügyelő bizottságnak legalább négyszer jelentés készítése a részvénytársaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról,
- gondoskodnia kell a részvénytársaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- vagyonvesztés, vagy csődhelyzet kialakulása esetén a közgyűlés összehívása,
- a részvénykönyv vezetése.

Zárkörű részvénytársaságnál kötelező felügyelőbizottságot létrehozni, ha azt a szavazatok öt százalékával rendelkező tagok kérik, míg nyílt részvénytársaságnál a szervezet létrehozása kötelező.

Az NYRT szabályai a részvények nagyobb forgalomképessége (tőzsdeképesség) és forgalmazási kényszere (tőzsdekényszer) miatt térnek el. Az eltérés lényege: kevesebb fajta elsőbbségi jogot biztosító részvény bocsátható ki, illetve minden részvényt dematerializált formában kell kibocsátani. Számviteli szempontból a befektetők védelme céljával létrehozott audit bizottság a jelentős különleges szervezet, melyet a közgyűlés választ a közgyűlés, az igazgatótanács és a felügyelő bizottság tagjaiból. Az audit bizottság hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése,
- javaslattevés a könyvvizsgáló személyére és díjazására,
- a könyvvizsgálóval megkötendő szerződés előkészítése, az alapszabály felhatalmazása alapján a részvénytársaság képviselőjében a szerződés aláírása,
- a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése
- a könyvvizsgálóval való együttműködés irányítása,
- javaslattevés az igazgatótanács és a felügyelőbizottság számára,
- a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattevés a szükséges intézkedések megtételére,
- az igazgatótanács, illetve a felügyelő bizottság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében.

II.12.3. A szövetkezetek működésének legfontosabb szabályai

A szövetkezet alapítására, működésére vonatkozó szabályokat a PTK harmadik könyvének negyedik része tartalmazza. A **szövetkezet** az alapszabályában meghatározott összegű vagyoni hozzájárulással alapított, a nyitott tagság és a változó tőke elvei szerint működő, tőkeegyesítő szervezet, amelynek célja a tagjai, gazdasági, valamint más társadalmi (kulturális, oktatási, szociális, egészségügyi) szükségletei kielégítésének elősegítése. A **nyitott tagság** elvének értelmében a szövetkezetbe bármikor új tagok léphetnek be, illetve a szövetkezeti tagok bármikor kiléphetnek a szövetkezetből. A nyitott tagság elvéhez kapcsolódik a **változó tőke elve**, melynek alapján a szövetkezet vagyona a tagok vagyoni hozzájárulásának

változása miatt nőhet és csökkenhet is. A növekedés oka új tag belépése, vagy a régi tagok újabb vagyoni hozzájárulása lehet, a csökkenés pedig a tag kiválása miatt következhet be.

A szövetkezet, mint vállalkozási forma elsősorban a természetes személyek társas vállalkozási lehetősége. Alapításához legalább hét tag egybehangzó nyilatkozata szükséges. A szövetkezet tagjai között a jogi személyek aránya sem az alapításkor, sem a működés során nem haladhatja meg az 20 százalékot.

A szövetkezet alapító okiratát alapszabálynak nevezzük, melynek tartalmaznia kell:

- A szövetkezet célját. A szövetkezetek alapításának és működésének legfontosabb célja a tagok saját gazdálkodása eredményességének előmozdítása. A gazdálkodás fogalma itt a lehető szélesebb értelemben értendő. Magában foglalhatja a természetes személy tagok fogyasztását is. A tag és a szövetkezet viszonya a tulajdonos, az irányító, és a használó hármaskörrel írható le. A tagok, mint tulajdonosok viselik a szövetkezetbe befektetett vagyonukkal vállalt kockázatot, mivel a szövetkezet tökegyesítő gazdálkodó szervezet. Ezzel együtt azonban a szövetkezet vezető szervezeteibe választhatók, tehát irányító funkciót is betölthetnek. A használat funkciója pedig azt jelenti, hogy tagként igénybe vehetik saját tevékenységükhöz a szövetkezet eszközeit szolgáltatásait, sőt kötelesek a szövetkezet által előírt termelési módszereket alkalmazni. A szövetkezet és a tagok közötti szoros kapcsolat értelmében –természetesen a szövetkezet anyagi teljesítőképességének függvényében - a szövetkezetnek törekednie kell a tagjai és ezek hozzátartozói kulturális, oktatási és szociális igényeinek kielégítésére is.
- A szövetkezet cégnevét, székhelyét.
- Fő tevékenységi körét, és azokat a tevékenységeket, melyek végzéséhez hatósági engedély szükséges.
- Az egy tag által teljesítendő vagyoni hozzájárulás minimumát. Egy tag maximum a törzstőke egyharmadát birtokolhatja.
- A tagok vagyoni hozzájárulásának nagyságát, a rendelkezésre bocsátásának módját és határidejét. A tagok vagyoni hozzájárulásának sem a minimum, sem a maximum összegét nem szabályozza a törvény. A vagyon rendelkezésre bocsátható készpénzben és apportálással is. Az apport alapító okiratban elfogadott értékéért az apportáló tagnak öt évig kell jót állnia.
- A szövetkezetben személyes közreműködést nem vállaló tagokra vonatkozó szabályokat. Ha az alapszabály lehetővé teszi, akkor a szövetkezeti tagok 25 százaléka választhatja a személyes közreműködés nélküli tagságot.
- A szövetkezet és a tag együttműködésének szabályait. Az alapszabályban a tagok számára személyes közreműködés is előírható. A személyes közreműködés lehet munkavégzés, termelés, termék feldolgozás, vagy értékesítés is.
- A szövetkezet szervezetét. A szövetkezet legfőbb önkormányzati szerve a tagok összességéből álló közgyűlés. Ennek hatáskörében tartozik többek között az alapszabály módosítása, a tisztségviselők megválasztása, a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, döntés a szövetkezet külső kapcsolatairól, megszűnéséről, a pótbefizetés elrendeléséről, részjegyek névértékének megváltoztatásáról. A szövetkezet ügyvezetését és képviselését a három tagú igazgatóság végzi. Ötven főnél kisebb taglétszámú szövetkezetben az alapszabály igazgatóság helyett ügyvezető elnöki tisztséget választhat, aki az igazgatóság hatáskörében jár el. Az igazgatóság törvényben nevesített feladata a közgyűlések összehívása, a közgyűlési döntések előkészítése és végrehajtása, valamint a szövetkezet vagyoni helyzetéről beszámoló készítése évente legalább egyszer a közgyűlésnek és minimum háromhavonta a Felügyelő Bizottságnak. Minden szövetkezetben kötelező legalább há-

romtagú felügyelő bizottságot választani. A Felügyelő Bizottság jogosult a szövetkezet gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügy, esemény megvizsgálása, az éves beszámoló véleményezése.

- A k ö z s s é g i a l a p r a vonatkozó szabályokat. A közösségi alap fel nem osztható szövetkezeti vagyonnak minősül. Forrása a törzstőkén felül, általában a nyereségből és a fejlesztési támogatásokból felhalmozott saját vagyon. Felhasználását az alapszabályban kell meghatározni, képzéséről pedig a tagok gyűlése (közgyűlés) dönthet. Elsődleges célja a szövetkezet alapszabályában meghatározott, elsősorban szociális célok teljesítéséhez szükséges források biztosítása a szövetkezetben bekövetkező tag-, és vagyonváltozástól függetlenül. Tehát a közösségi alap olyan „célvagyonnak” tekinthető, amely sem az adózott eredmény felosztásakor, sem a szövetkezet megszűnésekor nem osztható fel a tagok között. A szövetkezet jogutód nélküli megszűnése esetén ezt a tőkerészt a az alapszabályban meghatározott szövetkezet, vagy szövetkezeti szövetség részére kell átadni.
- A pótbefizetés és a tagi kölcsön be-, és visszafizetésének feltételeit. A pótbefizetés is és a tagi kölcsön is a szövetkezet esetleges veszteséges gazdálkodását hivatott finanszírozni.
- A közgyűlés hatáskörét, összehívásának módját, a szavazati jog gyakorlásának feltételeit és módját.
- A szövetkezet képviselőjének és cégjegyzésének módját.
- A tagfelvétel és kizárás feltételeit.
- A tag kilépésének feltételeit.
- A volt taggal, vagy örökösével való elszámolás módját.

II.13. Nem a PTK harmadik könyvének hatálya alá tartozó szervezetek

A PTK hatálya alá nem tartozó vállalkozások jogi helyzetét több, általában törvényi szintű jogszabály tartalmazza. A legfontosabb ilyen vállalkozások a következők:

- Egyéni cég, ha nem korlátlan mögöttes felelősséggel működik, és nem tartozik az egyszerűsített vállalkozói adó hatálya alá. Az egyéni cég alapítás jogi feltételeinek megteremtése biztosítja az egyéni vállalkozók számára a céggént működés lehetőségét, és ezáltal olyan törvények hatálya alá való tartozást, amelyeket az egyéni vállalkozói tevékenységre nem kell, és nem lehet alkalmazni (például a számviteli törvény, a csődeljárásról és felszámolásról szóló törvény, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény). A vállalkozási forma legfontosabb jellemzői a következők:
 - Egyéni cégnek csak egy alapítója (tagja) lehet.
 - Nincs előírt tőkeminimum.
 - Ha az alapító okirat szerint az egyéni cégnek van alaptőkéje, de összege nem éri el a 200.000 forintot, akkor csak pénzbeli hozzájárulás lehet, apport nem.
 - A felelősség módjában is van választása az alapítónak. Ha korlátlan felelősséget választ, akkor a tagnak, az egyéni cég fizetőképzetlensége esetén korlátlan a felelőssége. Korlátozott felelősség esetén sem az alaptőkéhez kötött a tag felelőssége, hanem az alapító okiratban nyilatkoznia kell arról, hogy az egyéni cég tartozásainak mekkora összegéig vállal felelősséget a saját vagyonával. Az egyéni cég nevéből ki kell derülnie a választott felelősség módjának (korlátlan felelősség: ec, korlátozott felelősség: kfc).
 - Az egyéni cég bármikor átalakulhat bármely gazdasági társasággá a Gazdasági társaságokról szóló, illetve a számviteli törvény szabályainak megfelelően.
- Hitelintézetek, és pénzügyi befektetési vállalkozások.
- Biztosító intézetek.
- Egyesületek, és víziközmű társaságok.

- Erdőbirtokossági társulások.
- Külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepei.
- Az államháztartás szervezetei a számviteli törvény elveit követő rendelet alapján vezetik gazdasági nyilvántartásaikat. Ezt kell követniük az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezeteknek. (Például: minisztériumok, központi költségvetésben önálló fejezettel rendelkező országos hatáskörű szervek (rendőrség, hadsereg), az előzőekben felsoroltak felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, az elkülönített állami pénzalapok és ezek kezelői (pl. munkaerőpiaci alap), a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai és a társadalombiztosítási költségvetési szervek, a vagyonkezelő szervezetek, az országos kisebbségi önkormányzatok, az országos kisebbségi önkormányzatok költségvetési szervei, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Nemzeti Bank).
- A számviteli törvény hatálya alá a következő egyéb szervezetek tartoznak:
 - lakásszövetkezetek,
 - társasházak,
 - egyesület, és köztestületek,
 - egyházi jogi személyek,
 - alapítványok és közalapítványok,
 - ügyvédi irodák,
 - szabadalmi ügyvivő irodák,
 - végrehajtói iroda,
 - közjegyzői iroda
 - Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap,
 - Munkavállalói Részvénytulajdonosi Program (MRP) keretében létrejött szervezetek,
 - víziközmű társulatok,
 - befektetési és egyéb alapok,
 - tőzsdék,
 - elszámolóházi tevékenységet végző szervezetek,
 - magán-nyugdíjpénztárak,
 - önkéntes nyugdíjpénztárak,
 - önkéntes, kölcsönös egészség és önszegélyező pénztárak,
 - közraktárak.

II.14. Számviteli törvény hatályának korlátozása

Az eddig megismert részletes szabályok ellenére a gazdaság összetettsége és állandó változása következtében lehetetlen a számviteli törvény hatálya alá tartozó szervezetek pozitív meghatározása. Ezért a számviteli törvényben a jogalkotó meghatározta a törvény területi hatályát (Magyarország), valamint tételesen tartalmazza a számviteli törvény hatálya alá nem tartozó szervezetek felsorolását is:

- az egyéni vállalkozóra,
- a polgári jogi társaságokra,
- az építőközösségekre,
- a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi kereskedelmi képviselőjére,
- azokra a személyegyesítő gazdasági társaságokra, melyek adókötelezettségüket az egyszerűsített vállalkozói adó (EVA), kisadózó vállalkozások tételes adója (KATA), vagy a kisvállalati adó (KIVA) szabályai szerint teljesítik.

Egyéni vállalkozó a vállalkozási tevékenységet folytató természetes személy. Nyilvántartási, közzétételi kötelezettségeiket a személyi jövedelemadó törvényben meghatározott szabályok szerint végzik.

A **polgári jogi társaság (pjt)** működésének szabályait a polgári törvénykönyv tartalmazza. Eszerint a polgári jogi társaság tagjai a társasági szerződésben, mint alapító okiratban arra vállalnak kötelezettséget, hogy gazdasági tevékenységet **is** igénylő céljuk elérése érdekében együttműködnek, és az ehhez szükséges vagyoni hozzájárulást közös rendelkezésre bocsátják. A polgári jogi társaság vagyoni ügyei alatt a tagok vagyoni ügyeinek összességét kell érteni. Ennél a társasági formánál a közös cél általában nem gazdasági, hanem a tagok által fontosnak tartott tevékenység elvégzése. A polgári jogi társaság is a személyi jövedelemadó törvényben meghatározott szabályok szerint vezeti nyilvántartásait.

Az **építőközösségi** szerződésben a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a meghatározott épület felépítésében együttműködnek, és az ehhez szükséges vagyoni hozzájárulást rendelkezésre bocsátják. A szerződő felek a tulajdoni viszonyaik rendezésére, így különösen a felépített épületre vonatkozó társasháztulajdon létrehozására is kötelezettséget vállalnak. Az építőközösség vagyoni ügyei a tagok vagyoni ügyeinek összessége. A nyilvántartási kötelezettségének az építőközösség is a személyi jövedelemadó törvény szabályainak megfelelően tesz eleget.

A **külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselte** a külföldi vállalkozás vállalkozási tevékenységet nem folytató, a magyar cégnyilvántartásban önálló cégformaként nyilvántartott olyan szervezeti egysége, amely szerződések közvetítésével, előkészítésével, az üzletfelek tájékoztatásával, és a velük való kapcsolattartással összefüggő feladatokat lát el. Nyilvántartási kötelezettségük tartalmát és formáját a társasági adótörvény szabályozza.

Az **Egyszerűsített vállalkozási adó (EVA) hatálya alá tartozó, személyegyesítő** vállalkozások választhatják a számviteli törvény szerinti nyilvántartás vezetését is, de dönthetnek az egyszerűbb, csak a bevételeket tartalmazó nyilvántartás vezetése mellett is. Az utóbbit választó társaságok nyilvántartásaikat az egyszerűsített vállalkozói adótörvény szerint kötelesek vezetni.

II.15. A vállalkozás mérete, mint a számviteli munka feltételeit meghatározó tényező

A piacgazdaság normális működéséhez tartozik a koncentráció folyamata, de a mikro-, és kisvállalkozások nagy száma is. Az általánosnak tekinthető koncentrációs trend mellett mindig lesznek olyan speciális területek, melyek csak kisebb méretű vállalkozásokat igényelnek. Továbbá az új generációk vállalkozó kedve is folyamatosan fenntartja a kisebb vállalkozások állandóan változó, színes, lüktető forgatagát.

A vállalkozásoknak nagyság szerint két szélső csoportja a tőzsdén jegyzett, legtöbbször multinacionális vállalatok vállalatcsoportok, illetve a mikrovállalkozások. A közfigyelem szempontjából kiemelt csoporthoz tartozó nagyvállalatok önszántukból, vagy kényszer hatására sokkal részletesebb és rendszeresebb információt szolgáltatnak a piac szereplőinek, mint a többi vállalkozás. A mikrovállalkozás esetében kevés az egy vállalkozástól származó információ, és ezen felül a megbízhatósága is sokszor elmarad a piaci szereplők által jogosan elvárt színvonaltól.

A vállalkozások méret szerinti kategorizálását költségvetési kapcsolat szempontjából a 2004. évi XXXIV. törvény alapján kell elvégezni. A költségvetési kapcsolat tartalma ebben az esetben a támogatások, és néhány adókedvezmény elbírálásának szempontjait jelenti. Fontos feltétel, hogy a kis- és középvállalkozásnak csak az a vállalkozás tekinthető, melyben a szavazati aránnyal mért állami (központi és önkormányzati) tulajdon 25 százaléknál kisebb.

A fenti feltételnek megfelelő vállalkozásoknál a minősítéshez a következő adatokat kell vizsgálni:

❖ Foglalkoztatottak száma,

➤ Mérlegfőösszeg (vállalkozás vagyónának könyv szerinti értéke),

➤ éves nettó árbevétel.

Az alacsonyabb kategória alkalmazásához a mutatók közül kettőnek, mégpedig a foglalkoztatottak száma mellett vagy a mérlegfőösszegnek, vagy az éves nettó árbevételnek kell az üzleti évet megelőző évben a törvényben meghatározott határérték alatt lennie:

1. táblázat

Vállalkozások méret szerinti csoportosításának tényezői

Vállalkozás típusa	Max. létszám (fő)	Kapcsolat	Max. éves árbevétel (M€)	Kapcsolat	Max. mérlegfőösszeg (M€)
Közép	250	és	50	vagy	43
Kis	50		10		10
Mikro	10		2		2

A kedvezményezettebb vállalkozási méretből akkor kell átlépni a nagyobb vállalkozási kategóriába, ha a gazdasági társaság két egymást követő évben nem felel meg a feltételeknek.

A saját vállalkozási szerkezetük, demográfijuk figyelembevételével a tagországoknak van lehetőségük eltérni a határértékektől a nyilvánosságra hozatalra, a számviteli szolgáltatások körére, illetve a számviteli nyilvántartások tartalmára vonatkozó szabályok kialakításánál.

A nyilvánosságra hozatal az éves beszámoló tartalmára, részletezettségére vonatkozik. A standard éves beszámoló három részből áll. A **mérleg** a vállalkozás vagyónának könyv szerinti értékét, csoportosítását mutatja be egy időpontban (mérlegfordulónap). Az **eredménykimutatás** a gazdálkodó által egy időszakban (üzleti évben) elért hozamokat, az érdekében felmerült, és a számviteli törvény szerint elszámolható ráfordításokat, és a kettő különbözeteként elért eredményt (nyereség, vagy veszteség) tartalmazza. A számvitel törvény mindkettőnél előírja a betűkkel jelölt főcsoportokat, a római számmal jelölt csoportokat, és az arab számozású sorokat⁵. A **kiegészítő melléklet** a mérleg és az eredménykimutatás értelmezéséhez szükséges szöveges és számszaki információkat tartalmazza. A standard éves beszámolóhoz kapcsolódik (de nem része) az **üzleti jelentés**, melynek célja: az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozás vagyoni-, pénzügyi-, és jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalat tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy – a múltbeli tény és a várható jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon. Mivel az üzleti jelentés nem része az éves beszámolónak, nem kell közzétenni, de – ha elkészítése kötelező – biztosítani kell, hogy az érdekeltek (érdeklődők) a vállalkozás székhelyén megtekinthessék.

Az éves beszámoló mellett a számviteli törvény még négy, különböző adattartalmú beszámoló formát definiál. Az **egyszerűsített beszámolót** készíthetnek a nem profitérdekelt (nonprofit) gazdálkodók (alapítványok, egyesületek, összefoglalóan egyéb szervezetek). Részei az egyszerűsített mérleg, és az eredménylevezetés. Alapja az egyszerű, pénzforgalmi szemléletű könyvelés. Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót az a könyvvizsgálatra nem kötelezett, vállalkozás készíthet, melynél a 3. táblázat mutatói közül legalább kettő (bármelyik kettő) az üzleti évet megelőző két év egyikében sem haladta meg az előírt szintet, és nem befektetési, vagy pénzügyi holding vállalkozás. Részei a csoportszintig részletezett mérleg és ered-

⁵ A sorok bizonyos feltételek mellett bővíthetők, vagy elhagyhatók.

ménykimutatás. A kiegészítő mellékletnek még egyszerűsített formáját sem tartalmazza. Könyvvizsgálatra azok a vállalkozások nem kötelezettek, amelyeknél az üzleti évet megelőző két év adataiból számított átlag az átlagos állományi létszámnál az 50 főt, és a nettó árbevételnél pedig a 300 millió forintot nem haladta meg. A választás legalább három évre szól. Egyszerűsített éves beszámolót az a vállalkozás készíthet, melynél a következő mutatók közül legalább kettő (bármelyik kettő) az üzleti évet megelőző két év egyikében sem haladta meg az előírt szintet (2. táblázat). Nem választhatja a beszámolónak ezt a formáját a NYRT, az anyavállalat, a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó, a tőzsdére bevezetett értékpapírt kibocsátó vállalkozás.

2. táblázat

Egyszerűsített éves beszámoló készítésének feltételei

Mutató	Egyszerűsített éves beszámoló határértékei	Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló határértékei
Mérlegfőösszeg	1.200 millió forint	100 millió forint
Nettó árbevétel	2.400 millió forint	200 millió forint
Átlagos állományi létszám	50 fő	10 fő

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege és eredménykimutatása csak csoportszintig részletezett. A kiegészítő mellékletben a gazdálkodónak lényegesen kevesebb információt kell közölnie a standard formához képest, és nem kell elkészítenie az üzleti jelentést.

A konszolidált éves beszámoló az egy vállalkozói csoporthoz tartozó vállalkozások összesített, halmozódásoktól megtisztított adatait tartalmazza. Elkészítésének kötelezettsége az anyavállalatot terheli.

II.2. A számvitel szervezeti és információtechnológiai feltételrendszere

A számviteli folyamatokat is csak a vállalkozás társadalmi-, gazdasági rendszerével összefüggésben, abba ágyazottan lehet, sőt szabad vizsgálni. Ugyan a számviteli törvény a piaci szereplők igényeit, szempontjait emeli ki, ennek ellenére a cégek könyvviteli tevékenységében nem elhanyagolhatóak a tulajdonosi, vezetői, alkalmazotti elvárások. Jellemzőik a vállalkozás belső környezetével azonosak. A **belső környezet** a vállalkozás értékteremtő folyamatában résztvevő szereplők cégen kívüli meghatározottságából levezethető technikai-gazdasági, és társadalmi-gazdasági jellemzők, melyekre a vállalatnak nagyon kicsi a hatása. Ugyanakkor az egyes erőforrások felhasználásának hatékonyságán keresztül jelentősen befolyásolják a gazdálkodó szervezet teljesítményét.

A **technikai-gazdasági feltételek** több síkján is óriási átalakulás tanúi, elszenvedői, haszonélvezői lehettük. Csak néhány példa a teljesség igénye nélkül. A huszadik század utolsó negyedében drasztikusan megváltoztak az értékteremtés, mint a piac által elismert teljesítmény jellemzői. Az egyre gyorsabb fejlődés következtében megnőtt a termelés automatizáltsága. Az automatizálás új felfogása és technikai fejlettsége lehetővé tette a termékek lényegesen rugalmasabb gyártását. A számítógéppel vezérelt gyártósorokon nagyszámú, de különböző tulajdonságú termék állítható elő gazdaságosan. Néhány iparágat kivéve már a múlté a szabványosított termékek tömeggyártása.

A beszerzési és készletgazdálkodási tevékenységet a komplex szemléletet, végrehajtást igénylő logisztika váltja fel. Az anyagáramlással szemben támasztott minőségi követelmények átalakulása miatt integrált kapcsolat alakult ki a beszerzési és az értékesítési piacok között. Megnőtt a vállalkozásokban a marketing funkció szerepe, és ez a szemlélet már a gazdálkodó szervezet minden külső kapcsolatában nélkülözhetetlen.

A változásoknak következménye és egyben előfeltétele is volt az információ-technológia rohamos fejlődése. A versenyképesség elengedhetetlen feltétele lett a számítógéppel integrált rendszerek (CIM) alkalmazása. A munkaműveletekben a tervező, előkészítő, irányító, ellenőrző tevékenységek fontossága jelentősen nőtt az emberi fizikai, vagy szellemi erőfelfejtessel szemben.

A vállalkozásoknak tevékenységük, eredményeik megismertetésével is többet kell törődniük, mert az éles piaci versenyben úgy a bevételek növelésénél, mint a tevékenységükhöz szükséges források megszerzésénél nagy előnyt jelent a pozitív kép kommunikálása. Ezért megnőtt a Public Relations (PR) jelentősége.

Az információ-technológia nem csak közvetetten, az értékteremtő folyamaton keresztül, hanem közvetlenül is hat a számviteli tevékenységre. Ma már nem működhet a vállalkozás megfelelő színvonalon, ha folyamatosan nem fejleszti vezetői információs rendszerének, ezen belül könyvviteli tevékenységének, hardver-, szoftverkörnyezetét. Nem biztosítja a szervezeti egységek és a döntéshozók számára az online hozzáférést az adatállományokhoz, vagy nem rendelkezik internet kapcsolattal. Az összetettebb, nagyobb szervezeteknél pedig már versenyhátrányt jelent az intranet hálózat hiánya, mert a hosszabb, több hibával működő hagyományos kommunikációs csatornák rontják a cég alkalmazkodóképességét, rugalmasságát. Nincs már sok idő hátra egy jelentős számviteli paradigma váltásig. Kifutóban van az a szemlélet, hogy a szoftverfejlesztésnek kell alkalmazkodnia, leképeznie a kézi könyvelés szabályait, szokásait, megoldásait. Az információkat követelő piaci érdekhordozók már nem sokáig tűrik el az elavult fogalmakat, technikákat, dokumentumokat. Ki fogják kényszeríteni – többek közt a vezetői információs szoftverek fejlesztésén keresztül – a modern megoldásokat, az elavult szabályok, szokások megszüntetését. Ennek remélhetőleg kedvező hatása lesz a számvitel közérthetőségére, elfogadottságára, integrálódására a vállalkozás vezetői információs és PR rendszerébe.

A **társadalmi-gazdasági meghatározottság** azt jelenti, hogy a belső környezet társadalmi meghatározottságú elemei a humán erőforráson keresztül érvényesülnek. A humán erőforrások alapvető jellemzője, hogy tevékenységük mozgatórugóit céljaikon keresztül ismerhetjük meg.

A célok elsősorban egyénekhez kötődnek, és alapjuk az egyén sokféle szükségletének (biológiai-, biztonsági-, szociális szükséglet, elégedettség, önmegvalósítás) kielégítése. Ezek alapján a célok több tényező hatására alakulnak ki.

- Egyéni norma és értékrendszer. Az egyén lojalitásának, munkamoráljának, közösségi viselkedésének kialakításában van döntő szerepe.
- Öröklött szellemi és fizikai képességek. Fontos a kapcsolatuk a szervezetben végzett munkával. Ha az egyén képességei összhangban vannak a feladatával, akkor elégedett, és nagyobb teljesítményre képes. Ha az összhang nem alakul ki, akkor az elégedetlenség rontja a munkavégzés hatékonyságát, és az egyén együttműködési képességét.
- Személyes kapcsolatok, tanulóképesség. Az előző ponttal együtt ez a tényező a vállalkozás innovációs potenciáljára van nagy hatással.
- Mobilitás a fizikai és a társadalmi környezetben. A mobilabb, helyzetét könnyebben változtató egyén megtartásához sokkal nagyobb figyelemre, motivációra van szükség, mint a röghöz kötött munkavállalók esetében.

Ezek a vázlatosan ismertetett környezeti tényezők, feltételek egyrészt közvetlenül, a számviteli szervezeten, másrészt közvetetten, a vállalkozás egészének működésén keresztül határozzák meg a számviteli tevékenység jellegét, minőségét, költséghatékonyságát.

II.21. Fontosabb értékkategóriák értelmezése a számvitelben

A közgazdasági szakirodalom különböző értékkategóriákat használ, sokszor nagyon eltérő jelentéssel. Az itt bemutatott fogalmak célja az oktatás mindhárom félévében használt fogalmi keretek kijelölése, és összekapcsolása a más tantárgyakban tanultakkal, különösen a vállalatgazdaságtannal, a vállalati pénzügyekkel. Ez is a számvitel társadalmi-gazdasági meghatározottságához tartozik, hiszen a gazdaság szereplői igénylik a fogalmak következetes, közmegegyezően alapuló használatát. Nem tesz jót a számvitel elfogadottságának, ha nem vesz tudomást erről az elvárásról, hanem továbbra is misztikus ködbe burkolózik.

1. **Alapvető érték:** A vállalkozások osztalékfizetéseiből, az üzletrészek árfolyamváltozásai-ból származó pénzfolyamok összege.
2. **Általános forgalmi adó nélküli érték:** A termékértékesítés, szolgáltatás értéke, melyben a vevő és az eladó megegyezett. Ezt az értéket kell bevételként (értékesítés), ráfordítás-ként, vagy eszköznövekedésként (vásárlás) elszámolni. Az értékesítést kísérő bizonylaton az általános forgalmi adó alapja. A gyakorlatban – hibásan – nettó értéknek is nevezik.
3. **Általános forgalmi adóval növelt érték:** Az értékesítést kísérő bizonylaton a tételek, illetve – ezek összesítéseként – a számla végösszege, melyet vevő köteles az áruért, szolgáltatásért megfizetni az eladónak. A megfizetett általános forgalmi adót a vevő általános esetben – ha nem minősül végső felhasználónak – visszaigényelheti, az eladó pedig befizeti a költségvetésbe. A gyakorlatban – hibásan – bruttó értéknek is nevezik.
4. **Befektetési érték:** A vállalkozás, pénzügyi eszköz, vagy egyéb erőforrás egy konkrét befektető szempontjából meghatározott értéke. Egyedi befektetési igényeken alapul (szubjektív), tehát statisztikai módszerekkel nem értékelhető.
5. **Bekerülési (bruttó) érték:** Az eszköz beszerzési, előállítási értéke, növelve a használati idő alatt a számviteli törvénynek megfelelően elszámolt felújítások értékével.
6. **Belső érték:** A részvény, üzletrésztőke, vállalat, erőforrás funkcionális, a céljából, a használatából levezethető értéke, mely különbözhet a pillanatnyi (prompt) piaci értéktől.

A pénzügyi, befektetési elemzők nem is fogadják el létezését. A vagyon- és üzleti értékelésekben a valószínű jövőbeni nyereség, osztalék, pénzáramlás, vagy növekedési ütem alapján határozzák meg.

7. **Beszerezési érték:** A konkrét vagyonelem feletti ellenőrzés, rendelkezési jog megszerzéséhez szükséges áldozat (pénz, pénzegyenértékes, kötelezettségvállalás stb.).
8. **Előállítási érték:** A számviteli és önköltségszámítás szabályok szerint a nem értékesítési célból készített erőforrások létrehozásával közvetlenül összefüggő, vagy közvetetten, valamilyen műszaki-gazdasági jellemző alapján összekapcsolható költség.
9. **Felszámolási érték:** Az üzleti tevékenység megszűnésekor az eszközök egyenként történő eladásakor elérhető érték.
10. **Könyv szerinti (nyilvántartási, vagy mérlegérték) érték:** Az eszköz bekerülési értékének a használat során elszámolt csökkentésekkel (értékcsökkenés, értékvesztés, stb.), és a felértékelésekkel (értékhelyesbítés, valós értékelés miatti felértékelés, értékvesztés visszairás stb.) módosított összege.
11. **Maradványérték:** A rendeltetésszerű használatbavétel időpontjában az eszköznek a hasznos élettartam végén, a piacon várhatóan realizálható értéke.
12. **Méltányos érték:** A cég szigorú jogi korlátok alapján, a többségi tulajdonos által, a kisebbségi tulajdonosok kivásárlásakor, általában az aktuális piaci árnál magasabban megállapított értéke.
13. **Módosított könyv szerinti (nyilvántartási) érték:** Kiszámításánál az eszköz pótlási értékét kell közelíteni az aktuális könyv szerinti (nyilvántartási) értékhez.
14. **Nettó érték:** Az eszköz bruttó értéke csökkentve a működési időszak alatt elszámolt (halmozott) tervezett értékcsökkenéssel. Akkor egyezik meg a könyv szerinti értékkel, ha értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés, értékhelyesbítés, valós értékelés miatti le, vagy felértékelés nem módosította az eszköz értékét.
15. **Piaci (üzleti) érték:** Az eszköznek, vállalatnak a piacon megfigyelhető, jellemző adásvételi ára.
16. **Pótlási (újrabeszerezési) érték:** A meglévő eszközzel azonos funkciójú és teljesítményű eszköz adott pillanatban érvényes piaci értéke.
17. **Pótlási (újraelőállítási) érték:** A meglévő eszközzel azonos funkciójú és teljesítményű eszköz előállításához szükséges ráfordítások összege.
18. **Reális piaci ár:** A pénzben, vagy azzal egyenértékű eszközökben kifejezett ár, amelyért a tulajdonjogok gazdát cserélnek az üzletben önként részt vevő, az információkhoz egyenlő eséllyel hozzáférő vevők és eladók között.
19. **Tőkeérték:** A lekötött vagyonnal rendelkező, működő vállalkozások tartós profittermelő képessége. Összefoglaló kategória. Szemléletét a működő tőke, forgótőke fogalomkörben lehet felhasználni.
20. **Valós érték:** A számviteli törvény szerint a valós értékelés hatálya alá tartozó eszközök-nél a mérlegfordulónapon ismert piaci ár.

II.22. A számvitel és a vállalkozások szervezetének viszonya

Az erőforrások egy csoportja akkor válik szervezetté, ha közös céljaik is kialakulnak. **Szervezeti céloknak** nevezzük a vállalkozásnak, vagy valamelyik egységének a külső és belső környezete által determinált jellemzőit, amelyek működésének alapjaként, és részben magyarázatként szolgálnak. Jellemző rájuk:

- **Hierarchikus strukturáltság,** mely legtöbbször követi a szervezet formális felépítését, az ebben kialakult alá- és fölérendeltségi viszonyokat,

- **Kölcsönös erősítés.** A szervezet és a szervezet tagjai egyaránt segítik egymást céljaik elérésében. A szervezeti célok elérése hozzájárul az egyéni célok eléréséhez, és fordítva, ha nincs kölcsönös erősítés, akkor a szervezet is, és tagjai is kárt szenvednek.
- **Kompatibilitás.** Az egyéni céloknek összeegyeztethetőnek kell lenniük a szervezet hatékony működésével. Az a tag, aki nem rendelkezik ilyen egyeztethető célokkal, az nem fogja tevékenységében sem érvényesíteni a szervezet céljait.

A vállalkozások számviteli szervezete tehát nem csak egyénnel, hanem a vállalat formális és informális hierarchiájában bárhol (alatta, vagy felette) álló egységekkel áll kapcsolatban. A komplex viszonyrendszert figyelembe véve kell kialakítani és működtetni azt az információs rendszert, melyet sokszor a célok által generált ellentétes érdekek tesznek próbára. Ráadásul a számviteli szervezet célstruktúrája is szükségszerűen hordoz ellentmondásokat. Egyszerre kellene például gyorsnak és pontosnak lennie. Megfelelnie a finanszírozási és adóminimalizálási elvárásoknak. Legyen rugalmas és teljeskörű, de olcsó is. Szerencsés az a cég, amely ezen a területen is képes megtalálni, és a változó környezethez folyamatosan hozzáigazítani, a célok összhangját kifejező szuperorientált célt.

A számviteli tevékenység jellemzőit a szervezet mérete, típusa és bonyolultsága is meghatározza.

3. táblázat

A számviteli funkciók és a szervezeti típusok kapcsolata

Szervezet típusa	Adatgyűjtés	Elsődleges adatfeldolgozás	Másodlagos adatfeldolgozás és irányítás
Mátrix, Tenzor	Termelő, szolgáltató funkcionális alapegységek		Központ számviteli szervezet
Divizionális	Beszerző, szolgáltató, funkcionális alapegységek	Divízió központja	Központ
Funkcionális		Központ	

Forrás: Saját szerkesztés

Különböző indokok miatt, de minden szervezeti méretű, felépítésű vállalkozásnál egy döntési alternatíva a **tevékenység kihelyezés (outsourcing)**: a vállalkozás a főtevékenységéhez szorosan nem kapcsolódó funkciókat a vállalaton kívüli, az adott feladatra szakosodott piaci szereplővel végezteti el. Erre általában az alábbiak miatt kerülhet sor:

- A vállalkozás túl kicsi, nem éri meg a kiegészítő tevékenységekre külön szervezetet létrehozni, szakértőt foglalkoztatni.
- A gazdálkodó szervezet dinamikusan nő, ezért a rendelkezésre álló, vagy elérhető finanszírozási forrásokat a főtevékenységre kívánják koncentrálni.
- A vállalat szokásos üzletmenete mellett is pénzügyi nehézséget okoz a főtevékenység finanszírozása.
- A kiegészítő tevékenység költségeinek csökkentése.
- A kiegészítő tevékenység állandó színvonala így biztosítható.

Ezek mellett a számviteli tevékenység kihelyezését teheti szükségessé az is, ha a vállalkozás számára nagyobb jelentősége van a külső adatszolgáltatás jó színvonalú teljesítésének, mint a belső, gazdasági döntéseket támogató információknak. A számviteli tevékenység kihelyezésénél nagyon fontos az adatvédelmi és titoktartási szabályok betartása.

II.23. A számvitel és az információtechnológia viszonya

A számviteli tevékenység lényege információk gyűjtése, rendszerezése és feldolgozása a vállalkozás gazdasági tevékenységéről. Az **információ** elfogadott fogalma szerint bizonytalanságot megszüntető ismeret, melyet a döntéshozatal alátámasztására, kommunikációra és gazdasági folyamatok lebonyolítására, irányítására, vezérlésére lehet felhasználni. A **döntés** pedig nem más, mint a vállalat környezetéből, korábbi működéséből származó információk alapján a működést biztosító, az erőforrásokat mozgásba hozó újabb információk létrehozása. A gazdasági szervezeten belüli koordinációs mechanizmusok eredményességének is elengedhetetlen feltétele a gyakorlatilag folyamatos, ugyanakkor a szervezet céljainak és a konkrét tevékenységek jellegének megfelelően rendezett, a reálfolyamatok alatt is folyamatosan működtetett információcsere.

A számvitel szempontjából az információ előbbi, általános meghatározását szűkíteni kell a **gazdasági információra**, azaz olyan, bizonytalanságot megszüntető ismeretre, mely az adott gazdasági esemény jellemzőit tartalmazza a vállalkozás számára.

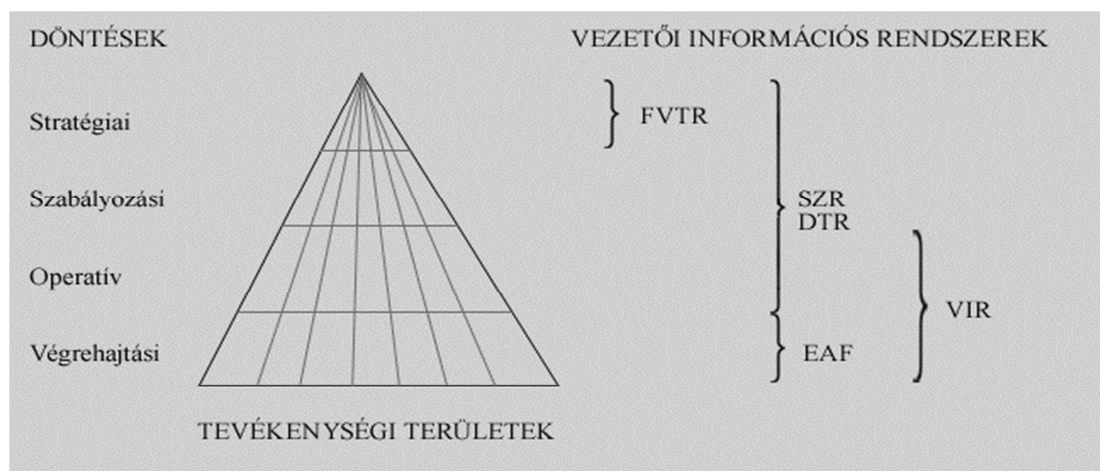
A vállalatok többségénél a számvitel egy nagyobb információs rendszer részeként működik, mely megszólíthat vezetőket, beosztottakat, a vállalat határain kívül található piaci szereplőket (címzett).

Az információs rendszerek elsősorban formalizált csatornákat tartalmaznak, melyek mellett, ezeket kiegészítve, vagy gátolva informális, nem szervezett csatornák is léteznek. A számvitel az első rendszerbe tartozik, de csak akkor tud hatékonyan működni, ha kialakításánál figyelembe veszik a másodlagos, kiegészítő csatornák hatását is.

Szervezetelméleti szempontból a számviteli információs rendszer legfontosabb funkciói a következők:

- A gazdasági események követése a vállalkozásoknál. A számviteli funkcióknak az értéktérítő folyamat minden ciklusához (input (kiadás), transzformáció, birtoklás (együtt belső ciklus), output (bevétel)) kapcsolódniuk, igazodniuk kell. A bevételi ciklushoz tartoznak a termékek, szolgáltatások, erőforrások értékesítése, valamint a működéshez szükséges birtokba vétele. Legfontosabb, a számvitelt is érintő elemei a rendelésfogadás és –nyilvántartás, pénzállomány nyilvántartás, és a hitelállomány kezelés. A kiadási ciklus az erőforrások beszerzésétől a fizetési kötelezettségek teljesítéséig terjedő folyamatokat fogja át. Főbb elemei: rendelésfeladás, szállító-, és rendelésnyilvántartás, erőforrások beérkeztetése, számlafogadás, -kiegyenlítés, -elszámolás, -kifizetés, és a hitelek visszafizetése. A belső ciklus az erőforrások vállalaton belüli kezelését, tárolását, felhasználását, a humán erőforrás gazdálkodást tartalmazza. A ciklusra jellemzőek a pénzmozgás nélküli folyamatok.
- Pénzügyi beszámolók, kimutatások, jelentések készítése a gazdasági folyamatokról. A számviteli információs rendszer a tranzakciók, események követésén kívül többféle, rendszeres, vagy eseti feldolgozást is végez, a vállalat tulajdonosai, menedzsmentje, és a piaci szereplők részére. Az információs szolgáltatással szembeni követelmények teljesítése érdekében az 1950-es évektől a számvitel, a tervezés és az érdekeltségi rendszerek egyes területeiből új funkció, a **kontrolling** alakult ki. Funkciója: folyamatos részvétel a menedzsment döntési mechanizmusában, az információk célzott csoportosításával, feldolgozásával. Kapcsolata a számvittel nagyon szoros, hiszen a vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének felméréséhez szükséges adatbázis kezelése továbbra is elsősorban a számvitel feladata. Természetesen ez azt is jelenti, hogy a számvitel szervezésénél a controlling igényeit is figyelembe kell venni.
- Adatszolgáltatás a vezetői döntésekhez. A vezetői döntések egyrészt az operatív gazdasági tevékenység irányításáról, másrészt a vállalkozás stratégiájáról szólnak. Mindkettő akkor

lehet sikeres, ha figyelembe veszi a cég múltja által is meghatározott adottságait, erősségeit, gyengeségeit. A legtöbb adatot ezekről a kérdésekről szintén a számviteli rendszer gyűjti. A számviteli információs rendszer funkcióiból is következik, hogy jellemzőit csak akkor lehet megismerni, ha tágabb összefüggésbe, a teljes vezetői információs rendszerbe helyezzük:



1. ábra

Vezetői információs rendszer szerkezete

A vezetői információs rendszerek is folyamatosan változnak, fejlődnek, melyet az előző évszázad közepétől két összetevő határoz meg. Egyik a számítástechnika (hardver-, és szoftver-környezet, az on-line hálózatok, az inter- és intranet) folyamatos innovációja. Másik a döntésekkel kapcsolatos multidiszciplináris kutatások (pszichológia, szociológia, matematika, stb.) következtében kialakított összetettebb, több nézőpontot hasznosító rendszerek megjelenése.

Az *elektronikus adatfeldolgozó (EAF)* rendszerek a vállalat gazdálkodási műveleteiből származó adatokat fogadják, tárolják és egyszerű összesítő műveletekkel készítik elő a további feldolgozásra. Szerepük a végrehajtási szinten folyó tranzakciók követésére koncentrálódik, ugyanakkor a magasabb szintű rendszerek csak erre épülve tudnak működni. Az EAF rendszerek fejlődésében döntő szerepet játszott az új adatbázis-koncepció kialakulása: az adatok rögzítését, tárolását függetleníteni kellett a felhasználási programoktól, jelentősen egyszerűsítve az adatelérést, és lehetővé téve az adatbázis használatát egyszerre több felhasználó számára.

A *vállalatirányítási információs rendszer (VIR)* olyan integrált ember-gép rendszer, amely a vállalkozási tevékenységeket, és a vezetést látja el adatokkal, beszámolókkal, összefoglalókkal, és a rendszerbe épített elemzési és döntési modellekkel. A funkcionális vezetők rutinszerű (pl. termelésprogramozás, termékszerkezet optimalizálás) döntéseinek előkészítésére alkalmas, de alacsony hatékonysággal használható a rosszul strukturált döntési helyzetekben.

Az utóbbiak megoldását a *döntéstámogató rendszerek (DTR)* segítik, a döntéshozó rákényszerítésével problémáinak, céljainak döntési szempontjainak megfogalmazására, strukturálására. Vannak közös területei az EAF-al és a VIR-el is, de több ezek egyszerű egyesítésénél, mert kiegészül egy, a döntések támogatására alkalmas modelleket is tartalmazó, valamint egy dialóguskezelő részrendszerrel. Az utóbbi feladata: interaktív kapcsolat létrehozása és működtetése a döntéshozók, illetve az adat- és modellbázis között.

A DTR-ek továbbfejlesztésével alakultak ki a *szakértői rendszerek (SZR)*, amelyek a logikai érvelés módszertanát alkalmazzák az emberi tudást és tapasztalatot igénylő sajátos feladatok

megoldására. Fontos sajátosságuk a tanulóképesség. A felhasználó tapasztalatait felhasználva a rendszer javítására alkalmas következtetéseket vonnak le. Például az ismétlődő, egymással összehasonlítható döntések kimeneti információinak statisztikai feldolgozásával realisabbá, használhatóbbá alakíthatják a DTR-t.

A döntéstámogató rendszerek sajátos csoportját alkotják a *felső vezetést támogató rendszerek (FVTR)*. A felső vezetők speciális igényeit kielégítő információkkal, egyedi technológiával, és felhasználóbarát elemzési eszközökkel jellemezhetők. Létükre, használatukra lehet következtetni, ha az időszaki jelentések tartalmazzák:

- a vállalkozás pénzügyi helyzetét összefoglaló táblázatokat,
- a beavatkozások szükségességét jelző feladatok felsorolását,
- A kritikus értékek megjelenítését,
- a cég legaktuálisabb problémáinak rendszerezett bemutatását,
- az értéklánc elemzését,
- a felelősökhöz, szervezeti egységekhez kötött főbb vállalati teljesítménymutatókat,
- a piaci pozíciók bemutatását,

II.24. Információhordozó eszközök

Az információkat, különösen a számviteli célból készületeket és felhasználtakat bizonylatok hordozzák. A **bizonylat** olyan információkat tartalmazó adathordozó irat, amely megfelel a felhasználását, megőrzését szabályozó jogszabályoknak, szokásoknak. Kiállításának célja a adatfeldolgozás, információ megőrzés, gazdasági esemény igazolása.

Az **előállítás helye** szerint külső és belső bizonylatok különböztethetők meg. **Külső bizonylat** ról akkor beszélünk, ha a feldolgozást, archiválást végző szervezetnek nincs hatása a bizonylat tartalmára és kiállítására. Csoportosításukat a vállalat kapcsolatrendszere alapján célszerű elvégezni:

- A szállítóktól, szolgáltatóktól, alvállalkozóktól, banki szolgáltatást nyújtó pénzügyintézetektől szállítólevelek, számlák, jegyzőkönyvek és egyéb a vállalkozás kötelezettségeivel kapcsolatos okiratok keletkezhetnek.
- Vevők felé a vállalat értékesítést szervező, irányító szervezeti egysége állíthat ki bizonylatot. A számlák, szállítólevelek, teljesítésigazolások, átvételi elismervények összefoglaló neve **értékesítést kísérő bizonylatok**.
- Pénzügyintézetektől akkor származhat a bizonylat, ha a vállalat folyószámla-, hitel-, kölcsön szerződéseket köt. A bankszámlakivonatokat, kamatterhelő értesítések, kamatjövőírások kapcsolódnak az ilyen szerződésekhez.
- Hatóságok közül leggyakrabban az adóhivatal polgári részlegétől folyószámla kivonatokat, késedelmi kamat terhelések és ellenőrzések megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvek, határozatok érkezhettek. Az adóhivatalhoz a vállalkozásoknak törvényben meghatározott időszakonként kell adóbevallásokat benyújtania, és adóbefizetéseket teljesítenie.
- Az exportértékesítést, vagy importbeszerzést is végző vállalkozásoknál jelentős feladat az adóhivatal fegyveres részlegétől (vámhatóságtól) kapott bizonylatok kezelése. A bizonylatok a kivetett vámot, és kapcsolódó költségeket, a kiviteli és behozatali engedélyeket tartalmazzák
- A cégbíróságoktól a vállalat törvényes működésével kapcsolatos bizonylatok érkezhettek. Ilyenek a tőkeemelés, a cégalapítással, cégvásárlással, vagy a cégek törlésével kapcsolatos határozatok, de ebbe a körbe tartoznak a végelszámolási, vagy a felszámolási eljárás megkezdését, befejezését tartalmazó cégbírósági közlemények is. A cégbíróság felé a vállalkozásnak a cég tulajdonosai által hozott határozatokat tartalmazó okiratokat (társasági

szerződés, vagy ennek módosításai, tulajdonosokat képviselő testületek egyéb döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvek) kell a törvényekben szabályozott határidőn belül benyújtani.

- Az önkormányzatoktól a helyi adókkal, a működési engedélyekkel kapcsolatos információkat tartalmazó okiratokat kell a számviteli rendszerben feldolgozni.
- A nyugdíj-, és egészségbiztosítóknak a vállalat dolgozóitól levont, illetve a céget, mint munkáltatót terhelő járulékokról kell adatot szolgáltatni.
- A munkavállalók részére a vállalkozásnak a bérszámfejtéshez kapcsolódó bizonylatokat, munkaszerződéseket kell elkészítenie. A dolgozók pedig az adózással, szociális juttatásokkal kapcsolatos adatokat kötelesek a munkáltatójukkal közölni (pl. személyi jövedelemadó bevallás választott módja, gyermek születése, vagy kikerülése a családtámogatási rendszerből). Az adózással kapcsolatos jogszabályok részletesen tartalmazzák a munkáltatók és a kifizetők feladatait, amelyeket a számviteli munka szervezésénél, végzésénél is figyelembe kell venni. A szabályozás első lényeges eleme a munkavállalók, illetve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak részére történő kifizetések kereteit írja elő. A vállalkozás a munkavállalókkal szemben mint foglalkoztató, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak számára mint kifizető jelenik meg. A két viszonyrendszerhez a vállalatnak eltérő adókötelezettségei kapcsolódnak. A személyi jövedelemadózáshoz harmadik lényeges eleme az adóköteles természetbeni juttatások. Az adókötelezettség itt teljes egészében a gazdálkodót terheli.
- A tulajdonosok, illetve a tulajdonosokat képviselő testületek (tag-, közgyűlések, igazgatóság, felügyelő bizottság) határozatai is fontos bizonylatok a vállalatok szempontjából.
- A szervezeti egységek (üzemek, telephelyek, ágazatok, divíziók stb.) általában az alapadatok gyűjtésének, a bizonylatok kiállításának helyszínei, de gyakran előfordul, hogy néhány adatfeldolgozási feladatot is ott kell megoldani. Ugyanakkor a szervezeti egység hatáskörétől függően a teljesítmények természetes kimutatásától, a nyereségig terjedő skálán helyezkedhetnek el a számviteltől kapott információk.

B e l s ő b i z o n y l a t a könyvelést végző szervezet által saját maga részére, a könyvelés alátámasztására kiállított okmány. Akkor kell létrehozni, ha a feldolgozást, archiválást végző szervezetnek a gazdasági eseményről nem áll rendelkezésre a jogszabályoknak, és szokásoknak megfelelő bizonylat, mert a külső bizonylatot nem megfelelően állították ki, vagy a bizonylat tartalmát jelentő gazdasági esemény is adatfeldolgozást végző szervezetnél történt.

Tartalmuk szerint a bizonylatok lehetnek:

- Szerződések, megállapodások, melyekben a résztvevők (felek) jogokat szerezhetnek, kötelezettséget vállalhatnak.
- Bevallásokban, határozatokban általában az államigazgatási szervek a vállalat partnerei.
- A jogszabályi rendelkezések az egyes költségvetési kötelezettségeknek, juttatásoknak költségelszámolási lehetőségeknek a könyvelés folyamatában alkalmazandó szabályait tartalmazzák.
- Az értékesítést kísérő bizonylatok adóigazgatási azonosításra alkalmas bármely olyan papíralapú, vagy elektronikus úton kibocsátott bizonylat, amely az általános forgalmi adó törvényben (Áfa törvény) meghatározott adatokat tartalmazza. Típusai: számla, egyszerűsített számla, számlával egy tekintet alá eső okirat, mezőgazdasági őstermelők részére kiállított felvásárlási jegy.

II.24.1 Az értékesítést, beszerzést kísérő bizonylatok fontosabb jellemzői

Az értékesítést kísérő bizonylatok (számlák) szigorú és egyértelmű szabályozását az Áfa törvény tartalmazza (1. Melléklet). Ha a vállalat nem ezeknek megfelelően állítja ki, vagy fogadja

be a számlákat, akkor a bizonylat nem tekinthető számviteli bizonylatnak. Bizonylat nélkül pedig semmilyen gazdasági tranzakció nem számolható el.

Minden számlán szerepelnie kell egy sorszámnak, melyet a vállalatnál úgy kell kialakítani, hogy a bizonylatok kötelező megőrzési határidejéig ne ismétlődjön. Így biztosítható a számla egyértelmű azonosítása.

A számla kibocsátó neve, címe, bankszámlaszáma, adószáma, közösségi adószáma rovatba az eladó, szolgáltatást nyújtó adatait kell feltüntetni. A közösségi adószám csak akkor kötelező, ha a vevő külföldi.

A vevő neve, címe, bankszámlaszáma, adószáma, közösségi adószáma rovat tartalma akkor is megfelel a törvényes előírásoknak, ha csak a két első azonosító adatot tüntetik fel a bizonylaton. Az adószámot csak fordított adózás, a közösségi adószámot pedig az EU másik tagállamába történő teljesítés esetén kell szerepeltetni.

A számlán három dátum szerepel. A *teljesítés időpontja* mezőbe a gazdasági esemény megtörténtének dátumát kell beírni. Folyamatos teljesítésű szolgáltatásoknál (pl. telefon-, gáz-, villanyszámlák, bérleti díjak), előleget tartalmazó számlánál a teljesítés dátuma a fizetési határidővel egyezik meg. Egy időszakot lezáró számlán pedig általában az időszak utolsó napja lesz a teljesítés dátuma. A *számla kelte* a számla kiállításának időpontja. Ehhez az időponthoz kell igazítani a megállapodás (többnyire szerződés) szerinti *fizetési határidőt* az azonos nevű rovatban. Tartalmát tekintve az utóbbi a számlához tartozó pénzmozgás megállapodás szerinti végső időpontját rögzíti.

A következő adatblokkban a termékre, szolgáltatásra, vonatkozó adatokat kell feltüntetni. Az értékesítés tartalmát tételesen fel kell sorolni, ezért gyakran előfordul, hogy a számla több oldal hosszú. Az egy oldalnál hosszabb számlákon az oldalakat természetesen sorszámozni kell. A tételek azonosításához és értékeléséhez a számlának tartalmaznia kell:

- A termék, szolgáltatás nevét, és az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat (pl. méret, minőség, szín, eladónál alkalmazott azonosítási szám).
- A termék vámtarifaszámát (VTSZ), szolgáltatási jegyzékszámát (SZJ), Építési jegyzékszámát (EJ). Ezeknek fontos feladata van a tétel Áfa kulcsának megállapításában. Az azonosítók feltüntetése akkor kötelező, ha a számla több, különböző adókulcsú, vagy nem a fő adókulcs hatálya alá tartozó terméket, szolgáltatást tartalmaz.
- Az értékesítés mennyiségét, ha kifejezhető.
- Az értékesítés egységárát, ha kifejezhető.
- A tétel értékét (mennyiség*egységár).
- Az általános forgalmi adó kulcsát⁶. A számlán itt ezeken kívül még a következő információkkal találkozhatnak:
 - „Mentes az adó alól (AM)” tárgyi, vagy alanyi adómentesség esetében.
 - „A termék beszerzője (szolgáltatás igénybevevője) az adófizetésre kötelezett” fordított adózás hatálya alá tartozó értékesítésnél.
 - „Áfa törvény területi hatályán kívül”, ha az értékesítés nem belföldre történik.
- Az áthárított forgalmi adó összegét, mely az előző két adat szorzata.
- A tétel általános forgalmi adóval növelt értékét (tétel értéke + áthárított Áfa).
- A tételek Áfa kulcsok szerint csoportosított összesített értékeit. Az összesítés egyik dimenziója (általában a sorok) az Áfa nélküli számlaértéket, az Áfa összegét, valamint az Áfa-val növelt értéket tartalmazza. A másik dimenzióban (általában oszlopok) az értékeket Áfa kulcsokként kell részletezni. Végül a két dimenzióban bemutatott részösszegek össze-

⁶ A 2012- től a hatályos Áfa törvényben az általános adókulcs 27 %. A kedvezményes adókulcsok 5 %, és 18 %.

sítése adja meg a számla teljes, általános forgalmi adóval növelt értékét, melyet a vevőnek fizetnie kell.

A számlákat tömbösítve, nyomtatványboltokban is lehet megvásárolni, de a vállalkozások számítógéppel is előállíthatják. Az első esetben a vásárlásnál a cég adószámát és cégjegyzékszámát is közölni kell. A két azonosító adatot az értékesítő üzlet köteles az adóhatóságnak jelenteni. A saját előállítású számláknál a vállalatnak kell gondoskodni a számla megfelelő sorszámozásáról, konkrétan a sorszám ismétlések megakadályozásáról.

A számlákat legalább két példányban kell kiállítani. Az első példányt a vevőnek, a másodikat az eladónak kell a törvényben meghatározott határidőig megőriznie. A vállalkozás ügyviteli rendje, vagy a partnerrel kötött szerződés kettőnél több példány készítését is előírhatja. A példányszám növelését, vagy a másolatok számát jogszabály nem korlátozza. A másolatok azonban nem használhatók fel az adó-, és a számviteli nyilvántartásokban. A számlatömbök általában három példányosak. A második – az eladónál maradó – példányon a „forgalmi adó visszatérítési igénylésére nem alkalmas” információ látható. Ez azt jelenti, hogy ezt a példányt csak a számla kiállítója használhatja bizonylatként, a vevő nem.

A gazdasági események sokszor szükségessé teszik a már kiállított számlák módosítását (számlával egy tekintet alá eső okirat), vagy sztorizását. A módosítás bizonylata a helyesbítő számla, melyet csak akkor kell kiállítani, ha készletek értékesítéséhez, szolgáltatásnyújtáshoz, vagy –igénybevételhez kapcsolódó utólag adott engedményt kell bizonylattal igazolni. A helyesbítő számlának kötelezően tartalmaznia kell:

- A „helyesbítő számla” megnevezést a „számla” megnevezés helyett,
- az eredeti számla azonosításához szükséges adatokat (ez legtöbbször az eredeti számla sorszáma),
- a módosításnak (valóságnak) megfelelő új tételeket.

A helyesbítő számlát a számviteli nyilvántartásokban az eredeti számlával egy időpontban kell elszámolni, szemben az adózási szabályokkal. Az adóigazgatás rendszerében a helyesbítő számla dátuma határozza meg az adókötelezettség időpontját.

Sztornó számlát kell kiállítani az értékesített, később visszavett termékek, az értékesítés és a visszavétel időpontja között használt eszközök, a visszáruk és a betétdíjas göngyölegek, összefoglalva az értékesítés meghiúsulásának bizonylatolására. A sztornó számlát a visszavétel időpontjában kell elszámolni.

Az árbevétel elszámolása szigorú feltételekhez kötött, mivel a jövedelem egyik meghatározó tényezője. Dokumentálásánál biztosítani kell az ellenőrizhetőséget kívülálló számára is, és bizonyítani kell a teljesítés megtörténtét. A bizonyításhoz általában a partner által is hitelesített teljesítésigazolásokat (elsősorban a szolgáltatások értékesítésénél), átadás-átvételi jegyzőkönyveket, vagy átvételi elismervényeket, szállítóleveleket használnak a vállalkozások.

A külföldi vevőknek készített számla élő, idegen nyelven is kibocsátható, de azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek magyar nyelven is fel kell tüntetni.

A számla pénzneme forint és deviza is lehet. Devizában nem csak az export számlákat lehet kiállítani. Két belföldi cég is köthet megállapodást arról, hogy a teljesítéseket devizában számolják el. Így számviteli szempontból nem minden devizában kiállított számla számít exportnak. Az Áfa kulcsa sem dönt egyértelműen a belföldi, vagy export értékesítés kérdésében. A devizában kiállított számlában az Áfa összegét forintban is mindig fel kell tüntetni. Az átszámítás árfolyama a számla kibocsátásakor (számla kelte) érvényes MNB árfolyam, vagy a belföldön pénzváltási engedéllyel rendelkező hitelintézet deviza eladási árfolyama lehet.

Előleg, vagy külföldi értékesítés számlázásakor a számla egyszerűsített adattartalommal (egyszerűsített számla) is kiállítható. Az első esetben az adóalapot, és az áthárított Áfa összegét

nem kell külön feltüntetni, illetve az adó mértékét a számla összegéhez viszonyítva⁷ kell kifejezni. Külföldi értékesítéskor a számla kötelező tartalma a következőkben tér el az általános szabályoktól:

- A dátumok közül csak a számla kibocsátásának időpontját tartalmazza.
- Adóalap helyett a termék pénzben kifejezett értékét kell feltüntetni.
- Az adómentesség jelölése helyett az „Áfa hatályán kívül” szövegnek kell a számlán szerepelnie.

Az Áfa törvény már nem szabályozza, de az üzleti gyakorlat még használja az egyszerűsített készpénzfizetési számlát, mint a készpénz ellenében történő termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás kísérő bizonylatát. Az egyszerűsítés tartalma ebben az esetben is a dátumokra (csak a számla keltét kell feltüntetni), a számla végösszegében kifejezett adó mértékekre vonatkozik.

Az Áfa hatálya alá nem tartozó mezőgazdasági termelők terményeinek felvásárlásakor a felvásárló köteles a felvásárlási áron felül kompenzációs felárat fizetni, melyet az Áfa bevallásában mint előzetesen felszámított adót levonhat a fizetendő adó összegéből. Bizonylata a felvásárlási jegy. Kötelező adattartalma:

- A kibocsátás dátuma.
- A teljesítés időpontja, ha eltér az előző dátumtól.
- A bizonylat sorszáma, amely a felvásárlási okiratot kétséget kizáróan azonosítja.
- A mezőgazdasági őstermelő neve, címe, adóazonosító száma.
- A bizonylatot kiállító adóalany neve, címe, adószáma.
- Az értékesített termék, igénybevett szolgáltatás megnevezése, VTSZ, SZJ száma és mennyisége, ha természetes mértékegységben kifejezhető.
- A kompenzációs felár alapja (felvásárlási ár), továbbá az értékesített termények kompenzációs felár nélküli egységára, illetőleg a nyújtott szolgáltatás kompenzációs felár nélküli egységára, ha természetes mértékegységben kifejezhető, valamint az alkalmazott árengedmény feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza.
- A kompenzációs felár mértéke a felvásárlási ár százalékában. Növénytermelési termékek-nél 12 %, az állattenyésztési termékek-nél, és a mezőgazdasági szolgáltatások-nál 7 %. A pontos termékkört az Áfa törvény 4. Melléklete tartalmazza.
- Az áthárított kompenzációs felár összege, a $Em = Fm \cdot Am / 100$ képlet alapján.
 - Em: kompenzációs felár összege
 - Fm: Kompenzációs felár alapja
 - Am: Kompenzációs felár mértéke
- Felvásárlási ár és kompenzációs felár együttes összege.
- Bizonylatot kiállító aláírása.
- A mezőgazdasági tevékenységet folytató adóalany aláírása.

A bizonylatok az előállítás módja szerint három csoportba sorolhatók:

1. A hagyományos, papírra nyomtatott bizonylatok a materializált bizonylatok. Ezzel a technikával készül jelenleg is az összes adathordozó döntő része.
2. Az elektronikus bizonylatok fizikailag nem léteznek. Az adatokat elektronikus jelként tartalmazzák. A számviteli nyilvántartásokban csak akkor használhatók fel, ha:
 - a) fokozott biztonságú, minősített elektronikus aláírást is tartalmaznak. A minősített elektronikus aláírásnak egyértelműen alkalmasnak kell lennie az aláíró azonosítására. Csak olyan eszközzel hozható létre, amihez kizárólag az aláíró fér hozzá. A hiteles-

⁷ 2012-től 21,26 %, 15,25 %, 4,76 %.

- ségnek további feltétele, hogy az aláírás után a dokumentum tartalmának minden módosítását regisztrálni kell a nyomon követhetőség érdekében.
- b) Rendelkezik időbélyegzővel, mely az elektronikus irathoz, dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt, lehetőleg logikailag összekapcsolt igazolás. Tartalmazza a bélyegzés időpontját, amely a dokumentumhoz olyan módon kapcsolódik, hogy minden, az igazolás kiadását követő módosítás értékelhető legyen.
 - c) A hitelesítésre jogosult szolgáltató kibocsátott egy aláírást igazoló tanúsítványt.
3. Az optikai, technikai úton előállított bizonylatok alkalmazásánál sem materializált, sem elektronikus irat nem keletkezik. Az automatikus könyvelési tétel miatt maga a könyvviteli nyilvántartás a bizonylat.

II.25. A bizonylatok szabályozása a számviteli törvényben

Számviteli bizonylatnak minősül minden olyan okmány, melyet a gazdálkodó, illetve a gazdálkodóval kapcsolatban álló természetes személy, vagy más vállalkozás állít ki, a gazdasági esemény számviteli nyilvántartásba vétele céljából, és rendelkezik a számviteli törvényben meghatározott alaki és tartalmi kellékekkel. Az előző pontban részletesen ismertetett számlán kívül – a teljesség igénye nélkül – ide tartoznak:

- az írásban kötött szerződések, megállapodások,
- a különböző kimutatások, például adatösszesítő táblázatok,
- a hitelintézeti bizonylatok, melyeket a pénz-, és tőkepiacon működő szervezetek (pl. brókercégek) állítanak ki,
- a jogszabályi rendelkezések akkor lesznek számviteli bizonylatok, ha hatással vannak a vállalat vagyona (p. adójogszabályok, pénzeszköz átadását elrendelő jogszabályok).

A számviteli bizonylaton rögzített adatoknak *hiteleseknek*, (a résztvevő feleknek igazolniuk kell a gazdasági esemény megtörténtét), *megbízhatónak* (a gazdasági eseményeket teljeskörűen, és a reális értéken kell bemutatniuk), és *helytállónak* (időbeli-, térbeli- és értékbeli megfelelés, rendezettség) kell lenniük. Az időbeli megfelelés például a kiállítás és a feldolgozás határidejében jelenik meg. A kiállításra vonatkozóan a számviteli szabályozás szigorú elméleti követelményeket fogalmaz meg. A számviteli bizonylatot a gazdasági eseménnyel egyidejűleg kell kiállítani. A gyakorlatban kialakult szokásjog ezt a lehető legrövidebb időre enyhítette, melyben a törvényi szabályozás közvetlenül csak néhány területen (pl. számlázás), közvetetten pedig az adóbevallási határidőkkel szól bele. A feldolgozás (számviteli adatrögzítés) határideje a számviteli törvény szerint:

- a pénzeszközöket érintő gazdasági események bizonylatait késedelem nélkül,
 - Az egyéb gazdasági események bizonylatait legalább negyedévente.
- A gyakorlatban a vállalkozások többsége a számviteli feldolgozások ütemezésével a vállalat adóbevallási határidejéhez igazodik.

A számviteli törvényben rögzített **bizonylat elv** szerint a számviteli nyilvántartásokban csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján lehet a gazdasági eseményeket rögzíteni. **Szabályszerű a bizonylat**, ha a gazdasági eseményekre vonatkozó, a könyvviteli nyilvántartásokban rögzítendő, és a jogszabályban előírt adatokat

- a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza,
- megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi feltételeinek,
- hiba esetén a törvényi előírások betartásával javították.

Az általános alaki feltételek szerint a bizonylatot magyar nyelven kell kiállítani. A szerződő felek megállapodhatnak abban, hogy az adatok egésze, vagy egy része más nyelven is feltüntethető. A számviteli bizonylatot akkor lehet más nyelven is kiállítani, ha a gazdasági esemény jellemzői indokolják (pl. import-, exportszámlák). Az idegen nyelven kibocsátott, befogadott

bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, valóságnak megfelelő adatrögzítéshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokba rögzítést megelőzően – a vállalkozás belső szabályzatában meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.

A számviteli bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

- Bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója.
- A bizonylatot kiállító azonosító adatai (név, székhely (cím), adóazonosító szám).
- A bizonylatot kiállító szervezeti egység neve, székhelye (címe).
- A megrendelő, vevő, átvevő, címzett neve, székhelye (címe).
- A gazdasági eseményt elrendelő személy, vagy szervezet azonosító adatai.
- A végrehajtást igazoló személy aláírása.
- Az utalványozó (pénzmozgást engedélyező) személy aláírása.
- A készletmozgások és a pénzkezelés bizonylatainak az átvevő, befizető aláírása.
- A gazdasági esemény megtörténtének, a bizonylat kiállításának és a számviteli feldolgozásnak az időpontja. Ha a gazdasági esemény nem időpontra, hanem időszakra (pl. bérszámfejtés, értéksökkenés elszámolása) vonatkozik, akkor az időszak egyértelmű megjelölése (pl. 20XX. június, vagy 20XX. január 10-20XX. március 31)
- A gazdasági művelet tartalmának leírása, vagy jelölése (jellemzően mennyiségi adatok, minőségi jellemzők, értékadatok).
- Összesített adatokat tartalmazó bizonylaton az összesített bizonylatok azonosítására alkalmas adatok, és annak az időszaknak a jelölése, amelyre az adatok vonatkoznak.
- Hivatkozás a könyvviteli számlára (kontírozás).
- A könyvelő aláírása.

A technikai, optikai úton előállított bizonylatoknál biztosítani kell a késedelem nélküli kiírás feltételeit (az adatok vizuális megjelenítése érdekében) és az egyértelmű azonosításhoz, értelmezéshez, értékeléshez szükséges kódjegyzéket (pl. vevő törzslista, főkönyvi törzslista).

A bizonylatok alaki, tartalmi előírásaihoz tartozik a **szigorú számadási kötelezettség** szabályozása. A szigorú számadási kötelezettség tartalma olyan nyilvántartás, amely biztosítja az ebbe a körbe sorolt bizonylatoknál a felhasználóhoz kötött elszámolást. A vállalkozások leggyakrabban a következő bizonylatokat minősítik ilyen bizonylatnak:

- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylatok,
- más jogszabályok (pl. Áfa törvény) alapján ebbe a körbe sorolt bizonylatok (pl. számla),
- minden olyan nyomtatvány, amelyért az értékét meghaladó összeget kell fizetni (pl. közjegyzői okiratok),
- minden olyan okmány, amelyen a névértékének megfelelő összeget kell fizetni (pl. illeték-bélyeg, kötvény, váltó),
- minden olyan bizonylat, melynek illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat (pl. menetlevél, csekkek).

A szigorú számadási kötelezettség az is jelenti, hogy a nyilvántartásban a rontott bizonylatot is szerepeltetni kell.

A hibás adatok javításának módját is szabályozza a számviteli törvény:

- A hibát a bizonylat minden példányán ki kell javítani.
- A javítás után egyértelműen azonosítható, olvasható legyen mind a javított (eredeti), mind az új adat.
- A javítást a javító aláírása hitelesíti.
- A bizonylaton fel kell tüntetni a javítás időpontját.

A feltételeknek meg nem felelő bizonylatok a számviteli feldolgozásra alkalmatlan **nem szabályszerű bizonylatok**. Fontosabb csoportjai:

1. Hamis bizonylat: a bizonylatot nem az állította ki, akit kiállítóként feltüntettek rajta.
2. Hamisított bizonylat: a bizonylaton a javítást nem az arra jogosult végezte.
3. Nem hiteles bizonylat: a bizonylat a gazdasági esemény tartalmára vonatkozó adatot nem a valóságnak megfelelően tartalmazza.

A nem szabályszerű bizonylatok kezelése attól függ, hogy a rögzített adatok milyen viszonyban vannak a valós gazdasági eseménnyel. Ha a bizonylat színlelt ügyletet (történt valamilyen gazdasági esemény, de nem úgy, nem akkor, vagy nem olyan értékben, ahogyan azt a bizonylaton rögzítették) tartalmaz, akkor kísérletet kell tenni a tényleges (palástolt) ügylet felderítésére. Siker esetén a könyvelés köteles kiállítani egy – csak erre a célra használható – belső bizonylatot, és ezzel alátámasztva kell a valós gazdasági eseményt rögzíteni. Ha nem lehet a valós ügyletet minden kétséget kizáróan felderíteni, vagy egyáltalán nem is történt gazdasági esemény, akkor fiktív az ügylet, és csak a miatta történt pénzmozgást szabad a számviteli nyilvántartásokba rögzíteni.

A vállalatok értékeléséhez is, és a szabálykövető működés ellenőrzéséhez is több év adataira van szükség. A bizonylatok megőrzési idejének szabályozásával biztosítható az információk hozzáférhetősége. A költségvetés bevételeinek védelme érdekében az adózás rendjéről szóló törvény alapján az üzleti évről készített adóbevallás leadásától számított öt évig kell minden bizonylatot megőrizni. A számviteli törvény differenciáltabban szabályozza a bizonylatok, okmányok irattározását. A beszámoló letétbe helyezését követő **nyolc évig** kell megőrizni:

- a főkönyvi elszámolást közvetlenül, vagy közvetetten alátámasztó bizonylatokat (alapbizonylatok),
- a főkönyvi számlákat,
- az analitikus részletező nyilvántartásokat.

A letétbe helyezést követő **tíz évig** kötelező megőrizni:

- az éves beszámolókat,
- az éves beszámolókat alátámasztó leltárakat, értékeléseket,
- a főkönyvi kivonatot,
- és minden olyan bizonylatot, melyre nem a nyolc éves élőírás vonatkozik.

A bizonylatok elektronikus kezelésénél is ezek a határidők érvényesek. Az őrzési idő végéig biztosítani kell az információk késedelem nélküli, vizuálisan használható előállítását, az adatok folyamatos leolvashatóságát, és az utólagos javítás kizárását. A követelmények csak akkor teljesíthetők, ha a vállalkozás meg tudja oldani az adatok, programok, a rendszerprogramok archiválását, és újbóli aktiválását.

Ellenőrző kérdések

1. Milyen szervezetek tartoznak a számviteli törvény hatálya alá?
2. Ismertesse a gazdálkodó fogalmát.
3. Mi a vállalkozó fogalma?
4. Sorolja fel a PTK hatálya alá tartozó vállalkozási formákat.
5. Ismertesse a vállalkozások életciklusának szakaszait.
6. Ismertesse a személyegyesítő gazdasági társaságok jellemzőit.
7. Ismertesse a tőkeegyesítő gazdasági társaságok jellemzőit.
8. Melyek a vállalkozások alapításának jellemzői?
9. Mi a társaságok alapító okiratának szerepe a vállalkozások működésében?
10. Ismertesse az előtársasági időszakra vonatkozó fontosabb szabályokat.
11. Mi a társaságok legfőbb szervének szerepe a vállalkozások működésében?
12. Mi a felügyelő bizottság szerepe a vállalkozás működésében?
13. Milyen intézmények biztosítják a társaságok törvényes működését?
14. Melyek a társaságok megszűnésének legfontosabb formái?
15. Ismertesse a közkereseti társaság fogalmát.
16. A közkereseti társaságban a tagok milyen jellemző alapján gyakorolhatják tulajdonosi jogukat?
17. Milyen szabályok vonatkoznak a közkereseti társaság alapítói vagyonára?
18. Mit jelent a korlátlan és egyetemleges felelősség?
19. Milyen okok következtében és hogyan szűnhet meg a közkereseti társaságban a tagok jogviszonya?
20. Ismertesse a betéti társaság fogalmát.
21. A betéti társaságban a tagok milyen jellemző alapján gyakorolhatják a tulajdonosi jogukat?
22. Milyen szabályok vonatkoznak a betéti társaság alapítói vagyonára?
23. A betéti társaságnál a társaság képviselőjére milyen szabályok vonatkoznak?
24. Milyen okok következtében és hogyan szűnhet meg a betéti társaság tagjának jogviszonya?
25. Ismertesse a korlátolt felelősségű társaság fogalmát.
26. Kik lehetnek a korlátolt felelősségű társaság tagjai?
27. Mit kell kötelezően tartalmaznia a korlátolt felelősségű társaság alapító okiratának?
28. Milyen szabályok vonatkoznak a korlátolt felelősségű társaság alapítói vagyonára?
29. A korlátolt felelősségű társaságban a tagok milyen jellemző alapján gyakorolhatják a szavazati jogukat?
30. Melyek a korlátolt felelősségű társaságban a társaság és a tagok közötti vagyoni kapcsolat legfontosabb jellemzői?
31. Ismertesse a korlátolt felelősségű társaság szervezetének legfontosabb jellemzőit.
32. A korlátolt felelősségű társaságban milyen módon szűnhet meg a tagsági jogviszony?
33. Ismertesse a részvénytársaság fogalmát.
34. Mi a részvénytársaságok két alapvető formája?
35. Mit kell tartalmaznia a részvénytársaság alapító okiratának?
36. A részvénytársaságnál az alapítói vagyonra milyen szabályok vonatkoznak?
37. Ismertesse a részvénytársaságok szervezetének legfontosabb jellemzőit.
38. Ismertesse a szövetkezet fogalmát.
39. Mit jelent a szövetkezetben a nyitott tagság elve?
40. Jellemezze szövetkezet és a szövetkezeti tag közötti jogviszonyt.
41. Mit kell tudni a szövetkezet közösségi alapjáról?

42. Ismertesse a szövetkezet szervezeti felépítését.
43. Melyek a szövetkezeti tagság megszűnésének szabályai?
44. Melyek a számviteli törvény hatálya alá tartozó államháztartási szervek?
45. Melyek a számviteli törvény hatálya alá tartozó egyéb szervezetek?
46. A gazdaság mely szereplőire nem terjed ki a számviteli törvény hatálya?
47. Milyen, és melyik időszakra vonatkozó mutatókat kell használni a vállalkozások csoportosításánál?
48. Milyen egyéb tényezőket kell figyelembe kell venni a vállalkozások besorolásánál?
49. Az éves beszámoló és formáinak tartalma.
50. Az éves beszámoló formái és ezek tartalma.
51. Belső környezet fogalma, elemei.
52. Ismertesse a tevékenység kihelyezés fogalmát és fontosabb okait.
53. Melyek a számviteli információs rendszer legfontosabb funkciói?
54. Ismertesse a vállalati értéklánc ciklusait, ezek jellemzőit.
55. Ismertesse a vezetői információs rendszer elemeit, jellemzőit.
56. Információ fogalma.
57. Gazdasági információ fogalma.
58. Bizonylatok csoportosítása.
59. Külső bizonylatok legfontosabb jellemzői.
60. Belső bizonylatok legfontosabb jellemzői.
61. Értékesítést kísérő bizonylatok.
62. Számla fontosabb jellemzői.
63. Egyszerűsített adattartalmú számla fontosabb jellemzői.
64. Számlamódosítás módszerei.
65. Árbevétel elszámolásának módszerei.
66. Felvásárlási okmány jellemzői.
67. A bizonylatok csoportosítása az előállítás módja szerint.
68. Számviteli bizonylatok kezelésének szabályai.
69. Szigorú számadási kötelezettség szabályai.
70. A számviteli bizonylat általános alaki és tartalmi kellei.
71. Hasonlítsa össze a szabályszerű és a nem szabályszerű bizonylatot.
72. A nem szabályszerű bizonylat kezelésének szabályai.
73. A bizonylatok megőrzésének szabályai.

Kulcsfogalmak

1. Alapvető érték
2. Általános forgalmi adó nélküli érték
3. Általános forgalmi adóval növelt érték
4. Befektetési érték
5. Bekerülési (bruttó) érték
6. Belső bizonylat
7. Belső érték
8. Belső környezet
9. Beszerzési érték
10. Betéti társaság
11. Bizonylat
12. Egyéni cég
13. Egyéni cég

14. Egyéni vállalkozás
15. Egyéni vállalkozás
16. Előállítási érték
17. Építőközösség
18. Építőközösség
19. Felszámolási érték
20. Gazdálkodó
21. Gazdasági információ
22. Ideiglenes részvény
23. Információ
24. Kisvállalkozás
25. Korlátolt felelősségű társaság
26. Könyv szerinti (nyilvántartási) érték
27. Középvállalkozás
28. Közkereseti társaság
29. Külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe
30. Külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselte
31. Külső bizonylat
32. Maradványérték
33. Méltányos érték
34. Mikrovállalkozás
35. Mikrovállalkozás
36. Módosított könyv szerinti (nyilvántartási) érték
37. Nettó érték
38. Nyitott tagság elve
39. Piaci (üzleti) érték
40. Polgári jogi társaság
41. Polgári jogi társaság
42. Pótlási (újrabeszerzési) érték
43. Pótlási (újraelőállítási) érték
44. Részvény
45. Részvénytársaság
46. Részvényutalvány
47. Saját részvény
48. Számviteli bizonylat
49. Személyegyesítő társaság
50. Szövetkezet
51. Tevékenység kihelyezés
52. Tőkeegyesítő társaság
53. Tőkeérték
54. Vállalati értéklánc
55. Vállalkozó
56. Valós érték

III. Számviteli munka keretei

A vállalkozások valamilyen fizetőképes kereslet kielégítésére létrehozott gazdálkodó szervezetként kapcsolódnak be a globális **ellátási láncba**, amely nem más, mint a gazdasági tevékenységek vertikálisan felépülő, vállalati határokon átvívelő, konkrét fogyasztói igények kielégítését célzó folyamata. Négy, a vállalati szinten is elkülöníthető részre tagolható.

A **fogyasztói orientációs folyamatok** segítségével fordul a gazdálkodó tevékenysége a fogyasztói igények által kijelölt irányokba. Ez a vállalat működésének alapja, mert a fogyasztói igény rossz specifikálása feleslegessé teheti az egész vállalkozást.

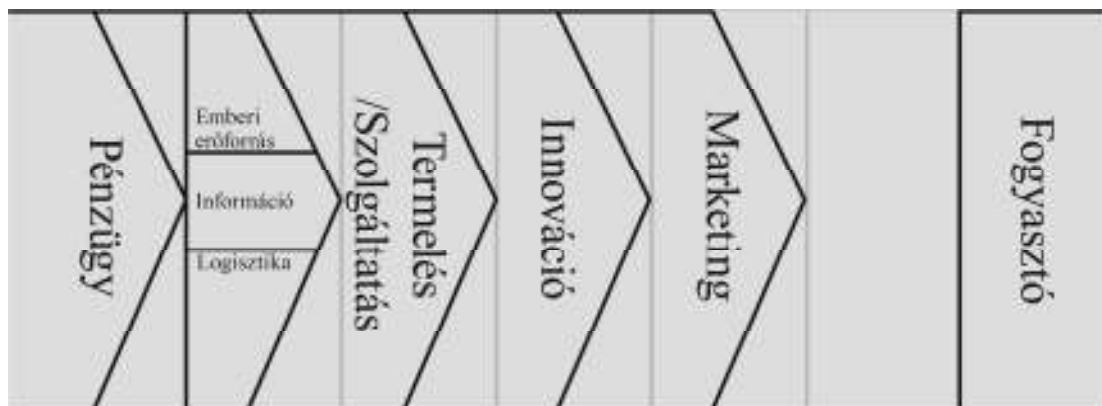
Az **értékteremtő folyamat** alapján jut a vállalat a fogyasztási igények kielégítéséhez szükséges erőforrásokhoz. A vállalatban zajló értékteremtő folyamat lényegét éppen ezek kezelése, a fogyasztói igényeknek megfelelő termékek, szolgáltatások előállítása, értékesítése jelenti.

A **tudásfolyamatok** tartalma a gazdasági társaság információellátása, az ismeretek felhasználható készséggé alakítása. Feladata a gazdálkodó szervezetnél munkát végző humán erőforrás képességeinek aktivizálása, motivációja.

A **pénzügyi folyamatok** tartalma az önálló, és az egyéb folyamatokkal összekapcsolható pénzügyi műveletek kezelése, a vállalkozás nyereséges működése érdekében, továbbá az értékteremtő folyamat minden elemének, szakaszának finanszírozása.

A **koordinációs folyamatoknak** kell biztosítani az ellátási lánc egyes elemeinek összekapcsolását, a vállalat küldetésének teljesítése érdekében.

A fogyasztói igények kielégítését biztosító ellátási lánc folyamata a vállalaton belüli **értékláncban** formalizált, informális funkciókban jelenik meg (2. ábra):



2. ábra

A vállalati értéklánc elemei

A marketing a vállalat fogyasztóorientáltságát fejezi ki. Tartalma a vállalat piaci kapcsolatait megvalósító és fejlesztő funkciók betöltése.

Az innováció a fogyasztói igények új, magasabb szintű kielégítésének elengedhetetlen feltétele.

A termelés új javak létrehozása érdekében a rendelkezésre álló erőforrások egy részének felhasználása más erőforrások átalakításához.

A szolgáltatás erőforrások felhasználása fogyasztói igényeket kielégítésére alkalmas nem anyagi javakhoz.

Az emberi (humán) erőforrásgazdálkodás a vállalatnál alkalmazott munkavállalóknak a munkavégzéshez szükséges képességeikkel, szaktudásukkal, és a vállalaton belüli munkamegosztásban elfoglalt helyükkel kapcsolatos szervezési, irányítási, ösztönzési feladatok összessége.

Az információ, mint a bizonytalanságot megszüntető ismeret, a vállalatok működését integráló folyamatok egyik összetevője.

A logisztika az a tevékenység, amely biztosítja az üzleti folyamatok zavartalan lebonyolításához szükséges termékeket, a megfelelő helyen, időpontban, mennyiségben, minőségben és választékban.

A pénzügyi funkció a vállalkozás befektetési tevékenységét, valamint az értékteremtő folyamat finanszírozását jelenti.

A funkciók és a folyamatok kapcsolatát így jellemezhetjük:

Funkciók \ Folyamatok	Marketing	Innováció	Emberi erőforrás	Információ	Logisztika	Termelés/ szolgáltatás	Pénzügy
Fogyasztóorientációs							
Értékteremtő							
Tudás							
Pénzügyi							
Koordinációs							

3. ábra

Vállalati funkciók és folyamatok kapcsolata

A funkciók úgy is felfoghatók, mint a vállalati értékteremtő folyamatok elemei, melyeket a vállalkozás egészének hatékonyabb működése érdekében, a tevékenységek minden szintjén koordinálni kell.

Az értéklánc nem véletlenül kezdődik a pénzügyi funkcióval (2. ábra). Egyrészt ennek feladata az erőforrásokhoz szükséges fedezet biztosítása, másrészt a folyamatok hozamai és ráfordításai csak ennek a funkciónak a használatával mérhetők. A vállalatok három alrendszerrel tudják lefedni a funkció tartalmát. A vállalat működéséhez, a tevékenységek végzéséhez szükséges erőforrások finanszírozása mellett fontos szerepe van a folyamatos fizetőképességet biztosító likviditásmenedzsmentnek, és a befektetési stratégiát, taktikát kialakító és végrehajtó treasueres szervezetnek. Mindhárom részfeladat ellátásához alapfeltétel a vállalkozás vagyonának a számviteli törvényben is előírt, az éves beszámoló struktúrájával azonos csoportosítása.

III.1. Az éves beszámoló mérlegének szerkezete

A gazdálkodók éves beszámolójának mérlege (rövidítése: ME) egy időpontban mutatja a vállalkozás vagyonát, a számviteli törvény betartásával megállapított (könyv szerinti) értéken, és csoportosításban. A nemzetközi számviteli standardok (IFRS) a pénzügyi pozíciók (financial position) bemutatásának kényszere alatt érti ugyanezt. A vagyon fogalma azonban egyik szabályozásból sem tudható meg. Nem ad érdemi segítséget a közgazdaságtudomány többi ága sem. A „rendszer” fogalmának elkoptatott, használhatatlan, semmitmondó használatához hasonlóan a vagyont is közismertnek, egyértelműnek, vitathatatlanak tartja a közgazdászok döntő többsége. Nem az. Ellenkezőleg, összetett, ezért homályos, vitatható tartalmú fogalom. Nem csak a vállalkozások erőforrásait jelenti, ahogy sok közgazdász leragadva Arisztotelész (1984. 76. oldal) értelmezésénél – a vagyon megélhetés szempontjából eszköznek minősülő szerzemények összessége – gondolja. Például Sedlaček T. (2012) szerint sem más a vagyon, mint az egyéni hasznosság eléréséhez szükséges erőforrások összessége. Ha a szerző szakterülete a számvitel, akkor már ellenállhatatlan késztetést érez az erőforrások mellett a finanszírozás felületének lefedésére is. „A vállalkozás vagyona azon rendelkezésre álló vagyonelemek összessége, amelyek egyrészt fizikailag megragadhatók, értékelhetők, ezért az adott vállalkozásban gazdasági tartalommal bírnak (erőforrásként működnek), így meghatározható az újratermelési folyamatban betöltött szerepük, megjelenési formájuk, másrészt meghatározható eredetük, megjelenési formájuk származása szerint is” (Laáb Á. (2006) 153. oldal). Ez a fogalom már lefedi a vagyon teljes felületét, de éppen ezért szinte érthetetlen. Csak egymás mellett, után elénk szórja őket. Hiányzik az egység, a szerves kapcsolat. Továbbá a fogalomhasználat és a mondatszerkesztés is példa a számviteli szakzsargon legrosszabb formájára. Érthetetlen, bonyolult, használhatatlan. Operatívabb megfogalmazásra van szükség. Például: A vagyon a vállalkozás által egy adott időpontban ellenőrzött gazdasági potenciál. A gazdasági potenciál pedig a vállalkozás készsége, képessége a társadalmi szükségletek⁸ kielégítéséhez szükséges erőforrások megszerzésére, ellenőrzésére és működtetésére. Ezzel a két fogalommal már lefedhető a beszámolóelemzés egyik részrendszere a mérlegelemzés is. Képesek lehetünk a vállalkozás vagyoni és pénzügyi helyzetének majdnem teljes megismerésére, értékelésre. Fontos eredmény az is, hogy a fogalom tartalmának tisztázása segít a használható mutatószámok csoportosításában, értelmezési tartományának kijelölésében és a szinergiák felismerésében.

Az éves beszámolóban a vagyon első csoportosítása az eszközök és a források szerint történik. Ez fontos, mert kifejezi a **számvitel** lényeges, feledhetetlen **paradigmáját. Küldetését**, hogy folyamatosan szembesítse a közgazdászokat, menedzsereket, a homo oeconomicust egy alapigazsággal: minden, a vállalkozás ellenőrzése alatt lévő erőforrást valakitől kapta. A gazdasági tevékenység végzése (erőforrások, eszközök használata) közben jobb, ha belső kényszerré válnak az ebből származó kötelemek, igények, elvárások. Ha a vállalkozás vagyonát, mint eszközt tekintjük, akkor a megjelenési formája, felhasználásának lehetséges módja az érdekes. Ezért nevezzük ezt eszköznek. Forrásként a csoportosítás szempontja a vagyon származási helye. Kinek az igényeire kell figyelnünk a gazdálkodás folytatása közben? Kivel szemben jelent ez kötelmet? Végül is milyen időszakokban, mekkora összegben is jelenik meg ez az igény? Ki kényszerítheti ki az átadott vagyon jövedelmező felhasználását? A vállalattal szemben ki formálhat jogos, jogszerűen érvényesíthető tőke és hozamkövetelményeket?

⁸ Na jó, meglévő és jövőben kikényszeríthető piaci igények

A vállalkozás vagyonának bemutatására a számviteli törvény két forma alkalmazását teszi lehetővé⁹ (4. és 5. táblázat).

4. táblázat

Egyszerűsített éves beszámoló Mérleg „A” változat

Eszközök (aktívák)				Források (passzívák)			
Megnevezés	Előző üzleti év	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások	Tárgy év	Megnevezés	Előző üzleti év	Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások	Tárgy év
A. Befektetett eszközök				D. Saját tőke			
I. Immateriális javak				I. Jegyzett tőke			
II. Tárgyi eszközök				Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken			
III. Befektetett pénzügyi eszközök				II. JBNFT (-)			
B. Forgóeszk.				III. Tőketartalék			
I. Készletek				IV. Eredménytart.			
II. Követelések				V. Lekötött tart.			
III. Értékpapírok				VI. Értékelési tart.			
IV. Pénzeszk.				VII. Adózott eredmény			
C Aktív Időbeli elhatárolások				E. Céltartalékok			
				F Kötelezettségek			
				I. Hátrasorolt köt.			
				II. Hosszú lej. köt.			
				III. Rövid lej. köt.			
				G. Passzív időbeli elhatárolások			
Eszközök össz.				Források össz.			

Az „A” változat (4. táblázat) szembeállítja egymással a vállalkozás vagyonának kétféle csoportosítását. Az Eszközök összesen és a Források összesen sorokban lévő összegeknek meg kell egyezniük, hiszen ugyanazt fejezik ki (**mérlegfőösszeg**): a vállalkozás vagyonának könyv szerinti értékét egy adott időpontban. Az adat egyben ellenőrzési lehetőséget is biztosít.

Az értékoszlopok közül a középsőben, (lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások) akkor kell a vállalkozásnak adatot szolgáltatnia, ha az ellenőrzés (külső, belső, tulajdonosi, könyvvizsgálói) jelentős összegű hibákat talált, és ezt a gazdálkodónak el kellett fogadnia. Tehát ez az oszlop az Előző üzleti év adatát módosítja, azzal együtt kell az elemzésekben felhasználni.

A két, egymást követő év adatára a számviteli törvény csak az összehasonlíthatóság követelményét fogalmazza meg. Ha ez nem teljesül, akkor ennek okát, és az eltérés hatását a kiegészítő mellékletben a vállalat köteles bemutatni.

⁹ A mérleget, és majd az eredménykimutatást is a tantárgy keretében csoportszintig kell ismerni. A teljes mérleget és eredménykimutatást a mellékletek tartalmazzák.

5. táblázat

Egyszerűsített éves beszámoló Mérleg „B” változat

Megnevezés	Előző üzleti év	Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások	Tárgyév
A. Befektetett eszközök			
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök			
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök			
I. Készletek			
II. Követelések			
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök			
C. Aktív időbeli elhatárolások			
D. Egy éven belül esedékes kötelezettségek			
E. Passzív időbeli elhatárolások			
F. Forgóeszközök – Rövid lejáratú kötelezettségek (B+C-D-E)			
G. Az eszközök összértéke az egy éven belül esedékes kötelezettségek levonása után (A+F)			
H. Egy évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek			
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
II. Hátrasorolt kötelezettségek			
I. Céltartalékok			
J. Saját tőke			
I. Jegyzett tőke			
Ebből: visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken			
II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)			
III. Tőketartalék			
IV. Eredménytartalék			
V. Lekötött tartalék			
VI. Értékelési tartalék			
VII. Adózott eredmény			

A „B” változat (5. táblázat) célja a vagyon egyfajta likviditási sorrend szerinti bemutatása. A séma közepén sűrűsödő főcsoportok funkciója a forgótőke (F főcsoport) bemutatása. Ezt a szemléletet tükrözik a meghatározások pontatlanságai is. A 'Rövid lejáratú kötelezettségek' átnevezése 'egy éven belül esedékes kötelezettségekre' – a tartalom teljes azonossága mellett –, és az adózott eredmény sor elhelyezkedése nagyon megtévesztő, mert annak ellenére, hogy ez a mérleg utolsó sora, értéke a „B” változatból nem állapítható meg.

III.2. A vállalkozás finanszírozásának jellemzői

A mérleg tartalmának ismertetését „a befektetés nélkül nincs hozam” aforizmának megfelelően a finanszírozás kérdéseivel kezdjük. A vagyon, mint finanszírozás értelmezési tartománya nagyon széles. Rengeteg fogalmat gyűr maga alá. Sajnos egyik sem tökéletes. A kapcsolat lényege a **függőség** (függés a befektetőtől), de ez olyan sok formában, jelenségben létezhet, hogy alkalmazásához a gyakorlatban feltétlenül szükséges a meghatározások pontosítása.

Ez a függőség – még mindig az általánosság szintjén maradva – leírható a kötelem jogi fogalmával. A nemzetközi számvitel standardok (IFRS) vagyon fogalmából is ez olvasható ki. Tehát a forrás a vállalkozás által elfogadott kötelek összessége lenne? A jogi szaknyelvben a kötelem sokkal szűkebb, valamilyen szolgáltatás teljesítésére vállalt kötelezettséget jelent. A kötelezettség a számvitelben is elválik a függőség tulajdonosok befektetéseiből származó formájától. Kiterjeszthetjük erre is a kötelem fogalmát, de számítanunk kell a jogász társadalom heves tiltakozására. A számviteli szaknyelvben a függés így két kötelemformát jelent. Van egy visszterhes – a hozamokon kívül a tőke visszafizetésének kötelezettségét is tartalmazó – része, ez a kötelezettség. És van egy, csak a hozam fizetést elváró visszteher nélküli része. Ez lesz majd a saját tőke egyik jellemzője.

A függőséget a kedvezményezettje általában jogos, etikus igényként, követelményként, kényszerként éli meg. Ideális esetben a viselője – terheltje – számára ez belsővé válik, és megfelelési kényszerként jellemezhető.

III.21. Az alapítói tőkejuttatás jellemzői

Az **alapítói tőkejuttatás** a gazdálkodó vagyonából az a rész, amely felett a tulajdonosok döntése következtében rendelkezhet. Három csoportba sorolható:

1. külső tőkeemelés,
2. tulajdonosi jogokat nem adó tőkeelemek,
3. nyereségági tőkeképzés.

Külső tőkeemelés egyik formája a készpénzes tőkejuttatás. Tartalma: a tulajdonosok az alaptőke, vagy a tőkeemelés összegét a vállalkozás bankszámlájára fizetik be. Apport (nem készpénzes tőkeemelés) történik, ha a tulajdonosok a vállalkozás vagyonát valamilyen forgalomképes, készpénzen kívül bármilyen más erőforrás átadásával növelik.

A külső tőkeemelésről, vagy leszállításról a gazdasági társaság tulajdonosainak taggyűlésen kell határozniuk, mégpedig minősített (legalább kétharmados) többséggel. A döntést és végrehajtását a cégbíróságon be kell jelenteni. A cégbíróságon be nem jegyzett tőkeemelés, vagy leszállítás semmis.

Az éves beszámolóban a cégbíróságon bejegyzett alapítói tőkejuttatást, és leszállítást a **D. Saját tőke (ST)** főcsoport **D.I. Jegyzett tőke (JT)** csoportjában kell nyilvántartani. A JT összege nem térhet el a cégbírósági nyilvántartásban lévőtlől. Ezért ehhez a tőkeelemhez kapcsolódnak a vagyonon alapuló tulajdonosi jogok (szavazati jog, osztalékhoz való jog). Értéke csak pozitív lehet.

A gazdasági társaságokról szóló törvény lehetővé teszi, hogy a tőkeegyesítő vállalkozások a tagjaiktól a saját részvényeiket, üzletrészüket visszavásárolják. A visszavásárolt saját tőke értékét a számviteli törvény alapján nem a források, hanem az eszközök között kell nyilvántartani, de az éves beszámolóban a névértékét a saját tőkét csökkentő elemként is be kell mutatni. A tájékoztatási cél miatt ez a sor csak egy kiemelés a D.I. Jegyzett tőkéből. Tényleges változást a részvény, üzletrész bevonásakor (tőkeleszállításkor) okoz. Addig nincs hatással a saját tőke értékére. A tájékoztatási kötelezettség oka: az ilyen üzletrészhez nem tartoznak tulajdonosi jogok.

D.II. Jegyzett, be nem fizetett tőke (JBNFT) a tőkeegyesítő gazdasági társaságoknál fordulhat elő. Alapja, hogy a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint a tulajdonosok az alaptőkét késleltetve, a társasági szerződésben meghatározott ütemben bocsáthatják a társaság rendelkezésére. A vállalkozás cégbíróságon bejegyzett vagyona ezt az összeget is tartalmazza. Ha a tulajdonosok élnek a késleltetett befizetés lehetőségével, akkor a befizetésig a D.II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke mérlegcsoportot kell használni a vagyonelem nyilvántartására. A mérlegcsoport előjele csak negatív lehet, így a saját tőkét, és a vállalkozás vagyonát csökkenti.

Az alapító okiratban vállalt kötelezettségük teljesítéséig a tagok a be nem fizetett vagyoni hozzájárulásuk után nem kaphatják meg a tulajdonosi jogokat.

Az alapítói tőkejuttatásnak vannak olyan elemei, amelyek nem jogosítanak osztalékra és szavazatra, mert a cégbíróságon nem jegyezhetők be, pedig nem visszerthes tőkejuttatások (**tulajdonosi jogokat nem adó saját tőkeelemek**). Közöttük a legfontosabbak:

- árszió, a részvény kibocsátási ára és névértéke közti pozitív különbség,
- alapítók által átadott pénz, vagy egyéb eszközök,
- saját tőke növelése, vagy, csökkentése, ha a tulajdonosok a JT összegét nem akarják megváltoztatni,
- jogszabály alapján véglegesen átvett, vagy átadott pénzeszközök,
- egyéb, a saját tőkén belül jogszabályok miatt szükséges tőkeátcsoportosítások.

A mérlegben ezeket a vagyonelemeket a **D.III. Tőketartalék (TT)**, vagy a **D.V. Lekötött tartalék (LT)** csoportok tartalmazzák. Mindkét mérlegcsoport értéke csak pozitív lehet¹⁰.

Jogszabályok is előírhatják a vállalkozások részére a saját tőke képzését, leszállítását, vagy át-csoportosítását. Vagyonsvltózást vagy valamelyik tartósan használt erőforrás ártértékelése, vagy pénzeszközátvétel – ha az átvételt előíró (lehetővé tevő) jogszabály a saját tőkeképzést írja elő – okozhat. A több évig használt eszköz felértékelése akkor történhet meg, ha piaci értéke tartósan és lényegesen meghaladja a könyv szerinti értéket. A tartós a változás, ha a múltban bizonyíthatóan, a jövőben pedig várhatóan meghaladja az egy évet. A lényegesség kritériumát a vállalkozás határozhatja meg. A piaci ár valóságát külső, a vállalkozástól független szakértővel készített értébecslővel, és könyvvizsgálói jóváhagyással kell bizonyítani. Az értébecslést és a könyvvizsgálatot évente, az éves beszámoló készítésének részeként el kell végeztetni. Forgóeszközök közül csak az értékpapírokat, és csak akkor szabad felértékelni, ha a vállalkozás számviteli politikájában a valós értékelés alkalmazása mellett döntött. A felértékelés összegét a tőke-alapú elszámolás módszerével kell nyilvántartani, tehát az eszközállomány növekedése mellett a saját tőke erre kialakított csoportját, a **D.VI. Értékelési tartalékot (ÉT)** kell változtatni. A feltételek megszűnése esetében az eszköz és az ÉT mérlegértékét is csökkenteni kell.

A korlátolt felelősségű társaságoknál a gazdasági társaságokról szóló törvény lehetővé teszi, hogy a működésből keletkezett veszteségek fedezetére a tagok számára pótbefizetési kötelezettséget írjon elő a társasági szerződés. A be-, és visszafizetés szabályait is itt kell meghatározni. Teljesítésének megtagadása ok lehet a tag kizárására. A pótbefizetés nem eredményez szavazati jogot, és osztalékot sem fizet utána a társaság. Visszafizetése csak akkor lehetséges, ha a társaság tőkehiánya megszűnt, tehát a hitelezők követelésének veszélyeztetése nélkül lehet csökkenteni a saját vagyont. A szabályozás célja ezért egyértelműen a hitelezők védelme. Helye a mérlegben nem is lehet máshol, mint a többi osztalékfizetési korlátot is tartalmazó D.V. Lekötött tartalék csoportban.

Hasonló okok alapján kell az eredménytartalékból, vagy a tőketartalékból ide átsorolni:

- a szövetkezeteknél a fel nem osztható vagyon értékét,
- más jogszabályok szerint, vagy a vállalkozás elhatározása alapján lekötött – kötelezettségek fedezetét adó, vagy a gazdálkodó saját céljait szolgáló – tartalékot (például fejlesztési tartalék),
- a fejlesztési támogatások összegének azt a részét, amelyet a szerződésben, megállapodásban rögzített feltételek nem teljesítése esetén vissza kell fizetni,
- a visszavásárolt saját részvények, üzletrészek könyv szerinti értékét,
- az alapítás-átszervezés, valamint a kísérleti fejlesztés könyv szerinti értékét.

¹⁰ Kivéve, ha a vállalkozás a valós értékelés szabályait alkalmazza.

Fejlesztési tartalék címén az adózás előtti nyereség 25 százalékát, maximum 500 millió forintot a következő üzleti évek fejlesztéseire, beruházásaira elkülöníthet a vállalkozás. A képzés forrása (adózás előtti nyereség) miatt a döntéssel csökkenthető a fizetendő társasági adó. A fejlesztési tartalék valójában előrehozott értékcsökkenés, mert a felhasználásával megvalósított eszköz üzembe helyezése után az évenként elszámolt terv szerinti értékcsökkenéssel azonos mértékben minden évben növelni kell a társasági adó alapját.

A vállalkozás saját tőkéjét az üzleti évben elért eredménye is módosítja (**nyereségági tőke-képzés**). Az üzleti év nyeresége növeli, vesztesége, és/vagy az osztalékfizetés pedig csökkenti a mérlegfőcsoport összegét. Az osztalék nagyságáról a tulajdonosok az évi rendes közgyűlésen kötelesek dönteni. Ugyan a tulajdonosok joga és kötelessége ennek a döntésnek a meghozatala, de a hitelezők védelmében a gazdasági társaságokról szóló, és a számviteli törvény is korlátozza a kifizethető osztalék nagyságát. Nem lehet például osztalékot fizetni:

- a még be nem fizetett jegyzett tőkére,
- a társaság tulajdonában lévő saját részvényre, üzletrészre,
- a korlátozott felelősségű társaságoknál a pótbefizetésre,
- a részvénytársaságoknál az ázsíóra,
- a fejlesztési tartalékra,
- a szövetkezeteknél a fel nem osztható vagyonra.

A társaságoknak az előző évek eredményeit a mérlegben a **D.IV. Eredménytartalék (ET)** csoportban kell összegyűjteniük. Itt kell kimutatni a vállalat saját (önellenőrzés), vagy költségvetési (pl. adóhatósági) ellenőrzése során feltárt nem lényeges hibák hatását is. Értéke pozitív, ha a vállalkozás gazdálkodásának összesített eredménye nyereség (nagyobb, mint nulla) volt, és a tulajdonosok nem fizettették ki a teljes nyereséget osztalékként. Az eredménytartalék negatív előjelének jelentése: a vállalkozás felhalmozott vesztesége.

A felhalmozott veszteség az alaptőke leszállítását is szükségessé teheti. A feltételeket – melyekből a hitelezők erős védelme olvasható ki – a PTK tartalmazza. Ha a társaság saját tőkéje két egymást követő üzleti évben kisebb a társasági formára kötelezően előírt alaptőkénél, és a társaság tulajdonosai három hónapon belül nem gondoskodnak a szükséges tőkefeltöltésről, akkor a társaságnak át kell alakulnia az alacsonyabb kötelező alaptőkével is működtethető gazdálkodóvá. Szintén a hitelezők védelmében, ha a társaság saját tőkéje a társaság alapító okiratában meghatározott összegnek, részvénytársaságnál a kétharmadára, korlátozott felelősségű társaságnál a felére csökken, akkor össze kell hívni a társaság legfőbb, tulajdonosokat képviselő szervét a szükséges intézkedések meghozatala érdekében. A látszat ellenére a második szabály a szigorúbb, mert nincs időkorlátja.

Az üzleti évben realizált eredmény az éves pénzügyi jelentés mérlegében a **D.VII. Adózott eredmény (ADER)** csoportban jelenik meg. Előjele lehet pozitív (nyereség) és negatív (veszteség) is. Tartalma két szempontból is megragadható. Vagyoni szempontból nem más, mint a mérleg fordulónapján az eszközök és a források különbsége. Az év elejéhez viszonyítva kifejezi, hogy a vállalkozás milyen eredményesen használta a tevékenységének finanszírozására kapott vagyont. Több erőforrást állított elő (nyereség), vagy kevesebbet (veszteség) a kényszer, kötelelem, (forrás), értékének változásnál. Üzemgazdasági szempontból az ADER a gazdálkodó üzleti évben elszámolt bevételeinek és ráfordításainak különbsége. Ebben a megközelítésben a ráfordításokat a lehető legtágabban kell értelmezni. Magában foglalja a társasági adót, és az osztalékot is.

Az **E. Céltartalék** csoportban a vállalkozás az adózás előtti eredményből elkülönített összeget mutathat ki. Célja, olyan ráfordítások, kötelezettségek finanszírozása, melyek a következő években biztosan felmerülnek, de sem keletkezésük időpontja, sem pontos összege nem ismert. Legjellemzőbb példája a garanciális kötelezettség miatti céltartalék. Például az üzleti ta-

pasztaalatok szerint a vállalatnak az értékesített termékek 5-10 százalékát 2-3 éven belül garanciális kötelezettsége miatt térítés nélkül javítania, vagy cserélnie kell. Rontaná a gazdálkodásról bemutatott összkép valódiságát, megbízhatóságát, használhatóságát, ha ezeket a költségeket a javítás (csere) évében számolná le, hiszen akkor az értékesítés időpontjában több, a javítás évében pedig kevesebb nyereséget mutatna ki a gazdasági társaság.

Forrása szerint a céltartalék saját tőke, hiszen a D.VII. Adózott eredményhez hasonlóan az üzleti év eredményének egy része. A felhasználás célja szerint külső forrás, mert költségeket, kötelezettségeket kell majd kifizetni belőle. Nincs kapcsolata a tulajdonosokkal.

III.22. Külső források jellemzői

A külső források legfontosabb jellemzője a visszafizetési kötelezettség. A futamidő alatt részletekben, vagy a végén egy összegben a kamatok, és az árfolyamnyereségek mellett a tőkét is vissza kell fizetni a hitelezőnek. Az éves beszámolóban az **F. Kötelezettségek** főcsoportban kell bemutatni az igénybe vett külső forrásokat. Jogi alapjuk általában írásban kötött szállítási, vállalkozási, megbízási szerződés. Tartalmuk szerint kapcsolódhatnak anyagi javak értékesítéséhez, szolgáltatásokhoz, pénzáadáshoz, költségvetési támogatásokhoz, vagy állami vagyon kezeléséhez. Csak akkor szabad a beszámolóban és a könyvviteli nyilvántartásban rögzíteni, ha a vállalkozó elfogadta mind a tartalmi teljesítést, mind a kapcsolódó dokumentációt. Egy tartozás csak akkor lehet kötelezettség, ha pénzügyben fejezik ki (értékelhető).

Összefoglalva, a számviteli törvény szerint a **kötelezettségek** a szállítási, szolgáltatási, és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyben kifejezett elismert tartozások. Alapja a partner (szállító, vállalkozó, szolgáltató, hitelező, kölcsönt nyújtó) által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállítás, szolgáltatás, pénzügy. Esetleg állami, önkormányzati vagyon részét képező eszközök – törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő – kezelésbevétele. Három csoportjuk:

F.I. Hátrasorolt kötelezettségek (HSKÖT)

F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek (HLKÖT)

F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (RLKÖT)

Az utolsó kettő között a különbséget csak a futamidő jelenti. Az egy évnél hosszabb futamidejű kötelezettségeket az F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek, az egy éven belül lejárókat az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek mérlegcsoportba kell sorolni. A szabály annyira szigorú, hogy az egy évnél hosszabb futamidejű kötelezettségeknek az egy éven belül, a következő üzleti évben esedékes törlesztő részletét is a rövid lejáratú kötelezettségek között kell az éves beszámolóban kimutatni.

A külső források formája néha hitelviszonyt kifejező értékpapír. Az **értékpapír** általános fogalma: a kibocsátó szempontjából hitelviszonyt, vagy tagsági jogviszonyt megtestesítő, forgalomképes okirat, melyben a kibocsátó arra kötelezi magát, hogy az értékpapíron meghatározott összeget és/vagy ennek előre rögzített feltételek szerinti hozamát az értékpapír birtokosának a kibocsátáskor vállalt határidőre megfizeti. A kötelezettségek közé a hitelviszonyra alapozott értékpapírok tartoznak. A tulajdonviszonyt kifejező értékpapír a kibocsátónál nem kötelezettség, hanem a saját tőke megjelenési formája lehet. A más vállalkozás által kibocsátott, a gazdálkodó szervezet által megvásárolt, birtokolt értékpapírok pedig a vállalat erőforrásai (eszközei) között található meg.

A részvénytársaságok tevékenységük finanszírozására kötvényt bocsáthatnak ki. A **kötvény** hitelviszonyt megtestesítő, fix-, vagy változó kamatozású, egy évnél hosszabb lejáratú névre, vagy bemutatóra szóló értékpapír. Itt is érvényes a szabály: az üzleti évet követő évben esedékes tőketörlesztés összegét az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek mérlegcsoportban kell bemutatni. A részvénytársaságnak forrásbevonás előtt el kell döntenie, hogy piaci helyzeté-

nek, stratégiájának, a részvény, vagy kötvénykibocsátás közül melyik felel meg jobban. A választásnál a következő szempontokat mindenképpen mérlegelni kell:

- A kötvénykibocsátás előnyei a részvénykibocsátással szemben:
 - a kötvénykibocsátáshoz kapcsolódó tőkeköltség pontosan meghatározott, (tervezhető),
 - a kötvény tőkeköltsége általában alacsonyabb, mint a részvényé,
 - a kötvény birtokosának nincs szavazati joga,
 - a kötvény kamatát az adózás előtti nyereségből költségként lehet kifizetni,
 - a kötvény rugalmasabb finanszírozási forma a részvélynél.
- A kötvénykibocsátás hátrányai a részvénykibocsátással szemben:
 - a kötvénykibocsátás adósságot eredményez, rontja a vállalkozás hitelképességét,
 - a kötvény fix, állandó pénzügyi terhet jelent, mert rögzítettek a lejárat, illetve a törlesztés időpontjai,
 - hosszú lejáratú adósság, ezért hosszú időre szóló elkötelezettséget jelent,
 - a kötvény kibocsátása az értékpapír törvényben szigorúan szabályozott.

A külső források másik formája a lízing. A **lízing** vagyontárgyak tartós használatba adása, meghatározott díj ellenében. A díjak megfizetése, és a futamidő lejártá után a vagyontárgy rendszerint a használó (lízingbe vevő) tulajdonába megy át. Mivel közép-, és hosszútávú finanszírozási formáról van szó, a finanszírozott erőforrásnak is általában tartósan használt eszköznek kell lennie. A lízingnek fontos szerepe van a vállalat likviditásának menedzselésében. Egyszeri, nagy kiadást helyettesít, így csökkenti a tartósan használt erőforrásoknál a pénzkiadások, és a költségek közötti időeltolódást. Egyszerűbb hozzájutni, mint a hitelhez, hiszen a finanszírozott erőforrásnak a tartozás megfizetéséig csak a használati joga lesz a lízingbevevőnél. A tulajdonjog – általában elidegenítési tilalom formájában – a lízingbeadónál marad.

Az **o p e r a t í v l í z i n g** ben (működési lízing) a lízingbe vevőnek nem célja a tulajdonjog megszerzése. A szerződés csak a használati jog átadásáról szól. Általában a lízing futamideje ilyenkor rövidebb az eszköz használati idejénél. Lejáratakor a lízingbe adó feladata a szerződés megújítása, új szerződés kötése, vagy az eszköz értékesítése, a beszerzés költségének megtérülése érdekében. Így a kockázat nagyobb része is az övé.

A **p é n z ü g y i l í z i n g** olyan finanszírozási ügylet, melyben a lízingbe adó vásárolja meg a lízingbe vevő által kiválasztott eszközt, és szerződésben rögzített díjfizetés ellenében üzemeltetésre átadja a lízingbe vevőnek. A szerződés lejártakor az eszköz tulajdonjoga a lízingbe vevőhöz, vagy az általa kijelölt harmadik személyhez kerülhet. Zárt végű a pénzügyi lízing, ha a szerződés lejártakor az eszköz kötelezően a lízingbe vevőhöz kerül. Nyílt végű pénzügyi lízingnél a lízingbe vevő döntheti el, hogy megvásárolja a lízing tárgyát, vagy átadja harmadik személynek ezt a jogot. A futamidő alatt a tulajdonjog nem változik, a tulajdonos a lízingbeadó.

A lízingbevevő jogállása üzemeltető, fenntartó. A tulajdonos kockázatának csökkentése érdekében neki kell gondoskodnia a lízingtárgy biztosításáról minden lehetséges kár és kockázat ellen, továbbá a működőképesség megőrzéséhez szükséges karbantartásról.

A lízingfinanszírozás előnyei a következők:

- A lízingdíj a folyó működési költségek között számolható el, tehát csökkenti a társasági adó alapját.
- Mindkét fél számára lehetővé teszi a kifizetések tervezését, hiszen a fizetési feltételek szerződésben rögzítettek.
- A lízinggel elkerülhetők az olyan beruházások, melyek kapacitására csak átmenetileg van szükség.
- A lízing feltételeinek kialakításánál rugalmasan figyelembe lehet venni a lízingbevevő gazdasági helyzetének sajátosságait.

A lízingfinanszírozás hátrányai:

- Nem olcsó, mivel meg kell térülnie a lízingtársaságnál az eszköz finanszírozásával kapcsolatban felmerült költségeknek, az elvárt profitnak, melyek beépülnek a lízing díjába.
- Jogi szempontból általában egyoldalúan a lízingbeadónak előnyös, és a lízingbevevőnek hátrányos.
- A lízingdíj a lízingbevevő számára kötelezettséget jelent, amelyet akkor is fizetni kell, ha az eszköz használatának bevétele erre nem nyújt fedezetet.
- A lízingbeadó előre, illetve az első bérleti díjban elkérheti a teljes lízingdíj nagyobb részét, ami jelentős pénzügyi terhet jelenthet a lízingbevevő számára.

A **vissz lízing** a likviditási problémákkal küzdő vállalkozások gyors pénzszerzésének egy sajátos módszere. A veszélyes pénzügyi helyzetbe került vállalkozás eladja valamelyik vagyontárgyát egy lízingtársaságnak, majd egy lízingszerződéssel azonnal visszaszerzi a használat, üzemeltetés jogát. Az esetek többségében a vagyontárgy nem mozdul, azt továbbra is az eladó (az új jogviszonyban a lízingbevevő) használja. Ugyanakkor az erőforrásokon belül a likvidebb, a forrásokon belül pedig a hosszú távú kötelezettségek aránya nő. A vagyonszerkezettel módosulása lehetőséget ad a takarékosabb, hatékonyabb, olcsóbban finanszírozható gazdálkodásra, a jobb eszközkihasználásra.

A kötvénykibocsátás és a lízing egy éven túl esedékes összege az F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek, az üzleti évet követő évben fizetendő részlete pedig az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek mérlegcsoportba tartozik.

A visszterhes tőkejuttatások következő nagy csoportja a hitelek és a kölcsönök. A hitel a gazdaság minden szintjén jelen van. Mind az újratermelés bővítéséhez, mind a költségvetési hiány finanszírozásához nélkülözhetetlen. Vállalati szinten a **hitel** a pénzügyintézetek által összegyűjtött források, és az ezek alapján teremthető pénzek kihelyezése a felhasználókhoz, kamatfizetés ellenében. A tevékenységet csak az erre szakosodott, engedéllyel rendelkező pénzügyintézetek folytathatják.

A hitellel szemben a kölcsön fogalmában már nincs ekkora konszenzus. A pénzügytan szerint a kölcsön olyan hitel, amelyet a folyósító bank azonnal kifizet a hitel felvevőjének (pénzhitel). A számvitelben **kölcsön**ről akkor beszélnek, ha a kölcsönt adó szervezet nem pénzügyintézet. A pénzügytan ezt a hiteltípust kereskedelmi hitelnek nevezi.

A hitelek többféle szempont szerint is csoportosíthatók. A pénztömegre gyakorolt hatás szerint megkülönböztethetők a jegybank, a kereskedelmi bankok és a nem monetáris szervezetek által nyújtott hitelek. Számviteli szempontból csak az utóbbi kettő érdekes, mert a jegybanki (pénzteremtő) hitel csak áttételesen, a makrogazdasági környezeten keresztül hat a vállalatok gazdálkodására.

Lejárat szerint rövid (1 éven belüli) közép (1-5 év közötti) és hosszú (5 évnél több) futamidejű hitelek találhatók a gazdasági életben. Ez a csoportosítás egyrészt a hitel felvételének célját, másrészt a vállalkozás pénzügyi helyzetét befolyásolja. A rövid lejáratú hiteleket a működés finanszírozására célszerű felhasználni. Rövid időn belül meg kell termelni a törlesztéshez szükséges bevételeket. A közép-, és hosszú lejáratú hitelek valamilyen tartós erőforrás beszerzéséhez, vagy projekt megvalósításának finanszírozásához használhatók. Igénybevételük stratégiai döntés eredménye, hiszen a vállalkozások hosszabb távú jövedelemtermelő képességét befolyásolják.

Szükség esetén, vagy gazdasági, adóoptimalizálási okok miatt a tulajdonosoktól is érkező visszterhes tőke a gazdasági társaságokhoz. A **tagi kölcsön** nem számít saját tőkének. Felvételéhez, visszafizetéséhez nem feltétlenül szükséges taggyűlési határozat. A vállalat és a kölcsönt nyújtó tag kétoldalú szerződésével jön létre. Az adótörvények miatt a kamat összegéről kötelező írásban megállapodni. A kamat mértékét a jogszabályok a jegybanki alapkamathoz

kötik. A szabálynak nem megfelelő megállapodás és gyakorlat következménye plussz adókötelezettség.

A hitelek és kölcsönök besorolására nincs tételes szabály. Helyüket a mérlegben a hitel-, kölcsönszerződések futamidőre, és a törlesztés üzemzésére vonatkozó pontjai határozzák meg.

A vállalkozások rövidtávú finanszírozásában meghatározó szerepe van a **halasztott fizetésekből származó forrásoknak**. Legfontosabb jellemzőjük, hogy kamatfizetéssel nem terheltek, tehát a határidőig megfizetett tartozásnak nincs időértéke. A gazdálkodó bármelyik üzleti kapcsolatából, de a belső környezethez tartozó személyektől is származhat. A vevőitől például a vállalat előleget kérhet a szerződéses kötelezettségének előfinanszírozásához. A halasztott fizetésekből származó források vitathatatlanul legjellemzőbb, legnagyobb, legváltozatosabb eleme a szállító-vevő kapcsolat. A szokásos üzletmenet keretében a vállalat, mint vevő, a szállítóival köthet hosszabb-rövidebb fizetési határidővel szerződést. Jelentős hitelező lehet a költségvetés is az utólag beszedett adók, járulékok miatt. A munkavállalók szintén utólag kapják meg juttatásaikat, így szükségszerűen ők is munkaadójuk hitelezőjévé válnak. A halasztott fizetésekből származó forrásokat jellemzően az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek közé kell sorolni.

A **váltó** olyan értékpapír, amelyben a váltó kibocsátója (aki a váltót kiállította), a váltó címzettjét (aki fizetni fog) arra utasítja, hogy váltó kedvezményezettje (a hitelező) számára meghatározott összeget, egy előre rögzített időpontban és helyen fizessen. A fogalom szerint a váltó egyrészt hitelviszonyt kifejező értékpapír, hiszen forgatható (eladható, vagy **l e s z á m í t o l t a t h a t ó**: bankban készpénzre, bankszámlapénzre beváltható leszámítolás), és névértéke hozamot is tartalmaz. Másrészt kötelezettség, mert egy áruértékesítési, szolgáltatás nyújtási, pénzáadási tranzakció előzi meg. A számvitel az utóbbi jellemzőjét tartja fontosnak. Értékelését, elszámolását a kiváltott kötelezettség alapján kell végezni. Futamideje (maximum 360 nap) miatt a váltótartozás csak F.III. Rövid lejáratú kötelezettség lehet.

Az **F.I. Hátrasorolt kötelezettségek** csoportba kell besorolni minden olyan tartozást, amely a vállalkozás felszámolása, vagy csődje esetén a kielégítési sorrendben a tulajdonosok előtti utolsó helyen áll. Másik szempontból megközelítve csak a többi hitelező kiegyenlítése után lehet kifizetni. A kötelezettség akkor sorolható ide, ha a következő feltételek mindegyike fennáll:

- A szerződés tartalmazza a kölcsönnyújtó egyetértését, mely szerint az általa nyújtott kölcsön bevonható a vállalkozó adósságának rendezésébe.
- A kölcsön visszafizetés határideje vagy meghatározhatatlan, vagy a jövőbeni események függvénye, de az eredeti futamidő is több volt 5 évnél.
- A kölcsön törlesztése az eredeti lejárat, vagy szerződésben kikötött határidő előtt nem lehetséges.

A gazdasági gyakorlatban, a számviteli szabályokat semmibe véve) a kisebb vállalkozások itt mutatják ki a tagi kölcsön összegét, sokszor annak ellenére, hogy a fenti feltételek közül nem mindegyik található meg a kölcsön dokumentációjában.

A **G. Passzív időbeli elhatárolások** főcsoportban a két, vagy több évet érintő gazdasági események teljes bevételeiből, illetve költségeiből az üzleti év eredményét csökkentő részt kell bemutatni. A vállalkozás finanszírozási forrása az olyan üzleti évben megvalósult pénzáramlás is, amelyet csak a következő évben kell (szabad) bevételként elszámolni, illetve az olyan, az üzleti év bevételéhez kapcsolódó kiadás is, amelynek pénzáramlása csak a következő években történik. A tőkeáttétel (saját tőke és idegen tőke aránya) számításánál besorolása a pénzáramlás tartalmától függ. Ha (vissza)fizetési kötelezettség terheli, akkor kötelezettség, ha a tőkét nem kell visszafizetni, akkor saját tőke.

III.3. A vállalkozások erőforrásainak jellemzői

A vállalkozások erőforrásai a gazdasági tevékenységhez használt, a vállalkozás által ellenőrzött anyagi és nem anyagi javak. Az éves beszámoló az erőforrásokat használatuk időtartama alapján az egy-, illetve a több termelési ciklusban részt vevő csoportokra bontja. A mérlegfőcsoportok fő rendezési elve az utóbbi. Az **A. Befektetett eszközök (BESZK)** azok az anyagi és nem anyagi eszközök, melyek természetüknél, vagy a gazdálkodó döntése alapján egy évnél hosszabb ideig szolgálják a vállalkozási tevékenységet. A **B. Forgóeszközök (FESZK)** közé a vállalkozó saját döntése, vagy az eszköz jellemzői alapján változatlan formájukban az egy termelési ciklusban, vagy legfeljebb egy évig használható erőforrásokat kell sorolni. A harmadik főcsoport a **C. Aktív időbeli elhatárolások (AIELH)**, a két vagy több évet érintő gazdasági események teljes költségéből, illetve bevételéből az üzleti év eredményét növelő részösszeg. A főcsoportokon belül a csoportok már a fizikai jellemzőik szerint rendezik az erőforrásokat.

III.31. Nem anyagi jellegű erőforrások

A nem anyagi jellegű erőforrások lehetnek befektetett-, és forgóeszközök is. A befektetett eszközök között az **A.I. Immateriális javak (IM)**, és az **A.III. Befektetett pénzügyi eszközök (BPüE)**, a forgóeszközökön belül pedig a **B.II. Követelések (KÖV)**, a **B.III. Értékpapírok (ÉP)**, és a **B.IV. Pénzeszközök (PE)** csoportban találhatók. A pénzügytan fogalomrendszerében más szempont szerint különítik el az anyagi és nem anyagi eszközöket. Az értékpapírok materializáltak (kinyomtatott), és a dematerializáltak (csak informatikai jelként nyilvántartott) lehetnek. Számviteli szempontból ezek a vagyonelemek megjelenési formájuktól függetlenül nem anyagi eszközök, hiszen a bennük foglalt tulajdonosi és hitelezői jogok a fontosak.

A.I. Immateriális javak: a gazdálkodó által egy évnél tovább, vagy több termelési cikluson keresztül használt nem anyagi javak.

A.III. Befektetett pénzügyi eszközök: azok a pénzügyi eszközök, melyeket a vállalkozás azaz a céllal fektetett más vállalkozásba, vagy adott át más gazdálkodónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra), tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

A.IV. Értékpapírok: forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt hitelviszonyt, megtestesítő, tulajdonosi részesedést jelentő befektetések.

A pénzügyi eszközök besorolásánál az elsődleges szempont nem az eszköz futamideje, hanem a vásárlás célja. Tehát a vállalkozónak kell eldöntenie, hogy például egy részvényt az árfolyamnyereségért, vagy a több éven keresztül elérhető osztalékért, illetve a szavazati jogért vásárolt-e meg.

III.31.1. Közvetlenül nem piacképes nem anyagi jellegű erőforrások fontosabb elemei

A vállalkozó gazdálkodásának eredményességét több éven át befolyásoló szervezeti változások. Jellemzően ebbe a körbe tartozik a minőségbiztosítási rendszerek bevezetése, korszerűsítése, a vállalat szervezetének jelentős átalakítása (pl. vállalkozási forma megváltoztatása, telephely, szervezeti egység létrehozása, megszüntetése, szétválás, egyesülés), valamint a műszaki-, technológiai folyamatok átszervezése. A példák is bizonyítják, a szervezeti változások aktiválása csak akkor lehetséges, ha hatásuk a vállalkozások eredményére több éven keresztül mérhető.

A műszaki-, technológiai fejlesztéssel kapcsolatos erőforrásokhoz az alap-, és alkalmazott kutatásokat, a vállalatnál végzett kísérleti fejlesztéseket kell sorolni. Az alapkutatás olyan kísérleti és elméleti munka, amelynek elsődleges célja új ismeretek szerzése a jelenségek alapvető lényegéről, és a megfigyelhető tényekről, bármilyen konkrét alkalmazási és felhasználási célkitűzés nélkül. Az alkalmazott kutatás új ismeretek szerzésére irányuló eredeti vizsgálat,

elsődlegesen valamilyen konkrét, gyakorlati cél érdekében. A kísérleti fejlesztés kutatásból, és gyakorlati tapasztalatokból nyert, már létező tudásra támaszkodó rendszeres tevékenység. Célja új anyagok, termékek és szerkezetek létrehozása, új eljárások és szolgáltatások bevezetése, vagy a már használtak lényeges javítása. Mindhárom tevékenység több évet vesz igénybe, és eredményük (vagy eredménytelenségük) több évig befolyásolja az értékteremtő folyamatot. Nem sorolhatók máshová, mint az A.I. Immateriális javak közé.

III.31.2. Piacképes, nem anyagi jellegű erőforrások elemei

Bérleti jog alapján a bérlő egy előre fizetett összeg fejében az erőforrást egy évnél hosszabb ideig saját üzleti tevékenységéhez használhatja, de a bérleti szerződés korlátozhatja a használatát, vagy a forgalomképességét (értékesítési tilalom). Az ingatlanok bérleti jogát a számviteli törvény alapján az A.II. Tárgyi eszközök (TE) csoportba kell bemutatni. Az ingóságok bérleti jogának helye az A.I. Immateriális javak mérlegcsoport.

A haszonbérleti jogot tartalmazó szerződés szerint a bérlő meghatározott mezőgazdasági földterület időleges használatára, és hozamainak szedésére szerez jogosultságot. A jog átengedésért a tulajdonos haszonbért kap. A földterület ingatlan, tehát a haszonbérleti jogot az A.II. Tárgyi eszközök mérlegcsoportnak kell tartalmaznia.

Haszonélvezeti jog alapján a jogosult a más személy tulajdonában (is) álló dolgokat birtokolhatja, használhatja, kamatait szedheti, még hozzá díj megfizetése nélkül. A díjfizetés helyett viszont köteles a birtokolt dolog fenntartásával, működtetésével kapcsolatban felmerült költségeket kifizetni. A jog tárgya jellemzően ingatlan (épület, építmény). Helye a mérlegben az A.II. Tárgyi eszközök csoport. Ha mégis ingóságra vonatkozik a haszonélvezeti jog, akkor az A.I. Immateriális javak között kell kimutatni.

A használati (szolgalmi) jognak négy jellemzője van. Először, tárgya csak ingatlan lehet (A.II. Tárgyi eszközök). Másodszor csak közérdek alapján keletkezhet. Harmadszor jogszabályban feljogosított szervek javára, államigazgatási határozat alapján jöhet létre. Negyedszer a használati jog alapításáért a tulajdonosnak kártalanítás jár.

Telki szolgalm alapján egy ingatlan birtokosa más ingatlanát meghatározott terjedelemben használhatja, vagy követelheti, hogy a szolgálommal terhelt ingatlan birtokosa a jogosultságából egyébként folyó valamely magatartástól tartózkodjék. A telki szolgálomért nem köthető ki díj, vagy kártérítés. A kedvezményezett csak az ingatlanban általa okozott állagromlás megtérítésére kötelezhető. Mérlegbesorolása: A.II. Tárgyi eszközök.

A földhasználati jog az épületek, építmények tulajdonosát illeti meg arra a földterületre, amelyen az ingatlan áll. Mérlegbesorolása: A.II. Tárgyi eszközök.

Koncessziót az állam adhat. Tartalma valamilyen erőforrás létrehozásának, igénybevételének joga. Tulajdonosa vagy egy vagyontárgy megépítésére vállal kötelezettséget, vagy valamilyen állam által felügyelt tevékenység végzéséért fizet díjat. A koncessziós díj fejében a tevékenység hozamait a koncessziós szerződésben meghatározott ideig a koncessziós jog alanya (tulajdonosa) szedheti. Mérlegbesorolása új vagyontárgy létesítésekor, A.II. Tárgyi eszközök, tevékenység végzésénél (pl. szerencsejáték koncesszió) A.I. Immateriális javak.

A márkanév akkor lesz erőforrás, ha egy vállalkozás megvásárolja egy másik által kifejlesztett, a piacra bevezetett (általában sikeres) termék, szolgáltatás elnevezésének használati jogát. A márkanev védelme érdekében az eladó általában szigorú minőségi feltételeket határoz meg. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

A védjegy a termék gyártójának azonosítására alkalmas szimbólum. Célja a termék minőségének védelme. A gyártó engedélye nélküli használata büntett. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

Találmány a szerzői jogvédő hivatal által lefolytatott minőségi vizsgálaton még át nem esett, tehát szabadalmi jogokkal még fel nem ruházott, de a szabadalmaztatható dolgok követelményeit kielégítő új(szerű) termékek. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

Szabadalom és ipari minta a már jogvédelemmel is bíró találmány. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

A know-how és a gyártási eljárás nem feltétlenül szabadalmaztatott szellemi termék, amelynek alkalmazását valamilyen, a szabad felhasználást akadályozó monopólium lehetetlenné teszi. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

Szoftver a számítástechnikai eszközök használatához szükséges programok, kézikönyvek, használati utasítások. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

Licenc vásárlás alapján a vevő jogot szerez valamilyen tevékenység végzésére. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

A franchise engedély bizonyos fajta üzleti tevékenységre. A vevő licencdíjat és a forgalom után jutalékot fizet a licencadónak., és kötelezi magát a szerződésben meghatározott normák betartására. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

A good-will (pozitív üzleti, vagy cégérték) egy vállalkozás megvásárlásakor a vételárnak az a része, amelyet a vevő azért hajlandó megfizetni, mert reményei szerint a megvásárolt vállalkozás tevékenysége során a jövőben ez a többletbefektetés is megtérül. Mérlegbesorolása: A.I. Immateriális javak.

III.31.3. A pénzügyi befektetési eszközök fontosabb csoportjai

Pénzeszköz kihelyezés más vállalatokhoz, vagy magánszemélyekhez. Formája lehet kölcsön, vagy kereskedelmi hitel.

Pénzeszköz lekötés. A vállalkozó a számláját vezető pénzügyintézetnél hosszabb, vagy rövidebb időre lemond pénzeszközeinek szabad felhasználásáról. A későbbi felhasználásért a pénzügyintézet kamat formájában fizet hozamot a vállalkozásnak.

A pénzeszköz kihelyezés és lekötés mérlegbesorolása a lekötés idejétől függ. Az egy évnél hosszabb futamidejű összegeket az A.III. Befektetett pénzügyi eszközök, az egy éven belül felszabaduló pénzmennyiséget pedig a B.IV. Pénzeszközök (lekötés), vagy a B.II: Követelések (kihelyezés) mérlegcsoportba kell besorolni.

Értékpapír a kibocsátás joga szerint átruházható, vagyoni jogot megtestesítő, általában dematerializált formában kibocsátott, tulajdonosi, vagy hitelezői jogokat megtestesítő okirat. A részvénytársaságokon kívül a tulajdonosi jogokat az értékpapírhoz viszonyítva egyszerűbb, kevésbé forgalomképes forma, az üzletrész testesíti meg. az üzletrész korlátozottan átruházható, vagyoni jogot megtestesítő, nem kibocsátott¹¹, csak a társaságra vonatkozó, a tagok által kötött szerződés alapján érvényesíthető tulajdonjog. Személyegyesítő gazdasági társaságokban az üzletrészbirtoklás célja általában a vállalat gazdálkodásának szigorú felügyelete, melynek indoka lehet befektetői, de szállítói, vagy vevői érdek is. A korlátolt felelősségű társaságoknál is gyakran szoros a kapcsolat a tulajdonos és a vállalat között. A Kft abban is hasonlít a személyegyesítő gazdasági társaságokhoz, hogy itt sincs lehetőség a tulajdonosi jogokat megtestesítő értékpapír kibocsátására. A két társasági forma közötti alapvető különbség a tagsági felelősségi rendszerben, és a személyes közreműködési kötelezettségben van. A részvénytársasági tulajdonrészre (részvénybirtoklásra) jellemzőbb a pénzügyi befektetői szándék.

Az értékpapírok és részesedések formájában megvalósított befektetéseknél a mérlegbesorolást a birtoklás célja határozza meg. Az A.III. Befektetett pénzügyi eszközök mérlegcsoportba a részvétel a társaság működésében (döntési, befolyásolási pozíció), vagyonfelhalmozás tartós

¹¹ Nem tartozik az értékpapírtörvény hatálya alá.

hozamszerzés érdekében, vagy hitelfedezet biztosítása célok valamelyike miatt kell a részvényeket, üzletrészeket sorolni. Az adásvételekkel árfolyamnyereség elérése (forgatási cél) miatt vásárolt és tartott értékpapírokat, üzletrészeket a B.III. Értékpapírok mérlegcsoportban kell bemutatni. A döntés joga és kötelessége a vállalkozás menedzsmentjéé, méghozzá minden beszerzésnél egyedi döntés formájában, ezért az értékpapírok csoportosításánál a számviteli törvény csak a lehetőségek meghatározásával segít. Egyértelmű szabályok, eljárások a jogszabályokban és a gyakorlatban csak az egy évnél rövidebb futamidejű, hitelviszonyt kifejező értékpapírokra találhatók.

III.31.31. Tőzsdeképes értékpapírok, pénzügyi termékek

A tőzsdeképes értékpapírok forgalomképessége elméletileg korlátlan. Értékelésükhöz napi piaci árfolyamok is folyamatosan rendelkezésre állnak.

A részvény tagi hozzájáruláson alapuló jogokat és kötelezettségeket megtestesítő, részvénytársaság által kibocsátott, névre szóló, névértékkel rendelkező, forgalomképes értékpapír. Birtokosa a kibocsátó részvénytársaságban tagsági¹² és vagyoni jogokkal rendelkezik. A vagyoni jog egyrészt az osztalékhoz való jog. A részvény birtokosa a részvénytársaság fennállása alatt a részvény névértékének arányában az évi rendes közgyűlésen hozott döntés alapján kap osztalékot. Másrészt likvidációs árbevételhez való jog. A részvénytársaság felszámolása esetén a hitelezőket jogszerűen megillető tartozások kifizetése után a társaság vagyona a részvények arányában a tulajdonosokat illeti meg. Nem tévesztendő össze a likvidációs elsőbbségi részvennyel, mely a részvényesek kielégítési sorrendjét módosítja. Az ilyen részvényt birtokló tulajdonos részére a többi tag előtt kell a részvényére jutó felhalmozott saját vagyonrész kifizeteni. Harmadszor a vagyoni jogok alapján a részvényt elővételi jog is megilletheti, ha a részvénytársaság alapszabálya ezt tartalmazza. Ennek alapján a részvényes a birtokában lévő részvények arányában, előre meghatározott feltételek mellett elsőbbséget élvez az új részvények kibocsátásánál.

A részvény forgalomképességét az egyenlő névérték előírása¹³, az alacsony névérték lehetősége, a tagsági jogok értékpapírba foglalása és a részvényesek korlátozott felelősségének elismerése biztosítja.

A kötvény, mint erőforrás a kibocsátó vállalkozás és a kötvénybirtokos közti hitelviszonyt fejezi ki. A hitelező egyrészt jogosult a kötvény hozamaira és a tőketörlesztésekre, a kibocsátáskor meghatározott időpontokban. Másrészt a kötvény is forgalomképes, a tőzsdére is bevezethető értékpapír. Így birtokosának a lejárat előtti értékesítéssel lehetősége van árfolyamnyereség elérésére is.

A Állampapír az állam (kincstár, állami költségvetés) által kibocsátott, az állam adósságát megtestesítő értékpapír, amelyben a kibocsátó adósságtörlesztésre és kamat, vagy járadék fizetésére vállal kötelezettséget. Típusai közül az államkötvény, az állam hosszú lejáratú adósságát megtestesítő tőzsdeképes értékpapír.

A jelzáloglevél hosszú lejáratú, jelzáloghitelből származó pénzáramlást megtestesítő, névre, vagy bemutatóra szóló, sorozatban kibocsátott tőzsdeképes értékpapír. Csak az erre engedéllyel rendelkező pénz-, és jelzáloghitel intézetek hozhatják létre. Kibocsátásának célja a jelzáloghitelezési tevékenységhez szükséges forrás megszerzése. A jelzáloglevél mögött a hitel fedezeteként megjelölt ingatlan, illetve a kibocsátó pénzintézet erre a célra elkülönített vagyona áll.

¹² A tagsági jogok jellemzőit a II.12. fejezet tartalmazza.

¹³ Az azonos részvényfajtához tartozó részvényeknek mindig azonos névértékűnek kell lenniük.

A befektetési jegyek a befektetési alapok által kibocsátott értékpapírok. Megvásárlója a befektetési alap résztulajdonosává válik. Az alap a befektetési jegyek eladásából származó tőkéjét úgy fekteti be értékpapírokba, vagy ingatlanokba, esetleg vállalkozásokba, hogy ennek révén kisebb kockázattal magasabb hozamot érjen el, mintha a befektető vásárolt volna egyedi értékpapírokat. A befektetési alapok célja a kisbefektetők számára elérhetővé tenni a tőkepiacot. Ezt hivatott biztosítani a befektetési jegyek alacsony címletezése is. A befektetési jegyek hozama az egy befektetési jegyre jutó nettó eszközérték, a hozam felosztásának, vagy a befektetési jegy értékesítésének időpontjában. A jegy tulajdonosának csak vagyoni jogai vannak. Két típusa közül a zárt végű befektetési jegy tőzsdékes, mert csak a jegyzési időszakban lehet a kibocsátótól megvásárolni. Visszaváltási kötelezettség pedig csak a futamidő végén van, az alap megszüntetésével egyidőben. A jegyzési időszak végétől a futamidő végéig a zártvégű befektetési jegy aktuális árfolyama csak a piaci kereslet-kínálat alakulásától függ.

A származtatott termékek olyan, a pénzügyi piacokon, tőzsdén forgalmazott eszközök, amelyeknek értéke valamelyik más tőzsdei, vagy tőzsdén kívüli termékek (elsődleges termék) árfolyamától függ. Az elsődleges termék lehet áru, vagy értékpapír. Legfontosabb formái:

- **Határidős ügyletek**ben a szerződő felek kötelezettséget vállálnak egy adott elsődleges termék, értékpapír előre meghatározott mennyiségének rögzített áron, árfolyamon, helyen és időpontban történő adásvételére. Leszállítási ügyletben a tranzakció tárgya fizikailag is átadásra kerül. Ha a felek csak a realizált eredményt (nyereséget, vagy veszteséget) számolják el, akkor elszámolási ügylet történt. A tőzsdei határidős ügyletek a futures, a tőzsdén kívüliek pedig a forward ügyletek.
- **Az opciós ügyletek**ben a szerződő felek nem a termékre, hanem a termék feletti rendelkezési jog adásvételére kötnek egyezséget. Két típusa a vétel (call) és az eladási (put) ügylet. Két szereplője a jogosult (long pozíció), illetve a kötelezett (short pozíció). A vételi opció jogosultja (vevője) az opciós díj megfizetésével jogot szerez az alapterméknek (opció tárgya) előre rögzített áron, egy későbbi időpontban történő megvásárlására. A vételi opció kötelezettje (eladó, aki egyben az ügylet kiírója, kezdeményezője is), kötelezettsége az alaptermék előre rögzített áron, egy későbbi időpontban történő eladása. Az eladási opció jogosultja (vevője) az opciós díj megfizetésével jogot szerez arra, hogy az opció tárgyát előre rögzített áron, egy későbbi időpontban eladja. A kötelezettnek (eladó, kiíró) kötelezettsége az alaptermék előre rögzített áron, egy későbbi időpontban történő vásárlása. Az európai típusú opció (-ra opció) csak a lejáratkor, az amerikai típusú (-ig opció) pedig a lejáratig bármikor lehívható.
- **A csere (swap) ügyletek** alapesetben két értékpapír cseréjét jelentik, abból a célból, hogy a két értékpapír által biztosított pénzáramlásokat (cash-flow) kicseréljék. Kamatcsere ügyletekben a szerződő vállalkozások célja a kamatkiadások mérséklése. A pénzintézetek a hitelek folyósítása előtt mindig minősítik gazdálkodókat. A rosszabb gazdasági mutatókkal rendelkező cégek a fix kamatozású hitelek piacán nagyobb kockázati felárat kénytelenek vállalni, mint a változó kamatozású hiteleknel. És fordítva. A jobb minőségű vállalatok számára kisebb a fix kamatozású hitelek kockázati felára. Ha a jobb minőségű vállalkozások változó, a rosszabb pedig rögzített kamatozású hitelt szeretne felvenni, akkor jobban járnak, ha nem az eredetileg tervezett piacon veszik fel, hanem felcserélve. A hitelszerződések egy kamatcsere ügylettel kiegészítve mindegyikük olcsóbban juthat hitelhez, és a változó és a fix kamat különbségét kell csak egymás között rendezniük. A módszerrel (tranzakció típussal) lehetséges devizahitelek (devizacsere ügyletek), vagy különböző futamidejű hitelek, sőt azonnali (prompt) és határidős ügyletek költségeit is csökkenteni.

III.31.32. Nem tőzsdeképes értékpapírok, pénzügyi termékek

A váltó kezelése a számvitelben sajátos. Lényegét tekintve értékpapír, mert forgalomképes. Lehetséges, hogy valaki árfolyamnyereség érdekében vásárol váltót. Ha a váltó termék-, vagy szolgáltatás értékesítéséhez kötődik, akkor követelés, késleltetett fizetési eszköz. A számviteli törvény csak ebben a formájában kezeli. A mérlegbesorolása nem lehet B.III. Értékpapírok, csak B.II. Követelések. Forgóeszközzeljele a hitelviszonyból és a maximum 360 napos futamidejéből következik.

A közraktározási jegy (köznapi elnevezéssel közraktárjegy) a közraktárak időrendben vezetett, a raktárban elhelyezett tárgyakról az üzleti tevékenységhez szükséges adatokat tartalmazó letétkönyvének szelvényrésze. Két részből áll. Az áru feletti rendelkezési jogot (tulajdonjogot) kifejező árujegyből, és a közraktárba elhelyezett áru fedezetével felvett kölcsön, és járulékos költségeinek együttes összegével egyenlő névértékű, zálogjogot biztosító zálogjegyből. A két szelvény külön-külön és együttesen is forgalomképes. A zálogjegy birtokosa az áru tulajdonosának jogát korlátozza, mivel az utóbbi csak akkor rendelkezhet szabadon az árujával, ha a felvett kölcsönt visszafizette, vagy letétbe helyezte. Az adósság megszűnését a két szelvény együttes birtoklása bizonyítja.

A betétjegy (bankbetéti igazolás) nagyszámú, határidős, átruházható (forgalomképes) bankbetét. Pénzügyintézetek bocsáthatják ki forrásaik bővítésére. Az egyszerű bankbetétektől forgalomképessége különbözteti meg. Az értékpapír lejárataiban és a kamat nagyságában a kibocsátó pénzügyintézet és a vásárló állapotnak meg.

Az állampapírok közül a kincstárjegy¹⁴ az állam rövidtávú adósságát megtestesítő, nem tőzsdeképes értékpapír. Általában nagyobb címletekben, egy évnél rövidebb lejáratra bocsátják ki. Kisebb kockázata miatt a hozama is elmarad a hosszabb lejáratú államkötvényektől.

Az állami pénztárjegy a központi költségvetés átmeneti pénzügyhiányának finanszírozására kibocsátott, a visszaváltás napjáig kamatozó, nem tőzsdeképes értékpapír. Lejárata egy évnél hosszabb. Az állam ugyanakkor a kibocsátáskor meghatározott felmondási idő betartásával a lejárat előtt is visszaválthatja.

Az államjegy az állam rövid lejáratú adósságát megtestesítő értékpapír. Rendkívüli körülmények (háború, államcsőd, több régiót érintő természeti katasztrófa) esetén, kis címletekben, általában kényszerforgalommal és kényszerárfolyammal felruházva törvényes fizetőeszközként használták. Nem tőzsdeképes értékpapír.

A befektetési jegyek közül a nyílt végű befektetési jegy nem tőzsdeképes. Határozatlan időre bocsátják ki, és az alap kezelője minden nap köteles az adott napi, egy jegyre jutó nettó eszközértéken a felajánlott mennyiséget visszaváltani. Nagyon likvid papír, ugyanakkor más tranzakciónak (pl. adás-vétel a jegytulajdonosok között) nem lehet tárgya. A visszaváltási kötelezettség miatt az alap portfóliójában nagyobb súllyal szerepelnek a likvid, gyorsan készpénzre váltható értékpapírok. Határozatlan futamideje miatt tulajdonosa egy évnél hosszabb ideig is birtokában tarthatja (tartós jövedelemszerzési cél). Ekkor az A.III. Befektetett pénzügyi eszközök közé kell sorolni. A forgatási céllal tartott nyílt végű befektetési jegyek helye a mérlegben a B.III. Értékpapírok csoport.

III.31.4. Halasztott fizetésekből származó erőforrások

A halasztott fizetésekből származó erőforrások jogszerű, már teljesített értékesítésből, pénzáradásból származó, a partner által elismert fizetési igények. Másodlagos (származtatott) erőfor-

¹⁴ A pénzügyi szaknyelv – nemzetközi gyakorlattal összhangban – másképp nevezi a nem tőzsdeképes állampapírokat. Az egy éven belüliek a kincstári váltók, a hosszabb futamidejűek pedig a kincstárjegyek. A magyar köznyelv, és a kereskedelmi banki gyakorlat viszont az egy évnél rövidebb futamidejű állampapírokat nevezi kincstárjegyeknek.

rás, mert egy megtörtént reálfolyamat következménye. Ezért nyilvántartásánál az elsődleges gazdasági esemény jellemzőit is figyelembe kell venni. A jogszerűség, (a bíróságon történő érvényesíthetőség) akkor valósul meg, ha egyrészt a tranzakció egyik eleme sem ellentétes a jogszabályokkal, másrészt a két fél szerződésben rögzítette az üzlet feltételeit. Harmadrészt a fizetési igényt az elsődleges gazdasági ügylet (szállítás, szolgáltatás teljesítése, pénzeszköz átadása) megtörténte alapozza meg. A jogszerűséghez természetesen az is szükséges, hogy a vevő minden tekintetben (mennyiség, minőség, határidő, adminisztrációs jellemzők) elismerje a teljesítést.

A számvitel a halasztott fizetésekből származó erőforrásokat követeléseknek nevezi¹⁵. Besorolása: **B.II. Követelések**. Az egy évnél hosszabb futamidejű kölcsönöket kell az A.III. Befektetett pénzügyi eszközök között bemutatni.

A követelés tartalma szerint kapcsolódhat a vállalkozás által előállított termékek (félkész- és késztermék), vagy változatlan formában továbbadott áruk értékesítéséhez. Származhat szolgáltatás nyújtásából, vagy közvetítéséből. Megalapozhatja valamilyen befektetett eszköz értékesítése, vagy pénzeszköz átadása is. Az utóbbi pénzügyi tranzakció (kölcsön) is lehet, de lehet a vállalkozás működtetéséhez szükséges erőforrások szállítóinak – a teljesítés előfinanszírozásaként értelmezhető – adott előleg is.

A követelések címzettjei is sokféle kapcsolatban állhatnak a vállalkozással. A gazdasági társaság tulajdonosaival szemben tőkejuttatás, de kereskedelmi, pénzügyi ügyletek miatt is keletkezhet követelés. A leányvállalatokkal szemben a kereskedelmi kapcsolat mellett az osztalék halasztott fizetése is megalapozhat egy követelést. A munkavállalókkal szembeni követelés mögött pénzkölcsön, kártérítési igény, eszköz-, termékértékesítés, költségvetési kötelezettség is lehet. A költségvetéssel szembeni követelés okai közül a jogszerű támogatási igényeket, az adótúlfizetést, az adóvisszaigénylési jogosultságot lehet kiemelni. A pénzügyi intézetekkel szembeni követelések elsősorban a szabad pénzeszközök lekötéséhez kapcsolódnak. Váltóadós speciális címzett, mert ez már a kapcsolat harmadik szintje (elsődleges tranzakció → követelés → váltókövetelés). A kereskedelmi partnerekkel szembeni követelés tartalma a felsoroltak közül bármelyik lehet.

A követelés kezelési módját vizsgálva a normál követelések nem rendelkeznek semmilyen különleges jellemzővel. A nagyobb összegű, hosszabb lejáratú követeléseknél a jogosult pénzügyi biztonságának javítása érdekében biztosítékot, fedezetet kérhet adósától. Biztosíték a követelés összegét másfél- kétszeresen meghaladó piaci árú, az értékét a követelés futamidejénél tovább biztonságosan megtartó vagyontárgy, kezes vagy bankgarancia lehet.

A követelés birtokosa hozzájárulhat ahhoz, hogy a kötelezett egy előre látott, kritikus pénzügyi helyzetben (csőd, felszámolás) tartozását csak a többi hitelező kielégítése után fizesse meg, ha van még rá fedezet (**hátrasorolt követelés**).

Az adós vitathatja a követelés valamelyik elemét (**kétes követelés**). A két fél közti véleményeltérést megegyezéssel, vagy bíróságon lehet megszüntetni. Az elismerésig, a jogerős bírósági döntésig a követelés vitatott. Bemutatását a vállalkozás éves beszámoló mérlegében a számviteli törvény tiltja.

A **határidőn túli követelés** jogosságát a partner elismeri, de nem tudja vagy csak egy későbbi időpontban hajlandó kifizetni. A vállalat ebben az esetben késedelmi kamat felszámítása mellett jogi eszközökkel is behajthatja a kintlévőségét. **Behajthatatlan** lesz a követelés, ha az adóst felszámolják, vagy a csődegyezségben a gazdálkodó kénytelen lemondani róla.

A magyar vállalkozások bármilyen pénznemben köthetnek üzleteket. Például **valutakövetelés** keletkezik, ha a vállalat az alkalmazottak, vagy a megbízottak részére külföldi munkavégzés

¹⁵ A gazdasági köznyelvben sokszor már az elsődleges ügylet teljesítése iránti igényt is követelésnek nevezik.

miatt előleget ad a költségeik fedezetére. A **devizakövetelés** a más ország pénznemében kiállított számlák, hitelügyletek alapján keletkezik.

III.31.5. Fizetési eszközök, mint a vállalkozás erőforrásai

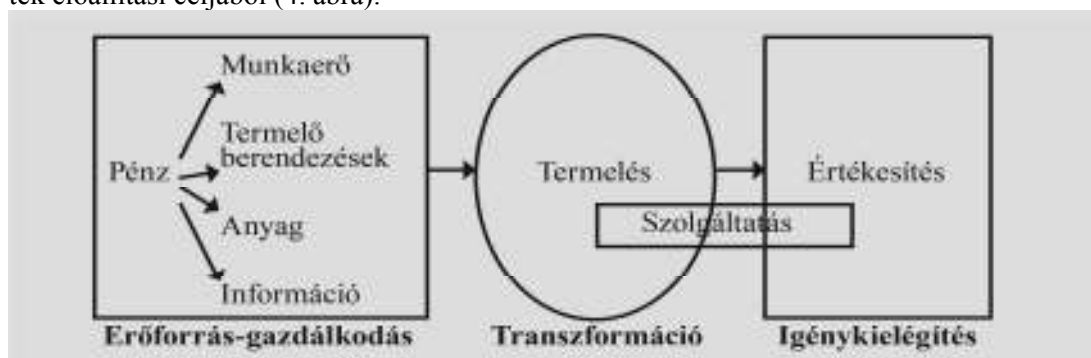
A fizetési eszközök a vállalkozások likviditásának, fizetőképességének első vonalához tartoznak. A többi erőforrás likviditását is ehhez viszonyítva kell meghatározni. A gazdasági globalizáció, a technikai feltételek fejlődésének hatására az utóbbi 50 évben dinamikusan bővült az ebbe a körbe sorolható erőforrások köre. Klasszikusnak tekinthető formái a készpénz (forint, vagy valuta), a csekkek (vevőtől elfogadott fizetésre alkalmas készpénzhelyettesítők, pl. készpénzfelvételi-, utazási csekk, hitellel), a bankszámlapénz (a bankszámla tulajdonosának a pénzintézettel szembeni forint, vagy deviza követelése), a bankbetétek (pénzintézetnél, különböző futamidőre lekötött követelések), mellett megjelentek az elektronikus fizetési eszközök. Az elektronikus fizetési eszközzel birtokosa fizetési vagy pénzfelvételi műveletet kezdeményezhet. Típusai:

- Távolról hozzáférést biztosító fizetési eszköz. Birtokosa személyazonosító (PIN) kód, vagy más biztonsági azonosító használatával rendelkezhet a pénzintézettel szemben fennálló bankszámla követeléséről, vagy a hitelintézet által nyújtott hitelkeretről (bankkártyák, hitelkártyák).
- Elektronikus pénzeszközök. Újrafeltölthető fizetési eszközök. Az értékegységek elektronikus úton tárolhatók. A távoli hozzáférést biztosító eszközökkel szemben ez a pénzkezelési mód nem ad hozzáférést a birtokos bankszámlájához. Az értékegység összegéig terjedő fizetési, vagy készpénz felvételi jogot tartalmaz.

A pénzeszközök mérlegbesorolása is az idő függvénye. Az egy évnél hosszabb futamidejű pénzeszköz lekötéseket az A.III. Befektetett pénzügyi eszközök, az egy évnél rövidebb időre lekötött betéteket, és az azonnal hozzáférhetőket pedig a B.IV. Pénzeszközök mérlegcsoportban kell kimutatni.

III.32. A vállalkozások tárgyasult erőforrásai

A tárgyasult eszközforrásokat is két nagy csoportra kell bontani. Az értékteremtő folyamat egy, illetve több ciklusában részt vevőkre. Ebben az összefüggésben az **értékteremtő folyamat** fogalma: az eszközök beszerzése, kezelése, és felhasználása, a fogyasztó által elismert érték előállítás céljából (4. ábra).



4. ábra

Az értékteremtő folyamat folyamatábrája

Az értékteremtő folyamat 4. ábra szerinti szemlélete a számvitelben azért használhatóbb, mint a statikus erőforrásgazdálkodás, mert az emberi és szervezeti szempontokat is figyelembe veszi.

Az éves beszámoló mérlegében a tárgyasult (anyagi) erőforrásokat a befektetett eszközök között az A.II. Tárgyi eszközök, vagy a Forgóeszközökön belül a B.I. Készletek csoportban találhatók. Az **A.II. Tárgyi eszközök** a vállalkozások tevékenységét közvetlenül, vagy közvetetten, egy évnél tovább, vagy több termelési ciklus alatt szolgáló, üzembe helyezett anyagi javak, vagy a létesítésük, működésük fenntartása érdekében felmerült kiadások. A **B.I. Készletek** azok az erőforrások, melyek egy termelési ciklusban, vagy egy év alatt átalakulnak, és értéküket átadják a vállalkozás outputjainak.

III.32.1. Az értékteremtő folyamat több ciklusában részt vevő erőforrások

Az anyagi jellegű, befektetett eszközök közül az *ingatlanok* egyrészt értéküket több termelési ciklusban adják át a vállalkozás termékeinek és szolgáltatásainak, másrészt a többi tárgyi eszköztől a földhöz kötöttség különbözteti meg őket. Az ingatlan megsemmisülése, funkciójának elvesztése nélkül nem szakítható el attól a földterülettől, amelyre felépítették. Természetesen a vállalkozás által birtokolt, használt földterületet is a tárgyi eszközök között kell kimutatni.

Földterület minden, önállóan telekkönyvezhető földrészlet akkor is, ha a vállalatnak csak rész tulajdonában van. Szorosan kapcsolódik, de szűkebb tartalmú kategória a telek. Valamely lakóterületen (belterület) lévő földterület. A köznyelv nem mindig tesz különbséget a kettő között. A telkesítés nevű eljárással a terméketlen, vagy csekély termőképességű földterület alakítható (jobban)termővé.

A termőföldbirtoklás erősen átpolitizált kérdés. Magyarországon a gazdasági társaságok nem is rendelkezhetnek ilyen erőforrással. Viszont a számviteli törvény az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogokat is az A.II. Tárgyi eszközök mérlegcsoportba sorolja. Így a különböző, a jegyzet III.31. fejezetében már ismertetett bérleti jogok értékét is itt kell bemutatni.

A *biológiai eszközök* közül az erdő fákból, cserjékből, lágyszárú és alacsonyabb rendű növényekből, állatokból álló, természetes, vagy mesterséges életközösség. Az ültetvény állandó helyen létesített, hosszabb élettartalmú növénykultúra.

Az épített környezetből az épületek, épületrészek a talajjal összeépített, ettől csak szerkezeti részekre bontva eltávolítható, lakhatás, vagy munkavégzés céljából létrehozott objektumok. Egyéb építmények a nem lakhatási, vagy munkavégzési céllal, a talaj természetes állapotának megváltoztatásával létrehozott, vagy a talajtól csak szerkezeti részekre bontva eltávolítható tereptárgyak. Például garázsok, járdák, köz-, és ipari utak, kerítések, gátak.

A földdel nem egybeépített, az értékteremtő folyamatot több termelési cikluson keresztül szolgáló erőforrások összefoglaló neve: *ingóságok*. Fontosabb csoportjai:

- Az energiatermelő berendezések feladata bármilyen energiahordozó felhasználásával az újratermeléshez szükséges energia (hő, elektromos stb.) előállítása. A nem energiatermelő és -elosztó iparágakba sorolt vállalkozásoknál ide a kazánok, generátorok tartozhatnak.
- Az erőgépek a termelő berendezések mozgatásához, működtetéséhez szükséges energiát biztosítják (pl. traktorok, vontatók, mozdonyok). Jellemzőjük, hogy több célgép, célszerszám is csatlakoztatható hozzájuk (pl. ekék, vetőgépek, pótkocsik, vagonok).
- A gépek berendezések csoportba az újratermelési folyamat jellemzőit (mennyiség, minőség, jelleg, tartalom) meghatározó erőforrások tartoznak. Nemcsak a termelő, hanem az azt kiszolgáló tevékenységek végzéséhez szükséges eszközöket is ebben a csoportban lehet megtalálni.
- Műszerek az újratermelési folyamat anyagi jellemzőinek méréséhez használt eszközök.
- A járművek és egyéb szállítóeszközök közé a logisztikai feladatok elvégzéséhez szükséges ingóságokat kell sorolni. A közúti közlekedésben résztvevő járművek mellett a vállalat

belüli anyagmozgatás nem emberi erővel működtetett berendezései (pl. targoncák) az eszközcsoport legismertebb elemei.

- A hírközlő eszközök a gazdálkodó egység külső kapcsolattartásához, és az információk vállalaton belüli áramoltatásához használt híradástechnikai berendezések.
- Számítástechnikai eszközök a vállalkozások, vagy az értékteremtő folyamatok működtetéséhez, szervezéséhez, irányításához szükséges adatok gyűjtésére, tárolására, feldolgozására és megjelenítésére használt ingóságok. Fontos jellemzőjük, hogy minden más erőforrástól függetlenül is használhatók legyenek. Például a gyártósorba integrált számítógép, vagy a járművek fedélzeti komputere nem ilyen eszköz, hanem a hordozó alapgép része.
- A bútorok mindenféle más tárgyasult erőforrás tárolására, állagának megóvására alkalmas berendezések.
- Az ingóságok közé tartozó a biológiai eszközök az állatok. Besorolásuk nem a használati idejüktől, hanem a tartás céljától függ. A tárgyi eszközök közé a tenyésztés (szaporítás), a leválasztható termék termelés (tojás, toll, gyapjú, tej), vagy szolgáltatás (versenyeztetés, hobbi, örzés) céljából tartott élőállatok tartoznak.

III.32.2. Az értékteremtő folyamat egy ciklusában, részt vevő erőforrások

Az értékteremtő folyamat egy ciklusában résztvevő eszközök a **B.I. Készletek** mérlegcsoportban találhatók. A számviteli törvény alapján a készletek között kell szerepeltetni azokat a forgóeszközöket, amelyek a vállalkozás tevékenységét az alábbi indokok közül valamelyikkel közvetlenül, vagy közvetetten szolgálják:

- értékesítendő termék előállításához és/vagy szolgáltatásokhoz kívánják felhasználni,
- az értékesítést megelőzően a termelés valamely fázisában vannak, vagy már feldolgozottan az értékesítésre várnak,
- eredendően – változatlan formában történő – értékesítési célból szerezték be.

Az értékesítendő termék előállítása, vagy szolgáltatás céljából **vásárolt készletek** az a n y a - g o k . Tartalmukat vizsgálva a vásárolt készletek közül az alapanyagok: termék, szolgáltatás jellegét, minőségét jelentős mértékben meghatározó erőforrások. A segédanyagok: a termék valamilyen speciális tulajdonságának eléréséhez, vagy a termelési folyamathoz - pl. katalizátorok – nélkülözhetetlen erőforrások. Az üzemanyagok a járművek és egyéb szállítóeszközök működtetéséhez szükséges energiahordozók. A hő- és a villamosenergia előállításához a fűtőanyagokat kell felhasználni. Az alkatrészek a tárgyi eszközök közé sorolt gépek, berendezések javításához szükségesek. A gyártóeszközök az egy évnél rövidebb ideig, vagy egy termelési ciklusban használható berendezések (pl. sablonok, öntőformák). A kisértékű fogyóeszközök jellemzően a dolgozók nevére, akár egy évnél hosszabb használati időre kiadott szerszámok. A munka-, védőruhát és a védőeszközöket is a dolgozók kapják a kollektív-, vagy a munkaszerződésben meghatározott kihordási időre. A göngyölegek az értékesített áruk, termékek állagának, minőségének védelmére, a szállítás, tárolás megkönnyítésére (pl. raklapok), akár többször is felhasználható eszközök. Az á r u k is vásárolt készletek. Az anyagoktól abban különbözik, hogy az árukat a vállalkozás változatlan formában értékesíti. Nem vesznek részt a vállalkozás transzformációs (termelő, szolgáltató) folyamataiban.

A vállalkozás kibocsátásához szükséges anyagi jellegű forgóeszközök másik nagy csoportja a termelési folyamat valamelyik szakaszában lévő **saját termelésű készletek**. A mérés időpontjában (a számvitelben kitüntetett időpont ebben az esetben is a mérleg fordulónapja) a gyártósoron, a termelés helyén található készletek neve: b e f e j e z e t l e n t e r m e l é s . A f é l k é s z t e r m é k e k az egy, vagy több termelési cikluson átesett, de az értékesítésen kívül még legalább egy megmunkálási feladatra váró, raktárban tárolt erőforrások. A k é s z -

termékek már több munkafolyamatban nem fognak részt venni. A raktárban csak az értékesítésre várnak.

A biológiai eszközök, termékek specialitását az éves beszámoló a készletek között egy önálló mérlegsorral ismeri el. A növények-, hízó-, és egyéb állatok közé a súlygyarapodásért, értékesítési céllal tartott, illetve a tenyésztésbe vétel előtti életkorban lévő állatokat (csirke, borjú, malac stb.) kell sorolni, a tartás időtartamától függetlenül.

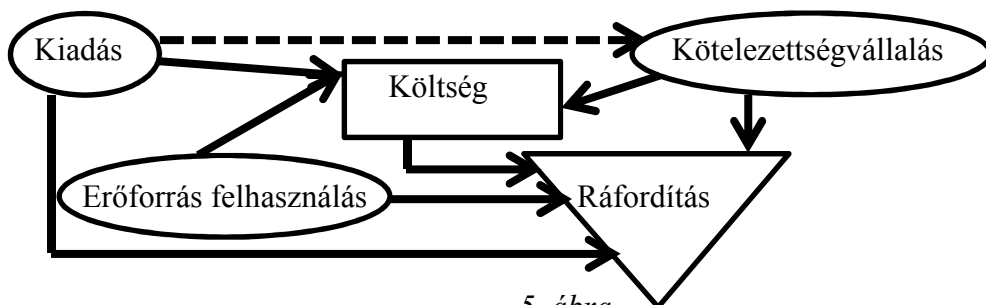
III.4. Gazdálkodói jövedelem elemei

A vállalkozók az értékteremtő folyamatban nyereség (profit) elérése érdekében vesznek részt. Ezért a számviteli nyilvántartásoknak is egyik alapvető feladata a nyereség - a bevételek (hozamok) és a költségek, ráfordítások különbsége – pontos és gyors megállapítása. A nagyságát, szerkezetét meghatározó tényezők bemutatása.

A jövedelemhez kapcsolódó fogalmak használata sem egységes a közgazdasági szakirodalomban, és szaknyelvben. A nyereséget növelő elemeket hozamnak, bevételnek (nettó) árbevételnek is nevezik, sokszor szinonimaként használva a kategóriákat. A számviteli szakirodalomból a jegyzet a következő értelmezéseket veszi át:

- **Hozam:** Egy időszak tevékenységének a piacon realizált, vagy nem realizált ellenértéke. A piacon nem realizált ellenérték a termékek, szolgáltatások, saját előállítású eszközök (erőforrások) állományának növekedését, vagy saját tevékenységhez történő felhasználását jelenti.
- **Bevétel:** Termékek, szolgáltatások és erőforrások piacon realizált ellenértéke. Nem tévesztendő össze a készpénzes bevétellel, mert tartalmazza a még ki nem fizetett eladások¹⁶ ellenértékét (bevételek előírása) is.
- **(Nettó) árbevétel:** Termékek, szolgáltatások piacon realizált ellenértéke. A számviteli törvény egyik rossz fogalomhasználata a nettó árbevétel. Egyaránt nettónak kellene nevezni a befektetett eszközök elszámolt értékcsökkenéssel módosított értékét, és az általános forgalmi adó nélküli bevételt is. A két tartalom között olyan nagy a távolság – gyakorlatilag semmi közös nincs bennük –, hogy ugyanazzal a jelzővel ellátni komoly zavart és értelmezési problémát okozhat. Ráadásul az általános forgalmi adó törvénnyel sincs meg az összhang. Ott a tartalmának megfelelően az általános forgalmi adó nélküli bevétel meghatározást használják.

A jövedelmet csökkentő elemek elnevezése semmivel sem egyértelműbb, kezelhetőbb. Itt is a számviteli szakirodalomnak megfelelően kell értelmezni a fogalmakat:



5. ábra
Költség-fogalomkör összetevői

¹⁶ Ezek a késleltetett fizetések.

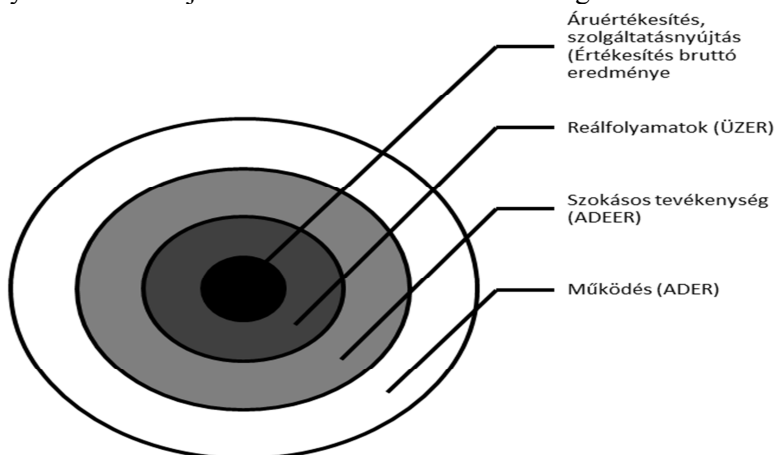
- **Kiadás:** A vállalkozás kifizetései egy üzleti évben. Túlterjed a jövedelem felületének határain, mert az erőforrás beszerzések miatti kifizetéseket is tartalmazza. Pénzmozgással jár, tehát nem tartalmazhatja a késleltetett fizetések miatti kötelezettségvállalásokat.
- **Költség:** egy üzleti évben a termeléshez felhasznált erőforrások értéke. A hozamhoz kapcsolódik, mert magába foglalja az értékesítéshez, és a készletek, erőforrások előállításához igénybe vett kiadásokat és kötelezettségvállalásokat.
- **Ráfordítás:** Az értékesítéshez közvetlenül, vagy közvetetten kapcsolható költség, és az erőforrásokhoz nem rendelhető, az üzleti évben eredményt csökkentő kiadások és kötelezettségvállalások.

A közgazdasági elméletben, és a vállalkozások gyakorlatában a költségek több szempont szerint csoportosíthatók. A pénzügyi számvitel ezek közül hármat használ. A költségfajták szerinti csoportosításnál a költség tartalmát vesszük figyelembe. A legjellemzőbb költségcsoportok az anyagjellegű, a személyi jellegű ráfordítások, a befektetett eszközök használatával összefüggő az üzleti évben elszámolt értékcsökkenés, vagy az adójellegű ráfordítások. Az elszámolhatóság kérdését szem előtt tartva a költség és a termelés kapcsolatát kell vizsgálni. **Közvetlen a költség**, ha a felmerülés időpontjában megbízhatóan és bizonyíthatóan meg lehet állapítani, hogy melyik termék, szolgáltatás érdekében, a vállalat melyik szervezeti egységében használták fel az erőforrást. A **közvetett költségeknél** a felhasználás időpontjában optimális esetben is csak a hely, a szervezeti egység egyértelműen azonosítható. A költségviselő termék, szolgáltatás már nem. A közvetett költségek tovább bonthatók a termelés közvetett költségeire, és az általános költségekre. A **termelés közvetett költségei** valamilyen műszaki-gazdasági mutatószám, jellemző, indikátor alapján összefüggésbe hozhatók a vállalkozás termékeivel, szolgáltatásaival. Így ezeket számításba lehet venni az önköltség meghatározásánál. Az **általános költségek** azonban már semmilyen módon nem kapcsolódnak a vállalkozás termékeihez, szolgáltatásaihoz. Ezért nem tartozhatnak a termékek, szolgáltatások, saját teljesítmények értébe. Az eszközök értékének növelésén keresztül nem javíthatják a vállalkozás üzleti évének eredményét. A keletkezés ideje szerinti csoportosítás együtt kezeli a költség elszámolásának idejét, és a költség elszámolhatóságát. A módszer alapján két csoport képezhető. A **termékköltségek** olyan költségek, amelyek csak a jövőben termelnek hozamokat. A mérleg fordulónapon a vállalkozás készleteinek értékében kell kimutatni őket. Az **időköltségek** egy adott időszakban felmerült olyan költségek, amelyek nem számolhatók el termékekre.

III.41. Az eredménykimutatás tartalma, jellemzői

Az éves beszámolóban az eredménykimutatás hivatott a vállalkozás üzleti évben elért teljesítményének bemutatására. A teljesítményre két okból hajlandó a vállalkozás. Elsősorban valamilyen fizetőképes kereslet kielégítésére, ha ezzel profitot, nyereséget tud elérni. Másodsorban nem elhanyagolható erőfeszítést igényel a vállalkozás fenntartása is. Már a fizikából is tudjuk, egy magára hagyott rendszer széthullik. Ennek megakadályozására energiát, erőforrásokat kell felhasználni.

Az eredménykimutatásban jól tetten érhető a számvitel felfogása az értékteremtő folyamatról:



6. ábra

Teljesítmény csoportosítása az eredménykimutatásban

Az első csoport határait a számvitel a termék (áru) értékesítésnél, szolgáltatásnyújtásnál húzza meg. Az elnevezés pontatlan, mert valójában a tevékenységnek arról a szeletéről van szó, mellyel a vállalkozás valamilyen fizetőképes keresletet akar kielégíteni. A tevékenység határainak kijelölésében is bizonytalan, szemérmes a számvitel, és a jogszabályalkotó. Csak a bevételi oldalnál rögzíti egyértelműen az eredménykategória határát (A.I. Nettó árbevétel). Az ráfordítások ilyen csoportosításának (elszámolhatóság) bemutatása már csak választási lehetőség a vállalkozások számára. Magyarországon a vállalkozások többsége nem osztja meg ezt az információt a piaci érdekhordozókkal.

A reálfolyamatok, a reáleszközök, reálerőforrások ellenőrzésével összefüggő hozamokat és ráfordításokat fedik le. Az eszközgazdálkodás, a vállalkozás működtetéséhez szükséges bevételek, ráfordítások miatt más, több az előző eredménykategóriánál. Határainak kijelölése is egyértelműbb, az **A. Üzemi (üzleti) eredmény (ÜZER)** tartalmának pontos szabályozásával.

A **C. Adózás előtti eredmény (ADEER)**, mint a tevékenység eredménye már tartalmazza a pénzügyi eszközök (instrumentumok) hozamait és ráfordításait is. A vállalkozásoknak ezer és egy oka van a reálfolyamatok mellett pénzügyi tevékenységek, tranzakciók végzésére. Befolyásolási, vagy jövedelemszerzési célból is jó döntés lehet más társaságba befektetni, tulajdonviszonyt megtestesítő értékpapírt vásárolni. A szabad pénzeszközök lekötésével, kölcsönadásával, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír vásárlásával növelni lehet a rövidebb, hosszabb távon szabad pénzeszközök hozamát. A tevékenység finanszírozásához pedig sokszor elkerülhetetlen hitel, vagy kölcsön igénybevétele. Ezeknek a tranzakcióknak a hatására lesz a reálfolyamatokból szokásos tevékenység. Mert ezek a vállalkozások működésének teljesen megszokott, mindennapos, elkerülhetetlen elemei.

A **D. Adózott eredmény (ADER)** és a C. Adózás előtti eredmény különbségének oka pedig a jelenlegi szabályok szerint a vállalkozás jövedelmét terhelő adófizetési kötelezettség. Ez is a működés része, hiszen a létrehozott jövedelem elosztása nélkül sem folytatható a vállalkozási tevékenység.

Az eredménykimutatás a számviteli törvény szerint két eljárással készíthető. Az összköltség eljárással készítettben a költségeket költségfajták, a forgalmi költség eljárással készített pedig elszámolhatóság szerint csoportosítva mutatja be a ráfordításokat a piaci érdekhordozóknak.

A vertikális struktúra jelölése mindkét változatban ugyanaz. A betűvel jelölt főcsoportok az eredménykategóriák¹⁷. A római számmal jelölt csoportok tartalma az azonos jellemző alapján összevonható hozamok, költségek, ráfordítások. Az arab számozású sorok pedig a számviteli törvény szerint kívánatos részletezést szabályozzák.

Az eredménykimutatásban az oszlopok száma, tartalma és elnevezése ugyanaz, mint a mérleg-nél (Előző üzleti év; Lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások; Tárgyév).

III.41.1. Az összköltség eljárással készített eredménykimutatás tartalma, jellemzői

Az összköltségeljárással készített eredménykimutatás legfontosabb jellemzői:

- Elsődlegesen az üzleti évben felmerült költségeket gyűjti össze.
- A költségelszámolást az időszak határozza meg, nem az értékesítés alakulása. Ezért a ráfordításnak nevezett csoportok valójában költségeket tartalmaznak. A ráfordítások és a költségek különbsége az aktivált saját teljesítmények értékében jelenik meg.
- A költségelszámolás nyitott, ami nagyobb lehetőséget ad a költségek elemzésére.
- Az egymást követő üzleti évek költségei összehasonlíthatók.
- Hitelesebb költségelszámolást tesz lehetővé a hosszú átfutási idejű termelést folytató vállalkozásoknál.
- Egyszerűbb a költségnyilvántartás módszere.

A jellemzők alapján az eljárás a következő tulajdonságokkal bíró gazdálkodóknak felel meg:

- Tevékenységi kör: szolgáltatásnyújtás, vagy kereskedelem.
- A vállalkozás nem túl nagy, és egyszerűbb szervezettel működik.
- A vállalkozás nem folytat bonyolult, sokrétű vertikálisan tagolt tevékenységet.
- A vállalat ügyvezetését nem nagyon érdeklik az önköltségszámításból, -elemzésből nyerhető információk.
- A készletezési tevékenység nem meghatározó, ezért nincs naprakész készletnyilvántartás.

6.táblázat

Egyszerűsített éves beszámoló „A” típusú Eredménykimutatás Összköltség eljárással

Megnevezés	Előző üzleti év	Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások	Tárgyév
I. Értékesítés nettó árbevétele			
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (±)			
III. Egyéb bevételek			
IV. Anyagjellegű ráfordítások			
V. Személyi jellegű ráfordítások			
VI. Értékesítési leírás			
VII. Egyéb ráfordítások			
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV-V-VI-VII)			
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei			
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai			
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)			
C. Adózás előtti eredmény (E+D)			
X. Adófizetési kötelezettség			
D. Adózott eredmény (E-XII)			

Az **A.I. Értékesítés nettó árbevétele (NÁRB)** az üzleti évben értékesített vásárolt, és saját termelésű készletek, valamint teljesített szolgáltatások, árkiegészítéssel növelt, értékesítéskor adott engedményekkel csökkentett, az általános forgalmi adót nem tartalmazó ellenértéke. Elszámolásának alapja a vevő által elfogadott számla, ha

¹⁷ Kivéve a forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatásban a kissé rendszeridegen A.III. Értékesítés bruttó eredményét.

- megfelel a szerződésben rögzített feltételeknek,
- a vevő a teljesítéssel kapcsolatban semmilyen kifogást nem emelt,
- a teljesítés megfelelően dokumentált.

A vevő a teljesítés bármelyik elemét (mennyiség, minőség, érték, dátumok, partner azonosító adatai, adótartalom) kifogásolhatja. A viták, perek veszélyét lehet csökkenteni a teljesítés alapos dokumentációjával. Leggyakrabban az átvételi elismervények, teljesítésigazolások, fuvarlevelek bizonyítják vitathatatlanul a tranzakció megtörténtét.

Az árbevétel elszámolásának nem feltétele a pénzügyi teljesítés (a számla kifizetése). A kettős könyvvitel a **teljesítés elvére** épül: a gazdasági esemény a pénzmozgástól függetlenül megtörténik. Ez azt jelenti, hogy a késleltetett fizetés esetében is a tranzakció fizikai teljesítésének idejére kell elszámolni a bevételeket és a költségeket. A tulajdonjog megszerzése sem feltétlenül szükséges az árbevétel és a követelés nyilvántartásba vételéhez. Például a pénzügyi lízingnél csak a birtoklás, használat jogát kapja meg a lízingbe vevő. Az értékesítési (forgalmazási) jogot nem. A lízingbe adó ennek ellenére köteles értékesítésnek minősíteni a gazdasági eseményt, és az üzleti év bevételeként nyilvántartani. **Az erőforrás feletti ellenőrzés számít, nem a tulajdon!**

Az **A.II. Aktivált saját teljesítmények értéke (ASTÉ)** két részből áll. Egyik az üzleti évben aktivált, a befektetett eszközök között állományba vett, a vállalat által készített erőforrások értéke (**Saját előállítású eszközök aktivált értéke: SEEAE**). A saját teljesítmények eredményei lehetnek immateriális jóságok, (pl. kísérleti fejlesztés aktivált értéke), vagy tárgyi eszközök. Értéke csak pozitív lehet. A másik a saját termelésű készletek változása (STKÁV). A termelőtevékenységet folytató vállalkozás az üzleti évben előállított termékei mellett az előző évről maradt, nyitókészletként kimutatott készleteit is értékesítheti. A következmény, a zárókészlet kisebb, mint a nyitókészlet. A saját termelésű készletek állományváltozásának előjele negatív lesz. Az üzleti év eredménye pedig csökken. Ellenkező esetben, ha az értékesítés mennyisége a tárgyév termelésének volumenét sem érte el (zárókészlet több mint a nyitókészlet), akkor nő a vállalkozás eredménye. A saját termelésű készletek állományváltozásának előjele pozitív.

Az **A.III. Egyéb bevételek (EBEV)** a számviteli törvény szerint a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, de nem minősíthetők nettó árbevételnek, vagy pénzügyi műveletek bevételeinek. A negatív jellegű meghatározás használhatóbb lesz, ha összegyűjtjük az ide tartozó legjellemzőbb bevételi típusokat:

- befektetett eszközök értékesítésének bevétele,
- költségek, ráfordítások fedezetére kapott támogatások, juttatások,
- terméktanácsok által fizetett, termékpálya-szabályozás keretében kapott támogatások,
- behajthatatlannak minősített, az előző évben hitelezési veszteségként leírt követelésekre kapott összegek,
- szerződésen alapuló, utólag kapott engedmény,
- káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételek,
- kapott jogkövetkezmények (bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések),
- követelések átruházásáért kapott ellenérték,
- terven felüli értékcsökkenés visszaírt összege,
- céltartalék összegének felhasználása (megszüntetés, vagy csökkentés),
- negatív üzleti, vagy cégérték leírása a passzív időbeli elhatárolás megszüntetésével,
- a tulajdonosoknál a gazdasági társaságba bevitt, reálfolyamatokhoz használt vagyontárgyak (apport) létesítő okiratban meghatározott értéke,

- a beszerzett, reálfolyamatokhoz használt eszközkhöz kapcsolódó elengedett kötelezettség értéke (pl. ajándék, bónusz),
- a térítés nélkül, reálfolyamatokhoz használt átvett eszköz átadásánál az eszköz piaci értéke, (pl. ajándék, talált vagyontárgyak),
- a tartozásátvállalásnál az ellentételezés nélkül átadott kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összege,
- a fejlesztési célra kapott – visszafizetési kötelezettség nélküli – pénzügyileg rendezett támogatás,
- a hitelező által elengedett, valamint elévült kötelezettség összege, ha beszerzett, reálfolyamatokhoz használt eszközkhöz kapcsolható.

Az **A.IV. Anyagi jellegű ráfordítások (ARÁF)** között kell kimutatni a vásárolt és felhasznált anyagok, az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások, valamint az eladott áruk beszerzési, és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét. A vásárolt, de az üzleti év végéig még fel nem használt anyagokat pedig készletként kell kimutatni.

A **vásárolt szolgáltatások** például a telefon, a postai szolgáltatás, a bérleti díjak, a bér munkáért fizetett díj, kölcsönzési díj, bizományosi díj, belföldi és külföldi fuvar díj, oktatás és továbbképzés, reklám és propaganda, a piackutatás, a kísérleti fejlesztés, a vendéglátás költsége, a pénzügyi és befektetési, a biztosítási díjak, a hatósági-igazgatási szolgáltatások ellenértéke.

Az **eladott áruk és közvetített szolgáltatások** legfontosabb jellemzője, hogy a vállalkozás változatlan formában, a beszerzésinél általában magasabb eladási áron adja tovább.

Az **A.V. Személyi jellegű ráfordítások (SZRÁF)** csoportba az alkalmazottaknak munkabérként, a szövetkezet tagjainak munkadíjként, a természetes személy tulajdonos, tag részére a személyes közreműködés ellenértékéeként kifizetett összeget, valamint a bármely más, természetes személyhez köthető kifizetéseket, továbbá ezek közterheit kell összegyűjteni. **A csoportosítás kulcsfogalma a természetes személy.**

A számviteli törvény részletesen sorolja azokat a jogcímeket, amelyeket bérként kell a vállalkozásnak elszámolnia. Az ok, a bér és az egyéb (pl. osztalék, vagy költségterítés) jogcímen elszámolt kifizetések eltérő adó-, és járuléktérhelése.

A természetes személyekhez köthető egyéb kifizetések közé nagyon sokféle költség típus tartozhat. A teljesség igénye nélkül, a vállalkozás által a költségvetésnek megtérített táppénz, a betegszabadságra fizetett bér, a belföldi és külföldi utazásokra, a dolgozók munkába-járása miatt fizetett költségterítés, több cégnél a cafeteria rendszerbe gyűjtött természetbeni juttatások (étkezési utalvány, üdülési csekk, internethasználat stb.) reprezentációs költség (mivel természetes személyek a kedvezményezettjei), a saját gépkocsi használatára fizetett költségterítés, a kifizetett üzemanyag megtakarítás.

A vállalatok személyi jellegű kifizetéseit súlyos járulékok és adók terhelik. Legfontosabb elemei a szociális hozzájárulási adó, az egészségügyi-, a szakképzési-, és a rehabilitációs hozzájárulás. A számviteli törvény alapján a járulékokat és adókat szintén az A.V. Személyi jellegű ráfordítások csoportban kell elszámolni.

Az **A.VI. Terv szerinti értékcsökkenési leírás (TSZÉCS)** a termelési tevékenységet több cikluson át szolgáló eszközök értékéből az üzleti évben, a fizikai és eszmei kopás miatt, az eszköz használatba vételekor megtervezett módon elszámolt költség.

Az **A.VII. Egyéb ráfordítások (ERÁF)** az értékesítés nettó árbevételéhez, a pénzügyi műveletek bevételeihez nem kapcsolódó, de a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során felmerülő, az üzleti év eredményét csökkentő tételek. A fogalom kizárást tartalmazó elemei kijelölik az A.VII. Egyéb ráfordításokhoz köthető bevételi kategóriát, az A.III. Egyéb bevételeket.

A vállalat likviditására gyakorolt hatás szempontjából két részre bontható az egyéb ráfordítások eredménykimutatás csoport.

1. A vállalkozás pénzügyi helyzetére nincsenek hatással:
 - a. értékesített immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartási (könyv szerinti) értéke,
 - b. átruházott követelés könyv szerinti értéke,
 - c. céltartalék képzése,
 - d. behajthatatlan követelés leírása,
 - e. hitelezési veszteség,
 - f. készlethiány,
 - g. immateriális javak, tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése,
 - h. készletek és követelések értékvesztése,
 - i. a tulajdonosoknál a gazdasági társaságba bevitt, reálfolyamatokhoz használt vagyontárgyak (apport) nyilvántartási értékét,
 - j. az értékesített, reálfolyamatokhoz használt eszközökhöz kapcsolódó elengedett követelést (pl. ajándék, bónusz),
 - k. a térítés nélkül átadott, reálfolyamatokhoz használt eszköz nyilvántartási értékét (pl. ajándék, talált vagyontárgyak),
 - l. tartozásátvállalásnál az ellentételezés nélkül átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti értékét,
 - m. az adósnak elengedett, valamint az elévült követelés összegét, ha az reálfolyamatokhoz használt eszközökhöz kapcsolható.
2. A tétel pénzügyi rendezése is szükséges, tehát a vállalat likviditását is rontja. Például:
 - a. Szerződésen alapuló utólag adott engedmény,
 - b. az arányosítással megosztott forgalmi adó le nem vonható része,
 - c. a fogyasztási adó,
 - d. jövedéki adó,
 - e. a helyi adók,
 - f. a játékadó,
 - g. a nemzeti kulturális járulék,
 - h. az illetékek,
 - i. a kötbérek,
 - j. a bírságok,
 - k. a késedelmi kamat,
 - l. a visszafizetési kötelezettség nélkül adott támogatás.

A B. Pénzügyi műveletek eredménye a pénzügyi típusú vagyonelemekhez (értékpapírok, üzletrészek, pénzeszközök, kölcsönök, hitelek) köthető hozamok és ráfordítások különbsége.

A B.VIII. Pénzügyi műveletek bevételei közé tartoznak:

- a kapott (járó) osztalék,
- a részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége,
- a befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége, a kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek,
- a deviza- és valutakészletek forintra átváltásánál keletkezett árfolyamnyereség,
- a külföldi pénzügyi eszközök nyilvántartott követelések, kötelezettségekhez kapcsolható, pénzügyileg realizált árfolyamnyereség,
- a tulajdonosoknál a gazdasági társaságba bevitt pénzügyi eszközök (apport) létesítő okiratban meghatározott értéke,
- a beszerzett pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó elengedett kötelezettség értéke (pl. ajándék, bónusz),

- a térítés nélkül átvett pénzügyi eszköz átadásánál az eszköz piaci értéke, (pl. ajándék, talált vagyontárgyak),
- a hitelező által elengedett, valamint elévült kötelezettség összege, ha beszerzett pénzügyi eszközhöz kapcsolható.

A B.IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai:

- fizetett kamatok és kamatjellegű ráfordítások,
- a részesedések, értékpapírok, bankbetétek árfolyamvesztesége,
- a deviza-, valutakészletek forintra átváltásánál keletkezett árfolyamveszteség,
- a nem forintban nyilvántartott követelésekhez, kötelezettségekhez kapcsolható, pénzügyileg rendezett árfolyamveszteség,
- a tulajdonosoknál a gazdasági társaságba bevitt pénzügyi eszközök (apport) nyilvántartási értékét,
- az értékesített pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó elengedett követelést (pl. ajándék, bónusz),
- a térítés nélkül átadott pénzügyi eszköz nyilvántartási értékét (pl. ajándék, talált pénzügyi eszközök),
- az adósnak elengedett, valamint az elévült követelés összegét, ha pénzügyi eszközhöz kapcsolható,

A **C. Adózás előtti eredmény** egyrészt lezárja a hozamok, és ráfordítások tevékenységek, vagyonelemek szerinti csoportosítását, másrészt ez az a nyereségkategória a jövedelemelosztás első lépésének alapja. A költségvetés az adójogszabályokban rögzíti a jövedelemközpontosítás szabályait. A társaságok eredményét terhelő adókat a **D.X. Adófizetési kötelezettség** csoportban kell bemutatni. Összegét a társaság adóbevallással összhangban kell megállapítani. A társasági adót az adóalapot növelő, illetve csökkentő elemek, valamint az adókedvezmények figyelembevételével kell megállapítani.

A költségvetést, mint jövedelemtulajdonost megillető jövedelemrész levonása után fennmaradó **F. Adózott eredmény** már a vállalkozás saját tőkéjét növeli. További elosztása már a tulajdonosok időtől független hatáskörébe tartozik.

III.41.2. A forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás jellemzői

A forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatásban:

- a költségelszámolás szerkezetét, nagyságát az értékesítés határozza meg,
- az értékesítés hozamait az értékesítés költségeivel állítják szembe,
- lehetőség van az egyes tevékenységek átlagos jövedelmezőségének mérésére,
- a közvetett költségeket főbb jellemzőik alapján is részletezi,
- jobban biztosítja az önköltségszámításhoz szükséges adatokat,
- a nemzetközi gyakorlatban ez az elterjedtebb módszer.

A jellemzők alapján az eljárás a következő tulajdonságokkal bíró vállalkozásoknak felel meg:

- alapvetően termelő tevékenységet folytatnak,
- a vállalkozás nagyméretű, bonyolult szervezeti rendszerrel működik,
- a végzett tevékenység összetett, sokrétű, vertikálisan tagolt,
- a vezetést az önköltség alakulásának jellemzői is érdeklik,
- jelentős a készletek állománya, ezért folyamatos, naprakész készletnyilvántartásra van szükség.

7. táblázat

Egyszerűsített éves beszámoló Eredménykimutatás Forgalmi költség eljárással

Megnevezés	Előző üzleti év	Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások	Tárgyév
I. Értékesítés nettó árbevétele			
II. Értékesítés közvetlen költsége			
III. Értékesítés bruttó eredménye (I-II)			
IV. Értékesítés közvetett költségei			
V. Egyéb bevételek			
VI. Egyéb ráfordítások			
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV-V-VI-VII)			

A következő főcsoportok és csoportok (az utóbbiaknál a számozás kivételével) megegyeznek az összköltség eljárással készített eredménykimutatás szerkezetével. A főcsoport jelölések azonosságát a két eljárással készített eredménykimutatásban csak a főcsoport=eredménykategória elv feláldozásával tudta megőrizni a jogalkotó. Az **A.III. Bruttó eredmény** a jelölés szerint csak csoport, pedig tartalma szerint eredménykategória, egyfajta fedezeti mutató. Kifejezi, hogy a közvetlen költségek levonása után az értékesítési bevétel milyen mértékű közvetett költségek finanszírozását teszi lehetővé.

A csoportok közül az A.I. Nettó árbevétel, és a számozáson kívül az A.V. Egyéb bevétel, és az A.VI. Egyéb ráfordítás tartalma teljesen megegyezik az összköltség eljárással készített eredménykimutatásnál ismertetettel. Az **A.II. Értékesítés közvetlen költségei** közé tartozó elemekről egyértelműen megállapítható, hogy a vállalkozás melyik outputjához kapcsolódik. Az **A.IV. Értékesítés közvetett költségei** csoportba a termékekhez, szolgáltatásokhoz közvetlenül nem kapcsolható, a vállalkozás egészének működésével összefüggő tételeket kell sorolni. Mindkét csoportban megtalálhatók anyagjellegű, személyi jellegű, és amortizációs költségek is. Az 5. és 7. számú Mellékletekből megismerhető sorok szerint a közvetlen költségek között kiemelten az eladott áruk beszerzési-, és a közvetített szolgáltatások értékét kell bemutatni. Az ok: így az A.II.03 értékesítés elszámolt közvetlen költségei sor a meghatározónak feltételezett termeléssel összefüggő elemeket tartalmazhatják.

A közvetett költségek közül az ilyen eljárással készített eredménykimutatásban a forgalmazási, valamint az igazgatási költségek kaptak önálló sort. Az elsőben a csomagolási, szállítási költségek, a bizományosi díjak (értékesítés külön költségei), a késztermékek raktározási költségei, az értékesítő részlegek és irodák, a reklám, a propaganda és a piackutatás költségei tartoznak. A számviteli törvény tiltja ezek beszámítását a termékek önköltségébe. Az igazgatási költségek a vállalkozás minden, a vezetési, szervezési tevékenységekkel összefüggő anyagi- és személyi jellegű ráfordításokat tartalmazza.

III.5. A gazdasági események típusai, jellemzői

Dinamikus megközelítést használva, a vállalkozások lényegéhez tartozik, hogy a rendelkezésükre álló erőforrásokat az értékteremtő folyamatban használják, átalakítják, működtetik. A **gazdasági események** az értékteremtő folyamat egymástól elkülöníthető szakaszai, ügyletei, tranzakciói, melyek hatásmechanizmusuk alapján így csoportosíthatók:

Alapvető (egyszerű) gazdasági események	Összetett gazdasági események
Eszközkörforgás	Eredményt növelő gazdasági események
Forráskörforgás	Eredményt csökkentő gazdasági események
Vagyonbevonás	
Vagyonkivonás	

7. ábra

Gazdasági események típusai

Az **alapvető gazdasági események** csak a vállalkozás vagyonát módosítják. Az éves beszámoló elemei közül a mérlegben jelennek meg. Az összetett gazdasági események a vállalkozás eredményére is hatnak. Így a miattuk bekövetkező vagyonváltozás a pénzügyi kimutatás két részében, a mérlegben, és az eredménykimutatásban mutatható be.

Az **eszközkörforgás** az erőforrások szerkezetét átalakító gazdasági esemény. Az egyik erőforrásból egy másik keletkezik. A mérlegben az egyik eszköz értéke csökken, miközben egy másik eszköz értéke ugyanazzal az összeggel nő. Például, ha egy a befektetett pénzügyi eszközkhöz tartozó értékpapírt vásárol a vállalat, akkor ezért pénzeszközt kell átadnia az eladónak. A gazdasági esemény végén több a A.III. Befektetett pénzügyi eszközök értéke nő, míg a B.IV. Pénzeszközök állománya csökken. Vagy, ha a vevő kifizeti a tartozását, akkor a mérlegben kimutatott követelésállomány (B.II. Követelések) kevesebb lesz, miközben több pénzeszköz (B.IV. Pénzeszközök) áll a gazdálkodó rendelkezésére. A vagyon összértéke egyik esetben sem változott, csak az eszközállomány szerkezete alakult át.

Forráskörforgás esetében a kötelelem szerkezetét befolyásoló gazdasági események hatására a kényszerítő személyében, vagy a függőség időtartamában következik be változás. Például, ha az alapítók a többéves nyereségági tőkeképzés (D.IV. Eredménytartalék) egy részét a cégbírószágon bejegyeztetik (D.I. Jegyzett tőke), akkor az osztalékként kifizethető tőkeelemből osztalékként, szavazati jogot megalapozó tőkét csináltak. Vagy, a vállalkozás a rövid lejáratú hitelét egy évnél hosszabb futamidejűre is cserélheti. A gazdasági esemény hatása: a F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek állománya csökken, F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek értéke ugyanannyival nő. A vagyon összértéke ezekben az esetekben sem változik, csak a források összetétele.

Vagyonbevonás típusú gazdasági események hatása a vállalkozás vagyonára közvetlen. Az eszközök, és a források értéke azonos összeggel nő. Például hitelfelvételnél, vagy valamelyik erőforrás vásárlásánál, ha az ügyfelek késleltetett fizetésben egyeznek meg. Az F. Kötelezettségek értékével azonos összeggel fog emelkedni első esetben a B.IV. Pénzeszközök, a másodikban pedig valamelyik egyéb eszköz állománya. A magasabb mérlegfőösszeg pedig a vállalkozás könyv szerinti értéken kifejezett vagyonának növekedését jelenti.

A **vagyonkivonás** az előzővel ellentétes hatású, a vállalkozás vagyonát (mérlegfőösszeget) közvetlenül csökkentő gazdasági esemény. Az eszközök és a források értéke is kisebb lesz, mint a gazdasági esemény előtt volt. Ilyen hatást vált ki például a szállítókkal szembeni kötelezettség megfizetése, vagy a hiteltörlesztés. Az eszközoldalon mindkét esetben a B.IV. Pénzeszközök, a forrásoldalon pedig az F. Kötelezettségek állománya csökken.

A **vállalkozás nyereségét növelő gazdasági eseményekben** a bevétel növekedés, esetleg a ráfordítás csökkenés mellett az eszközök állománya nő, vagy a kötelezettségek csökkennek. Leggyakoribb ilyen gazdasági esemény az értékesítés. Az eredménykimutatásban az A.I. Értékesítés nettó árbevételeinek növekedésével együtt a mérlegben az eszközoldalon készpénzes értékesítésnél a B.IV. Pénzeszközök, késleltetett fizetés mellett pedig a B.II. Követelések állománya lesz magasabb. A mérlegben az eszköz és forrásoldal egyezősége a bevételnek a D.VII. Adózott eredményre gyakorolt hatása miatt marad fenn. Vagy, ráfordítás csökkenés mellett a kötelezettségek értéke is alacsonyabb lesz, ha a szállítótól a szállítást követően kap engedményt a gazdálkodó.

A **vállalkozás eredményét csökkentő gazdasági eseményekben** a költség, ráfordítás növekedés, vagy a bevétel csökkenés mellett vagy a források állománya nő, vagy az eszközök értéke lesz kisebb. A késleltetett fizetéssel vásárolt szolgáltatások, a készletre nem vett anyagok miatt a ráfordítások az eredménykimutatásban, a kötelezettségek pedig a mérlegben nőnek. Készpénzes vásárlás esetében a magasabb ráfordítást a B.IV. Pénzeszközök csökkenése kíséri. Eszközérték csökkenést, és költségnövekedést okoz az A.I. Immateriális javak, valamint az

A.II. Tárgyi eszközök értékcsökkenése, vagy a B.I. Készletek felhasználása az üzleti év értékteremtő folyamatában. Az eredménykimutatásban az A.I. Értékesítés nettó árbevételének csökkenését, és a mérlegben a B.III. Követelések csökkenését okozhatja például a vevőknek adott engedmény. Az eredménykimutatásban bekövetkezett változás megjelenik a mérleg D.VII. Adózott eredmény csoportjában is, ami biztosítja az eszköz-, és a forrásoldal egyezőségét.

III.6. Számviteli tevékenység szabályozása

A számviteli tevékenység kereteit a jogi és szokásjogi feltételek, a formális és informális módon létező elvek és módszerek jelölik ki.

A számvitel szabályozásának két nagy rendszere alakult ki. Az európai kontinensen a rendeleti szabályozás terjedt el, a német jogalkotás egyértelmű dominanciájával. A módszeren belül két típus, a keretjellegű és a tételes jogi szabályozás különíthető el. Tiszta formájában természetesen egyik sem található meg. A gazdaság állapotától, a gazdaságban uralkodó (mainstream) filozófiától függően hol az egyik, hol a másik erősödik meg. A konjunkturális időszakoknak, a gyors növekedésnek, alkalmazkodási kényszernek a keretjellegű szabályozás felel meg. Depressziós, válságjellegű gazdasági helyzetben mindig erősödik a tételes, részletes szabályozás iránti igény mind a piaci szereplőkben, mind a jogalkotók körében. Az utóbbi időben ilyen időszakot élünk.

Az angolszász országokban a standardokkal történő szabályozás terjedt el, összhangban az ott alkalmazott esetjogi rendszerekkel. Az USA-ban alkalmazott rendszer neve USGAPP, az EU-ban pedig az IAS, 2001-től IFRS¹⁸. A globalizáció hatásának tudható be mind a standardok kidolgozása és bevezetése az EU-ban, mind az európai és az amerikai rendszerek közelítése, összehangolása. Cél, hogy belátható időn belül a fejlett világ egészében azonos számviteli elvek alapján történjen a gazdasági társaságok tevékenységének nyilvántartása, értékelése, bemutatása.

A magyar számviteli szabályozás történetében 1992. volt a fordulópont. Az ekkor elfogadott törvény volt az első, mely nagyrészt megfelelt az európai szabályozás követelményeinek. A teljes harmonizáció a közösségi irányelvek beépítésével a magyar szabályozásba a 2000. évi C. törvénnyel valósult meg. Csak harmonizációról, nem adaptációról, vagy asszimilációról beszélhetünk. Sőt az unortodox gazdaságelmélet kiszolgálása érdekében a látszat (mérleg és eredménykimutatás szerkezete, IFRS bevezetés ütemezés, osztalékszámolás) ellenére távolodunk a nemzetközi szabályozás filozófiájától, szemléletétől (Tételes szabályozás a vállalkozás egyre nagyobb körére terjed ki, a számviteli szolgáltatók hatósági ellenőrzésének kiterjesztése, a választási lehetőségek szűkítése, kiegészítő melléklet kiürítése, stb.).

III.6.1. A számvitel vállalaton kívüli szabályozása

A számvitel Európai Unió (EU) jogi szabályozása három szintű. A rendeletek alkalmazása minden tagállam számára kötelező. A magyar szabályozásba is beépítették őket, tehát a rendeletek tartalmával, szellemével azonos szabályrendszerrel rendelkezünk. Számviteli szempontból különösen a társasági-, és az adójog rendszerének van jelentősége. Az Unió jogszabályok közül az 1606/2002/EK rendelet a számvitel szabályozásának Európai Unió alapjogszabálya. IAS rendeletnek is nevezik, mert a nemzetközi számviteli standardok alkalmazásának feltételeit, a bevezetési határidőket tartalmazza.

Az EU szabályozás második szintjén az iránymutatások már kevésbé szigorú követelményeket fogalmaznak meg. Keretjellegű szabályok, csak elveket, kritériumokat neveznek meg. Beépí-

¹⁸ A már bevezetett IAS jelű standardok az IFRS-ek bevezetése után is hatályban maradtak, és sorszáruk sem változott.

tésükre a tagállami jogrendbe nincs szükség. Csak az iránymutatásokkal ellentétes tagállami jogszabályalkotás tilos. Alkalmazásuk konkrét formájának megválasztásában a tagállamoknak nagy szabadsága van. A számviteli törvény ezek közül a 89/666/EGK, 2004/25/EK, 2004/109/EK, 2006/43/EK, 2007/14/EK, 2013/34/EU, 2013/50/EU európai parlamenti és tanácsi irányelveket nevesíti.

A közlemények jelentik az EU szabályozás harmadik szintjét. Az előző két csoportba tartozó jogszabályok értelmezését segítő állásfoglalásokat tartalmaznak. A tagállamoknak nem kötelező a jogrendszerükbe illeszteni őket.

8.táblázat

Jogi szabályozás rendszere Magyarországon

Kibocsátó	Jogforrás típusa
Országgyűlés	Alkotmány Törvények Nemzetközi egyezmények
Kormány	Kormányrendeletek Kormányhatározatok Nemzetközi egyezmények
Kormány tagjai	Rendeletek Határozatok
Országos határkörű szervek	Irányelvek Állásfoglalások
Önkormányzatok	Helyi rendeletek

A rendszer egyben a jogszabályok közötti hierarchiát is jelenti. Az alacsonyabb szintű jogszabály nem tartalmazhat a magasabb szintűvel ellentétes normákat. Például a kormányrendelet nem lehet ellentétes a törvényekkel. A határozatok, irányelvek, állásfoglalások nem rendelkeznek jogi hatállyal. Szerepük a törvények, rendeletek értelmezése, végrehajtásuk elősegítése.

A számvitelt érintő legfontosabb jogterületek közül a polgári jog tartalmazza a vállalatok közötti üzleti kapcsolatok szabályozását. A szerződések kötések, érvényesítésekor, tulajdoni viszonyok ki-, és átalakításakor kell a törvényt alkalmazni.

A társasági joghoz tartozó jogszabályok a gazdasági társaságokra, szövetkezetekre, egyesületekre, pénzügyi szervezetekre (pénzügyintézetekre), biztosítókra, nyugdíj-, és egészségbiztosítókra, cégbíróságokra, valamint a cégjegyzésre vonatkozó előírásokat foglalják magukba. Számviteli szempontból azért fontosak, mert itt találhatók meg a cégek alapításával, törvényes működésével adatszolgáltatásával kapcsolatos előírások.

A pénzügyi joghoz az értékpapírok kibocsátásával, forgalmazásával kapcsolatos jogszabályok tartoznak. Értékpapírt minden vállalkozás vásárolhat, birtokolhat és eladhat, így a számvitelnek folyamatosan alkalmazkodnia kell a terület jogi feltételeihez.

Az adó jog a gazdaság egészében – többek között a vállalkozásoknál – megtermelt jövedelem központosításának jogcímeit, módszerét rögzíti. A jogterülethez tartozik a jövedelemadók, a forgalmi adók és fogyasztási adók, a járulékok és az illetékek valamint az adóigazgatás szabályozása. A számvitel feladata a nyilvántartások vezetése mellett adatszolgáltatás az adók megállapításához, bevallásához, a hatósági- és önellenőrzésekhez, a bejelentési kötelezettséghez, a befizetésekhez, visszaigénylésekhez, valamint a költségvetéstől kapott támogatásokhoz.

A munka jog a munkavállalók és a munkáltatók közti üzleti és nem üzleti kapcsolatokat szabályozza. A számviteli tevékenység folyamatában nem lehet figyelmen kívül hagyni a munka-

viszony létesítésével, a munkavállalók jogaival és kötelezettségeivel, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos jogi előírásokat, mert a humán erőforrással összefüggő nyilvántartások vezetése jelentős részben a számvitel feladata.

Az államigazgatási jog az államnak az üzleti élettel összefüggő hatósági feladatait is szabályozza. A vállalkozások működtetésének környezeti feltételrendszerének fontos eleme a néhány tevékenység típus engedélyezésének, folyamatos végzésének feltételeként kapott adat-szolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

A büntetőjog egyrészt a jogszabályok be nem tartása miatti tényállások, és az ezekhez kapcsolódó jogkövetkezmények (szankciók, büntetések) rögzítésével hat a számvitel gyakorlatára. Másrészt a gazdasági jellegű büntetőeljárások felderítési és bizonyítási szakasza legtöbbször a számviteli adatszolgáltatáson alapul.

A számviteli tevékenység közben elkövetett szabályszegéseket a törvények alapján a hatóságok büntetik, melyet jogkövetkezménynek neveznek. Tartalmuk és mértékük a Polgári- és a Büntető Törvénykönyvben, valamint az adózás rendjéről szóló törvényben található. Mindkét jogszabályban a felelősségi rendszer központi fogalma a **kár**, melyet valamilyen cselekménnyel, vagy annak elmulasztásával okoz egy másik természetes-, vagy jogi személynek az elkövető. Típusai:

- Felmerült tényleges kár.
- Elmaradt vagyoni előny, jövedelem. Nem a tervezett, valószínűsített, hanem csak a tényleges – okirattal, bizonyítékokkal alátámasztott – hozamkiesés minősül kárnak.
- Költségek és kiadások. Megítélésénél figyelembe kell venni a károsultat ért hátrány csökkentéséhez, megszüntetéséhez szükséges ráfordításokat is, mint a kártérítési igényt növelő tényezőt. A kár értékét viszont csökkenteni kell, ha a károsult nem tett meg mindent a veszteség csökkentése érdekében.
- Nem vagyoni kár.

A polgári jog általános felelősségi rendszerében a felelősség alanya is szabályozott. Az elsődleges felelősség a gazdálkodó képviselőre jogosult személyeket terheli. Ha a gazdálkodót több személy képviseli, akkor a képviselők felelőssége egyetemleges. Bármelyik perelhető.

A jogkövetkezményi rendszer második eleme a szabálysértés szankcionálás. A számvitel szempontjából a törvényességi felügyeleti szankciók (cégbíróság), az adóhatóságtól a mulasztási bírság kiszabás, üzlet- telephelybezárása határozott időre, cég adószámának törlése jogszabályai jelentősek.

A cégbíróságok törvényességi felügyeleti szankciói több irányból is korlátozottak:

1. Hatáskör korlátozása. Csak a cégnyilvántartásról-, a cégnyilvánosságról-, a bírósági eljárásról szóló-, valamint a számviteli törvény hatálya alá tartozó vállalkozásokra terjed ki a törvényességi felügyelet.
2. Tárgyi korlát. Csak a bírósági, vagy a közigazgatási eljárás hatálya alá tartozó ügyekben indítható.
3. Időkorlát. Elévülési idő az eljárásra okot adó eseménytől számított egy év, de az információ megszerzését (tudomást-szerzés) követő 30 napon belül meg kell indítani az eljárást.

A cégbíróság által alkalmazható szankciók sorrendje:

1. Felhívás írásban a törvényes működés helyreállítására.
2. Pénzbírság.
3. A tulajdonosokat képviselő testület határozatának felfüggesztése, megsemmisítése. Szükség esetén új határozatra utasítás.
4. A tulajdonosokat képviselő testület összehívása a törvényes működés helyreállítása céljából.
5. A cég működésének felfüggesztése határozott időre.
6. A cég megszüntetése.

Az *adóhatóságok* szabálysértést megtorló eszközei közül a mulasztási bírság, adószám felüggesztés az adókötelezettség elemeiből a bevallást, adatszolgáltatást, bejelentést, nyilatkozattételt érintik. Üzlet, telephely határozott időtartamú bezárása az értékesítést kísérő okmány kiállításának, átadásának elmulasztása miatt kerülhet sor.

A büntetőjogban a számviteli tevékenység folyamatában elkövethető vétségek és büntettek közül a következőket kell kiemelni:

- Költségvetési csalás. Az elkövető a költségvetésbe történő befizetési kötelezettség vagy a költségvetésből származó pénzeszközök vonatkozásában mást tévedésbe ejt, tévedésben tart. A büntetés akár 10 év szabadságvesztés is lehet.
- A költségvetési csaláshoz kapcsolódó felügyeleti vagy ellenőrzési kötelezettség elmulasztása. A gazdálkodó szervezet vezetője, ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított tagja vagy dolgozója, ha a felügyeleti vagy az ellenőrzési kötelezettség teljesítését elmulasztja, és ezáltal lehetővé teszi, hogy a költségvetési csalást a gazdálkodó szervezet tagja vagy dolgozója a gazdálkodó szervezet tevékenysége körében elkövesse, a büntett miatt 3 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Pénzmosással kapcsolatos bejelentési kötelezettség elmulasztása. Aki a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos, törvényben előírt bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, vétség miatt 2 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- A számvitel rendjének megsértése. Aki a számvitelről szóló törvényben vagy a felhatalmazásán alapuló jogszabályokban előírt bizonylati rendet megsérti vagy könyvviteli, beszámoló készítési kötelezettségét megszegi, és ezzel a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibát idéz elő, vagy az adott üzleti évet érintően vagyoni helyzete áttekintését, illetve ellenőrzését megghiúsítja, büntett miatt 3 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Csődbüntett. Aki a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló törvény hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezet fizetéseképtelenséggel fenyegető helyzete esetén a vagyon vagy annak egy része elrejtésével, eltitkolásával, megrongálásával, megsemmisítésével, használhatatlanná tételével, színlelt ügylet kötésével, vagy kétes követelés elismerésével, vagy az ésszerű gazdálkodás követelményeivel ellentétes más módon a gazdálkodó szervezet vagyonát ténylegesen, vagy szinten csökkenti, és ezzel a hitelező, vagy a hitelezők kielégítését részben, vagy egészben megghiúsítja, büntett miatt 1 évtől 5 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Tartozás fedezetének elvonása. Aki írásbeli szerződés alapján fennálló követelés fedezetül szolgáló vagyont részben vagy egészben elvonja, és ezzel a tartozás kiegyenlítését részben vagy egészben megghiúsítja, vétség miatt 1 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Saját tőke csorbítása. A részvénytársaság, a korlátolt felelősségű társaság, a szövetkezet, az európai részvénytársaság vagy az európai szövetkezet vezető tisztségviselője vagy tagja, aki a társaság saját tőkéjét részben vagy egészben elvonja, büntett miatt 3 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Gazdasági adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása. A gazdálkodó szervezet vezető állású személye, aki közreműködik abban, hogy a gazdálkodó szervezet a székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén ne legyen fellelhető, vagy közhitelű nyilvántartásba olyan személy kerüljön a gazdálkodó szervezet tulajdonosaként, vagy képviselőjére jogosult személyként bejegyzésre, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye ismeretlen, illetve ismeretlennek minősül, ezenkívül aki a székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén nem lelhető fel, továbbá aki nem a tényleges tulajdonos, a büntett miatt 3 évig terjedő szabadság-

vesztéssel büntetendő. Aki közhitelű nyilvántartásba bejegyzendő, gazdasági tevékenységhez kapcsolódó adat, jog vagy tény bejelentését, illetve ilyen adat, jog vagy tény változásának bejelentését elmulasztja, ha a bejelentési kötelezettségét jogszabály írja elő, vétség miatt 2 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

- Tőkebefektetési csalás. Aki a gazdálkodó szervezet vagyoni helyzetéről vagy vezető állású személyéről e tevékenységével összefüggésben, illetve a gazdálkodó szervezetre vonatkozóan pénzügyi eszközről valótlan adat közlésével vagy híresztelésével, illetve adat elhallgatásával vagy pénzügyi eszközre vonatkozó színlelt ügylet kötésével másokat tőkebefektetésre vagy a befektetés emelésére, illetve tőkebefektetés eladására vagy a befektetés csökkentésére rábír, büntetett miatt 3 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.
- Gazdasági titok megsértése. Az a bank-, értékpapír-, pénztár-, biztosítási vagy foglalkoztatói nyugdíjtitok megtartására köteles személy, aki bank-, értékpapír-, pénztár-, biztosítási vagy foglalkoztatói nyugdíjtitoknak minősülő adatot jogtalan előnyszerzés végett, vagy másnak vagyoni hátrányt okozva illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tesz, vétség miatt 2 évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A számvitel jogi szabályozásának rendszerében a törvényalkotás az Országgyűlés hatáskörébe tartozik. A speciális piacon, gazdasági körülmények között működő gazdálkodók (pénzügyintézetek, pénzügyi szervezetek, biztosító társaságok, költségvetési szervek, nonprofit szervezetek) számvitelének szabályozása kormányrendeletekkel történik. A szakmai irányítást ellátó államigazgatási szervek (minisztérium, adóhivatal) joga, és kötelessége állásfoglalásokkal segíteni a mindennapok számviteli tevékenységét, a jogértelmezés egységességét, és a speciális helyzetek törvényes kezelését.

A szakmai szervezetek közül az *Országos Számviteli Bizottság (OSZB)* feladata:

- javaslatok kidolgozása a számviteli jogszabályok módosítására,
- Nemzeti Számviteli Standardok kidolgozása, bevezetése,
- a számviteli rendszer gyakorlati működésének figyelése,
- javaslattétel a könyvvizsgálói feladatok optimalizálására,
- a számvitel nemzetközi tendenciáinak nyomon követése.

A *Magyar Könyvvizsgálói Kamarának (MKVK)*:

- joga van javaslatokat tenni a számviteli szabályozás módosítására,
- ki kell dolgoznia és folyamatosan, a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban korszerűsíteni köteles a Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokat,
- regisztrációt kell vezetnie a könyvvizsgálókról,
- rendszeresen ellenőriznie kell, hogy a könyvvizsgálók a Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerint végezzék munkájukat.

A *Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete* elsősorban érdekképviselési, szakértői feladatokat ellátó társadalmi szervezet.

III.62. A számviteli rendszer összefüggése a vállalati belső szabályozással

A számvitel vállalkozáson belüli szabályozásának egyik kitüntetett eleme a cég alapító okirata, és ennek módosításai. Tartalmazza a vállalkozás tulajdonosi viszonyaira, tőkéjének alakulására, a tulajdonosokat képviselő testületek, irányító szervek hatáskörére vonatkozó információk mellett a cégjegyzés hivatalos módját. Az utóbbi a vállalatnál keletkező okiratok törvényességének, hitelességének eldöntéséhez nélkülözhetetlen.

A gazdasági társaság szokásos működése csak ritkán teszi szükségessé az alapító okirat módosítását. A tulajdonosi testületek határozatai viszont többször, de évente legalább egyszer feladatot adnak a számvitelnek. A beszámoló elfogadása és az üzleti évben fizetendő osztalék mértékének megállapítása az évi rendes közgyűlés egyik kötelező feladata.

Nagyobb, több alkalmazottat foglalkoztató vállalkozásoknál a működés általános szabályait a szervezeti és működési szabályzatban rögzíthetik. A szervezeti egységek, döntési pontok hatás-, és jogköre, felelőssége ismerhető meg a dokumentumból. A számviteli munka folyamatában egyrészt vizsgálni kell a gazdasági eseményben részt vevő szervezet, vezető illetékességét, másrészt biztosítani kell a szervezeti egységek bevételeinek és költségeinek helyes elszámolását.

Szintén a nagyobb vállalatokra jellemző az ügyvezetés, és az alkalmazottakat képviselő szervezet (legtöbbször szakszervezet) egyezségével kötött kollektív szerződés. A dokumentum többek között a munkavégzés (pl. munkaidő kezdete, vége, jellege, pihenőidő), a bér és a bérren kívüli juttatások általános szabályait tartalmazza.

Törvény írja elő, hogy munkavállaló csak munkaszerződéssel foglalkoztatható. A munkaszerződés már személyre szabott okirat. A vállalat ügyvezetése és a munkavállaló alkujának eredményét rögzíti. A munkaidőre, a munkavégzés egyéb feltételeire, a munkavállaló és a munkáltató kötelezettségeire, jogaira és felelősségére vonatkozó megállapodások mellett természetesen a kialakított bért és egyéb juttatásokat is tartalmaznia kell.

A munkaköri leírásokban rögzítheti a munkáltató és a munkavállaló az együttműködésük közben folyamatosan érvényesíteni kívánt elvárásait, kötelezettségvállalásait, felelősségük, hatás-, és jogkörük határait. A számvitel ebből tudhatja például, hogy a munkavállaló milyen döntési helyzetekben illetékes.

Az írásban rögzített vezetői utasítások is fontos információkat tartalmazhatnak a számvitel számára. Előfordulhat, hogy csak ezekből lehet következtetni a gazdasági esemény megtörté-
tére, tartalmára, a bizonylati fegyelem betartására, vagy sérülésére.

III.63. A számviteli szolgáltatások szabályai

A törvény szerint a számviteli szolgáltatásnak két eleme van. A könyvvitel és a könyvvizsgálat.

III.63.1. A könyvviteli szolgáltatás szabályai

A számviteli szolgáltatásokon belül a **könyvviteli szolgáltatás** a számviteli törvényben előírt könyvvezetési, beszámolási kötelezettség teljesítése érdekében végzendő minden feladat.

9.táblázat

Könyvviteli szolgáltatás tartalma

A számviteli információs rendszer	
kialakítása	működtetése
Számviteli politika elkészítése, karbantartása	Összesítő feladatok készítése
Számlarend kialakítása, karbantartása	Nyilvántartások vezetése
Belső ügyvitelhez kapcsolódó szabályzatok kialakítása, karbantartása	Beszámoló összeállítása
Beszámolókészítés rendjének meghatározása	Információs szolgáltatás
Becslési, ellenőrzési, döntéselőkészítési módszerek kialakítása	Számviteli információk elemzése
	Gazdasági döntések számviteli előkészítése

A számviteli politika a vállalat egyedi számviteli törvénye. Elfogadása a vállalkozás alakítását követő 90 napon belül kötelező. Karbantartásával folyamatosan biztosítani kell a környezetben, a vállalkozásban történt változások számviteli kezelésének szabályait.

A számlarendből a gazdálkodónál használt főkönyvi számlák száma, megnevezése, és tartalmának leírása (ha a tartalom a megnevezés alapján nem egyértelmű) ismerhető meg.

A belső ügyvitelhez kapcsolódó szabályzatok jellemzően:

- pénzkezelési szabályzat,
- értékelési szabályzat,
- leltározási szabályzat,
- önköltségszámítási szabályzat.

A beszámolókészítés rendje az időpontok (mérleg fordulónapja, az üzleti év kezdete és vége, mérlegkészítés időpontja, közzététel határideje) mellett az adatok feldolgozásának, közzétételének szabályait, tartalmát, az elvégzendő egyeztetési és ellenőrzési feladatokat foglalja össze.

A becslési, ellenőrzési, döntéselőkészítési módszerek rögzítésére az egymást követő üzleti évek adatainak összehasonlíthatósága miatt van szükség. A számviteli törvény keretjogszabály jellegéből következik, hogy a társaságok a vagyon több elemének értékelésénél, nyilvántartásánál eljárások széles választékából válogathatnak. Továbbá a vállalat határozhatja meg az eszközök költségelszámolásában használható paramétereket, határértékeket, a számviteli törvényben szabályozott határokon belül.

Összesítő feladásokra az időszakonként elszámolható költségek, ráfordítások, hozamok gyűjtése miatt van szükség. A tételes nyilvántartás mérete miatt sokszor az információszolgáltatás minősége romolhat a nagyobb időigény, a feldolgozott adatok rendezettségének hiánya miatt.

A nyilvántartások vezetése feladatnak csak az alap, az analitikus és a főkönyvi (szintetikus) nyilvántartások folyamatos és összehangolt kezelésével tud megfelelni a vállalkozás.

A beszámoló összeállítása a közzétételi kötelezettség miatt évente legalább egyszer mindenképpen elvégzendő könyvviteli szolgáltatás. A beszámoló típusát a számviteli politika alapján kell kiválasztani.

A vállalat ügyvezetése, tulajdonosai, a finanszírozásban résztvevő partnerek, munkavállalók információigényét nem mindig elégíti ki az éves beszámoló. Hitelkérelmekhez, évközi teljesítményértékelésekhez évente akár több alkalommal, a beszámolónál sokszor részletesebb adatokat kell bemutatni a könyvviteli szolgáltatónak.

A számviteli információk csak akkor tudják funkciójukat betölteni, ha a felhasználók igényei szerint rendezettek, szerkesztettek, és alkalmasak a vállalat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének elemzésére, döntések előkészítésére.

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával, vezetésével, a beszámolók elkészítésével a számviteli szakemberek névjegyzékébe felvett természetes személyt, vagy az ilyen személyt alkalmazó gazdasági társaságot lehet megbízni. A természetes személyt alkalmazotként, vagy megbízási, illetve vállalkozói szerződéssel is lehet foglalkoztatni. Az illetékes minisztériumban vezetett nyilvántartásba vételhez:

- legalább mérlegképes, vagy azzal egyenértékű könyvelői képesítés
- a képesítést követően legalább három évig végzett számviteli, pénzügyi, ellenőrzési gyakorlat igazolása
- büntetlen előélet (erkölcsi bizonyítvány)
- a könyvviteli szolgáltatás végzésének szándéka
- részvétel a rendszeres, kötelező továbbképzésen

szükséges. A feltételeket nem kell teljesítenie azoknak a legalább két éve működő vállalkozásoknál, ahol az üzleti évet megelőző két év átlagában a nettó árbevétel nem haladta meg a 10 millió forintot. A fiatalabb gazdasági társaságoknál az üzleti év árbevételére kell az értékhatárt alkalmazni.

III.63.2.A könyvvizsgálat szabályai

A számviteli szolgáltatás másik elemének a könyvvizsgálatnak a célja annak megállapítása, hogy a gazdálkodó üzleti évről készített beszámolója a számviteli törvény előírásai szerint készült, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad a cég vagyoni, pénzügyi helyzetéről, valamint a működés eredményéről. A könyvvizsgálat minden kettős könyvvitelt vezető gazdálkodónál kötelező. Kettős könyvvitel vezetésére a társas vállalkozások kötelezettek. Mentessül a társaság a könyvvizsgálat alól, ha az üzleti évet megelőző két év adataiból számított átlagérték a nettó árbevételnél a 300 millió forintot, és az átlagosan foglalkoztatottak létszámánál az 50 főt nem haladta meg. A mentesség nem alkalmazható:

- ha a könyvvizsgálatot jogszabály (pl. a PTK) írja elő a vállalkozási formára,
- a takarékszövetkezeteknél,
- a konszolidációba vont vállalkozásoknál,
- a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepénél,
- ha a vállalkozás a számviteli törvény 4. §. (4) bekezdése alapján a törvényben nem szabályozott számviteli módszert alkalmazott a megbízható és valós összkép bemutatása érdekében,
- közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó,
- az a vállalkozás, akinek a mérleg fordulónapján 10 millió forintnál több, 60 napon túli köztartozása van.

A könyvvizsgálót a társaság legfőbb szerve, tehát a tulajdonosok választják, legkésőbb az üzleti év fordulónapjáig. A könyvvizsgáló megbízása alkalmanként maximum 5 évre szólhat. Az újráválasztás megbízás letelte után lehetséges¹⁹. A választott könyvvizsgáló nevét és kamarai nyilvántartási számát a cégbíróságnak és az adóhivatalnak is be kell jelenteni.

A könyvvizsgálat tartalmát szabályozó jogszabályok, és a Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok célja, hogy biztosítsa a számviteli szolgáltatás hasznosságát a piaci szereplők számára. A szabályozás legfontosabb elemei:

1. **A könyvvizsgálat a beszámolóra és nem a könyvviteli tevékenységre irányul.** A piaci szereplők törvényes információforrása a vállalat éves beszámolója. A könyvvizsgálónak feladata, hogy ennek az információhordozónak a valódiságát, megbízhatóságát minősítse. A számviteli tevékenységet csak, mint a beszámolóképzés eszközét kell vizsgálnia. Ha egy rossz szabályozás, tétel (pl. divíziók közötti költségelosztás) nem érinti a beszámolót, akkor erről a könyvvizsgáló nem mondhat véleményt. A vélemény-nyilvánítás további korlátja a számviteli törvény érvényesítésének követelménye. A könyvvizsgálónak el kell fogadnia az éves beszámolót, ha a számviteli törvény szerint állították össze, még akkor is, ha teljes bizonyossággal megállapítható, hogy néhány gazdasági esemény, vezetői döntés veszteséget, vagyonszűkítést okozott a társaságnak.
2. **A könyvvizsgálónak függetlennek kell lennie a megbízójától.** A függetlenség először személyi jellegű. A könyvvizsgáló és közeli hozzátartozója nem állhat más (tulajdonosi, hitelezői, piaci) kapcsolatban a vizsgált vállalkozással. Másodszor a könyvvizsgáló függetlensége anyagi jellegű is. A könyvvizsgáló megélhetése, jól-léte nem függhet egy vállalkozástól. Harmadszor tevékenységek szempontjából is érvényesülnie kell a könyvvizsgálói függetlenségnek. A Könyvvizsgálói Kamaráról szóló törvény meghatározza azokat a tevékenységeket, amelyeket a bejegyzett könyvvizsgáló, gazdasági társaság végezhet:
 - egyéb számviteli tevékenységek,
 - adószakértői tevékenység,
 - gazdasági, üzletviteli tanácsadás,
 - oktatás, és publikációs tevékenység.

¹⁹ Kivéve a közérdeklődésnek kitett vállalkozásokat.

Az egyéb számviteli (pl. könyvviteli szolgáltatás), és a könyvvizsgálói szolgáltatás ugyanannál az ügyfélnél nem végezhető, de az adószakértői és gazdasági, üzletviteli tanácsadásnál is biztosítani kell a könyvvizsgálat függetlenségének megtartását. Nem fordulhat elő, hogy a könyvvizsgáló saját tanácsát minősítse a könyvvizsgálat folyamatában. A függetlenség tartalma a könyvvizsgálóval szembeni szigorú etikai (tisztesség, tárgyilagosság, szakmai kompetencia, megfelelő gondosság, titoktartás, hivatáshoz méltó magatartás, szakmai szkepticizmus) követelményekben foglalható össze.

3. A könyvvizsgálat tartalmát, feltételeit és követelményrendszerét a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok tartalmazzák.
4. A könyvvizsgálatnál csak az elfogadható szintű bizonyosság elérése a követelmény. A könyvvizsgáló tehát nem tételes ellenőrzést végez, hanem a kockázatok felmérése alapján a legkritikusabb vagyonelemeket, területeket értékeli, vizsgálja a hibák feltárására alkalmas statisztikai, matematikai mintavételi eljárások felhasználásával. A könyvvizsgálói kockázat megbízható becsléséhez a Magyar Könyvvizsgálói Standardok a következő összefüggés vizsgálatát teszi kötelezővé:

$$KK = ERK * ELK * FEK$$

A **könyvvizsgálói kockázat (KK)** a könyvvizsgálót terheli. Azt jelenti, hogy a könyvvizsgáló nem megfelelő záradékot (véleményt) ad az éves beszámolóról. A lényeges, hibás állításokat tartalmazó, a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi, és jövedelmi helyzetét nem a valóságnak megfelelően bemutató pénzügyi jelentést elfogadja, vagy ellenkezőleg, elutasítja a számviteli törvénynek megfelelően összeállított éves beszámolót. Minél magasabb a könyvvizsgáló kockázata, annál több és részletesebb vizsgálatot kell elvégezni a megfelelően alátámasztott záradékhoz (véleményhez). Ezt a könyvvizsgálói standard a **bizonyosság** kifejezésével és mérésével kezeli:

$$\text{Bizonyosság} = 1 - KK$$

Az **eredendő kockázat (ERK)** a vállalat által elkövetett hibák valószínűségét fejezi ki. Vizsgálata két területre terjedhet ki. Egyrészt minősíteni kell a vállalkozás reálfolyamataiban és irányítási mechanizmusában (külső tényezők), másrészt számviteli rendszerében (belső tényezők) a hibák elkövetésének, illetve a szándékos csalásnak a valószínűségét.

Az **ellenőrzési kockázat (ELK)** jelentése: a számviteli és a belső ellenőrzési rendszer nem előzi meg, nem tárja fel a lényeges, hibás állításokat. A kiépített, és folyamatosan aktualizált, és működtetett ellenőrzési rendszer csökkenti a hibás adatok megjelenésének valószínűségét a pénzügyi jelentésben.

A **feltárási kockázat (FEK)** – valójában a feltárás valószínűsége – azt fejezi ki, hogy a könyvvizsgáló vizsgálati eljárásai nem képesek feltárni a gazdálkodó által elkövetett hibákat. Csökkentésének lehetősége a könyvvizsgáló kezében van. Az eredendő, és az ellenőrzési kockázat, illetve a feltárási kockázat közti fordított összefüggést felhasználva a könyvvizsgáló az ellenőrzés részletességének, módszereinek, mint a feltárási kockázat paramétereinek megfelelő megválasztásával elfogadható szintre csökkentheti a könyvvizsgálói kockázatot:

Eredendő kockázat	Ellenőrzési kockázat		
	Magas	Közepes	Alacsony
Magas	Legalacsonyabb	Alacsonyabb	Közepes
Közepes	Alacsonyabb	Közepes	Magasabb
Alacsony	Közepes	Magasabb	Legmagasabb
Feltárási kockázat			

8. ábra

A könyvvizsgálói kockázat összefüggései

Például magas eredendő (a vállalkozás gazdasági tevékenysége kockázatos, a vezetési rendszer nem jól szervezett, a számviteli rendszer kiépítésénél az egyszerűség és nem a megbízhatóság volt a fő szempont), és magas ellenőrzési (a vállalkozásnál a folyamatba épített ellenőrzések nem alkalmasak a hibák megakadályozására, feltárására és kijavítására, nincs kiépített, szabályozott ellenőrzési rendszer) mellett a könyvvizsgálónak a feltárás valószínűségét legalacsonyabb szintűnek kell értékelnie. A megfelelő bizonyosság eléréséhez pedig részletes, a különösen kritikus területeken akár tételes ellenőrzést kell végeznie.

A könyvvizsgálat megbízhatóságát hivatott biztosítani a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által működtetett minőségellenőrzési rendszer. Minden aktív könyvvizsgáló munkáját hat évente legalább egyszer egy független ellenőr minősíti, különösen a következő területeket kiemelve:

- a megbízás elfogadásának körülményei,
- a könyvvizsgálói bizonyítékok összegyűjtése,
- a kockázatbecslés megalapozottsága,
- a könyvvizsgálói jelentés minősége,
- A közérdeklődésre számot tartó vállalkozások könyvvizsgálóit a Könyvvizsgálói Közfelügyelet (valójában a Gazdasági Minisztérium) végzi.

A minőségi követelményeknek meg nem felelő könyvvizsgálókat a kamara végső esetben ki zárhatja, és ezzel elveszi a tevékenység végzésének jogát.

III.64. Az idő kezelése a számvitelben

Az éves beszámoló egy, a számviteli törvényben meghatározott időszakban, az üzleti évben történt gazdasági események hatásait tartalmazza. Hossza, kezdete és vége általában megegyezik a naptári évvel. Kivételek:

- Jogelőd nélkül alapított vállalkozásoknál. A társasági szerződés megkötésétől a cégbírósa gi döntésig (lehet bejegyzés, vagy a bejegyzés elutasítása) terjedő időszak (előtársasági idő szak) alatt történt gazdasági események nyilvántartását tartalmazza egy naptári évtől el térő, annál általában rövidebb üzleti év. Valójában két üzleti év alakul ki a naptári évben. Egyik az előtársasági időszak, másik a cégbejegyzéstől a mérlegfordulónapig, általában december 31-ig tart.
- Átalakuló gazdasági társaságoknál. Az átalakulás lehet társasági forma váltása, egyesülés, szétválás. Az átalakuló társaságok (jogelődök) üzleti éve január 01-től az átalakulás idő pontjáig tart. Az új (jogutód) társaságok üzleti éve pedig az átalakulás időpontjától általá ban december 31-ig terjedő időszak.
- A társaság a naptári évvel megegyezőről egy attól eltérő üzleti évre tér át. Nem választhat nak a naptári évtől eltérő üzleti évet a pénzügyi szektorban működő, illetve a mikroga zdál kodói egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozások.
- A számviteli nyilvántartások pénznemének megváltoztatásakor. A vállalkozások egyre szé lesebb köre számára lehetséges már a forinttól eltérő pénznemben vezetni a nyilvántartása it, és közzétenni a beszámolóit. Ha az áttérés időpontja nem egyezik meg a naptári év vé gével, akkor a naptári év szükségszerűen két részre oszlik.
- A vállalkozás felszámolása, végelszámolása esetén. Felszámolási, végelszámolási eljárás ban a számviteli nyilvántartásokban más elveket, értékelési eljárásokat kell használni. A végelszámolás és a felszámolás teljes időszaka egy naptári évnek számít. Lehet a naptári évnél rövidebb is (a cég gyors megszüntetése esetén), és hosszabb is (elhúzó dő eljárások miatt).

Az éves beszámoló két eleme eltérő idődimenziójú adatokat tartalmaz. A mérleg egy időpont ban a mérleg fordulónapján mutatja a vállalkozás vagyonának könyv szerinti értékét. A piaci érdekhordozók állományi, (stock) jellegű adatokat találnak a beszámolónak ebben a részében.

Az eredménykimutatás ezzel szemben az üzleti évben (egy időszakban) elért bevételeket és ráfordításokat gyűjti össze, rendszerezi, és állapítja meg különbségüket, az eredményt. Ezek folyó, (flow) jellegű adatok. A dimenziók különbségét a vállalat vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének értékelésekor (mérlegelemzés) is kezelni kell megfelelő módszerek megválasztásával.

A piaci szereplők tájékoztatását a letétbe helyezés és a közzététel intézménye biztosítja. Minden kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozás köteles a tulajdonosok által elfogadott éves beszámolót – ha a vállalat könyvvizsgálatra kötelezett, akkor a könyvvizsgálói záradékot (jelentést) – a mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig, – anyavállalat a konszolidált beszámolót a mérleg fordulónapját követő hatodik hónap utolsó napjáig – elektronikus formában a céginformációk nyilvántartására, szolgáltatására létrehozott intézménynél letétbe helyezni és közzétenni. A közzététel elmulasztása miatt az adóhatóság mulasztási bírságot állapít meg, végső esetben a cég törlését is elrendelheti a cégjegyzékből.

A számviteli törvény a **mérlegkészítés időpontjával** szabályozza a vagyon értékeléséhez felhasználható információk figyelembevételének végső időpontját. A mérlegkészítés időpontját a mérleg fordulónapja és a közzétételi határidő közti időszakban a vállalat jelölheti ki. Akár minden mérleghez más mérlegkészítési időpont rendelhető. Az eddig az időpontig a vállalkozás tudomására jutott információ hatását be kell építeni az éves beszámolóba, különösen az eszközök és a források értékelésénél. A későbbiek már csak a következő évi beszámolóban kimutatott vállalkozói vagyon könyv szerinti értékét módosíthatják.

III.7. A számviteli alapelvek

A számviteli törvény előírja a nevesített számviteli alapelvek kötelező érvényesítését. Eltérti tőlük csak akkor lehet, ha egy értékelési eljárás választásakor az egyik alapelv érvényesítése csak úgy lehetséges, hogy egy másikat figyelmen kívül kell hagyni. Vagy, a számviteli törvény 4. § (4) bekezdése értelmében a gazdálkodó kivételesen eltérhet a számviteli alapelvektől, ha betartásuk mellett nem lehetséges a megbízható és valós összkép bemutatása.

A számviteli törvény 14 alapelvet nevesít:

10.táblázat

Számviteli alapelvek csoportosítása

Számviteli alapelv neve	Csoport a beszámolóra gyakorolt hatás szerint
Vállalkozás folytatásának elve	Általános alapelv
Teljesség elve	Tartalmi alapelvek
Valódiság elve	
Óvatosság elve	
Összemérés elve	
Egyedi értékelés elve	
Időbeli elhatárolás elve	Tartalomra ható kiegészítő elvek
Tartalom elsődlegessége a formával szemben	
Lényegesség elve	
Költség-haszon összevetésének elve	
Bruttó elszámolás elve	
Világosság elve	Formai alapelvek
Következetesség elve	
Folytonosság elve	

Vállalkozás folytatásának elve: *Az éves beszámoló elkészítésekor és könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja, és akarja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét. Nem várható a működés beszüntetése, vagy bármilyen okból jelentős csökkenése.* A tevékenység folytatásának objektív és szubjektív feltételei is vannak. A felszámolási, végelszámolási eljárás hatálya alá tartozó vállalkozás már nem tudja és nem is akarja folytatni tevékenységét. Csődeljárás már nem egyértelmű helyzet, hiszen megegyezés is születhet a gazdálkodó szervezet és a hitelezők között. Vagy a tulajdonosoknak még van lehetőségük a cég megmentésére. Például egy tőkeinjekcióval. Az ilyen döntés már szubjektív elemeket is tartalmaz. Ugyanez a helyzet a jelentős tőkevesztést produkáló gazdasági társaságoknál. A saját tőke csökkenés kezelését – nem a tulajdonosok, hanem a hitelezők védelmében – a polgári törvénykönyv is előírja.

Tovább növeli a bizonytalanságot a belátható jövő kategória. Az éves beszámolóból mennyi időre előre lehet következtetni a vállalkozás működésének objektív feltételeire? Az utóbbi évek válságjelenségei is rávilágítottak arra a szem előtt tévesztett tényre, hogy még egy nagyobb vállalat is megbukhat akár néhány hónap alatt. Nincs biztos, általános, objektív mérce a kérdés eldöntésére. A különböző döntési pozíciót elfoglaló szereplők – tulajdonosok, ügyvezetés, könyvvizsgáló – az egyértelmű jogi helyzeteket (felszámolás, végelszámolás) kivéve, nagyobb részben szubjektív helyzetértékelésén múlik a tevékenység folytathatósága. Az alapelv érvényesítése egy szigorú és egyértelmű következménnyel jár. Az eszközök és a források értékelésénél a számviteli törvényben meghatározott módszerek közül kell választani. Ha a vállalkozás folytatásának elve nem teljesül a vállalatnál, akkor más jogszabályok, értékelési módszerek alkalmazása kötelező. Praktikusan: felszámolás, végelszámolás esetén nem a bekezdési érték a meghatározó, hanem az éppen aktuális (prompt) piaci árak.

Teljesség elve: *A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, és egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja után következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.* Az alapelv gyakorlatilag két követelményt állít a vállalkozások éves beszámolója és számviteli tevékenysége elé. Egyrészt a bizonylati elv és a bizonylati fegyelem betartásával minden gazdasági eseményt könyvelni kell a teljes üzleti évben. Sőt a mérlegkészítés időpontjáig megismert információk hatását is figyelembe kell venni. A **bizonylati fegyelem** értelmében minden, a vállalkozás vagyonának nagyságát, szerkezetét megváltoztató gazdasági eseményről a könyvviteli nyilvántartásban rögzítendő bizonylatot kell kiállítani. Továbbá biztosítani kell a könyvviteli nyilvántartások és a bizonylatok egyeztetési lehetőségét. Másrészt a kiegészítő mellékletben minden, a mérleg és az eredménykimutatás értelmezéséhez szükséges információt közzé kell tenni.

Az alapelvben kitüntetett szerepe van a mérlegkészítés időpontjának. A számviteli törvény nem tartalmazza a pontos dátumát. A gazdálkodó maga határozhatja meg az információk figyelembevételének legkésőbbi időpontját, általában három szempont alapján:

1. a zárlati munkálatok várható időigénye,
2. az eszközök és források értékelésének célszerű időpontja,
3. az évi rendes köz-, vagy taggyűlés dátuma.

Valódiság elve: *A könyvvitelben rögzített, a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, a kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak. A megtalálhatóság követelményét a gazdasági eseményekre*

és a vagyonelemekre is alkalmazni kell. Az előbbieket a fiktív bizonylatok kezeléséhez adja meg az elvi iránymutatást. Az utóbbi az éves beszámolóban bemutatott vagyonelemek létének igazolási kötelezettségét jelenti. Naprakész, tételes (analitikus) nyilvántartás, vagy/és év végi leltár is nyújthat teljes bizonyosságot az eszközök és a források létezésére. Az alapelv az értékelés vezérfonalát is kijelöli. A számviteli törvényben szabályozott módszerek alkalmazhatók, természetesen a megbízható és valós összkép bemutatásának mindent felülíró követelményének megfelelően. A számvitel fejlődésének irányát figyelembe véve a valódiság elve fog – legtöbbször az óvatosság alapelvének rovására – erősödni, ami azt jelenti, hogy a könyvelés alrendszerével szemben a vagyon értékelése, beszámoló képessége kap egyre nagyobb szerepet a mindennapi számviteli munkában.

Óvatosság elve: Először, *nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan.* Másodszor, *a tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatokat és feltételezhető veszteségeket akkor is, ha az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté.* Harmadszor, *az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség, vagy veszteség.* Az alapelv az „óvatos üzletember” hozzáállásának, szemléletének érvényesítését írja elő. Az árbevétel elszámolhatóságának feltétele, hogy a vevő elfogadja – hajlandó legyen a tartozását kifizetni – és képes is legyen kötelezettségének rendezésére. Az információk feldolgozását az óvatosság alapelve is a mérlegkészítés időpontjához köti. Az eddig ismertté vált adatokat figyelembe kell venni az éves beszámoló összeállításánál. Az alapelv hatóköre az ügyvezetés becsléseivel szemben állít szabályokat. Az eszköz fizikai, eszmei elhasználódását, piaci árának tartós és lényeges csökkenését az értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásával, céltartalék képzésével kell az éves beszámolóban érvényesíteni. A költség, ráfordítás elszámolását a függetleníteni kell a vállalkozás jövedelmezőségétől. Az értékcsökkenést, értékvesztést akkor is el kell számolni, ha ettől a vállalkozás veszteséges lesz.

Összemérés elve: *Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit, és a bevételeknek megfelelő költségeket (ráfordításokat) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor ezek gazdaságilag felmerültek. Az alapelv hatóköre kiterjed:*

- az értékesítési teljesítmény elszámolására (az értékesítés bevételei és ráfordításai a teljesítés időszakára vonatkoznak),
- kamatjováírásokra és kamatteljesítésekre (mind a hitel-, mind a tulajdonviszonyt kifejező pénzügyi eszközökkel, forrásokkal összefüggésben),
- az utólagos-, és az előszámlázásokra (ha a mérlegkészítés időpontjáig ismertté váltak),
- a követelések és a kötelezettségek árfolyamkülönbözeteire, ha azok összege jelentős,
- a befektetett eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének elszámolására, mert a választott módszertől függ az összhang, (összemérhetőség) a bevételek és a ráfordítások között.

Az alapelv a kettős könyvvitel teljesítés szemléletének érvényesítése. A számviteli nyilvántartásokban a társaságoknak a pénzügyi teljesítéstől függetlenül szerepeltetni kell a bevételeket és a ráfordításokat, az eszközök és a források változását. Kivéve:

- káreseményekkel kapcsolatos bevételeket,
- kapott késedelmi kamatokat, bírságokat, kötbéreket, fekbéreket, kártérítéseket,
- már leírt, behajthatatlan követelésekre kapott összegeket,
- költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatásokat, juttatásokat.

Egyedi értékelés elve: *Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.* Az alapelv követelményének teljesítése csak a számviteli nyilvántartások összetett rendszerének kialakításával oldható meg. Az egyedi értékeléshez szükséges részletezettség csak a főkönyvi (szintetikus) nyilvántartással összehangolt, rendszeresen egyeztetett analitikus nyilvántartásban, vagy tételes leltárakkal biztosítható. Az utóbbiak az értékadatok mellett naturális mértékegységben kifejezve is tartalmazzák a vállalkozás vagyoniát. A vállalatok folyamatos működése közben számos olyan eszköz szükséges, amelyek egyedi nyilvántartása egyáltalán nem oldható meg. A számviteli törvény megengedi, hogy a nagy mennyiségben használt, azonos időpontban, azonos paraméterekkel (pl. minőségben) beszerzett eszközöket a gazdálkodó csoportosan tartsa nyilván és értékelje. Ilyen eszközök lehetnek például:

- tulajdoni részesedést jelentő befektetések,
- hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
- vásárolt és saját termelésű készletek,
- valuta- és devizakészletek.

A nyilvántartási, költségelszámolási, értékelési módszerek közül csak az eszköz felértékelését bizonyosan kizáró változatok használhatók ebben az esetben is.

Időbeli elhatárolás elve: *Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.* A gazdasági események nincsenek tekintettel a naptárra. Hatásuk, futamidejük átnyúlhat a mérleg fordulónapján. Például a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír futamideje több év is lehet. Hamis képet mutatna a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről, ha az eszköz hozamát csak a visszaváltás időpontjában számolná el a vállalat. A futamidő teljes, olykor több éves nyeresége, vagy vesztesége nem az értékpapír lejáratakor keletkezik. Időarányosan fel kell osztani a többi üzleti év között. Vagy az összemérés számviteli alapelvét is sértené, ha az előző évben kifizetett, de az üzleti évet érintő költséget, ráfordítást az előző év bevételeinek terhére számolná el (pl. előre fizetett bérleti, szolgáltatási díjak).

Az éves beszámoló mérlegében két főcsoport tartalmazza az időbeli elhatárolásokat. Az aktív időbeli elhatárolások az eszközoldalon az üzleti év eredményét növelő, a passzív időbeli elhatárolások a forrásoldalon pedig az üzleti év eredményét csökkentő tételeket tartalmazzák.

Tartalom elsődlegessége a formával szemben elv: *A beszámolóban és az ezt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges tartalmuknak megfelelően – e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően elszámolni.* Az alapelv teremti meg a hamis, hamisított, fiktív bizonylatok kezelésének elfogadott módszeréhez szükséges jogi háttérrel. Konkrétan akkor kell alkalmazni, ha:

- a szerződésben foglaltak számviteli szempontból megkérdőjelezhetők,
- a gazdasági ügylet jogszabályi megalapozottsága nem egyértelmű,
- sajátos számviteli elszámolás indokolt.

Lényegesség elve: *Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása, vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók (érdekhordozók) döntéseit.* Az elv alkalmazásának paramétereit a vállalkozásnak (ügyvezetésnek) kell meghatároznia. A számviteli törvény csak a hibahatárok felső korlátait tartalmazza, a küszöbérték meghaladása esetén kötelező teendőkkel együtt. Jelentős összegű a hiba a számviteli törvény szerint, ha a hiba javításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet követően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő, vagy csökkentő – értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja a mérlegfőösszeg 2 százalékát. Ha a mérlegfőösszeg 2

százaléka nagyobb, mint 500 millió forint, akkor a határ nem lehet nagyobb ennél az összegnél. Ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka kisebb egymillió forintnál, akkor a lényegességi küszöbérték egymillió forint. A gazdasági társaság a számviteli politikájában ennél szigorúbb feltételt is meghatározhat. Ha az elkövetett hiba jelentősnek minősül, akkor a vállalkozásnak a feltárás üzleti évének pénzügyi jelentésében a harmadik (középső) értékoszlopba kell a hibának a vagyon értékét, az eredményt módosító hatását bemutatnia.

Az alapelv más területeken is érvényesítendő:

- a bekerülési érték utólagos módosítása, ha a késve érkezett dokumentumok miatt szükséges,
- a forgóeszközök között állományba vett részesedést, és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bekerülési értékében figyelembe nem vett bizományosi díj és vételi opció időbeli elhatárolása lehetséges, és a várható megtérülés vélelmezhető,
- terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést akkor kell elszámolni, ha az érintett eszköz könyv szerinti értéke a mérlegkészítés időpontjában jelentősen meghaladja annak piaci értékét,
- értékhelyesbítést – és kapcsolódó értékelési tartalékot – a mérlegbe akkor lehet felvenni, ha az immateriális javak, illetve a tárgyi eszközök piaci értéke a mérlegkészítés időpontjában lényegesen magasabb a könyv szerinti értéküknél,
- az elszámolt terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést vissza kell írni, ha az érintett eszköz könyv szerinti értéke a mérlegkészítés időpontjában jelentősen kisebb a piaci értéknél,
- a külföldi pénzügyi értékre szóló (devizás) követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok és kötelezettségek év végi értékeléséből származó összevont árfolyamkülönbséget elszámolása kötelező, ha összege meghaladja a lényegességi küszöbértéket,
- a kiegészítő mellékletben minden lényeges változás okát és hatását, illetve az alkalmazott értékelési, elszámolási módszerekben végrehajtott változtatást kötelezően be kell mutatni.

A lényegesség küszöbértékének meghatározása ezekben az esetekben teljes egészében a vállalkozás hatáskörébe tartozik. A számviteli törvény semmilyen korlátozást, határértéket nem tartalmaz. A vagyonelemek eltérő jellemzői miatt nem felel meg a számviteli törvény szellemének az a megoldás, ha a gazdálkodó a számviteli politikájában csak egy, minden vagyonelemre azonos lényegességi küszöbértéket állapít meg.

Költség-haszon összemérésének elve: *A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információ előállításának költségeivel.* Az alapelv nem a gazdasági társaság jövedelmezőségének megállapítására, értékelésére vonatkozik, hanem az éves beszámolóban bemutatott információk értékének és előállítási költségének összevetését teszi kötelezővé. Ha a számviteli törvény általános szabályainak alkalmazásával előállított információk hasznossága kisebb, mint a létrehozásukhoz szükséges adminisztrációs költség, akkor –a lényegességi szabályok betartásával – választható olcsóbb, nyilvántartási, értékelési módszer is. A számviteli törvény is tartalmaz néhány egyszerűsítési lehetőséget. Például:

- csoportos eszköznyilvántartás lehetősége, az egyedi értékelés alapelv hatókörének korlátozásával,
- a gyorsan elhasználódó vagy/és kisértékű immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél, lehetséges a beszerzés időpontjában egyösszegű terv szerinti értékcsökkenés elszámolása,
- az alacsony értékű forgóeszközök, szerszámok nyilvántartása nem kötelező, értékük a beszerzésnél azonnal elszámolható költségként,
- az egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozások a saját előállítású készleteknél az önköltségszámítást helyettesíthetik egy egyszerűbb, az eladási árat és a készültségi fokot felhasználó értékelési eljárással.

Az egyszerűsített módszerek kiválasztásánál mindig ajánlott az adóhatóság gyakorlatának figyelembe vétele is. Az adóellenőrzések hibaként, és adóhiányként állapíthatnak meg olyan tételeket, amelyeket a vállalkozás a költség-haszon összemérésének elvét alkalmazva nem minősített fontosnak.

Bruttó elszámolás elve: *A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a törvényben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.* Az alapelv be nem tartása minden vállalkozásnál jelentősen csökkentené az éves beszámoló információtartalmát. Például ha az egyik partnerével szemben fennálló követelésnek és kötelezettségnek csak a különbségét (nettó elszámolási módszer) mutatná be a vállalkozás, akkor a vagyon értéke kisebb lenne a ténylegesnél. Az alacsonyabb mérlegfőösszeg pedig lehetővé tenné az egyszerűsített éves beszámoló választását, vagy az önköltségszámítási szabályzat elkészítése alóli mentesülést, esetleg a kis-, mikrovállalkozások adó- és támogatás-előnyének kihasználását. De, ha a partner például felszámolási eljárás alá kerülne, akkor tartozásait (a vállalkozónál ezek a követelések) nem kellene megfizetnie. A partner követeléseit (ezek a vállalkozónál kötelezettségek) viszont a felszámoló könyörtelenül be fogja hajtani. A felszámoló akár bírósági eljárásban is ki fogja kényszeríteni a követelések és a kötelezettségek szétválasztását, melynek a jogi alapja a számviteli törvény bruttó elszámolás elve. Továbbá a nettó elszámolás az adóalapot is lefelé torzíthatja, ha ez valamelyik termelési érték (pl. iparüzési adó, innovációs járulék). Az alapelvben említett kivételt az értékpapírok értékesítésének elszámolása jelenti. Az esetlegesen kialakuló magas árfolyamnyereség, vagy –veszteség miatt a jogalkotó úgy látja, hogy a nettó elszámolási módszer a megfelelő.

Világosság elve: *A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.* Az alapelv a számviteli szervezet (szolgáltató) számára a könyvvizetésben a vállalkozás egyedi jellemzőit is szem előtt tartó számlakeret, számviteli politika, számlarend, analitikus és szintetikus nyilvántartások kialakításánál és használatánál írja elő az áttekinthetőség és az érthetőség követelményét. A felhasználók szempontjából az alapelv akkor érvényesül, ha a gazdasági társaság az éves beszámoló minden elemét (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet) célszerű, áttekinthető elrendezésben, adatokat értelmezve teszi közzé. Sokan és sokféle, különböző szintű előképzettséggel használják a könyvviteli információkat. Ezért az éves beszámoló, de a vezetői információs rendszer elemeiként egyik számviteli adatszolgáltatás sem tölti be küldetését, ha csak a szakértők igényeit elégíti ki, gyakorlatilag csak belső használatra készül.

Következetesség elve: *A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.* Az egymást követő üzleti években a vállalkozás által kialakított számviteli politikát és gyakorlatot következetesen kell alkalmazni. A rövid távú érdekek (nyereségnövelés, vagy –csökkentés adótervezés miatt, tőkeszerkezet átalakítása a külső forrásbevonás megkönnyítéséért) nem indokolhatják a szabályzatok, illetve a teljes könyvviteli rendszer megváltoztatását. Természetesen a gazdasági környezet változása, vagy a hatékonyabb információs rendszer bevezetése okot adhat a módosításra, de a vállalatnak ilyenkor is:

- a változásokat a számviteli törvény keretei között kell tartania,
- biztosítani kell a változtatások és hatásaik nyomon követhetőségét, megismerhetőségét,
- mindezeket a beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatnia.

A gazdasági társaságok gyakorlatában legsűrűbben végrehajtott változások:

- az értékelési eljárások választása az amortizációs politikában, a készletértékelési eljárásokban, vagy a céltartalék képzésében,
- a kiegészítő melléklet tartalmának megváltoztatása.

Folytonosság elve: *Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.* Ez az alapelv az előző, következetesség elvének a kiegészítése, elsősorban technikai szempontból.

A megbízható és valós összkép biztosításához az éves beszámolóban és a könyvvizetésnek is meg kell felelnie néhány olyan alapvető követelménynek, melyeket a számviteli törvény nem nevesít alapelveként, de létezésük és hatásuk a Nemzetközi Számviteli Standardokban, és a számvitel magyar szabályozásában is felismerhető:

Hasznosíthatóság elve: Az elv a felhasználók érdekeinek elsődlegességét emeli ki. A számviteli információk segítsenek az üzleti események értékelésében. Legyenek alkalmasak a múltbeli eseményekből előrejelzések készítésére.

Semlegesség (tárgyilagosság) elve: Az éves beszámoló információi előítéletektől, elfogultságtól, részérdekektől és politikai, vallási nézetektől függetlenek legyenek. A beszámoló akkor minősíthető semlegesnek, ha tartalma nem egy előre meghozott döntést sugall a felhasználóknak.

Időszerűség elve: Az éves beszámolók olyan időn belül álljanak a piaci szereplők rendelkezésére, hogy a döntéshozók készítésben felhasználhatók legyenek. Az elv elsősorban a mérlegkészítés időpontjára és a közzétételre vonatkozó szabályozásban, döntésekben érvényesül.

Helytállóság elve: A beszámolóban szereplő információk legyenek mentesek a tévedésektől, az előítélettől. Érvényesülését többek között a könyvvizsgálat intézménye is hivatott szolgálni.

III.8. Vállalkozói csoportok meghatározása a számvitelben

A globalizáció hatására a koncentrációs folyamatok sok formában jelenhetnek meg. Egyik gyakori megoldás mikor a tulajdonosi kapcsolatok alapján, jogi szempontból önálló társaságok között alakul ki együttműködés. Az ilyen kapcsolat sokszor átalakítja, felülírja a klasszikus piaci mechanizmusokat a kialakult vállalatcsoporton belül. A vállalati irányítási módszerek, szervezeti megoldások miatt a piaci szereplők megbízható tájékoztatása csak a vállalatcsoport összesített teljesítményének, de legalább a tulajdonosi kapcsolatokkal rendelkező társaságokhoz köthető vagyonelemek összevont bemutatásával érhető el. Ehhez a számviteli törvényben is definiálni kell a vállalkozói csoport létrejöttének feltételeit, a kapcsolatok minősítésének módszereit.

A számviteli törvény szerint a kapcsolt vállalkozás (vállalkozási csoport) létrejöttének feltétele, hogy legalább egy anyavállalat-leányvállalat, vagy anyavállalat-közös vezetésű vállalkozás kapcsolatot tartalmazzon. **Anyavállalat** egy gazdasági szervezet, ha egy másik vállalkozásnál közvetlenül, vagy leányvállalaton keresztül (közvetetten) meghatározó befolyást képes gyakorolni. **Főlérendelt az anyavállalat**, ha rá semmilyen más vállalkozásnak nincs meghatározó befolyása. Vagy valamelyik tulajdonos ugyan meghatározó befolyással rendelkezik, de nem tartozik a számviteli törvény hatálya alá. Ha a vállalkozás egyszerre anya- és leányvállalat is, akkor **mentesíthető anyavállalat**²⁰ a neve.

Leányvállalat az a gazdasági társaság, amelynek van anyavállalata, tehát létezik egy másik vállalkozó, akinek meghatározó befolyása van a gazdasági társaság működésére.

Közös vezetésű a vállalkozás, ha egy anyavállalat és egy leány, vagy unokavállalata mellett legalább egy független (nem kapcsolt) vállalkozásnak legalább 33 százalékos szavazati aránya van, és az anyavállalati jogokat egyenlően gyakorolhatja.

²⁰ A mentesítés a konszolidált éves beszámoló készítésre vonatkozik.

Társult vállalkozás kapcsolat akkor alakul ki, ha egy konszolidációba be nem vont kapcsolt vállalkozásban az anyavállalat közvetlenül, vagy közvetetten jelentős tulajdonosi részesedéssel rendelkezik.

A cégek közötti kapcsolatok nem feltétlenül egyirányúak. **Viszontérdekeltség** keletkezik, ha a leányvállalat is rendelkezik az anyavállalatában meghatározó befolyással. Az ilyen kapcsolatot önállóan („bruttó módon”) kell kezelni. A tulajdoni hányadok nem vonhatók ki egymásból. Tehát egy vállalatcsoporton belül több, egymástól függetleníthető kapcsolatrendszer is kialakulhat. A számvitelben is kötelező őket külön-külön kezelni.

A vállalatok közötti tulajdonosi kapcsolatok nem mindig üzleti döntés miatt alakulnak ki. **Kényszerbefektetés** az átmeneti időszakra, csődeljárás során kötött hitel (adósság) csereügylet, vagy a felszámolás következtében keletkezett tulajdoni részesedés. Átmeneti jellegük miatt automatikusan nem kell őket beszámítani a vállalatcsoportba. Ha az anyavállalat az így keletkezett befektetés integrálása mellett dönt, akkor a döntés időpontjától a kényszerjelleg megszűnik.

A vállalatcsoport létrejöttét, a tulajdonosi kapcsolatok szorosságát a gazdasági befolyás típusa határozza meg. A **meghatározó befolyás** három módon jöhet létre:

1. az anyavállalat közvetlenül, vagy közvetetten a szavazatok több mint 50 százalékával rendelkezik (többségi leányvállalat),
2. az anyavállalat közvetlenül, vagy közvetetten jogosult arra, hogy a leányvállalat vezetői tisztségviselőinek, vagy felügyelő bizottságának többségét megválassza, vagy visszahívja (ellenőrzött leányvállalat),
3. az anyavállalat közvetlenül, vagy közvetetten a többi tulajdonossal között szerződés alapján döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol a leányvállalat felett (szerződéses leányvállalat).

Mértékadó a befolyás, ha az anyavállalat közvetlenül, vagy közvetetten a szavazatok több mint 20 százalékával rendelkezik.

Jelentős a tulajdonosi részesedés, ha a befektető vállalkozás 20 százalékot meghaladó tulajdoni részesedéssel rendelkezik a befolyásolt vállalkozásban.

Egyéb részesedési viszonyban van két vállalkozás, ha a befektető vállalkozás nem rendelkezik jelentős tulajdonosi részesedéssel, és mértékadó befolyással.

A kapcsolt vállalkozási formák így foglalhatók össze:

11.táblázat

Vállalatcsoportok összefoglaló táblázata

Megnevezés	Vagyoni hányad	Szavazati arány	Befolyás típusa	Éves besz.	Konszolidáció	Adójog
Konszolidálásba bevont	Vagy a tulajdoni hányad, vagy a szavazati arány nagyobb 50 százaléknál		Meghatározó	Kapcsolt	Bevont	Kapcsolt
Konszolidálásba be nem vont				Kapcsolt	Be nem vont	Kapcsolt
Közös vezetésű vállalat	50 %-nál nagyobb		Meghatározó	Kapcsolt	Bevont	Kapcsolt
		33 %-nál nagyobb	Mértékadó	Kapcsolt	Nem kapcsolt	Nem kapcsolt
Társult vállalkozás	Mindkettő 20 %-nál nagyobb		Jelentős tulajdonosi rész. és mértékadó	Jelentős	Részben bevont	Nem kapcsolt
Mértékadó befolyást gyakorló váll.		20 %-nál nagyobb	Mértékadó	Jelentős	Nem kapcsolt	Nem kapcsolt
oEgyéb részesedési visz-ban lévő váll.	Mindkettő 20 %-nál kisebb			Egyéb részesedés	Be nem vont	Nem kapcsolt

Ellenőrző kérdések

1. Ismertesse az értékteremtő folyamat leírásához szükséges fogalmakat.
2. Ismertesse és értékelje a vagyon ismert fogalmait.
3. Ismertesse az éves beszámoló mérlegének típusait és ezek formáját.
4. Mit értünk források alatt?
5. Milyen forráscsoportok vesznek részt a vállalkozás finanszírozásában?
6. Mit értünk alapítói tőkejuttatás alatt?
7. Sorolja fel az alapítói tőkejuttatás formáit.
8. Ismertesse a készpénzes tőkeemelés lényegét.
9. Ismertesse a pótbefizetés lényegét.
10. Ismertesse a nyereségági tőkeképzés jellemzőit.
11. Mi az ázsio?
12. Mi az apport?
13. Ismertesse a tagi kölcsön jellemzőit.
14. Kötelezettségek fogalma és csoportjai
15. Értékpapír fogalma a kibocsátó szempontjából.
16. Kötvény fogalma.
17. A kötvénykibocsátás előnyei és hátrányai a részvénykibocsátással szemben.
18. Lízing fogalma és típusai.
19. Lízing finanszírozás előnyei és hátrányai.
20. Váltó fogalma.
21. Hitel fogalma.
22. Kölcsön fogalma.
23. Hitelek csoportosítása lejáratidő szerint.
24. Kölcsön fogalma.
25. Hitelek csoportosítása lejáratidő szerint.
26. Hitelek csoportosítása típusuk szerint.
27. Melyek a halasztott fizetésből származó források jellemzői?
28. Hátrasorolt kötelezettségek fogalma és jellemzői.
29. Passzív időbeli elhatárolások fogalma és jellemzői.
30. Befektetett eszközök fogalma.
31. Forgóeszközök fogalma.
32. Aktív időbeli elhatárolások fogalma.
33. Immateriális javak fogalma.
34. Sorolja fel a vállalkozások nem anyagi jellegű erőforrásainak fontosabb csoportjait.
35. A piachoz közvetlenül nem kapcsolódó immateriális javak.
36. A piachoz kapcsolódó immateriális javak.
37. Az értékpapír általános fogalma.
38. Pénzügyi eszközök csoportosításának szempontjai.
39. A befektetett pénzügyi eszközök csoportjai.
40. Az értékpapírok, mint erőforrások fogalma.
41. Részvények fogalma.
42. Üzletrész fogalma, jellemzői, fajtái.
43. Állampapírok fogalma, típusai, jellemzői.
44. A jelzáloglevél fogalma, jellemzői.
45. A befektetési jegyek fogalma, típusai, jellemzői.
46. A származtatott pénzügyi termékek fogalma, típusai, csoportjai.

47. Opciók fogalma, típusai, jellemzői.
48. Közraktárjegy fogalma, jellemzői.
49. Betétjegy fogalma, jellemzői.
50. Követelések fogalma, csoportosításának lehetőségei.
51. Határozza meg a fizetési eszközök fogalmát.
52. Fizetési eszközök csoportosítása, típusai.
53. Az értékteremtő folyamat fogalma az erőforrások szempontjából.
54. Az anyagi jellegű erőforrások meghatározása, csoportosítása.
55. Az ingatlanok fogalma, fontosabb elemei, jellemzői.
56. Az ingóságok fogalma, fontosabb elemei, jellemzői.
57. A készletek fogalma, csoportjai.
58. Ismertesse a vásárolt készletek közé sorolt erőforrások jellemzőit.
59. Ismertesse a saját előállítású eszközök közé sorolt erőforrások jellemzőit.
60. Ismertesse a biológiai eszközök bemutatásának speciális szabályait.
61. Költségek csoportosításának szempontjai.
62. Milyen forrásból származhat a vállalkozás bevétele?
63. Az eredménykimutatás fogalma, fajtái.
64. Eredménykategóriák a számvitelben.
65. Üzemi (üzleti) tevékenység eredményének fogalma, elemei.
66. Aktivált saját teljesítmények értékének fogalma, jellemzői.
67. Egyéb bevételek fogalma, elemei.
68. Anyagi jellegű ráfordítások fogalma, jellemzői.
69. Személyi jellegű ráfordítások fogalma, jellemzői.
70. Értécsökkenési leírás fogalma, jellemzői.
71. Egyéb ráfordítások fogalma, jellemzői.
72. Pénzügyi műveletek eredményének fogalma.
73. Pénzügyi műveletek bevételeinek legfontosabb elemei.
74. Pénzügyi műveletek ráfordításainak legfontosabb elemei.
75. Az adózás előtti eredmény fogalma, tartalma.
76. Az adófizetési kötelezettség jellemzői.
77. Az adózott eredmény fogalma, tartalma.
78. Határozza meg a gazdasági esemény fogalmát.
79. Ismertesse a gazdasági események típusait.
80. Mondjon példát az alapvető gazdasági eseményekre.
81. Mondjon példát az összetett gazdasági eseményekre.
82. Ismertesse a számvitel külső szabályozásának jellemzőit.
83. Ismertesse a büntetőjog és a számvitel kapcsolatát.
84. Ismertesse a törvényességi felügyelet jellemzőit.
85. Foglalja össze a számviteli szabályozás jellemzőit.
86. A vállalatok formális szabályozási rendszere milyen kapcsolatban van a számvittel?
87. Ismertesse a számviteli szolgáltatás jellemzőit.
88. Mi a könyvviteli szolgáltatás tartalma?
89. Milyen feltételei vannak a könyvviteli szolgáltatás végzésének?
90. A könyvvizsgálat célja, fogalma.
91. A könyvvizsgálati kötelezettség feltételrendszere.
92. Ismertesse a könyvvizsgálat szabályozásának fontosabb elemeit.
93. Melyek a könyvvizsgálati kockázat tényezői?

94. Sorolja fel a számviteli törvényben szabályozott időpontokat, időszakokat.
95. Milyen körülmények, helyzetek miatt térhet el az üzleti év hossza, kezdete és vége a naptári év paramétereitől?
96. Az idő szempontjából milyen típusú adatokat tartalmaz a mérleg, illetve az eredménykimutatás?
97. A letétbe helyezés és a közzététel időpontjára milyen szabályok vonatkoznak?
98. Mit kell tudni a mérlegkészítés időpontjáról?
99. A számviteli alapelvek szerepe a számviteli rendszerében.
100. Milyen követelményeket fogalmaz meg a vállalkozás folytatásának elve?
101. Milyen követelményeket fogalmaz meg a teljesség elve?
102. Milyen követelményeket fogalmaz meg a bizonylati elv?
103. Milyen követelményeket fogalmaz meg a valódiság elve?
104. Milyen követelményeket fogalmaz meg az összemérés elve?
105. Milyen követelményeket fogalmaz meg az óvatosság elve?
106. Milyen követelményeket fogalmaz meg az egyedi értékelés elve?
107. Milyen követelményeket fogalmaz meg az időbeli elhatárolás elve?
108. Milyen követelményeket fogalmaz meg a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve?
109. Milyen követelményeket fogalmaz meg a lényegesség elve?
110. Milyen követelményeket fogalmaz meg a költség-haszon összevetésének elve?
111. Milyen követelményeket fogalmaz meg a bruttó elszámolás elve?
112. Milyen követelményeket fogalmaz meg a világosság elve?
113. Milyen követelményeket fogalmaz meg a következetesség elve?
114. Milyen követelményeket fogalmaz meg a folytonosság elve?
115. Melyek a számviteli törvényben nem nevesített elvek?
116. Mit tekintünk meghatározó befolyásnak?
117. Mit tekintünk mértékadó befolyásnak?
118. Mit tekintünk jelentős tulajdoni részesedésnek?
119. Ismertesse az anyavállalat fogalmát és típusait.
120. Ismertesse a leányvállalat fogalmát.
121. Ismertesse a társult vállalkozás fogalmát.
122. Ismertesse a közös vezetésű vállalkozás fogalmát.
123. Mikor alakul ki viszontérdekeltség egy vállalatcsoporton belül?
124. Mi a kényszerbefektetés tartalma?

Kulcsfogalmak

1. Aktív időbeli elhatárolások
2. Állampapírok
3. Állásfoglalás
4. Árbevétel
5. Befektetett eszközök
6. Betétjegy
7. Bevétel
8. Értékcsökkenés
9. Értékpapírok
10. Fizetési eszközök
11. Forgóeszközök
12. Gazdasági potenciál
13. Hitel
14. Hozam
15. Ingatlan
16. Ingóságok
17. Irányelv
18. Készletek
19. Kiadás
20. Kölcsön
21. Költség
22. Könyvviteli szolgáltatás
23. Könyvvizsgálat
24. Kötvény
25. Követelések
26. Közraktárjegy
27. Lízing
28. Mérleg fordulónapja
29. Mérlegfőösszeg
30. Mérlegkészítés időpontja
31. Nyereség
32. Opciók
33. Ráfordítás
34. Reális piaci ár
35. Rendelet
36. Részvények
37. Számviteli szolgáltatás
38. Szolgáltatás
39. Termelés
40. Törvény
41. Üzleti év
42. Üzletrész
43. Vagyon
44. Váltó

IV. Számviteli eszközei

A számviteli eszközöket a feltételekre és a szabályozásra adott válaszok érdekében kell kialakítani. Minőségük, alkalmazkodóképességük nagyban meghatározza a számviteli munka elfogadottságát, sikerességét. Kialakításuknál, módosításuknál meghatározó szereppel kell bírnia a piaci szereplők igényeinek, a reálfolyamatoknak. Ez az alap, melyre a kereteket adó alapelvek betartásával kíván a számvitel elfogadott, elismert válaszokat adni, feltéve, hogy folyamatosan képes korszerűsíteni a gazdasági folyamatok nyilvántartásánál, értékelésénél alkalmazott módszereit.

A **könyvvizetés** az a tevékenység, amelynek keretében a gazdálkodó a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményekről a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint folyamatosan nyilvántartást vezet, és ezt az üzleti év végén lezárja. A lezárás időpontja a **mérleg fordulónap**. Az üzleti évről készített pénzügyi jelentésnek azonban tartalmaznia kell a mérleg fordulónap és a mérlegkészítés időpontja közti gazdasági események, információk hatását is.

A számviteli törvény két könyvvizetési rendszert szabályoz. A gazdálkodó szervezeteknek nincs választási lehetőségük. A törvény tételesen tartalmazza, hogy melyik gazdálkodási formához milyen könyvvizetési rendszer tartozik.

A nonprofit szervezetek könyvvizetési formája az **egyszeres könyvvitel**. Legfontosabb jellemzője: a gazdálkodó kezelésében lévő vagyon változásai közül csak azokat rögzíti, amelyek pénzmozgáshoz kapcsolódnak (pénzforgalmi szemlélet). A pénzmozgáshoz nem kapcsolódó gazdasági eseményekről csak analitikus nyilvántartást kell vezetni.

A profitérdekelt szervezetek a **kettős könyvvitel** rendszerét kötelesek használni. A rendszerben a vállalkozás a kezelésében lévő vagyonról olyan nyilvántartást vezet, amely a változásokat a valóságnak megfelelően, zárt rendszerben, áttekinthetően tartalmazza. A kettős könyvvitel az elismert teljesítés elvére épül. A pénzügyi teljesítés szigorú követelménye helyett elég, ha a tranzakcióban résztvevő felek azonosan ítélik meg a történeteket. Ha egyikük sem vitatja a teljesítés mennyiségét, minőségét, idejét, értékét, és ezt bárki más hasonlóan ítélni meg, akkor a pénzmozgásoktól függetlenül elszámolható a bevétel, a ráfordítás, a vagyonváltozás. A harmadik fél véleménye azért fontos, mert az érdekeltek a fiktív és a hamis ügyleteket is azonosan minősíthetik. A gazdasági esemény valóságtartalmának eldöntése, igazolása feltételez valamilyen fokú nyilvánosságot.

A gyakorlattól egyre messzebb kerülő, elavult, konzervatív szemléletű számvitel szerint kettős könyvvitel rendszerének zártságát három módszertani eszköz biztosítja:

1. kettős a könyvvitel, mert a vállalkozás vagyonát kettős vetületben, mint eszközöket és forrásokat kell mérni, értékelni és rögzíteni,
2. egy gazdasági eseményt kötelezően legalább két főkönyvi számlán kell nyilvántartani,
3. a számviteli nyilvántartásokat két szemléletben, vagyonelemek szerint (számlasoros), és időrendben (idősoros) kell vezetni.

A módszertani eszközök közül a nemzetközi szabályozásban (IFRS), és a magyar számviteli törvényben is már csak az elsőt találhatjuk meg. Az okot már a III.1. fejezetben, az éves beszámoló szerkezeténél megismertük: a számviteli legfontosabb paradigmája, küldetése emlékeztetni, tájékoztatni kell a gazdasági szereplőket a vagyon formájáról és eredetéről. A második módszertani eszköz már számviteli belügy, de nagyon erősen kötődik az elsőhöz. Ha két szemléletben tartjuk nyilván, mutatjuk be a vállalkozás vagyonát, és ennek változását, akkor ehhez minden tranzakciónál nagyon szemléletes két, főkönyvi számlának nevezett papírt, vagy táblázatot, vagy dokumentumot használni. Egyenlőre nem látszik olyan eszköz, ami csak megközelítő hatékonysággal is felhasználható lenne a legfontosabb paradigma teljesítésénél. A harmadik követelmény érvényesítése már nagyon ellentmondásos. Az IFRS egyáltalán nem

foglalkozik ezzel a kérdéssel. A magyar számviteli törvény viszont előírja a zárt rendszert és a folyamatos nyilvántartást. Az utóbbiba belemagyarázható az idősoros nyilvántartás elsődlegessége. A gyakorlat számára azonban ez a számítógéppel támogatott könyvelési rendszerek bevezetésével már csak egy alapszolgáltatássá, egy egyszerű dátum szerinti rendezéssé vált. Megszűnt a módszertani eszköz jelentősége, ellenőrzési funkciója.

IV.1. Könyvvezetés során használt nyilvántartások

A **számviteli nyilvántartás** a vállalkozásnál megvalósult gazdasági eseményekről, a számviteli törvényben meghatározott szabályok szerint vezetett tételes nyilvántartás. Formáját célja, a piaci szereplőknek készített pénzügyi jelentések fajtája határozza meg.

12. táblázat

A könyvvezetés során használt nyilvántartások típusai és ezek elemei

Kettős könyvvitelben		Egyszeres könyvvitelben			Bevételekről vezetett nyilvántartásokban
Alapnyilvántartás		Alapnyilvántartás			Idősoros feljegyzést biztosító nyilvántartás
Analitikus nyilvántartás		Analitikus nyilvántartás			
Szintetikus nyilvántartás		Szintetikus nyilvántartás			
Napló	Könyvviteli (fő-könyvi) számla	Napló-főkönyv	Pénztár-könyv	Napló és fő-könyvi számla	

A számviteli nyilvántartást a bevételekről vezetett nyilvántartásra szűkítheti az a magánszemély, aki költségeivel nem kíván tételesen elszámolni. Az adózása is egyszerűbb módszerrel (átalányadózás, EVA, KATA) történik. A bevételi nyilvántartás csak a személyi jövedelemadó bevallásához tud adatokat adni. A vagyoni helyzet bemutatására alkalmatlan.

Az egyszeres könyvvitelt csak a tételes költségelszámolást választó egyéni vállalkozók, és a nonprofit szervezetek használhatják. Az előbbieket a személyi jövedelemadó törvényben szabályozott adóbevallást kötelesek készíteni. Éves beszámolót nem, mert nem tartoznak a számviteli törvény hatálya alá. A nonprofit szervezetek a számviteli törvény szerint egyszerűsített beszámolót készíthetnek. Az egyszeres könyvvitel eszközrendszere ennek a kötelezettségnek felel meg.

Minden, a számviteli törvény hatálya alá tartozó, profitérdekelt gazdasági társaság kettős könyvvitelt köteles vezetni. A vállalkozás méretétől, formájától függően a nyilvántartás alapján éves, egyszerűsített éves, vagy mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitel adatszolgáltatása alapján.

IV.11. Az alap-, és az analitikus nyilvántartások

Az **alapnyilvántartás** az alapbizonylatokból általában természetes mértékegységben vezetett, az adatok összesítésére, elsődleges csoportosítására is alkalmas kimutatás. Ott használják, ahol a gazdasági események ténylegesen megtörténnek (pl. raktárak, irodák, üzemek stb.). Leggyakoribb, szinte minden vállalkozásnál előforduló formái a raktári polckartonok, raktárkönyvek, jelenléti ívek, napi pénztárjelentések, munkalap összesítők, műhelynaplók.

Az **analitikus nyilvántartások** a vállalkozás vagyonáról vezetett olyan dokumentumok, amelyek egyedi, vagy csoportosított felsorolással tartalmazzák legalább a vagyontárgy nevét, mennyiségét és értékét, valamint az ezekben bekövetkezett változásokat. A gyakorlatban két formája terjedt el. A nagyobb vagyonértékkel és bevétellel működő vállalkozások számára hasznosabb folyamatosan mennyiségben és értékben vezetni az analitikákat. A kisebb vállalkozások számára ez a módszer túl drága, ezért a költség-haszon összemérés számviteli alapel-

vének alapján egyszerűbb, olcsóbb módszert kénytelenek választani. A teljes, és folyamatos mennyiségi és érték nyilvántartás kiváltható az év végén, a mérleg fordulónapjára elkészített leltárral. A két módszer nem zárja ki egymást. Sőt, a folyamatos analitikus nyilvántartás pontosságát, megbízhatóságát időnként, 2012-től legalább három évente tételes leltár felvételével kell ellenőrizni.

A **leltár** a vállalkozás eszközeit és forrásait egy adott időpontban, mennyiségben és értékben, kötetlen felépítésben, teljes részletességgel tartalmazza. Célja a beszámoló mérlegének alátámasztása, ezért elengedhetetlen a számviteli alapelvek érvényesítése a leltározás folyamatában is:

- A teljesség elve (a leltározott eszköz- és forráscsoportban minden vagyontárgyat nyilvántartásba kell venni).
- Valódiság elve (a vagyontárgy létezzon, legyen megtalálható, és értékelése feleljen meg a számviteli politikában rögzített szabályoknak).
- Világosság elve (a leltár tagolása, szerkezete a külső ellenőrző számára is értelmezhető legyen, az eszközök azonosítói egyértelműen kapcsolódjanak a vagyontárgyhoz),
- Egyedi értékelés elve (a vagyontárgyakat a leltárba tilos összevonni, mindegyiket önálló azonosítóval kell ellátni, és önmagában kell értékelni),
- Bruttó elszámolás elve (a leltárhiányokat és a leltártöbbleteket külön-külön kell értékelni és nyilvántartásba venni, nem megengedett a kompenzálásuk).

A leltár akkor lesz hiteles, ha a dokumentumok minden oldalán szerepelnek az azonosításhoz, hitelesítéshez szükséges adatok:

- A vállalkozás egyértelmű jelölése nélkül nem igazolható, hogy a leltár valóban az éves beszámolót készítő cég vagyonelemeit tartalmazza.
- A szervezeti egység azonosítása egyrészt pontosítja a vállalkozás jelölését, másrészt felhasználható a vezetők, a dolgozók vagyoni felelősségének kialakítására és fenntartására.
- A leltáron szereplő dátumok közül a leltározás dátuma a tevékenység elvégzésének időpontjáról ad tájékoztatást. Technikailag lehetetlen a mérlegfordulónapon leltározni. A számviteli törvény sem szabályozza a leltárkészítés napjának, és a mérleg fordulónapjának az eltérését. A vállalkozásnak arra kell törekednie, hogy a kettő közötti különbség miatt ne sérüljenek a számviteli alapelvek. Különösen a teljesség és a valódiság elve. Mivel a leltár a beszámolóban közzétett adatok valódiságának bizonyítására készül, bizonylatainak fontos adat a mérlegfordulónap. Végül a leltár hitelességét a leltározási utasítás betartását a vállalkozás vezetőjének aláírása igazolja, mely mellett szerepelnie kell a hitelesítés dátumának is.
- A leltározott vagyontárgyakról a leltár tartalmazza a nyilvántartási számot, megnevezést, mennyiséget és az értéket.
- A leltár hitelességének igazolásához több aláírásra is szükség van. A leltárfelelős, aki lehet az ügyvezető, vagy a gazdasági vezető, az egész leltározásért viseli a felelősséget. A leltárfelvétel bizonylatait a leltározó, vagy (több leltározó esetén) a leltározási csoport vezetője írja alá. A leltárellenőr aláírásával a mennyiségi felvétel megtörténtét, valamint a felvett adatok valódiságát hitelesíti. A szervezeti egység vezetője a leltár adatainak elfogadását igazolja aláírásával. A leltárkiértékelő az értékadatok valódiságáért vállal felelősséget. Általában a számvitel szervezeti egységéhez tartozik. Végül a vállalkozás vezetője – ha nem ő a leltárfelelős – a leltározás megtörténtét, szabályosságát hivatott aláírásával bizonyítani.

Az analitikák másik formája a folyamatosan, **mennyiségben és értékben vezetett nyilvántartások**. A gazdálkodónak kell eldöntenie, hogy vagyonának melyik eleméről készít ilyen okiratot. A számviteli törvény alapján a lehetőség elméletileg mindegyiknél létezik.

A gazdasági gyakorlatban a befektetett eszközökről általában készül analitikus nyilvántartás. Egyrészt az ezekbe a csoportokba (A.I. Immateriális javak, A.II. Tárgyi eszközök, A.III. Befektetett pénzügyi eszközök) tartozó vagyonelemek olyan minőségi jellemzőkkel rendelkeznek, amelyek nyilvántartására a főkönyvi számlák nem alkalmasak. Másrészt az eszközök értéke, több éves használati ideje és az éves beszámolók időhorizontja közti eltérés okozta problémák (pl. az értékhelyesbítések, értékvesztések megállapítása) csak ezzel a módszerrel oldhatók meg.

A B. I. Készletekről sem kötelező az analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése. Éppen a sokféleségük miatti adminisztrációs munka- és költségigényük hatására döntenek a kisebb vállalkozások a mellőzésük mellett. A lehetőséget az éven belüli felhasználásuk is támogatja. Rossz logisztikai rendszert valószínűsít, ha az év első napján rendelkezésre álló készlet év végén is megtalálható a raktárakban. Ugyanakkor a vagyon védelme szempontjából a most tárgyalt módszer nagyobb biztonságot ad, mint az év végi leltár. Ezért a bonyolultabb, kevésbé átlátható szervezettel működő vállalkozások saját érdekében a folyamatos készlet-nyilvántartás módszerét választják.

A B. II. Követelések nyilvántartásának módja elsősorban a vállalkozás adósainak, kiemelten a vevőinek a számától függ. Kevés vásárlónak, nem sok számlát kibocsátó vállalkozásoknál elképzelhető a vevők főkönyvi számlákon történő nyilvántartása is. Ebben az esetben sem nélkülözhető az adósok tartozásainak részletes, legalább a számla áfával növelt összegét, a számla esedékességét tartalmazó nyilvántartása, de ezt ilyenkor nem a számviteli, hanem az értékesítési szervezet, vezeti. A követelés létezésének bizonyítása nem ez, hanem a partnerekkel egyeztetett leltár. A birtokolt váltókról – mivel a váltó értékpapír – célszerű analitikus nyilvántartást vezetni. Az egyéb követeléseket a vállalkozások többsége csak a főkönyvi számlákon kezeli.

A B. III. Értékpapírok mérlegcsoportba sorolt vagyonelemekről a szigorú számadási kötelezettség miatt szinte kötelező az analitika. Erősíti az igényt az is, hogy a besorolás ennél a vagyonelemnél nem az idő, hanem a vásárlás, birtoklás célja alapján történik.

A B. IV. Pénzeszközök közül analitikus nyilvántartást a készpénzállomány és a vállalkozásoknál sokkal kisebb mennyiségben előforduló pénzhelyettesítő eszközök (csekkok, utalványok, stb.) igényelnek. Ugyanakkor a tulajdonosok közvetlen irányításával működő mikro-, ritkábban a kisvállalkozások pénztára sokszor csak virtuálisan létezik. Sokszor nem különíthető el a tulajdonos pénztárcájától. Ebben az esetben az analitikus nyilvántartás is csak látszat. Gyakorlatilag a számviteli adatállomány jogszabályi előírásoknak megfelelően rendezett megjelenítése.

Az időbeli elhatárolások (C. Aktív időbeli elhatárolások, G. Passzív időbeli elhatárolások) képzése és megszüntetése az éves zárlati és nyitó műveletek része. Az analitikus nyilvántartást itt a főkönyvi feladások szokták pótolni.

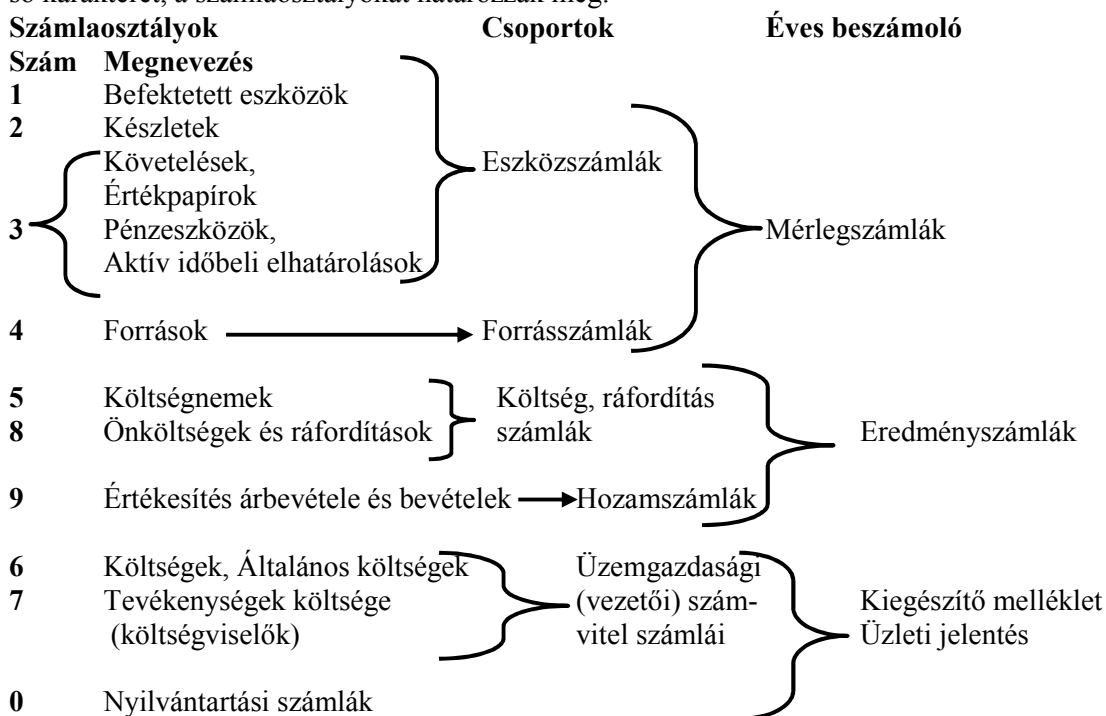
A D. Saját tőke elemei közül a tulajdonosok név szerinti nyilvántartására van szükség a szavazati jogok és az osztalék megállapíthatósága érdekében.

Az F. Kötelezettségek legtöbb elemének nyilvántartása a vállalkozások nagyobb részénél a főkönyvi számlák szintjén megoldható. Nem szükséges az alapadatok (alapnyilvántartások) fölé még egy adminisztrációs szintet kialakítani. Például a felvett hitelek mindegyikének célszerű önálló főkönyvi számlát nyitni. Egyik kivétel a szállítókkal szembeni kötelezettségek. A megoldás elve ennél a vagyonelemnél hasonló a vevőkkel szembeni követeléseknél alkalmazottal. Kisebb, kevesebb szállítóval rendelkező vállalkozások a tartozásaik számviteli kezelését főkönyvi számlákon is meg tudják oldani. A másik kivétel, ahol gyakoribb az analitikus nyilvántartás, a munkavállalókkal szembeni kötelezettségek. Minden vállalkozásnak

biztosítania kell, hogy az éves beszámolóban bemutatott, dolgozókkal szembeni kötelezettsége személyenként azonosítható legyen.

IV.12. A szintetikus (főkönyvi) nyilvántartások

A **főkönyvi (szintetikus) nyilvántartás** a vállalkozások vagyonáról vezetett olyan dokumentum, amely csak értékadatokat tartalmaz, a gazdasági társaság számlarendjében meghatározott szabályok szerint. A saját számlarendjét a vállalkozás szabadon alakítja ki. A szabadságot az IFRS nem korlátozza. A magyar számviteli törvényben még megtalálható az **egységes számlakeret**, melyet a saját számlarendjének kialakításakor minden gazdálkodónak be kell tartania. Az egységes számlakeret célja: a gazdálkodó eszközeinek és forrásainak, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget adjon a vállalkozás számviteli rendszerének megszervezéséhez. Továbbá biztosítsa a számviteli törvény szerinti beszámoló elkészítéséhez szükséges alapinformációkat. A nemzetközi gyakorlat remekül el van ezek nélkül a segítségek és biztosítékok nélkül. A szabályok a számlaszám első karakterét, a számlaosztályokat határozzák meg:



9. ábra

Egységes számlakeret felépítése

A főkönyvi nyilvántartás kapcsolata az analitikával kétféle lehet. A klasszikus összefüggésnél az analitikus nyilvántartások a szintetikus könyvelés alapját, bizonyítékát szolgáltatják. A főkönyvi nyilvántartásokba csak az analitikákból készített feladások alapján kerülhetnek adatok. A technika fejlődésével a kisebb, kevesebb piaci kapcsolattal dolgozó vállalkozásokban a szintetikus nyilvántartás részben átveszi az analitika szerepét. Az éves beszámoló alátámasztását pedig az év végi leltárral oldják meg.

A főkönyvi könyvelésben az adatokat két szempont szerint lehet rendezni. Időrendben (idősoros könyvelés) és vagyonelemenként (számlasoros könyvelés). Az elsőben a gazdasági eseményeket megtörténtük időrendjében kell rögzíteni. Alapvető funkciója, hogy biztosítsa és bizonyítsa a könyvelés folytonosságát, teljességét, ellenőrizhetőségét, az egyeztetés lehetőségét.

Formája a könyvelési napló, mely legalább a következő rovatokból áll:

- hivatkozási szám (bizonylat száma, számlaszám, stb.),
- a bizonylat kelte,
- a könyvelési művelet megnevezése,
- a tartozik és követel főkönyvi számlaszám, és összeg.

A **számlasoros könyvelés** a gazdasági események főkönyvi számlán történő feljegyzése. Ez a főkönyvi számlák rendeltetésszerű használatának tartalma. Funkciója a gazdasági események csoportosítása tartalmuk szerint, valamint a könyvelési tételek összefüggéseinek áttekinthetővé tétele. A rögzített adatok köre majdnem azonos az idősoros könyveléssel:

- hivatkozási szám,
- a bizonylat kelte,
- a könyvelési művelet megnevezése,
- a tartozik és a követel összeg,
- az ellenszámla száma.

Az eltérés csak az ellenszámla kötelező feltüntetésében jelenik meg. Ez teszi lehetővé a könyvelési tételhez kapcsolódó főkönyvi számlák összefüggéseinek áttekintését.

A számvitel célja a vagyon értékének, szerkezetének, bemutatása egy adott időpontban. A gazdasági események hatására azonban a vagyon folyamatosan változik. Sőt, egy-egy gazdasági esemény legalább kettő, de néha több mérlegsort is érinthet. Praktikusan ezért a vagyon értékének, és változásának nyilvántartása nem oldható meg közvetlenül a mérleggel és az eredménykimutatással. Alkalmasabb eszközt kellett keresni. A több száz éve kialakított, alapelveiben nagy állandóságot mutató, sokáig jogszabályban rögzített, szabályozott eszköz a főkönyvi számla lett, melynek akasztófának hívott sémája:

Tartozik (T) Számla száma Számla megnevezése Követel (K)

**Feljegyzések a gazdasági eseményekről
(nyitóadatok, változások, záróadatok)**

10. ábra

Főkönyvi számlák sémája

A **főkönyvi számla** olyan kétoldalú nyomtatvány, melynek egyik oldalán a vállalkozás vagyosának növekedését, a másikon pedig csökkenését jegyzik fel. A szokásjog alapján a bal oldalt Tartozik (T), a jobb oldalát pedig Követel (K)²¹ oldalnak nevezik. Az elnevezés születése, oka ma már megfejthetetlen. Vigasztalhatja a hallgatókat, hogy az angol és német nyelven számvitelt tanulók sincsenek könnyebb helyzetben:

Tartozik	Számla száma	Számla megnevezése	Követel
Angol: Debit	Német: Soll	Angol: Credit	Német: Haben
Megterhel	Fizetendő összeg	Jóváírás	Birtoklás
Tartozás	Kényszerűség	Hitel, hitelt nyújt	Nekem van
Terhére	Követel	Javára ír	Megvan
Norma	Kötelezettség	Elismerés	
	Előirányzat	Elhisz	
	Bízik		

11. ábra

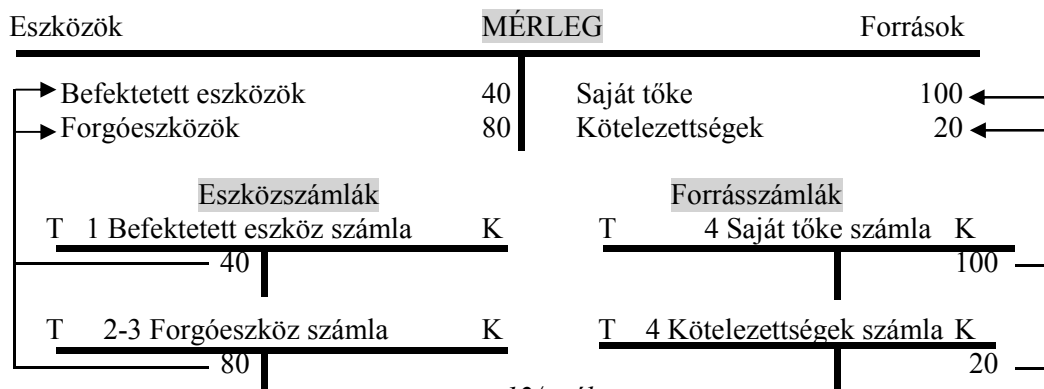
Főkönyvi számlák oldalainak elnevezései

²¹Tartozik oldalra könyvelésnél a számla megterheléséről (számla terhére írásról), a követel oldal használatakor a számla elismeréséről (javára írásról) beszéltek a klasszikus iskolán nevelkedett könyvelők.

A számla nevének ki kell fejeznie a pontos tartalmát. Például a vevők számla a vevőkkel szembeni követelést tartalmazza. Pontosabban a vevőkkel szembeni követelés állományát és változását. A számla egyik oldalán a követelés növekedését, a másikon pedig a csökkenését kell kimutatni.

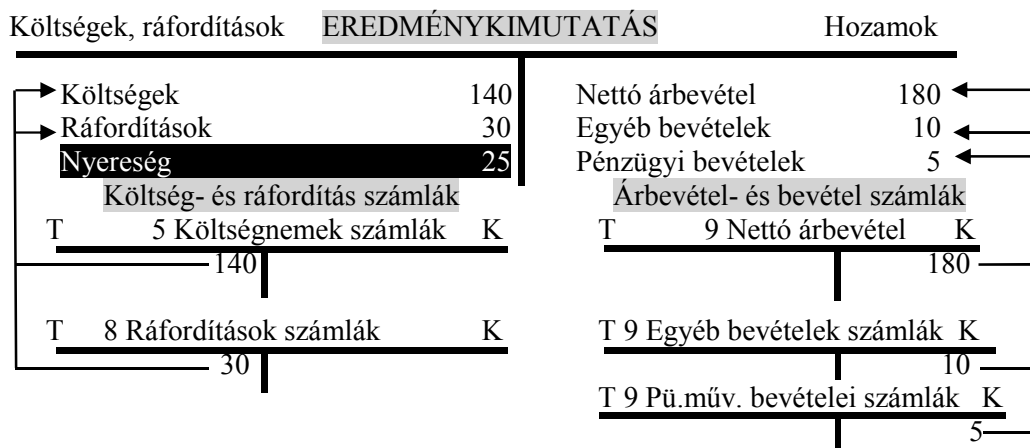
A számla Tartozik oldalára könyvelt gazdasági események, a vagyon változását okozó összesített értékének neve tartozik f o r g a l o m . A Követel oldalon ezzel szinkronban a változások összesített értéke a követel forgalom. A forgalom és a nyitó adatok összege a tartozik, illetve a követel f ő ö s s z e g . A két főösszeg közötti különbséget a számla e g y e n l e g e (s z a l d ó j a) . Tartalma a vagyonelem értéke a gazdasági események után. Tartozik egyenlege van a számlának, ha a két főösszeg közül a tartozik a nagyobb. Ellenkező esetben követel egyenlegű a számla.

Az éves beszámoló és a főkönyvi számlák kapcsolatát a következő ábrák is szemléltetik:



12/a. ábra

A mérleg és a főkönyvi számlák kapcsolata



12/b. ábra

Az eredménykimutatás és a főkönyvi számlák kapcsolata

A főkönyvi számlák használatának fontos alapelve, hogy a számlák jellegét (eszköz, vagy forrás) soha nem az aktuális (folyton változó) egyenlege dönti el. A minősítés szempontja: a mérleg, vagy az eredménykimutatás melyik sorához tartoznak. Melyik sor miatt hozta létre a vállalkozás.

A számlasoros könyvelés egyszerűsített változata a **kontírozás**: a gazdasági események értékének és a kapcsolódó főkönyvi számláknak a meghatározása. Jelentőségét a számviteli tör-

vény azzal emeli ki, hogy a számviteli bizonylatnak tartalmaznia kell az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozást.

A technikai fejlődés következtében az idősoros könyvelés elvesztette az ellenőrzési és egyeztetési funkcióját. Az „adatok egyszeri rögzítése”, mint a könyvelési programok nagy vívmánya, és mára már kötelező szolgáltatása a kétféle könyvelési módszerből egyszerűen két sorbarendezi feladatot csinált. Az idősoros megjelenítés a dátum, a számlasoros pedig a főkönyvi számla szerinti lekérdezést jelenti.

A kettős könyvvitel lényegének (minden gazdasági eseményt kettős vetületben, mint eszköz- és forrásváltozást kell bemutatni) érvényesítése miatt a számlaosztályokat egy másik szempontból is csoportosítani kell:

13. táblázat

A főkönyvi számlák csoportosítása a mérleg szempontjából

Eszköz és eszközjellegű számlaosztályok	Forrás és forrásjell. számlaosztályok
1-3 Eszközszámlák	4 Forrásszámlák
5 Költségnemek	9 Értékesítés bevétele és bevételek
8 Ráfordítások	
6-7 Üzemgazdasági (vezetői) számvitel számlái	

A mérlegfőösszeg kettős szemléletű (eszköz és forrás) bemutatása, és kötelező egyezősége csak akkor teljesíthető, ha betartják a kettős könyvvitel hármasszabályát:

1. Minden gazdasági eseményt legalább két számlán kell feljegyezni, mégpedig úgy, hogy az valamelyik számlának (számláknak) a Tartozik, a másik számlának (számláknak) a Követel oldalára kell könyvelni.
2. A Tartozik és a Követel oldalakra könyvelt összegeknek meg kell egyezniük.
3. A használt számlák között kölcsönös összefüggésnek kell lennie. A változás egyik számlára gyakorolt hatása meghatározza a másik számla változását.

A szabályok betartása csak akkor lehetséges, ha a 13. táblázat szerint alkotott két számlacsoportot, mint egymás tükörképét használják:

T	1-3; 5; 6-7; 8 Eszközök, Költségek, Ráfordítások	K
	Nyitótétel	Csökkenés
	Növekedés	Zárótétel

13/a. ábra

Az eszköz és eszközjellegű számlák adatszerkezete

A nyitótétel csak az 1-3. számlaosztályba tartozó eszközszámlákra vezethető fel. A vagyon, mint állományi (stock) jellegű adat az év első napján is rendelkezik értékkel. A költségek és a ráfordítások folyó (flow) adatok. Értékük az év kezdetekor csak nulla lehet. Év közben pedig a mérlegfordulónaptól felhalmozott teljes összeget tartalmazza.

T	4-9 Források, Nettó árbevétel és bevételek	K
	Csökkenés	Nyitótétel
	Zárótétel	Növekedés

13/b. ábra

A forrás és forrásjellegű számlák adatszerkezete

Nyitótétel csak a 4. számlaosztályba tartozó forrásszámlákra könyvelhető, mert tartalma a vagyon aktuális, származási hely alapján csoportosított érték. A nettó árbevétel és bevételek forrásjellegű számlái a termék-, eszközértékesítés, szolgáltatásnyújtás, vagyonhasznosítás üzleti évben teljesített értékét mutatják. Az üzleti év legelső pillanatában értéke csak nulla lehet.

A módszer, és a technika következetes alkalmazása mellett is a gazdasági körülmények, az információkkal szemben támasztott igények **speciális számlák** használatát is kikényszerítik.

A **kontraszámlák** a számlatípus jellemzőivel ellentétes adatstruktúrát mutatnak. a kontraaktív számlák eszközszámlák. Mégis, a nyitótétel a Követel oldalukon jelenik meg. Az eszközszámlákkal ellentétesen a több és magasabb összegű könyvelési tétel (forgalom) is itt található. Év végén a Követel egyenleg miatt a zárótétel csak a tartozik lehet. Ennek ellenére a kontraaktív számla eszközszámla, mert a mérleg eszközoldalának valamelyik sorához kapcsolódik. A nyilvántartott vagyonelem szempontjából az érték növekedése a tartozik, csökkenése a számla Követel oldalára kerül. Valójában a világosabb, érthetőbb adatszolgáltatás, ellenőrizhetőbb nyilvántartás érdekében alakította ki a számlatípust a könyvviteli gyakorlat. Kiemeli a fontos, gyakrabban változó, esetleg önálló információtartalommal bíró csökkenéseket a követel oldalon. Jellemző példája az értékcsökkenés elszámolása:

Alapvető eszközszámla	T	1AII Épületek	K
Nyitó		10.000	
Beszerzés		8.000	
Bruttó érték		18.000	

Kontraaktív számla	T	1AII Épületek halmozott terv szerinti értékcsökkenése	K
Nyitó			2.000
Tárgyévi értékcsökkenés			300
Halmozott értékcsökkenés			2.300

14. ábra

Példa a kontraaktív számla alkalmazására

Nettó érték: $18.000 - 2.300 = 15.700$. Az épület aktuális nettó könyv szerinti értékét a két számla együttes összege fejezi ki. Egy számlán kimutatva az akár 50 évig használt épület bekerülési értékét már a második évben sem lehetne tudni, mert annak az egy számlának a nyitó adata a nettó érték lenne.

A kontrapasszív számlák forrásszámlák. Ennek ellenére a nyitótétel a Tartozik oldalukon található. Az alapvető forrásszámlákkal ellentétben több és magasabb összegű könyvelési tétel a Tartozik oldalon látható. Év végén a Tartozik egyenleg miatt a zárótétel csak a Követel oldalra kerülhet. Értelmezésének további része megegyezik a kontraaktív számláéval. Jellemző példái:

a. Jegyzett, be nem fizetett tőke:

Alapvető forrásszámla	T	4DI Jegyzett tőke	K
Nyitó			5.000
Tőkeemelés			1.000
Bejegyzett tőke			6.000

Kontrapasszív számla	T	3DII Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	K
Nyitó		0	
Tőkeemelés még be nem fizetett része		500	
Még be nem fizetett tőke összesen		500	

15.a. ábra

Példa a kontrapasszív számla alkalmazására 1. Jegyzett tőke

Teljesített alapítói tőkejuttatás (működő tőke): $6000 - 500 = 5.500$. A tulajdonosok által ténylegesen átadott vagyon értékét a két számla együttes egyenlege mutatja. A kontrapasszív számla nélkül teljesíthetetlen lenne a számviteli törvénynek az az előírása, hogy a D.I. Jegyzett tőke összegének meg kell egyeznie a cégbíróságon bejegyzett alapítói tőkejuttatással.

b. költségvetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése számlák:

Alapvető forrásszámla	T 4FIII Adókötelezettség előírása K	
Nyitó		100
Tárgyévi kötelezettség		10.000
Adókötelezettség összesen		10.100
Kontrapasszív számla	T 4FIII Adókötelezettség pénzügyi teljesítése K	
Nyitó	50	
Tárgyévi teljesítés	9.500	
Megfizetett adókötelezettség összesen	9.550	

15.b. ábra

Példa a kontrapasszív számla alkalmazására 2. Költségvetési kötelezettség

Adótartozás a mérleg fordulónapon (10.100-9.550)=550. Az adókat a vállalkozásoknak más időpontban kell bevallaniuk, és megfizetniük. Például a társasági adókötelezettség bevallásának határideje az üzleti évet követő év május 31. A költségvetés állandó, kielégíthetetlen pénzhéségét csillapítandó a megfizetéssel nem lehet ezt az időpontot megvárni. Már az üzleti évben többször is adóelőleget kell fizetni. A kötelezettség összegének világos bemutatása érdekében kell külön számlát használni az adókötelezettség és az adófizetések nyilvántartására.

c. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó (Áfa)

Alapvető forrásszámla	T 4FIII Fizetendő Áfa K	
Nyitó		1.000
Értékesítést terhelő Áfa a bevallási időszakban		15.000
Bevallási időszak Áfa kötelezettség		16.000
Kontrapasszív számla	T 4FIII Előzetesen felszámított Áfa K	
Nyitó	1.500	
Tárgyévben szállítóknak megfizetett Áfa	18.500	
Visszaigényelhető Áfa	20.000	

15.c. ábra

Példa a kontrapasszív számla alkalmazására 3. Áfa kötelezettség

Áfa visszaigénylési jogosultság összege a mérleg fordulónapon (16.000-20.000)= -4.000²². Az általános forgalmi adó hozzáadott érték típusú adó. Nyilvántartásában meg kell oldani az értékesítést terhelő fizetendő, a szállítóknak, szolgáltatóknak megfizetett, az adóhatóságtól visszaigényelhető adó kezelését. Az általános forgalmi adót is időszakonként (havonta, negyedévente, vagy évente) kell bevallani. A bevallás időszakában több számla, készpénzes vásárlás, értékesítés adótartalmát kell nyilvántartani, mégpedig úgy, hogy a vállalkozás biztosítsa az ellenőrzés lehetőségét. Ráadásul az Áfa bevallási nyomtatványon külön blokkban, adókulcsenként részletezve és csoportosítva is be kell vallani az előzetesen felszámított és a fizetendő adót is. A követelmény teljesítésének egyik módszere a 15.c. ábra szerint:

- Alapvető forrásszámla: Fizetendő Áfa
- Kontrapasszív számla: Előzetesen felszámított Áfa

²² A 'mínusz' előjelet a számvitel nyelvén az fejezi ki, hogy a forrásszámlák összevont Tartozik és Követel főösszege közül a Tartozik a nagyobb.

A **kiegészítő számlák** az alapvető és a kontraszámlák forgalmát, tárgyévi változásának értékét módosítják. Az **eszközszámlák** közül ilyen például az

a. **anyagok külön felszámított szállítási, rakodási költsége számla:**

Alapvető eszközszámla	T	2BI Anyagok	K
Nyitó		5.000	
Beszerezés		12.000	
Anyagok értéke vételáron		17.000	

Aktív kiegészítő számla	T	2BI Anyagok külön felszámított szállítási rakodási költsége	K
Nyitó		500	
Külön felszámított szállítási rakodási költség		2.000	
Anyagok értékét növelő szállítási költség összesen		2.500	

16.a. ábra

Példa az aktív kiegészítő számla alkalmazására 1. Külön felsz. száll. rakodási költségek
Anyagok értéke beszerzési áron $(17.000+2.500)=17.500$. Nem ritka eset, hogy a szállítási, rakodási költségek több anyaghoz tartoznak (pl. gyűjtőfuvaroknál). Műszaki, gazdasági jellemzők felhasználásával elvégzett felosztásukig a vállalkozások általában külön főkönyvi számlán kénytelenek a bekerülési értéknek ezt az elemét nyilvántartani. Az üzleti évben beszerzett anyagok értéke a két számla összevont tartozik forgalmából állapítható meg.

b. **anyagárkülönbözet számla**

Alapvető eszközszámla	T	2BI Anyagok	K
Nyitó		5.000	
Készletre vétel elszámolóáron		12.000	
Anyagok értéke elszámolóáron		17.000	

Aktív kiegészítő számla	T	2BI Anyagok árkülönbözete	K
Nyitó		500	
Beszerezés tényleges beszerzési áron		15.000	
Külön felszámított szállítási rakodási költség		2.000	
Anyagok készletre vétele elszámoló áron			12.000
Anyagok árkülönbözete $(500+15.000+2.000-12.000)$		5.500	

16.b ábra

Példa az aktív kiegészítő számla alkalmazására 2. **Anyagárkülönbözet**
Anygkészlet könyv szerinti értéke $(17.000+5.500)=22.500$. Az anyagárkülönbözet számla alkalmazására akkor van szükség, ha a vállalat a vásárolt készletek nyilvántartására az elszámolóáras módszert választotta. A számítógép használata előtt sok gazdálkodónál a készletbeszerzés és a felhasználás nyilvántartásában az egyértelmű megfeleltetés nem volt biztosítható. Nem volt rá biztosíték, hogy a raktárban beszerzésenként elkülönítetten tartják nyilván a készletet. Ennek hiányában pedig a készletcsökkenések árazása elszakadhatott a beszerzések árszonyaitól. A probléma megoldásának a számviteli alapelveknek megfelelő egyik módszer az elszámolóáras nyilvántartás volt. A készletnövekedések beszerzési áras nyilvántartása mellett a csökkenéseket egy, az aktuális ártól különböző, az üzleti év elején kialakított áron tartották nyilván. A készlet könyv szerinti értéke így csak az árkülönbözet számlák alkalmazásával, az alapvető számla és a kiegészítő számla összesítésével volt biztosítható. Ma a számítógépes megoldások mellett ezt a módszert már nagyon kevés vállalkozás használja. Elavulttá, versenyképtelenné vált.

A forrásszámlák között is szükség van kiegészítő számlákra:

a. Mérleg szerinti eredmény számla:

Alapvető forrásszámla	T	4DIV Eredménytartalék	K
Nyitó (előző évek felhalmozott eredménye)			10.000
Passzív kiegészítő számla	T	4DVII Adózott eredmény	K
Nyitó			0
Tárgyévi tevékenység eredmény (veszteség)		1.000	

17.a. ábra

Példa a passzív kiegészítő számla alkalmazására 1. Adózott eredmény

Vállalkozás rendelkezésére álló eredmény (10.000-1.000)=9.000. A vállalkozás vagyonszármazásának egyik típusa a nyereségági tőkeképzés, vagy tőkevesztés. A 4DIV Eredménytartalék számla egyenlege az üzleti évet megelőző években felhalmozódott eredményt mutatja. Az üzleti év gazdálkodásának nyeresége vagy vesztesége pedig a DVII Adózott eredmény számláról olvasható le. A társaság a rendelkezésére álló, még fel nem használt eredménye tehát a két számla összevont egyenlegével egyenlő.

b. Előző évi költségvetési kötelezettség számlák

Alapvető Forrásszámla	T	4FIII Adókötelezettség előírása	K
Tárgyévi adókötelezettség			10.000
Passzív kiegészítő számla	T	4FIII Előző évi adókötelezettség	K
Nyitó (adótartozás az előző évről)			50
Kontrapasszív számla	T	4FIII Adókötelezettség pénzügyi teljesítése	K
Tárgyévi pénzügyi teljesítés		10.500	

17.b. ábra

Példa a passzív kiegészítő számla alkalmazására 2. Előző évi költségvetési kötelezettség

Adótartozás a mérleg fordulónapon (10.000+50-10.500)= -450²³. Az adókötelezettségeket legalább év végén minden gazdálkodónak bevallással le kell zárnia. Az alapvető költségvetési kötelezettség számlák úgy is vezethetők, hogy csak az üzleti évben elszámolandó adókat tartalmazzák. Ebben az esetben az előző évről megmaradt kötelezettséget, vagy túlfizetést egy kiegészítő, a pénzügyi teljesítéseket pedig egy kontraszámlán nyilvántartva teljesíthető minden piaci szereplő információ igénye.

A **helyesbítő számla** az adott vagyonelem értékét lefedő számlák záróegyenlegét módosítja. Általában az év végén a főkönyvi zárás részeként elvégzett értékelési feladatok hatását tükrözi. Az eszközszámlák között a tárgyi eszközök érték helyesbítésének és terven felüli értékcsökkenésének elszámolása igényli a helyesbítő számlák használatát (19. ábra a következő oldalon).

²³ Valójában nem tartozás, hanem túlfizetés miatti követelés.

Alapvető eszközzsámla	T	1AI Épületek	K
Nyitó		10.000	
Tárgyévi beszerzés		8.000	
Bruttó érték		18.000	
Kontraaktív számla	T	1AII Épületek halmozott terv szerinti értékcsökkenése	K
Nyitó			2.000
Tárgyévi értékcsökkenés			300
Halmozott terv szerinti értékcsökkenés			2.300
Helyesbítő számla	T	1AII Épületek értékhelyesbítése	K
Nyitó	2.000		
Tárgyévi visszaírás		2.000	
Érték helyesbítés év végi értéke	0		
Helyesbítő számla	T	1AII Épületek terven felüli értékcsökkenése	K
Nyitó			0
Tárgyévben elszámolt terven felüli értékcsökkenés			4.000
Halmozott terven felüli értékcsökkenése			4.000

19.ábra

Példa az aktív helyesbítő számla alkalmazására

Épületek könyv szerinti értéke $(18.000 - 2.300 + 0 - 4.000) = 11.700$. Év végén a vállalkozásoknak meg kell vizsgálniuk eszközeik könyv szerinti és piaci értékének viszonyát. Ha a két érték között lényeges és tartós eltérés alakult ki, akkor a felértékelés (piaci érték magasabb a könyv szerinti értéknél) lehetséges, a leértékelés (a piaci érték alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték) viszont kötelező. A zárlati tételekhez kötődés mellett a helyesbítő számlák és a kontra-számlák közötti lényeges különbség az is, hogy a helyesbítések az értékviszonyok változása miatt módosíthatók (visszaírhatók). Az érték helyesbítések és a terven felüli értékcsökkenés is részben, vagy egészben visszaírható. Egy eszköz értéke egy időpontban nem tartalmazhat egyszerre érték helyesbítést, és terven felüli értékcsökkenést is. Nem lehet egyszerre fel, és leértékelt.

A forrásszámlák közül a kötelezettségek piaci értékének változása teheti szükségessé a helyesbítő számlák használatát. Például a devizák árfolyamának tartós és lényeges változása okozhatja a kötelezettség értékének növelését²⁴.

Alapvető forrásszámla	T	4FII Beruházási hitelek	K
Nyitó			10.000
Tárgyévi törlesztés	1.000		
Fennálló hosszú lejáratú kötelezettség			9.000
Passzív helyesbítő forrás számla	T	4FII Beruházási hitelek értékelési különbözete	K
Nyitó			50
Beruházási hitelek tárgyévi értékelési különbözete			200
Beruházási hitelek értékelési különbözete összesen			250

20.ábra

Példa a passzív helyesbítő számla alkalmazására

Beruházási hitelek könyv szerinti értéke $(9.000 + 250) = 9.250$. A helyesbítő számla alkalmazását a hosszú lejáratú kötelezettségek pénzáramlásának és az értékelési különbözet változásának különbsége indokolja. Az előbbi általában előre rögzített. Bizonytalanságot csak az árfolyamváltozás okoz. Az utóbbinak kiszámításakor nincs kapcsolata pénzmozgással. Vezetői becslés, melyet minden évben felül kell vizsgálni. Ha a piaci folyamatok indokolják, ak-

²⁴ Leértékelésre (a kötelezettség csökkentésére) csak valós értékelés alkalmazása keretében van lehetőség.

kor az értékelési különbözet visszaírásával a kötelezettség forintban kifejezett értéke csökkenthető.

IV.2. Számvitelben használt értékelési módszerek

Ez a fejezet a vállalkozás vagyonának az értékteremtő folyamat fázisaiban szükséges értékelési feladataival, a megoldáshoz rendelkezésre álló eszközökkel foglalkozik. A vagyonértékelés szükségessége jellemzően három gazdasági helyzetben merül fel:

1. **Eszközalapú** értékelésre van szükség egy vagyontárgy értékesítéséhez, a gazdasági szervezet megszüntetéséhez, szétválásához (ha nem egész telephelyek válnak külön). Ezekben az esetekben minden eszközt és idegen forrást külön-külön kell piaci értéken értékelni. Az összes vagyonérték az eszközök és a kötelezettségek különbsége lesz.
2. **Üzletértékelés** szerinti vagyonértékelést használják a befektetési döntések előtt. A módszer lényege: a vállalkozást, mint egészet értékelik, és a jövőbeni tervek tükrében a jövedelemtermelő képességet, és a vizsgált időszak végén várható maradványértéket figyelembe véve határozható meg a gazdasági társaság saját tőkéjének értéke.
3. **Folyamatos, rendszeres üzletmenet** mellett szükséges vagyonértékelés célja, hogy a vállalkozás éves beszámolójában a vagyon a számviteli törvénynek megfelelő értéken jelenjen meg.

A jegyzet témája miatt az utolsó vagyonértékelési szemlélet részletesebb ismertetése, ismerete szükséges.

A számviteli törvénynek megfelelő vagyonérték megállapításához elkerülhetetlen a következő alapelvek szigorú, állandó érvényesítése:

- egyedi értékelés elve,
- bruttó elszámolás elve,
- folytonosság elve,
- időbeli elhatárolás elve,
- következetesség elve,
- lényegesség elve,
- óvatosság elve,
- teljesség elve,
- valódiság elve,
- vállalkozás folytatásának elve.

A vagyon számviteli értékelésénél négy szempontot kell érvényesíteni.

1. **Időtényező.** Az egy, illetve a több termelési ciklusban használt erőforrások, források értékét más elvek, módszerek és paraméterek befolyásolják.
2. **Származási hely.** Nem mindegy, hogy az eszközt a vállalkozás vásárolja, vagy saját maga állítja elő. Vásárolt eszközknél a külső bizonylatok körének a meghatározása az egyik fontos feladat. Saját termelésnél pedig a költségek felosztására alkalmazott módszer kiválasztása (kalkuláció) és alkalmazása befolyásolja a vagyon értékelésének szabályszerűségét.
3. **Termelési folyamat.** A számvitel szempontjából végzett vagyonértékelés a vállalat tevékenységének minden fázisában szükséges. Ebből a szempontból az értékteremtő folyamatot a beszerzés, vagy előállítás, a birtoklás (készletezés), a felhasználás (gyártás), és az értékesítés szakaszokra érdemes felosztani. Ebből a szempontból az értékelési tevékenységet három részre célszerű bontani. A bekerülési és nyilvántartási érték a beszerzéshez, vagy előállításhoz (input szakasz), valamint a birtokláshoz köthető. Itt fontos információt és feltételrendszert jelent a származási hely szempontja is. A vállalat reálfolyamatai közben (transzformációs szakasz) az eszközök és források egyedi jellemzői alapján kell a költségek és ráfordítások körét, mértékét megállapítani. Végül az értékteremtő folyamatot

az értékesítéssel kell lezárni (output szakasz). Ilyenkor az árképzés és a bevételhez kapcsolódó ráfordítások meghatározása jelenti az értékelés tartalmát.

4. **Értékmódosítások.** A számviteli értékelés nem teljes, ha a reálfolyamatok nem egészülnek ki a könyvviteli zárlat folyamatába épített értékelési feladatokkal (értékvesztés és érték helyesbítés szükségességének vizsgálata). Az éves beszámolóban bemutatott vagyonelemek aktuális, reális valódi(?) értékét kell megállapítani a számviteli törvény szabályai szerint. Az értékteremtő folyamatból a birtokláshoz köthető legszorosabban a számviteli értékelésnek ez a szakasza.

IV.21. Bekerülési érték jellemzői

A számviteli törvény szerinti az eszköz **bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke** az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében a használatba vételig (vagy ennek engedélyezéséig), a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapszolóható tételek együttes összege²⁵. A beszerzési érték más típusú tranzakciókhoz kapcsolódik, mint az előállítási érték, ezért a két érték kategória tartalma, számítási módja lényegesen eltér. A **beszerzési érték** a vásárolt vagyontárgyak bekerülési értéke. Általánosságban, minden eszkozre vonatkoztatva jellemzően az alábbi tételeket tartalmazhatja:

- beszerzési ár,
- az eszközhöz kapcsolódó szállítási, rakodási, logisztikai költségek,
- fizetendő, vagy fizetett illeték,
- igazgatási, szolgáltatási (pl. ügyvéd, közjegyző) és opciós díjak,
- bankgarancia díja,
- az üzembe helyezésig felmerült hitelkamat és más bankköltségek,
- az üzembe helyezésig elszámolt biztosítási díj.

Az **előállítási költség** a saját előállítású eszközök bekerülési értéke. Meghatározásához nem állnak rendelkezésre más gazdálkodó szervezettől kapott bizonylatok. A reálfolyamatok közben felmerült és elszámolt költségekről kell megállapítani, hogy melyik eleme, mekkora része kapcsolódik az értékesítéshez, és melyik a vagyontárgyhoz. A számviteli törvény is szabályozza, segíti a döntést. A jogszabály szerint az előállítási költség elemei lehetnek:

- a termék előállítása során ténylegesen felmerült, az előállítással közvetlen kapcsolatban lévő költségek,
- a termék előállításával szoros kapcsolatba hozható költségek,
- a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható költségek,
- az eszköz használati értékét növelő ráfordítások,
- a bér munkadíj.

IV.22. Az eszközök használatával összefüggő értékelési feladatok

Az eszközök használatával összefüggő értékelési feladatok lényege: a kibocsátások (outputok) előállítási költségeinek megállapításával összefüggő feladatok megoldása. A megoldási módszerek körét elsősorban az időtényező határozza meg.

IV.22.1. A reálfolyamatokhoz használt (nem pénzügyi) befektetett eszközök használatának értékelése

A több termelési cikluson (több éven) át működtetett eszközök használati költségeinek elszámolási módszere a terv szerinti értékcsökkenési leírás (amortizáció). A számviteli törvény szerint az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható, ma-

²⁵ Az IFRS szerint az ellenőrzés megszerzéséig.

radványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyben ezeket az eszközöket előre láthatóan használni fogják. Az értékcsökkenéssel kell kifejezni a gazdálkodónál használatban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök használat miatti fizikai kopásának, eszmei avulásának mértékét. A **hasznos élettartam** az az időszak, amely alatt a vállalkozás az adott eszközt használni akarja, és amely alatt a bekerülési értéket időarányos, vagy teljesítményarányos módszerrel elszámolja. Hosszát a vállalat ügyvezetésének kell meghatároznia. A **maradványérték** a rendeltetésszerű használatbavétel időpontjában az eszköznek a hasznos élettartam végén, a piacon várhatóan realizálható értéke. Nagysága az eszköz jellegétől, a használat módjától függően lehet:

- nulla (pl. szoftverek, vagy speciális, más által nem használható tárgyi eszközök),
- nem jelentős (a jelentőség határát a vállalat ügyvezetésének kell meghatároznia),
- magasabb, mint a bekerülési érték (pl. földterület, képzőművészeti alkotások, ültetvények, erdők),
- kisebb, mint a bekerülési érték.

A maradványértéket is a vállalkozás ügyvezetésének kell meghatároznia. A hasznos élettartamhoz viszonyítva itt már több tényezőt kell számításba venni. Például:

- a hasznos élettartam végén várható piaci ár, és a bekerülési érték aránya,
- mennyire speciális az eszköz,
- milyen gyors az eszköz eszmei avulása,
- az infláció, és az inflációs várakozás a hasznos élettartam teljes időszaka alatt.

A **terv szerinti értékcsökkenés módszereit** is az ügyvezetésnek kell kiválasztania. A kínálat meglehetősen bőséges:



21. ábra

Terv szerinti értékcsökkenés elszámolás módszerei

Egyösszegű leírást lehet használni a százezer forint egyedi érték alatti eszközöknél, vagy a maximum kettőszázezer forint beszerzési, előállítási értékű kommunikációs, információtechnológiai tárgyi eszközöknél. Így a hasznos élettartamtól függetlenül, már a első évben a teljes beszerzési érték elszámolható költségként.

Abszolút összegű leírás esetén nem ismerhető fel matematikai, logikai, vagy a reálfolyamatokat követő szabályszerűség az elszámolásban. A módszer egyik fajtája a számviteli törvényben a költség-hozam összemérésének alapelvét érvényesítő szabály.

A többi értékcsökkenési módszer bemutatásához mindig ugyanazokat a következő adatokat használjuk: eszköz bekerülési értéke 10 000 000 Forint, maradványérték 2 000 000 forint, hasznos élettartam 5 év. Így jobban összehasonlítható az egyes módszerek vagyoneértékre, eredményre gyakorolt hatása.

A teljesítményarányos értékcsökkenés elszámolásánál a leírás ütemét a reálfolyamat intenzitása határozza meg. Jellemzően a járműveknél és a termelő gépeknél a tényleges teljesítmény alapján határozzák meg évente elszámolt értékcsökkenést.

Éves értékcsökkenés = elszámolás alapja * leírási kulcs

Az elszámolás alapja az évenkénti tényleges teljesítmény. Járműveknél például a valóban megtett távolsággal a példát kiegészítve (13. táblázat).

13. táblázat

Teljesítményarányos értékcsökkenés elszámoláshoz a tényleges futásteljesítmény

Év	Tényleges futásteljesítmény (km)
1	60 000
2	40 000
3	80 000
4	80 000
5	40 000

A leírási kulcsot az üzembe helyezés időpontjában kell meghatározni. A vállalkozás ügyvezetése a jármű beszerzésekor úgy tervezte, hogy 5 év múlva, 250 000 km teljesítése után eladja a fuvarszekőzt:

$$\text{Leírási kulcs} = \frac{\text{Bruttó érték} - \text{Maradványérték}}{\text{Tervezett teljesítmény}} = \frac{10\,000\,000 - 2\,000\,000}{250\,000} = 32 \text{ Ft/km}$$

Az amortizáció évenkénti összege így:

14. táblázat

A teljesítményarányos értékcsökkenés elszámolás adatai

Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó ért időszak végén
		Kulcsa	Összege	
1	60 000	32	1 920	8 080
2	40 000	32	1 280	6 800
3	80 000	32	2 560	4 240
4	80 000	32	2 240	2 000
5	40 000	32	0	2 000
Összesen	300 000		8 000	2 000

Az 5 év alatt a járművet a vállalkozás sokkal többet használta a tervezettnél. Szigorú korlát, szabály, hogy a hasznos élettartam alatt elszámolt amortizáció nem haladhatja meg a bruttó érték és a maradványérték különbségét. Ha a járművet nem újították fel (a táblázat ezt a feltételezést tartalmazza), akkor a hasznos élettartam utolsó évében már nincs lehetőség az amortizáció teljes, tényleges futásteljesítmény alapján kiszámított összegének leírására. A negyedik évben csak az év elején kimutatott nettó érték és a maradványérték különbözetének elszámolására volt mód. Az ötödik évben pedig az éves terv szerinti értékcsökkenés összege nulla forint. Ha a vállalkozás a harmadik év elején 1 000 000 forint költséggel felújította²⁶ a járművet, akkor az értékcsökkenés elszámolása a következő oldalon található 15. táblázat (következő oldal) adatai szerint alakul.

²⁶ A felújítást kötelező az eszközre aktiválni, ami a bruttó érték növekedésével jár.

15. táblázat

A teljesítményarányos értékcsökkenés elszámolás adatai az eszköz felújítása mellett

Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó ért idő- szak végén
		Kulcsa	Összege	
1	60 000	32	1 920	8 080
2	40 000	32	1 280	6 800
3	80 000	38,67	3 093	4 707
4	80 000	38,67	2 707	2 000
5	40 000	38,67	0	2 000
Összesen	300 000		9 000	2 000

A harmadik évben az amortizációs kulcs a felújítás hatására nőtt, hiszen korrigálni kellett a könyv szerinti értéket:

$$\text{Könyv szerinti érték} - \text{Maradványérték} = 7\,800\,000 - 2\,000\,000$$

$$\text{Leírási kulcs} = \frac{\text{Könyv szerinti érték} - \text{Maradványérték}}{\text{Tervezett teljesítmény}} = \frac{7\,800\,000 - 2\,000\,000}{150\,000} = 38,67 \text{ Ft/km}$$

$$\text{A könyv szerinti érték:} = 7\,800\,000$$

$$+ \text{bruttó érték} = + 10\,000\,000$$

$$- \text{halmozott terv szerinti értékcsökkenés} = - 3\,200\,000$$

$$+ \text{felújítás értéke} = + 1\,000\,000$$

$$- \text{Maradványérték} = - 2\,000\,000$$

A tervezett teljesítmény pedig a használatbavételkor tervezett 250 000 km, és az első két évben teljesített 100 000 km különbsége (150 000 km). Az amortizációs kulcs magasabb lett, mert a felújítás értékét csak a maradék futásteljesítményre lehet elszámolni.

Az időarányos értékcsökkenés elszámolásoknál a használat idejét napi bontásban kell figyelembe venni. Az elszámolás alapja a módszernél vagy a bruttó érték (1. változat), vagy a maradványértékkel csökkentett bruttó érték (2. változat).

Az első. változatnál az éves értékcsökkenés megállapításánál a következő forgatókönyvet kell követni:

1. lépés: Éves leírási kulcs megállapítása:

$$\text{Leírási kulcs} = \frac{(\text{Bruttó érték} - \text{Maradványérték}) \cdot 100}{\text{Bruttó érték} \cdot \text{Hasznos élettartam}} = \frac{(10\,000\,000 - 2\,000\,000) \cdot 100}{10\,000\,000 \cdot 5} = 16 \%$$

2. lépés: Éves leírás összege:

$$\text{Éves értékcsökkenés} = \frac{\text{Leírási kulcs} \cdot \text{Bruttó érték}}{100} = \frac{16 \cdot 10\,000\,000}{100} = 1\,600\,000 \text{ Ft}$$

A második változat lépései:

1. lépés: Éves leírási kulcs megállapítása:

$$\text{Leírási kulcs} = \frac{100}{\text{Hasznos élettartam}} = \frac{100}{5} = 20 \%$$

2. lépés: Éves leírás összege:

$$\text{Éves écs.} = \frac{\text{Leírási kulcs} \cdot (\text{Bruttó érték} - \text{Maradványérték})}{100} = \frac{20 \cdot (10\,000\,000 - 2\,000\,000)}{100} = 1\,600\,000 \text{ Ft}$$

A két változat eredménye ugyanaz, csak az elszámolás módja és az amortizációs kulcs tér el:

16. táblázat

Az időarányos, lineáris értékcsökkenés elszámolás adatai

I. változat					II. változat				
Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó érték időszak végén	Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó érték időszak végén
		Kulcsa	Összege				Kulcsa	Összege	
1	10 000	16%	1 600	8 400	1	8 000	20%	1 600	8 400
2	10 000	16%	1 600	6 800	2	8 000	20%	1 600	6 800
3	10 000	16%	1 600	5 200	3	8 000	20%	1 600	5 200
4	10 000	16%	1 600	3 600	4	8 000	20%	1 600	3 600
5	10 000	16%	1 600	2 000	5	8 000	20%	1 600	2 000
Összesen			8 000					8 000	

Az első változat a számviteli törvény, a második pedig az adójogszabályok gondolatrendszeréhez igazodik.

Degresszív leírási kulcs alkalmazásának eredménye, hogy a hasznos élettartam elején magasabb az elszámolt értékcsökkenés összege, mint a végén. Két módszere közül a mértani (geometrikus) leírás egy mértani sorozatnak megfelelő költségelszámolást hoz létre. A kulcs képlete:

$$\text{Leírási kulcs} = \left[1 - \frac{E_m}{E_B} \right]^{\frac{1}{n}} * 100 = \left\{ 1 - \frac{2\,000\,000}{10\,000\,000} \right\}^{1/5} * 100 = 27,522 \%$$

Jelölések:

n: hasznos élettartam

E_m : maradványérték

E_B : Bruttó (nyilvántartási) érték

A degresszívitást az értékcsökkenés alapjának megválasztása biztosítja. Ez az egyetlen elszámolási módszer, ahol az alap az év elején nyilvántartott nettó érték.

17. táblázat

Az időarányos, degresszív, mértani értékcsökkenés elszámolás adatai

Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó ért időszak végén
		Kulcsa	Összege	
1	10 000	27,522%	2 752	7 248
2	7 248	27,522%	1 995	5 253
3	5 253	27,522%	1 446	3 807
4	3 807	27,522%	1 048	2 759
5	2 759	27,522%	759	2 000
Összesen			8 000	

A módszer alkalmazása az olyan eszközöknél indokolt, amelyek gyorsan avulnak, vagy természetes folyamatok miatt teljesítményük a hasznos élettartam alatt nem egyenletes (pl. biológiai eszközök).

A degresszív leírás másik módszere számtani sorozatot alakít ki a költségelszámolás ütemezésére. A kulcs képlete:

$$\text{Leírási kulcs}_{a+1} = \frac{n-a}{\frac{(1+n) * n}{2}}$$

ahol:

Leírási kulcs_{a+1}: a hasznos élettartam *a+1*-ik évének leírási kulcsa

a: a hasznos élettartamból már eltelt évek száma

n: a hasznos élettartam hossza

A képlet alapján az évenkénti leírási kulcsok:

- 1 év $(5-0)/(((1+5)/2)*5)=5/15=0,3333$
- 2 év $(5-1)/(((1+5)/2)*5)=4/15=0,2667$
- 3 év $(5-2)/(((1+5)/2)*5)=3/15=0,2$
- 4 év $(5-3)/(((1+5)/2)*5)=2/15=0,1333$
- 5 év $(5-4)/(((1+5)/2)*5)=1/15=0,0667$

A számtani sorozat degresszívítását a hasznos élettartamból hátralévő évek számának változása (a képlet számlálója) adja. Ezért módszert a számtani (aritmetrikus) leírás mellett csökkenő évek számának is nevezik. Az értékcsökkenés elszámolásának alapja a maradványértékkel csökkentett bruttó érték:

18. táblázat

Az időarányos, degresszív, számtani értékcsökkenés elszámolás adatai

Év	Elszámolás alapja	Amortizáció		Nettó ért időszak végén
		Kulcsa	Összege	
1	8 000	33,33%	2 667	7 333
2	8 000	26,67%	2 133	5 200
3	8 000	20,00%	1 600	3 600
4	8 000	13,33%	1 067	2 533
5	8 000	6,67%	533	2 000
Összesen			8 000	

A módszert azoknál az eszközöknél alkalmazzák, melyek a hasznos élettartam elején gyorsabban avulnak, de az avulás mértéke egyenletesen csökken. Vagy az eszközzel végzett termelés éppen kifutó szakaszában van. Az értékesítési lehetőségek miatt így lehet összehangolni a kibocsátást és az eszköz használatának költségeit.

A progresszív leírás alkalmazása mellett az időszak elején alacsonyabb amortizációt számolnak el, mint az időszak végén. Önálló módszere nincs. Ha matematikai összefüggés alkalmazásához ragaszkodnak, akkor a degresszív leírások költségárama fordítható meg.

Az amortizációt az eszköz használatának minden napjára el kell számolni. Ha a használatba vétel eltér az üzleti év első napjától, akkor meg kell állapítani a tört időszak napjaira jutó értékcsökkenést. Az időarányos elszámolásoknál a napi helyett egyszerűbb, időszak arányos leírás is használható. A tantárgy keretében ahol lehet mi is a lehető legegyszerűbb elszámolási módszert fogjuk használni. Az általános képlet a következő:

$$\frac{\text{Értékcsökkenés alapja} * \text{Écs kulcs} * \text{Időszakok száma a hasznos élettartam alatt}}{\text{Időszakok száma az üzleti évben}}$$

Táblázatban összefoglalva:

19. táblázat

Az időarányos értékcsökkenés elszámolásnál használható paraméterek

Üzembe helyezés dátuma	Időszakok száma a hasznos élettartam alatt	Időszakok száma az üzleti évben
Üzleti év első napja	Nincs időarányos elszámolás	
Negyedév első napja	4-Használatba vételig eltelt negyedévek száma	4 (Negyedévek száma az üzleti évben)
Hónap első napja	12-Használatba vételig eltelt hónapok száma	12 (Hónapok száma az üzleti évben)
Nem időszak első napja	Üzleti év utolsó napja-üzembe helyezést megelőző nap	365 (Naptári napok száma)

IV.22.2 Az egy termelési ciklusban használt vásárolt eszközök költségelszámolása

Az egy termelési ciklusban használt eszközök reálfolyamatokban történő használatának értékelése a készleteknél és a pénzeszközöknél szükséges. A megoldandó probléma lényege: nem biztosítható a reálfolyamatokban és a nyilvántartásokban a nagy mennyiségben használt forgoeszközöknél a beszerzés és a felhasználás egyértelmű összekapcsolása. Az erőforrás felhasználásáig több beszerzés is történhet, és az biztosan nem állapítható meg, hogy pontosan melyik időpontban, milyen áron beszerzett készletet használják fel. A megoldással szemben alapvető követelmény: az óvatosság alapelveinek feleljen meg a módszer. Semmiképp nem fordulhat elő, hogy a zárókészlet értéke meghaladja a beszerzések súlyozott egységárát, vagy az utolsó beszerzési árat.

A feltételnek három módszer felel meg:

1. Mérlegelt átlagár
 - a. folyamatos átlagszámítással
 - b. időszakonkénti átlagszámítással
 - c. év végi átlagszámítással
2. FIFO módszer
3. Elszámolóár használata

A folyamatos átlagszámítással kialakított egységköltség a felhasználásig megtörtént minden beszerzést értékeli. Függetlenül attól, hogy volt-e már felhasználás a vásárolt készletből:

$$\text{Egységönköltség} = \frac{\text{Nyitómennyiség} \cdot \text{Nyitó egységár} + \sum_{i=1}^n \text{beszerzés mennyiség}_i \cdot \text{beszerzési ár}_i}{\text{Nyitómennyiség} + \text{Összes beszerzett mennyiség}}$$

Az időszakonkénti átlagszámításnál a számviteli politikában meghatározott időszak végén meg kell állapítani a zárómennyiséget és a hozzá tartozó önköltséget. A következő időszakban ehhez kell hozzáadni az új beszerzéseket:

$$\text{Egységönköltség} = \frac{Q_0 \cdot P_0 + \sum_{i=1}^n Q_i \cdot P_i}{Q_0 + \sum Q_i}$$

Jelmagyarázat:

Q_0 : Előző időszaki zárómennyiség

P_0 : Előző időszaki zárómennyiség önköltsége

$\sum Q_i \cdot P_i$: Tárgyidőszaki készlet beszerzési értéke

$\sum Q_i$: A tárgyidőszakban beszerzett készlet összes mennyisége

A módszer az erőforrás tételes mennyiségi és értékbeni nyilvántartását feltételezi.

Év végi átlagszámításnál ugyanúgy, mint a folyamatos átlagszámításnál az üzleti év minden beszerzését figyelembe veszik, és a felhasználások miatti készletcsökkenésekkel nem foglalkoznak. A különbség a két módszer között annyi, hogy az utóbbit csak év végén végzik el a leltár alapján.

A FIFO módszer (first in first out) módszer alapfeltételezése: először mindig a legkorábban beszerzett készletet használják fel teljesen. Addig nem nyúlnak a többi, időben későbbi beszerzéshez. A módszer előnye, hogy a készlet záró nyilvántartási árában az utolsó beszerzések árai nagyobb súllyal szerepelnek. Hátránya: olyan készletnyilvántartást igényel, melyből megállapítható az egyes beszerzések mennyisége, egységára és a még készleten lévő mennyisége. A tényleges beszerzési áron értékelő csoportba sorolható módszerek zárókészletre és költségekre gyakorolt hatását a következő oldalon található 20. táblázatok prezentálják.

20.a. táblázat

Készletfelhasználás és év végi értékelés elszámolás módszerei I. Emelkedő beszerzési árakkal

Megnevezés	Menny. db	Egységár eFt/db	Érték eFt	Felhasználás egységára (eFt/db)			
				Átlagszámítással			FIFO
				Foly.	Havi	Éves	eFt
Nyitókészlet	500	50,00	25 000				
1.Beszerzés	1 000	52,00	52 000				
2.Beszerzés	500	54,00	27 000				
I. Felhaszn.	1 600		-	52,00	52,00	52,60	51,50
Készlet a FIFO			-				
eljáráshoz	400	54,00					
3.Beszerzés	500	55,00	27 500				
II.Felhaszn.	600		-	52,60	53,67	52,60	53,67
Készlet a FIFO			-				
eljáráshoz	300	55,00	16 500				
Zárókészlet értéke			-				
Folyamatos	300	52,60	15 780				
Havi	300	53,67	16 100				
Éves átlag	300	52,60	15 780				
FIFO	300	55,00	16 500				

20.b. táblázat

Készletfelhasználás és év végi értékelés elszámolás módszerei II. Csökkenő beszerzési árakkal

Megnevezés	Menny. db	Egységár eFt/db	Érték eFt	Felhaszn. egységára (eFt/db)			
				Átlagszámítással			FIFO
				Foly.	Havi	Éves	
Nyitókészlet	500	55,00	27 500				
1.Beszerzés	1 000	54,00	54 000				
2.Beszerzés	500	52,00	26 000				
I. Felhaszn.	1 600		-	53,75	53,75	53,00	53,00
Készlet a FIFO			-				
eljáráshoz	400	52,00					
3.Beszerzés	500	50,00	25 000				
II.Felhaszn.	600		-	53,00	51,67	53,00	53,00
Készlet a FIFO			-				
eljáráshoz	300	50,00	15 000				
Zárókészlet értéke			-				
Folyamatos	300	53,00	15 900				
Havi	300	51,67	15 500				
Éves átlag	300	53,00	15 900				
FIFO	300	50,00	15 000				

A felhasználás elszámolóáras módszere csak közvetetten kapcsolódik a beszerzési árak alakulásához. A vállalkozás év közben a készlet-felhasználásokat a beszerzési áraktól függetlenül, általában az előző időszak adataira támaszkodva kialakított elszámolóáron tartja nyilván. Év végén a beszerzési ár és az elszámolóár eltérése miatt felhalmozódott árkülönbözetet a felhasználás és a készlet mennyiségének arányában felosztja a készletérték (vagyon) és az eredmény módosításaként (költség):



22. ábra

Vásárolt készletek elszámolóáras nyilvántartása

Az 1. esetben az év végi árkülönbözet elszámolás év közben a vállalat a tervezettnél drágábban tudta a készletet beszerezni. Év közben a valóságosnál kisebb költséget számolt el a felhasználásoknál. A valódiság alapelveinek érvényesítése érdekében ezért év végén a tényleges értékre kell módosítani a készlet-, és a vagyonértéket is. A felhasznált mennyiség arányában az árkülönbözet számla Tartozik egyenlegéből a felhasználásra jutó összeggel csökkenteni kell a készletértéket (K 2BI Árkülönbözet), és növelni kell a költségek (T 5AIV Költség). A felosztás algoritmusa:

Felhasználásra jutó árkülönbözet:

$$\text{Felhasználásra jutó árkülönbözet} = \frac{\text{Felhasznált mennyiség}}{\text{Összes beszerzés menny.} + \text{Nyitókészlet menny.}} \cdot \text{Árkülönbözet számla egyenlege}$$

A második esetben a vállalkozás a tényleges beszerzési áraknál magasabb elszámolóárat alkalmazott. A tervezettnél, vártnál olcsóbban tudta beszerezni a készleteket. Következmény: év közben az indokoltnál több költséget számolt el. A megtakarítást év végi zárásnál, az eredménynél is érvényesíteni kell a költség csökkentésével (K 5AIV Költség). A mérlegszámlák között a vagyonnövekedés pedig az 2BI árkülönbözet számla Tartozik oldalán jelenik meg.

IV.23. Az eszközök birtoklásához kapcsolódó értékelési feladatok

Az év végi (zárlati) számviteli tevékenység fontos része a törvényben előírt, illetve lehetővé tett értékmódosítások elvégzése. A valódiság, és az óvatosság alapelvei miatt meg kell vizsgálni, hogy a vagyonelemek könyv szerinti értéke mennyiben reális. Megfelel-e a piaci árviszonyoknak. A számviteli törvény csak a tartós és lényeges változások könyvelését teszi kötelezővé, illetve engedi meg. A tartósság feltétele ebben az esetben is az egy évnél hosszabb ideig érvényes tendencia. A lényegesség mértékének meghatározása – a számviteli törvényben szabályozott határokon belül – a vállalat ügyvezetésének feladata és hatásköre.

Az év végi értékmódosítások fontos jellemzője a visszairási kötelezettség. Ha a fel-, vagy leértékelést kiváltó körülmény megszűnik, akkor az elszámolt értékmódosítást is meg kell szüntetni.

A vagyonelemek felértékelésének lehetőségét a számviteli törvény a befektetett eszközökre korlátozza. A neve, értékhelyesbítés. A vállalkozás a tulajdonában lévő immateriális javakat, tárgyi eszközöket és befektetett pénzügyi eszközöket felértékelheti, ha a piaci árak tartósan és lényegesen magasabb, mint a könyv szerinti értékük. A piaci árát a vállalattól független va-

gyonértékelőnek kell megállapítania, és könyvvizsgálónak kell hitelesítenie. A vagyonerőértékelést és a könyvvizsgálatot minden évben el kell végeztetni, amíg az értékmódosítás szerepel a gazdálkodó számviteli nyilvántartásában.

Az eszközöknél a leértékelést két típusú gazdasági körülmény teheti szükségessé. Reálfolyamatok közé sorolható az ok, ha a nem pénzügyi erőforrások fizikai állapotában, a birtoklást, használatot biztosító jogi feltételrendszerben a használatbavételkor előre nem látható változás következett be. Természeti csapás okozott kárt. A vagyoni értékű jogot a tulajdonos jogszerűen felmondja. A raktárban tárolt alapanyag elázott, eredeti céljára nem használható. Vagy ellopták. A vevő felszámolása, vagy eltűnése miatt a követelés nem behajtható. A piaci körülmények miatti leértékelést bármelyik eszköznél végre kell hajtani, ha a piaci érték tartósan és lényegesen alacsonyabb a könyv szerinti értéknél. Az értékvesztés neve az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél terven felüli értékcsökkenés.

A valutakészleteket, devizában fennálló követeléseket, kötelezettségeket az év végi értékelésnél együttesen kell vizsgálni. A lényegességet összevontan, nem vagyonelemenként kell minősíteni. Csak értékvesztés elszámolására van kötelezettség. Vagyonnövekedést elszámolni az év végén megállapított, pénzügyileg nem realizált árfolyamkülönbözet miatt tilos.

Ellenőrző kérdések

1. Ismertesse a könyvvezetés fogalmát.
2. Ismertesse a könyvvezetési módszerek jellemzőit.
3. Ismertesse a kettős könyvvitel jellemzőit.
4. Sorolja fel a számviteli nyilvántartások típusait.
5. Sorolja fel a kettős könyvvitel elemeit.
6. Sorolja fel az egyszeres könyvvitel elemeit.
7. Mit tartalmaz a bevételekről vezetett nyilvántartás?
8. A vállalkozók melyik csoportja használhatja a bevételekről vezetett nyilvántartást?
9. A vállalkozók melyik csoportja használhatja az egyszeres könyvvitelt?
10. A főkönyvi nyilvántartás fogalma, jellemzői.
11. Ismertesse a főkönyvi napló tartalmát.
12. Ismertesse az alapnyilvántartások jellemzőit.
13. Az analitikus nyilvántartás fogalma, jellemzői.
14. Az analitikus nyilvántartás formái.
15. Az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás kapcsolata.
16. Az egyes vagyonelemekhez milyen analitikus nyilvántartás alakítható ki?
17. Leltár fogalma, jellemzői.
18. A leltár és az analitikus nyilvántartások kapcsolata.
19. Az egységes számlakeret fogalma, szerkezete.
20. A főkönyvi számla fogalma, funkciója.
21. Eszköz, és eszközjellegű számlák jellemzői.
22. Forrás, és forrásjellegű számlák jellemzői.
23. Főkönyvi számlák típusai.
24. Főkönyvi számlák csoportosítása.
25. Kontraszámlák jellemzői.
26. Kiegészítő számlák jellemzői.
27. Helyesbítő számla jellemzői.
28. Kontírozás fogalma, funkciója.
29. A vagyonerőértékelés fogalma, formái, jellemzői.
30. Milyen tényezőket kell figyelembe venni a vagyon számviteli értékelésénél?

31. Mely számviteli alapelvek kapcsolódnak szorosan a vagyonértékeléshez?
32. Ismertesse a bekerülési érték fogalmát, típusait.
33. A beszerzési érték fogalma, elemei, jellemzői.
34. Az előállítási költség fogalma, elemei jellemzői.
35. Hogyan állapítható meg a több termelési ciklusban működtetett eszközök használatának üzleti évben elszámolható költsége?
36. Értécsökkenés fogalma, csoportosítása.
37. Hasznos élettartam fogalma, jellemzői.
38. Maradványérték fogalma, jellemzői.
39. Melyek a lineáris értécsökkenési leírás jellemzői?
40. Melyek a degresszív értécsökkenési leírás jellemzői?
41. Melyek a progresszív értécsökkenési leírás jellemzői?
42. Melyek a teljesítményarányos értécsökkenési leírás jellemzői?
43. Melyek az egyedi értécsökkenési leírás jellemzői?
44. Az egy termelési ciklusban használt vásárolt eszközök költségelszámolásának milyen módszereit ismeri?
45. Ismertesse a mérlegelt átlagáras módszer jellemzőit.
46. Ismertesse a FIFO módszer jellemzőit.
47. Ismertesse az elszámolóáras módszer jellemzőit.
48. Ismertesse az év végi értékmódosítási feladatok jellemzőit.

Kulcsfogalmak

1. Alapnyilvántartás
2. Analitikus nyilvántartás
3. Bekerülési érték
4. Beszerzési érték
5. Egységes számlakeret
6. Előállítási költség
7. Elszámolóár
8. Értécsökkenés
9. Értécsökkenés leírási kulcsa
10. Értékhelyesbítés
11. Értékvesztés
12. FIFO módszer
13. Főkönyvi (szintetikus) nyilvántartás
14. Főkönyvi napló
15. Főkönyvi számla
16. Hasznos élettartam
17. Kettős könyvvitel
18. Kontírozás
19. Könyvvezetés
20. Leltár
21. Maradványérték
22. Számviteli nyilvántartás
23. Terven felüli értécsökkenés
24. Vagyoneértékelés

V. Számvitel területei

A számvitel területei a számviteli szolgáltatásokon belül olyan rendszerek, amelyek egyrészt összetettek, másrészt szoros kapcsolatuk mellett önálló jellemzőkkel is rendelkeznek. Működésüknek ezért vannak saját törvényszerűségei. A szabályozási kérdések mellett leggyakrabban a könyvvizetés és a könyvvitel vállalkozásoknál kialakított rendszerét, a beszámoló összeállítását, hitelességének bizonyítását, valamint a vezetői számvitel rendszerét vizsgálják a számvitel területei között.

V.1. A számvitel szabályozása a vállalkozásokban

A számvitel vállalkozáson belüli szabályozása az ügyviteli rendszer megkerülhetetlen, működtetése közben folyamatosan érvényesített, következetesen alkalmazott feltételrendszerét, előírásait, eljárásait rögzíti. Betartása a vállalat minden dolgozója, szervezete számára kötelező. Megszegése ellehetetlenítheti a belső és külső kommunikációs rendszert, növeli a döntések kockázatát. A szabályzatok között vannak a számviteli törvény erejénél fogva kötelezően, írásban elkészítendő, és találhatók csak a gazdálkodónál kialakult szokásjog alapján létezők.

V.11. Ügyrendi szabályozás jellemzői

Az **ügyrendi szabályozás** alatt számviteli szempontból a vállalkozásnál alkalmazott bizonylatok körét, kezelésük módját kell érteni. A számviteli törvény előírása szerint a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó *s z á m l a r e n d e t* köteles készíteni, amelynek tartalmaznia kell a bizonylati rendet is. A *b i z o n y l a t i r e n d* ben rögzíteni kell:

- a vállalkozásnál a gazdasági műveletek rögzítésére használható bizonylatok
 - célját,
 - kiállításának helyét,
 - kiállításának határidejét (a gazdasági esemény időpontja és a bizonylatok kiállítása között maximum mennyi idő telhet el),
 - a kiállítás módját (pl. számítógéppel, kézzel),
 - a bizonylat példányszámát,
 - a bizonylat hitelesítésének szabályait,
- a piaci partnerektől (más vállalkozásoktól, állami szervektől, bíróságoktól, tulajdonosoktól) érkező bizonylatok kezelésének rendjét,
- a bizonylatok számozási (kódolási), megjelölési rendszerét,
- a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó nyomtatványok felsorolását,
- a bizonylatok megőrzésének módját, helyét és időtartamát.

A nagyobb vállalkozásoknál a használt bizonylatból albumot (gyűjteményt) állítanak össze, hogy könnyebbé tegyék a bizonylatok használatát. A kisebb, kevésbé összetett tevékenységet folytató, egyszerűbb szervezettel működő vállalatok általában bizonylati szabályzatot készítenek. A mikrovállalkozások döntő, és a kisvállalkozások nagyobb része pedig vezetői utasítással oldja meg ezt a szabályozási kötelezettségét.

A bizonylati rend szabályozásának gyakran alkalmazott formája, de legalábbis hasznos eleme a bizonylati út leírása. A **bizonylat útja** a kiállítástól a különböző feldolgozási fázisokon keresztül az irattárig írja elő a bizonylat minden egyes példányának kezelési szabályait. A szinte minden bizonylatnál előforduló feldolgozási fázisok:

- kiállítás,
- hitelesítés,
- átadás-átvétel,
- ellenőrzés,
- utalványozás,

- főkönyvi számlák kijelölése (kontírozás),
- könyvelés,
- pénzügyi rendezés,
- megőrzés, irattározás.

A bizonylati rend szabályozása mellett a számlarendnek fontos feladata a könyvvizetés szabályainak meghatározása az egységes számlakeret alapján, a számviteli törvénynek megfelelő éves beszámoló elkészítésének támogatása érdekében. Kötelező tartalma:

- számlatükör, melyben minden, a vállalkozásnál használt főkönyvi számla száma (azonosító kódja) és elnevezése található meg,
- a számla tartalmának rövid leírása, ha az elnevezés alapján nem egyértelmű,
- a számla főösszegét növelő és csökkentő jogcímek,
- a főkönyvi számlák és az analitikus nyilvántartások kapcsolata.

V.12. Számviteli politika

A számviteli politika a számviteli törvény végrehajtásának formája a vállalkozásnál. Meg kell határozni a gazdasági társaságnál alkalmazott számviteli rendszer elveit, szabályait, működtetésének rendjét, hogy ennek alapján a gazdálkodó a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet tudjon bemutatni a beszámolójában. Nem használható taktikai célok elérésére. A számviteli alapelvek szellemét és betűjét ebben is érvényesíteni kell. Elfogadása inkább stratégiai, mint taktikai döntésnek tekinthető. A számviteli törvény nem írja elő, de a többségi vélemény szerint jobb, ha elfogadása a tag/közgyűlés hatáskörébe tartozik, a vállalkozás ügyvezetése helyett.

Az ügyvezetés kötelezettsége, hogy a gazdasági társaság megalakulásától számított 90 napon belül, írásos formában elkészítse és elfogadtassa a számviteli politikát. A szabályzat nyilvánosságát a törvény speciálisan szabályozza. Az egész nem kell nyilvánosságra hozni, de fontosabb elemeit az éves beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata a számviteli törvénynek a vállalkozás ügyviteli tevékenységére gyakorolt közvetlen hatását fejezi ki. Az összefüggés kimutatható az okirat kötelező tartalmában.

1. A vállalkozás bemutatása. A számviteli törvény és gyakorlat a tevékenységi kör, az alapítás évének, a vállalkozás székhelyének, telephelyeinek, vállalkozói csoportban elfoglalt helyének rögzítését tartja szükségesnek. Kapcsolódó számviteli alapelv: világosság elve.
2. Döntés a beszámoló (éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló, konszolidált beszámoló), és a könyvvizetés (pénzügyi számvitel, vezetői számvitel) formájáról. Kapcsolódó számviteli alapelvek: lényegesség elve, világosság elve.
3. Döntés a mérleg és az eredménykimutatás típusáról, kapcsolatáról. Kapcsolódó számviteli alapelvek: lényegesség elve, világosság elve.
4. Döntés a kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés tagolásáról. Kapcsolódó számviteli alapelvek: lényegesség elve, világosság elve.
5. A beszámolóképzés időpontjának helyes megválasztása és következetes alkalmazása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: összemérés elve, teljesség elve, óvatosság elve, valódiság elve, időbeli elhatárolás elve.
6. A számviteli törvényben előírt változások átvezetésére kialakított garanciák. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, következetesség elve, világosság elve, lényegesség elve.
7. Az alapítás-átszervezés aktiválásáról szóló döntés szempontjai. A számviteli törvény szerint a vállalkozás döntheti el, hogy az alapításkor, a vállalkozás jelentősebb átszervezé-

- sekor felmerült költségeket elszámolja az üzleti év eredménye terhére, vagy vagyonnövekedésként az immateriális javak között aktiválja. Kapcsolódó számviteli alapelvek: óvatosság elve, következetesség elve.
8. A kísérleti fejlesztés aktivált értéke mérleg sor tartalmának leírása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: óvatosság elve, következetesség elve, összemérés elve.
 9. Tárgyi eszközök minősítésének, besorolásának szabályai. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, következetesség elve, összemérés elve.
 10. Értékpapírok minősítésének, besorolásának szabályai. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, következetesség elve, összemérés elve.
 11. Kapcsolt vállalkozás és az egyéb részesedési viszony elkülönítésének szabályai. Kapcsolódó számviteli alapelvek: lényegesség elve, valódiság elve, következetesség elve.
 12. Az időbeli elhatárolások tételeinek kijelölése. Kapcsolódó számviteli alapelvek: összemérés elve, időbeli elhatárolás elve, világosság elve.
 13. Az időbeli elhatárolások dokumentációs technikájának leírása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: világosság elve, időbeli elhatárolás elve.
 14. Az aránytalanul magas költséggel előállítható információk körének meghatározása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: költség-haszon összemérésének elve, lényegesség elve, teljesség elve, óvatosság elve.
 15. Az egységes számlakeretre építve a bevételek és költségek helyes, a vállalati sajátosságoknak megfelelő részletezése. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, lényegesség elve, következetesség elve, összemérés elve.
 16. A könyvvezetés áttekinthetőségének és ellenőrizhetőségének biztosítása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: világosság elve, egyedi értékelés elve.
 17. A számlarend, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások kapcsolatának a vállalkozás sajátosságainak megfelelő szabályozása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, bruttó elszámolás elve.
 18. A leltár, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások egyeztetési lehetőségeinek kialakítása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: világosság elve, valódiság elve, egyedi értékelés elve.
 19. Az időbeli elhatárolások elszámolásának szabályozása a számlarendben. Kapcsolódó számviteli alapelvek: időbeli elhatárolás elve, világosság elve, valódiság elve, következetesség elve.
 20. A vállalkozásnál előforduló különleges ügyletek elszámolási szabályainak rögzítése. Kapcsolódó számviteli alapelvek: tartalom elsődlegessége a formával szemben elve, teljesség elve, valódiság elve, óvatosság elve, lényegesség elve, következetesség elve.
 21. Könyvviteli zárlat szabályozása. A számviteli politikának tartalmaznia kell a mérlegfordulónaphoz köthető könyvvezetési, értékelési szabályokat, ütemezésüket a szükséges adat-szolgáltatások körét, felelőseit. Kapcsolódó számviteli alapelvek: időbeli elhatárolás elve, lényegesség elve, valódiság elve, óvatosság elve, összemérés elve, egyedi értékelés elve.
 22. A vagyonelemek jellegének megfelelő értékelési eljárások, módszerek, lényegességi küszöbértékek megválasztása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: vállalkozás folytatásának elve, valódiság elve, óvatosság elve, egyedi értékelés elve.
 23. A lényeges, jelentős, nem lényeges, nem jelentős, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások megállapításához használt módszerek, elvek leírása. Kapcsolódó számviteli alapelv: lényegesség elve, költség haszon összemérés elve.
 24. Az értékelési és eredmény számbavételi elvek folytonosságának garantálása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: következetesség elve, folytonosság elve.

25. Az értékcsökkenések, értékvesztések elszámolásának, a céltartalék képzésének szabályozása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, óvatosság elve, lényegesség elve, következetesség elve, összemérés elve, bruttó elszámolás elve, egyedi értékelés elve.
26. Az eszközök és források leltározásának szabályozása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: valódiság elve, egyedi értékelés elve.
27. A kiegészítő, részletező információk teljes és helyes kiválasztása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: teljesség elve, lényegesség elve, világosság elve.
28. Az egymást követő éves beszámolók összehasonlíthatóságának biztosításához a kiegészítő melléklet tartalmának leírása. Kapcsolódó számviteli alapelvek: következetesség elve, folytonosság elve.
29. A záró és nyitó adatok egyezőségének biztosításához szükséges eljárások. Kapcsolódó számviteli alapelvek: folytonosság elve, világosság elve.

V.13. A számviteli politika kiegészítő szabályzatai

A számviteli törvény értelmében a vállalkozásnak kötelező a gazdasági ügyvitel és információáramlás teljes felületét írásban szabályoznia. A részterületek összetettsége, és sajátosságai már a kisebb vállalkozásoknál is szükségessé teszik – a számviteli törvény szerint legalább négy területen – önálló szabályzatok elkészítését és használatát.

V.13.1. Leltározási szabályzat

A **leltározási szabályzat**ban biztosítani kell, hogy a vállalkozás a tulajdonában, használatában lévő eszközeiről a létezésüket, értéküket igazoló okiratot készítsen. A leltározás eredményeként elkészített leltár mindig időponthoz kötődik. Alapesetben valamilyen zárathoz (éves, évközi), mérleg készítéséhez. Nem mindig teljeskörű. Lehet, hogy csak a felelős személyében bekövetkező változás miatti vagyon-megállapítás (pl. új vezetőt neveznek ki a terület irányítására), vagy kiemelten veszélyeztetett vagyonelemnél (pl. pénztár) a biztonság növelésének céljából végzik el a leltározást.

A leltárak funkciója függ az analitikus nyilvántartások vezetésének módjától. Mennyiségben és értékben vezetett nyilvántartás mellett feladata elsősorban az ellenőrzés. A ténylegesen fellelhető vagyon mennyisége és értéke megegyezik-e a nyilvántartások adataival? Folyamatosan vezetett analitika hiányában a mérleg alátámasztására (a kimutatott vagyonérték bizonyítására) csak a leltár áll rendelkezésre.

A leltározási szabályzatba a több éven keresztül érvényes szabályokat kell összegyűjteni. A szakirodalom, a jogalkotó, és alkalmazó hatóságok iránymutatása alapján a vállalkozások gyakorlatában a szabályzat általában két fő részre bonthatók.

A. A leltárra vonatkozó szabályok:

- a. A leltárkészítés okának, gyakoriságának, rögzítése.
- b. A leltár tartalmának (érintett vagyonszámok), követelményeinek rögzítése főkönyvi számláknak, eszköz-, illetve forrás tételenként:
 1. eszközök, források megnevezése, az azonosításukhoz szükséges adatok rögzítésének módja,
 2. az eszközök és források mennyiségi egységének, mennyiségének rögzítési módja,
 3. az eszközök és források könyv szerinti, piaci értékének, az értékcsökkenés, és az értékvesztés, az értékhelyesbítés összegének rögzítési módja.
- c. A leltár fordulónapjának, a leltár előkészítés módjának szabályai.
- d. A leltárkészítők, és az ellenőrzést végzők nevének (szervezeti helyének), a leltár valódiságára, teljességére vonatkozó nyilatkozattételi kötelezettség módjának rögzítése.

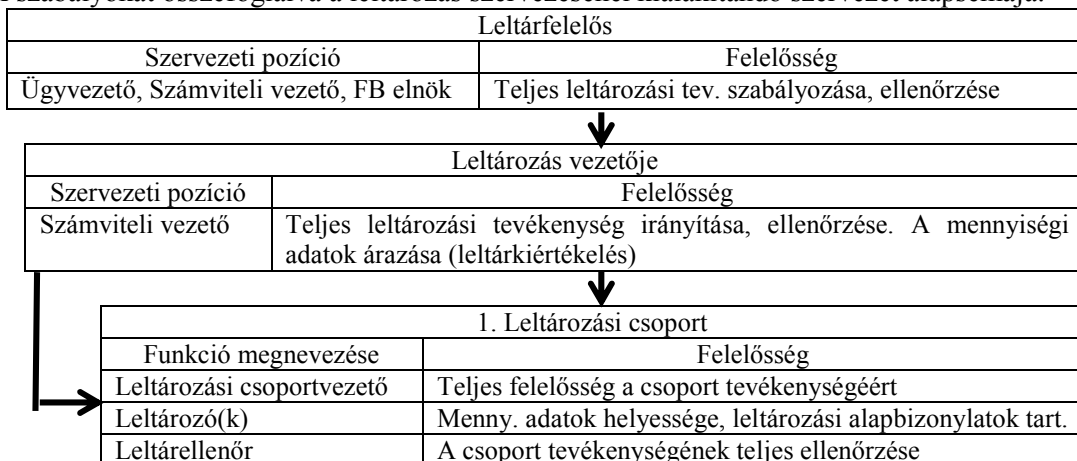
B. A leltározásra vonatkozó szabályok rögzítése.

- a. A leltározás előkészítése során elvégzendő feladatok rögzítése.
1. A leltározási egységek (körzetek) kijelölésénél figyelembe kell venni a vállalat szervezeti felépítését, területi elhelyezkedését, hatásköri, felelősségi rendszerét.
 2. Az eszközök, források leltározásra való előkészítésekor:
 - rögzíteni kell a tárolási, raktározási rend biztosításának szabályait,
 - ki kell alakítani a számviteli nyilvántartáshoz igazodó csoportosítás módszerét (pl. használhatatlan, selejtezésre kijelölt, csökkent értékű, máshol tárolt, idegen stb. eszközök),
 - szabályozni kell a leltárértekezlet megtartásának idejét (mennyi nappal előzze meg a leltározást), kötelező témáit (leltározók, leltárellenőrök felkészítése, a szükséges segítők számának meghatározása, megbízása és felkészítése),
 - a leltározáshoz szükséges technikai eszközök (mérőeszközök, súlytáblázatok, leltár-felvétel megtörténtét jelölő eszközök) meghatározása, biztosítása,
 - raktári, munkahelyi mennyiségi nyilvántartások előkészítési szabályai (határidők, tartalmi és formai követelmények).
- b. A leltározás bizonylati rendjének szabályozása.
1. A leltározás bizonylatainak (leltárfelvételi jegyek, ívek, nyitó, folyamatot kísérő, záró jegyzőkönyvek, felelősségvállalási nyilatkozat) kiválasztása.
 2. A bizonylatok beszerzésének szabályozása (határidő, módszer).
 3. A leltározás bizonylataival szembeni tartalmi, alaki követelmények rögzítése. A leltározás bizonylata csak szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylat lehet. A bizonylaton feltétlenül szerepelnie kell:
 - a bizonylat számának,
 - a bizonylat megnevezésének,
 - a leltárfelvétel helyének,
 - a leltárfelvétel időpontjának,
 - a leltározott eszköz pontos azonosító adatainak (cikk-, azonosítószám, megnevezés, mennyisége egység),
 - utalásnak az eszköz számviteli nyilvántartás szerinti csoportosítására,
 - a hitelesítéshez szükséges aláírásoknak (leltározó, leltárellenőr, készletkezelő, raktáros),
 - a bizonylat példányszámának.
- c. A leltározás módjának meghatározása.
1. Mennyiségi felvétel megszámolással, méréssel, számítással. A mennyiségi felvétel független a nyilvántartásoktól, ha a leltárfelvétel bizonylatára nem vezetnek fel előzetesen a nyilvántartás szerinti adatokat. Nyilvántartások alapján végzett leltárnál az analitika szerinti mennyiségeket előre rögzítik a leltárfelvételi bizonylatokon. Az utóbbi egyrészt feltételezi a folyamatosan vezetett nyilvántartásokat, másrészt arra ösztönzi a leltározókat, hogy a feltüntetett teljes mennyiséget megkeressék, akár több helyen is. A veszélye is ebből fakad. Ha a nyilvántartott mennyiséget megtalálták, akkor az esetleg fellelhető többletet nem veszik fel a leltárba. Ez csak az szigorú és zárt ellenőrzéssel előzhető meg.
 2. Egyeztetéssel. A módszer alkalmazására nem anyagi eszközöknél, vagy nem a vállalatnál tárolt anyagi eszközöknél van szükség. Egyeztető levéllel lehet leltározni a követeléseket és a kötelezettségeket. A lefolytatott egyeztetésekről mindig emlékeztetőt, vagy jegyzőkönyvet kell készíteni. Az adókötelezettségeket az adó folyószámlák alapján kell

egyeztetni. Sajátos, egyedi egyeztetési módszert igényel például a saját tőke, a céltartalék, vagy az időbeli elhatárolások értékének megállapítása.

- d. A leltározás tényleges lebonyolításának szabályozása.
 1. a leltárfelvétel alaphozonylatain rögzített adatok beállítása a leltárba,
 2. a leltárértékelés szabályainak meghatározása,
 3. a leltár és a könyvvitel adatainak egyeztetése, az eltérések (leltárhiány, leltártöbblet) megállapítás módszerének szabályozása,
 4. a leltárhiány minősítési szabályainak (normán belüli, normán felüli hiány, felelősség a normán felüli hiányért) kialakítása,
 5. a leltáreltérések könyvviteli elszámolásának szabályozása.
- e. A leltározás ellenőrzésének szabályozása.
 1. a leltározásért felelős vezető megnevezése,
 2. a leltározás előkészítése közben elvégzendő ellenőrzési feladatok meghatározása,
 3. a leltározás végrehajtása során elvégzendő ellenőrzési feladatok kialakítása,
 4. a leltár feldolgozása, értékelése során elvégzendő ellenőrzési feladatok leírása.
- f. A leltározási utasítás elkészítésének szabályozása. A leltározási szabályzat a több éven át érvényes, általános előírásokat, követelményeket tartalmazza. Nem várható el, hogy ezen a síkon a vállalkozásnál gyakran történő szervezeti, személyi, vagyoni változásoknak teljes mértékben megfeleljen. Ezt a funkciót az évente, a leltározás előtt elkészített, és kiadott leltározási utasítás tudja betölteni, ha legalább a következőket tartalmazza:
 1. a leltározási egységek felsorolását,
 2. a leltárfelelősök és a leltározók neveit, leltározási egységenként,
 3. a leltár ellenőrzésére jogosultak nevét (a vállalkozás ügyvezetője, vagy a számvitelért felelős személy, vagy a felügyelőbizottság elnöke),
 4. a leltározás ütemtervét (naptári napokra, időpontokra leosztva, rögzítve a kezdés és a befejezés időpontját valamennyi feladatnál).

A szabályokat összefoglalva a leltározás szervezésénél kialakítandó szervezet alapsémája:



23. ábra

A leltározás szervezete

V.13.2. Értékelési szabályzat

Az **értékelési szabályzat** célja: adjon eligazítást, támpontot a vállalkozás döntéshozói, számviteli szervezete és az érdekeltek részére a vállalkozás vagyonának értékeléséhez, az éves beszámoló értelmezéséhez. **Értékelés** alatt az eszközök és források mérlegben bemutatott érté-

kének megállapítását érti a számvitel. Nem minősítő, normatív, hanem leíró, tényről rögzítő kategória.

Az értékelési szabályzatnak tartalmaznia kell minden, mérlegben megjelenő vagyonelem, az eredményre ható bevétel, vagy ráfordítás értékelésére vonatkozó számvitel-politikai döntést, és ezek végrehajtásának szabályait, technikáit. A szabályozással szembeni követelményekben szintén megjelennek a számviteli alapelvek:

- az értékelési szabályzat az összes eszközre, forrásra terjedjen ki (teljesség elve),
- az értékelés módszereinek meghatározásánál a számviteli törvény előírásaiból kell kiindulni (vállalkozás folytatásának elve, valóság elve),
- az eszközök értékének csökkenését akkor is el kell számolni, ha a vállalkozás tevékenysége az üzleti évben veszteséges volt (óvatosság elve),
- az eszközöket és a forrásokat önállóan, vagy a számviteli törvényben szabályozott esetekben, feltételek mellett csoportokba rendezve kell értékelni (egyesített értékelés elve),
- az eszközök és források értékelésénél az értékmódosító tételeket általában önállóan kell nyilvántartásba venni (bruttó értékelés elve),
- az értékelési szabályzatnak tartalmaznia kell, hogy mekkora értékváltozást minősít lényegesnek a vállalkozás (lényegesség elve),
- az egymást követő évek értékelési szabályait csak akkor lehet megváltoztatni, ha ezt a számviteli törvény előírásai lehetővé, illetve szükségessé teszik (következetesség elve),
- az értékelési szabályzat az érdekelt számára egyértelmű eligazítást adjon (világosság elve).

Az értékelési szabályzatban a vállalkozások általában az alábbi kérdéseket szabályozzák:

- 1) A számviteli törvény 4 §. (4). bekezdésének alkalmazása. A törvényhely lehetővé teszi a vállalat számára, hogy bizonyos feltételek mellett eltérjen a számvitel általános jogi normáitól. Az értékelési szabályzatban rögzíteni kell a speciális értékelés szükségességét kiváltó helyzetet, paramétereket, és a követendő eljárásokat.
- 2) Az eszközök és források értékelésének szabályozása
 - a) a vásárolt eszközök beszerzési értékébe tartozó tételek meghatározása,
 - b) a saját előállítású eszközök előállítási értékének megállapításánál alkalmazott elvek, módszerek, feltételek megállapítása,
 - c) az eszközök megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében felmerült, az eszközhöz kapcsolható (hozzárendelhető) költségek meghatározása,
 - d) a vásárolt vételi opció díjának kezelése a bekerülési értéknél,
 - e) a devizahitelek üzembe helyezéséig elszámolt árfolyamkülönbségek kezelése a bekerülési érték számításánál,
 - f) a külföldi pénzürtékre szóló követelések és kötelezettségek értékelésének módszerei, paraméterei,
 - g) az importbeszerzések értékének meghatározásánál követett szabályok, alkalmazott árfolyamok rögzítése,
 - h) a különböző sajátos helyzetekben a bekerülési érték meghatározásánál követendő eljárások, döntési forgatókönyvek (ki, mikor, milyen szabályok alapján dönthet),
 - i) a céltartalék képzésének szabályozása,
 - j) az időbeli elhatárolások tartalmának és az elszámolásuknál alkalmazott módszerek körének kijelölése,
 - k) az alapítás-átstrukturizálás költségeinek elszámolási, aktiválási módja,
 - l) a kísérleti fejlesztés aktivált értékénél figyelembe vehető költségek, ráfordítások körének kijelölése, elszámolási módszerének szabályozása.

- 3) Az immateriális javak, tárgyi eszközök értékcsökkenés-elszámolásának általános szabályai, elvei:
 - a) a hasznos élettartam meghatározásának jellemzői,
 - b) a maradványérték meghatározás paraméterei, szempontjai,
 - c) a rendeltetésszerű használatbavétel, üzembe helyezés időpontja, bizonylatolása,
 - d) a vállalatnál alkalmazott értékcsökkenési módszerek meghatározása, algoritmusának leírása,
 - e) döntés az értékcsökkenés elszámolásának gyakoriságáról,
 - f) döntés arról, hogy a vállalkozó él-e az összemérés elvének érvényesítése érdekében az üzembe helyezést követően felmerült, az elérhető bevételt terhelő költség, ráfordítás figyelembevételével,
 - g) az egyösszegű értékcsökkenés elszámolásnál alkalmazott szabályrendszer,
 - h) szabályozni célszerű a társasági adó alapjánál érvényesíthető értékcsökkenést, különösen azoknál a vagyonelemeknél, ahol a társasági adóról szóló törvény választási lehetőséget kínál.
- 4) A terv szerinti értékcsökkenés megváltoztatásának szabályozása:
 - a) melyek a vállalkozó szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök,
 - b) mi tekinthető lényeges változásnak az értékcsökkenési leírás felülvizsgálatakor.
- 5) Terven felüli értékcsökkenés megállapításának, elszámolásának és visszaírásának szabályozása:
 - a) a piaci érték megállapításának vállalkozásnál alkalmazott módszerei,
 - b) mit jelent a tartós, és a lényeges értékváltozás a terven felüli értékcsökkenés szempontjából,
 - c) az eszközök milyen fizikai állapot-, eszmei értékváltozása váltja ki a terven kívüli értékcsökkenés elszámolást, visszaírást a vállalkozásnál,
 - d) a terven felüli értékcsökkenés és a társasági adóalap kapcsolatának kezelése, adminisztrálása a vállalatnál.
- 6) Értékvesztés, az értékvesztés visszaírásának szabályozása:
 - a) a piaci érték megállapításának módszere, információforrása,
 - b) döntés a tartós és jelentős változás tartalmáról,
 - c) a kevésbé forgalomképes pénzügyi eszközöknél a követelés behajthatatlanságának megállapításánál alkalmazható módszerek, információforrások,
 - d) az eszközöknél a kis érték meghatározása,
 - e) az elszámolás technikáira vonatkozó iránymutatás,
 - f) a külföldi pénzügyi eszközök értékelési módjának információ bázisának szabályozása,
 - g) az értékvesztés és a társasági adóalap kapcsolatának kezelése, adminisztrálása.

Az 5-6. pontoknál figyelembe kell venni, hogy a számviteli törvény minden eszközknél két feltétel teljesülése esetén teszi kötelezővé terven felüli értékcsökkenés, illetve értékvesztés elszámolását és visszaírását. Egyik feltétel szerint az eszköz piaci értéke tartósan, és lényegesen eltér a könyv szerinti értéktől. Értékvesztésnél a piaci értéknek alacsonyabbnak, visszaírásnál magasabbnak kell lennie. A másik feltétel az anyagi jellegű, vagy tárgyasult környezethez kötődő immateriális javaknál fordulhat elő. Ha a jogalapot képező eszköz mennyiségében, minőségében, ellenőrzésének jogi feltételében olyan változás következett be, ami lényegesen csökkenti használati értékét és ezen keresztül az immateriális jószág valós értékét, akkor az utóbbinál szintén értékvesztést kell elszámolni. Ebben az esetben a visszaírás akkor lehetséges, ha az elszámolást például egy tevékenység megszüntetése indokolta, és egy idő múlva a vállalat az újraindítás mellett dönt. Vagy az értékvesztés el-

számolása valamelyik hatóság jogi döntése, határozata miatt történt, melyet az üzleti évben törvényességi felügyeleti eljárás jogerősen megszüntetett.

- 7) Az értékhelyesbítés szabályozása Az értékhelyesbítés lehetőségével a vállalkozó saját döntése alapján élhet, de teljesítenie kell a már ismertetett feltételeket. Ha alkalmazása mellett dönt, akkor szabályoznia kell, hogy:
- a) mely, a számviteli törvény által engedélyezett eszközöknél vizsgálja az értékhelyesbítés elszámolásának lehetőségét,
 - b) mekkora értékváltozást tekint jelentősnek,
 - c) a tárgyév és az előző üzleti év egyedi eszközönként megállapított értékhelyesbítése közötti eltérés mikor tekinthető jelentősnek,
 - d) mi a tartalma és kik a felelősei az értékhelyesbítés egyedi eszközönként elkülönített nyilvántartásának, leltározásának, a nyilvántartások folyamatos aktualizálásának,
 - e) az értékhelyesbítés kötelező könyvvizsgálatának milyen módját választja (a beszámoló könyvvizsgálatának részeként, vagy önálló könyvvizsgálattal ellenőrizteti, hitelesíti az értékhelyesbítés aktuális összegét).

V.13.3. Pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzat elkészítése egyrészt a számviteli törvény előírása, másrészt a pénzforgalom, és ezen belül a készpénzmozgások fontossága, magas kockázata miatt elkerülhetetlen. Célja a vállalkozás pénzeszközeinek (bankszámlapénz, pénztár, pénzhelyettesítő eszközök) kezelésére vonatkozó, a gazdálkodó adottságaihoz, körülményeihez igazodó szabályok, előírások, módszerek rögzítése.

Kialakításánál több körülményt kell szem előtt tartani. Ezek közül a teljesség igénye nélkül ki kell emelni:

- a pénzforgalommal kapcsolatos írott, íratlan szabályok, például a terrorizmus, illetve a pénzmosás elleni nemzetközi és magyar jogszabályokat,
- a vállalkozás adottságait (tevékenység jellege, szervezeti felépítése, földrajzi tagoltsága, tulajdonosok kapcsolata a gazdasági társasággal),
- külső információs igényeket, követelményeket (pl. adóhatóság, KSH, pénzintézetek, biztosító intézetek),
- tartalmaznia kell a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylati rend betartásának garanciáit,
- meg kell felelnie a jogszabályi, illetve a mindennapok gyakorlata során kialakul vagyónvédelmi követelményeknek.

A szabályozás legfontosabb tartalmi elemei:

- 1) Pénztári pénzkezelés általános szabályai. **Pénztárnak** kell tekinteni a vállalat házipénztárait, az állandó, vagy eseti ellátmánnyal működő pénzkezelő helyeket és az üzletekben, telephelyeken működő pénztárakat, pénzkezelő helyeket. A pénzkezelés általános szabályai között dönteni kell a pénztárban kezelt vagyontárgyak köréről, a pénztár helyéről, a pénztár felügyeletét ellátó szervezetekről, vezetőkről.
- 2) A pénztárak belső működésének szabályozása keretében ki kell alakítani, és írásos formában rögzíteni:
 - a) ki-, és befizetések jogcímeit,
 - b) pénzellátás módját (készpénzes értékesítések bevételek, bankszámláról készpénzfelvétel, egyéb bevételezések szabályozása),
 - c) a napi záró pénzkészlet maximumát,
 - d) a pénztárban a készpénzen kívül tartható egyéb vagyontárgyak (pl. letétek, értékpapírok, csekkek, utalványok stb.) körét,
 - e) az ellátmánnyal történő elszámolás módját.

- 3) A pénztárak biztonsági rendszerének legfontosabb elemei:
 - a) a pénz tárolására, kezelésére kialakított helyiségnek jól megközelíthetőnek, elszigetelhetőnek, ablakainak és ajtóinak az illetéktelen behatolás ellen védőnek, lehetőség szerint riasztóval védettnek kell lennie,
 - b) a készpénz tárolására tűzbiztos lemez-, vagy páncélszekrényt indokolt használni,
 - c) meg kell határozni az őrzés módját.
- 4) Pénz szállításának szabályai.
- 5) Készpénzkezelés személyi feltételeinek szabályozása. A feladat és hatásköröket a vállalat sajátosságainak megfelelően kell kialakítani. Ha a gazdálkodónál egy személy végzi a teljes gazdasági adminisztrációt, akkor értelmetlen és felesleges a nagyvállalati szabályozásból átvenni a teljes hitelesítési (utalványozás, ellenőrzés, engedélyezés, pénztáros, számfejtő, átvevő) láncot. Viszont minden körülmények között szabályozni kell a pénztáros helyettesítésének módját, a pénzkezeléshez kapcsolódó feladatokat, felelősségi rendszert. Nagyobb gazdasági társaságoknál a pénzkezelési szabályzatban négy munkakör jellemzőit írják le. A p é n z t á r o s feladata a pénzmozgások gyakorlati végrehajtása, és az ezekhez kapcsolódó bizonylatok, nyilvántartások vezetése, az egyeztetések, végül a napi pénztárzárások. A s z á m f e j t ő a benyújtott alapbizonylatokat vizsgálja felül alaki és tartalmi szempontból. Kiállítja a pénztárbizonylatokat, és szükség esetén helyettesíti a pénztárost. Kisebb vállalatokban feladata megoszlik az ügyvezető (esetleg az egységvezető) és a pénztáros között. A bizonylat ellenőrzése általában a vezető, az adminisztratív feladat pedig a pénzkezelő feladata szokott lenni. Az u t a l v á n y o z ó a be-, és kifizetések jogosságát vizsgálja felül alaki és tartalmi szempontból. Sokszor nagyobb vállalatoknál sem önálló munkakörként, hanem a középvezetők egyik funkciójaként épül be a cég ügyviteli rendszerébe. A kisebb vállalkozásoknál pedig a funkció is értelmetlen. A pénzmozgások jogosságát, az utalványozás megtörténtét, a bizonylatok alaki, tartalmi, számszaki helyességét a p é n z t á r e l l e n ő r ellenőrzi. Kisebb vállalatoknál ez a funkció is az ügyvezetés, vagy a számvitelért felelős vezető feladatai közé tartozik.
- 6) A készpénzkezelés rendjének kialakításánál szabályozandó területek:
 - a) pénztári rend (pl. nyilvántartás),
 - b) a pénz átvételének, kifizetésének szabályai,
 - c) a hamis pénzzel, pénzmosással kapcsolatos feladatok,
 - d) a készpénz, és az értékek tárolásának rendje,
 - e) pénztár zárásakor követendő eljárás,
 - f) pénzkezeléshez kapcsolódó kulcsok kezelésének rendje.
- 7) A pénzforgalom bizonylataira, a pénztárban található pénzeszközökkel kapcsolatos elszámolások és nyilvántartások szabályozása ki kell, hogy terjedjen:
 - a) a pénztári nyilvántartás rendjére,
 - b) a ki és befizetések bizonylataira,
 - c) az alapbizonylatok és a ki-, és befizetési bizonylatok kapcsolatára,
 - d) a pénztárjelentés tartalmára, formájára, gyakoriságára,
 - e) a pénzkezeléshez kapcsolódó szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatokra.
- 8) A bankszámlaforgalomról a pénzkezelési szabályzatban meg kell határozni:
 - a) az elszámolási betétszámla, az elkülönített-, a letéti számlák nyitásával kapcsolatos feladatokat, felelősöket,
 - b) a bankszámlák feletti rendelkezési jogosultságokat,
 - c) a bankszámla terhére kibocsátott csekkek, utalványok, bank-, és hitelkártyák, elektronikus fizetőeszközök használatának rendjét,
 - d) a bankszámlaforgalom bizonylatolásának és könyvviteli nyilvántartásának rendjét.

V.13.4. Önköltségszámítási szabályzat

Az önköltségszámítási szabályzat célja a termékek közvetlen önköltségen való értékeléséhez, az értékesített saját előállítású termékek, teljesített szolgáltatások közvetlen önköltségének meghatározásához használható módszerek, eszközök kijelölése. A számviteli törvény szerint az éves beszámoló közzétételére kötelezett vállalkozásoknak kötelező önköltségszámítási szabályzatot készíteni, ha az eladott áruk beszerzési értékével (ELÁBÉ), a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevételük bármelyik üzleti évben az egymilliárd forintot, vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az 500 millió forintot meghaladja.

A szabályzatnak célszerűen tartalmaznia kell:

- az önköltségszámítás tárgyát, a kalkulációs egységeket (pl. termék, szolgáltatás, gyártási folyamat, stb.),
- a kalkulációs költségtenyezőket (anyagjellegű, személyi jellegű, egyéb, értékcsökkenés) és ezek tartalmát,
- a kalkulációs sémákat,
- a közvetlen költségek utalványozásának, elszámolásának, felosztásának rendjét,
- az önköltségszámítás készítésének időpontjait,
- a kalkulációs időszakot,
- az önköltségszámítás és a könyvviteli nyilvántartások egyeztetésének módját,
- az önköltségszámításhoz szükséges adatok szolgáltatásáért, ellenőrzéséért felelős személyek munkakörének megjelölését,
- az önköltségszámításhoz kapcsolódó információáramlás rendszerét (részvételre kötelezett szervezeti egységek, vezetők, információáramlás útvonalai, csomópontjai stb.).

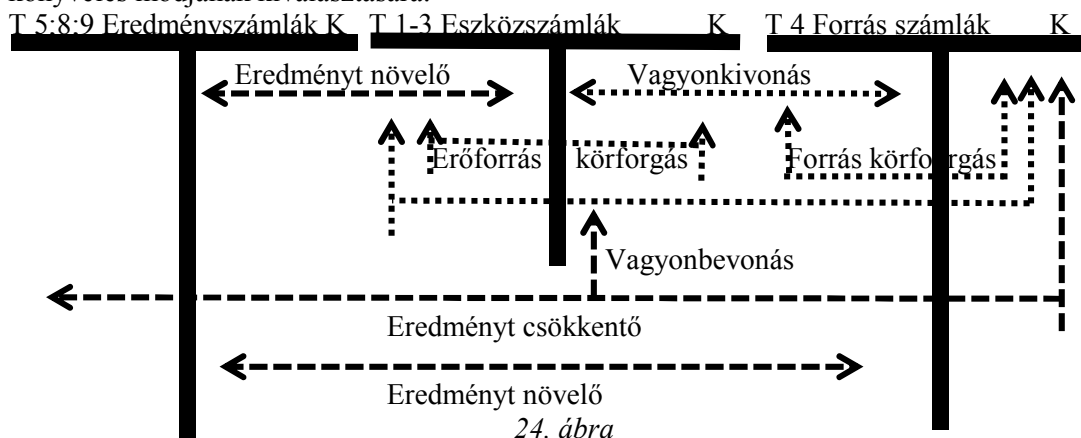
V.2. Pénzügyi számvitel

A **pénzügyi számvitel** a piaci szereplők igényeinek kielégítésére kialakított rendszer, mely a múltbeli adatok feldolgozásával vesz részt a döntési, információs, kommunikációs folyamatokban. Szabályait az IFRS-ek, és a számviteli törvény tartalmazza. A vizsgált időszak paramétereit (üzleti év kezdete, hossza, mérleg fordulónapja) is ezek a jogszabályok tartalmazzák. Időhorizontja általában megegyezik a naptári évvel. A nyilvánosságra hozott, közzétett információk a vállalat egészére vonatkoznak. Csak ritkán lehet felhasználásával a vállalatnál folyó reál-, és pénzügyi folyamatok részleteit (pl. az egyes tranzakciók jövedelmezőségét) megismerni. A felhasználók a pontosságot, a hitelességet, és az objektivitást fontosabbnak tekintik a gyorsaságnál és a célszerűségénél. Erre épül a számviteli törvényben is nevesített cél: a megbízható, valós összkép bemutatása a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről. Végterméke az éves beszámoló és az üzleti jelentés. Módszertana, tartalmának főbb elemei a számviteli törvényben már csak marginálisan, elnagyoltan, több elemében elavultan, szabályozottak. Nagyobb probléma a számvitel szokásjogával van. A képzést, szabályozást nem a közgazdászok és a menedzserek igényei, hanem a számviteli szolgáltatók – akik megfelelő elméleti képzés, ismeret híján valójában csak technikusok – vezérlik. Nem csoda, hogy feladata, társadalmi, technikai környezete ellenére a számvitel nem hajlandó, nem képes túllépni a több száz éves gyakorlatán. A makacs ragaszkodása a technikai fejlődés, gazdasági környezet által már régen meghaladott világképhez nem is vezethet máshova, mint az egyre erősödő elszigeteltségéhez, elszakadásához a gazdasági valóságtól. Így az évszázadokkal ezelőtt még briliáns ötletek, megoldások mára már a számviteli adaptáció korlátai lettek. Nem alkalmasak másra, mint a közgazdászok, menedzserek számára fontos információk, összefüggések ködbe burkolására, misztifikálására. A jegyzetben ezektől teljes mértékben nem tekinthetünk el. Az elszigeteltség oldását, a számviteli ismeretek közelítését a felhasználók igényeihez, azonban nagyon fontos feladatommak, kötelességemnek tekintem. Ezért a pénzügyi szám-

vitel technikai kérdéseinek bemutatásánál elsősorban a közgazdászok, menedzserek igényeit, szemléletét követem. A könyvelők kódosító, önmagába forduló fogalmait, jelöléseit csak ezek mellett mutatom be.

V.22. A gazdasági események rögzítése a főkönyvi számlákon

A számvitel a gazdasági események főkönyvi számlákra rögzítésével készíti elő, csoportosítja az éves beszámoló összeállításához szükséges információkat. A már megismert 6 (eszközkörforgás, forráskörforgás, vagyonbevonás, vagyonkivonás, eredményt növelő, illetve eredményt csökkentő gazdasági események) csoport használható a főkönyvi számlák kijelölésére, és a könyvelés módjának kiválasztására:



A gazdasági események típusai és a főkönyvi számlák közti kapcsolat

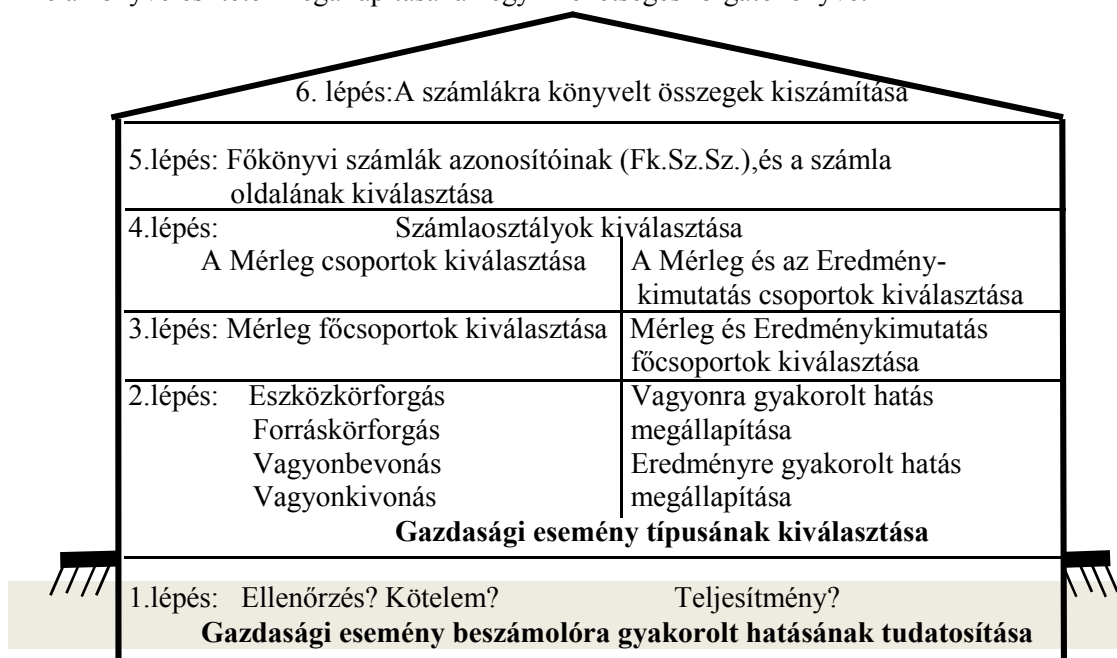
Az eredményszámlákon együtt szerepelnek a bevételek (9. számlaosztály), a költségnek (5. számlaosztály), és a ráfordítások (8. számlaosztály). A Tartozik oldal elsősorban a költség-, és ráfordítás számlákat jelképezi, de van, és a jegyzetben is lesz néhány olyan gazdasági esemény, amely a bevételek korrigálását (csökkentését) teszi szükségessé. A könyvelés-technikai megoldás ilyenkor: 9. számlaosztály Tartozik oldalának használata. És ez fordítva is működik. A Követel oldal elsősorban a bevételeket jeleníti meg. Előfordulhat azonban, hogy a költség-, ráfordítás korrekciójára, csökkentésére van szükség az 5; 8. számlaosztályokba tartozó számlák Követel oldalára végzett könyveléssel. A módszer használatával elérhető, hogy a főkönyvi számlákra csak pozitív előjellel kerüljenek összegek. Több évszázaddal ezelőtt, a kézi könyvelés idején ez volt az egyik briliáns megoldás. Sokkal átláthatóbb volt a két, vagy több oszlop, mint a könnyen elnézhető, elfelejthető, idővel sokszor láthatatlanná váló mínusz előjel. A számítógéppel végzett könyvelés mellett ennek jelentősége eltűnt. Ma már nevetséges elkerülhetetlennek tartani a növekedések és csökkenések külön oszlopokban gyűjtését. A számítógéppel egyszerűbben, egyben ugyanolyan átláthatóan be lehet mutatni a vagyonsváltozások irányát előjellel, színnel, névvel, vagy bármi mással. Így a lényeg, a számvitel küldetését, a vagyonsváltozás komplex, kettős szemléletű bemutatását lehet a középpontba állítani. A tranzakciók gazdasági potenciálra gyakorolt hatásának kódosítása, a számviteli technikusokon kívül más számára már teljesen jelentéktelen, használhatatlan, nehezen értelmezhető főkönyvi számla oldalak (Tartozik, Követel), meg a főkönyvi számlaszámok²⁷ helyett.

²⁷ Szabó Dániel Róbert kollégám találóan irányítószámoknak nevezi a főkönyvi számlaszámokat. Abból a szempontból tökéletesen igaza van, hogy az irányítószámokhoz hasonlóan a főkönyvi számlaszámok is a szolgáltatói erőszak bizonyítékai. A levelezésnél sem a feladónak, vagy a címzettnek van szüksége az irányítószámra. Mint a számvitelnél. A főkönyvi számlaszámok használatát kizárólag a számviteli szolgáltatók kényelme indokolja. A közgazdászoknak, menedzsereknek ezekre a 21. században már nincs szükségük.

A könyvelési tétel szerkesztése során meg kell állapítani:

- melyik számla (számlák) Tartozik oldalára, milyen összeget kell könyvelni,
- melyik számla (számlák) Követel oldalára, milyen összeget kell könyvelni.

Íme a könyvelési tétel megállapításának egyik lehetséges forgatókönyve:



25. ábra

Könyvelési tétel megállapításának forgatókönyve

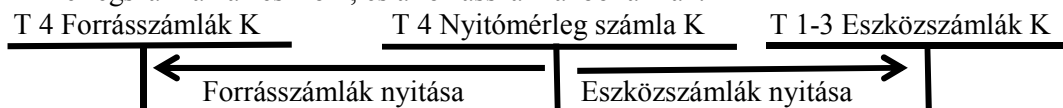
- 1.lépés: A gazdasági esemény beszámolóra gyakorolt hatásának tudatosítása. Alapvető, vagy összetett gazdasági eseményt kell könyvelni? A megítélésnél segít, ha megállapítják a tranzakció viszonyát a vállalati reálfolyamatokhoz. Az alapvető gazdasági események a vagyon (ellenőrzött erőforrások, kötelek) értékét módosítják. Ehhez csak a mérlegre van szükség. Az összetett gazdasági események már az időszak teljesítményének eredményében is megjelennek. Ilyenkor már feltétlenül szükséges bemutatni hatásukat a mérlegre és az eredménykimutatásra. Ez azt is jelenti, hogy **nincs olyan gazdasági esemény, amely csak a teljesítményben, eredménykimutatásban mutatható be.**
- 2.lépés: Az alapvető gazdasági eseményeknél a típus kiválasztása következhet. Ez egyszerűen a mérlegoldalak, és a változás irányának a meghatározása. Az Összetett gazdasági események is hatással vannak a mérlegre (vagyonra). Tehát minden gazdasági esemény vagyonra gyakorolt hatását tisztázni, tudatosítani, kezelni kell. Ugyanakkor az erőforrás felhasználás, új kötelek vállalása az eredményre is hat, mert ezek bizony költséget, ráfordítást okoznak. Vagy nettó árbevételt, bevételt kell elszámolni, ha eszközt, terméket, árut, szolgáltatást értékesít a vállalkozás, és ezért előbb-utóbb általában pénzeszközt kap.
- 3.lépés: A betűvel jelölt mérleg-, és eredménykimutatás főcsoportok azonosítása. Az első cél most is a változás hatásának pontosabb elhelyezése az éves beszámolóban.

- 4.lépés: A római számmal jelölt csoporthoz azonosításával már pontosan megadható a felhasználható számlaosztályok köre. Ez lesz az 5. lépésben a főkönyvi számlaszám első karaktere. A magyar számviteli szabályok szerint ezzel kell kezdődnie a számlaszámoknak. A számlaszámok további részére már nincs jogi előírás. A nemzetközi szabályozás (IFRS) már nem tartalmaz számlaosztályokat sem.
- 5.lépés: Főkönyvi számlák azonosítóinak, és a számla oldalának kiválasztása A számviteli politika részeként elkészített, és folyamatosan karbantartott számlatükör alapján kell a műveletet elvégezni. Fontos szempont, hogy ha a vagyon, költség, ráfordítás konkrét elemének főkönyvi számlája már kijelölésre került, akkor minden gazdasági eseménynél ezt használják. A világosság számviteli alapelvét sértené, ha annyi főkönyvi számlát használna a vállalkozás minden vagyonelem nyilvántartására, ahányszor az a gazdasági eseményekben szerepel. A 2. lépésben már megállapított vagyonváltozás jellemzője alapján ebben a lépésben lehet a főkönyvi számlák Tartozik és Követel oldalát kiválasztani. Mivel már eldöntöttük, hogy a vagyon közvetlenül, vagy az eredmény közvetítésével milyen irányban változik.
- 6.lépés: Nem ritka az olyan gazdasági esemény, amikor kettőnél több főkönyvi számlát kell használni a számviteli feldolgozásához. Ebben az esetben meg kell állapítani az egyes számlákra jutó összeget. A kettős könyvvitel harmadik szabálya most is érvényes: a Tartozik és Követel oldalakra könyvelt tételek összegének egyeznie kell.
- A következő két alfejezetben példákat mutatok be a gazdasági események kontírozására, és számlasoros könyvelésére.

V.23. Főkönyvi számlák nyitása

Év elején a mérleg számlákat meg kell nyitni. A művelet tartalma a folytonosság és a következetesség számviteli alapelveinek érvényesítése érdekében az előző üzleti években létrehozott, megőrzött vagyon értéke, összetétele lesz az új évben az alap, melyet a vállalkozás gazdálkodásával gyarapíthat, vagy elveszíthet.

A mérleg számlák az eszköz-, és a forrásszámlákból állnak:



26. ábra

Főkönyvi számlák nyitásának sémája

A számviteli számlák nyitása az alapvető gazdasági események közé tartozik (1. lépés). Mindkét érintett számlának az 1-4. számlaosztályba kell lennie. Az egyik az eszköz-, és a forrásszámlák nyitásánál is egy technikai számla, a 4 Nyitómérleg számla. Helyét a forrásszámlák között a szokásjog jelölte ki. Feladata egyszerű: érvényesíteni kell a kettős könyvvitel alapelvét, és első szabályát. Minden gazdasági eseményt két főkönyvi számlán kell rögzíteni. Besorolása egyben meghatározza a nyitótételek besorolását is. Az eszközszámlák nyitása vagyonbevonás, vagy vagyonkivonás. A forrásszámlák nyitótételeinek könyvelése forráskörforgás.

Egy példán szemléltetve, legyen egy vállalkozás vagyona 201X. január 1-én²⁸:

21.táblázat

Egy vállalkozás nyitó adatai

Számla megnevezése	Összeg (Forint)
Bérleti jog (gép) bruttó értéke	10 000 000
Bérleti jogok (gép) halmozott terv szerinti értékcsökkenése	4 000 000
Termelő gépek	25 000 000
Termelő gépek halmozott terv szerinti értékcsökkenése	8 000 000
Anyagkészlet	3 000 000
Követelések vevőkkel szemben	2 500 000
Pénztár	50 000
Elszámolási betétszámla	1 000 000
Jegyzett tőke	15 000 000
Eredménytartalék	1 000 000
Adózott eredmény	500 000
Beruházási hitel	11 000 000
Szállítókkal szembeni kötelezettség	2 000 000
Munkavállalókkal szembeni tartozás	50 000

Ny1. Bérleti jog (gép) bruttó értéke 10 000 000 forint

- 2.lépés: A bérleti jog eszköz. A bérelt vagyontárgy használati jogát jelenti. Hiányában a tevékenység nem folytatható. Általában vásárolja a vállalkozás, tehát a vagyon ebben a formában jelenik meg. Eszköz és forrásszámlára van szükség a könyveléshez: vagyonbevonás jellegű gazdasági esemény.
- 3.lépés: A bérleti jog vagyoni értékű jog. Futamideje több év: A. Befektetett eszköz.
- 4.lépés: A nem ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok helye az A.I. Immateriális javak mérlegcsoport. Minden befektetett eszközt az egységes számlakeret szerint az 1. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 1AI Bérleti jogok bruttó értéke számlaszám és megnevezés. A vagyonbevonás miatt az eszközszámlán növekedést kell könyvelni, a Tartozik oldalra.
- 6.lépés: Mindkét számlára 10 000 000 forintot kell könyvelni.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AI Gépek bérleti joga	Nő	Tartozik	113	10 000 000
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	10 000 000

T 1AI Gépek bérleti jogának bruttó értéke K
Ny1 10 000 000

T 4 Nyitómérleg K
Ny1 10 000 000

²⁸ A besorolásnál használt, a számviteli törvény szabályai, a mérleg és eredménykimutatás alapján kialakított azonosító számokat a 10. Melléklet is tartalmazza.

Ny2. Bérleti jog (gép) halmozott terv szerinti értékcsökkenése 4 000 000 forint

- 2.lépés: Az Ny1 könyvelési tételnek megfelelően bérleti jog értékcsökkenése is eszköz. A halmozott értékcsökkenés kontraaktív számlán az eltelt hasznos élettartam eltelt éve miatt az előző években elszámolt érték látható. A bérleti szerződés lejártának közeledtével a jog piaci értékesítési lehetősége, az értékesítés esetén elérhető ár is csökken. A könyvelési tételben egy eszköz értékének csökkenését kell egy forrásszámlával szemben könyvelni. A tétel tehát vagyonszivattyú jellegű gazdasági esemény.
- 3.lépés: A bérleti jog vagyoni értékű jog. Futamideje több év: A. Befektetett eszköz.
- 4.lépés: A nem ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok helye az A.I. Immateriális javak mérlegcsoport. Minden befektetett eszközt az egységes számlakeret szerint az 1. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 1AI Gépek bérleti jogok terv szerinti értékcsökkenése számlaszám és megnevezés. A vagyonszivattyú miatt az eszközszámlán csökkenést kell könyvelni, a Követel oldalra.
- 6.lépés: A könyveléshez csak két főkönyvi számlát kell használni, tehát az összeg megosztására nincs szükség.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AI Gépek bérleti jogának terv szer.écs.	Csökken	Követel	119	4 000 000
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	4 000 000

1AI Gépek bérleti jogának terv

T	szerinti értékcsökkenése	K
	Ny2	4 000 000

T 4 Nyitómérleg		K	
Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000

Ny3. Termelő gépek bruttó értéke 25 000 000 forint

- 2.lépés: A termelő gépek számlán eszközöket lehet nyilvántartani. Ezek a gépek a termeléshez közvetlenül használt anyagi eszközök. Fizikai jelenlétük egyértelművé teszi: a vállalkozás vagyonának ez a része természetes, tárgyasult formában létezik. A könyvelési tételben eszköz és forrásszámla is fog szerepelni. A tétel tehát vagyonszivattyú jellegű gazdasági esemény.
- 3.lépés: A termelő berendezések üzemideje egy évnél hosszabb. A reálfolyamatokkal összhangban megállapított hasznos élettartamnak is több évnek kell lennie: A. Befektetett eszköz.
- 4.lépés: A termelő gépek helye az A.II. Tárgyi eszközök mérlegcsoport. Minden befektetett eszközt az egységes számlakeret szerint az 1. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 1AII Termelő gépek bruttó értéke számlaszám és megnevezés. A vagyonszivattyú miatt az eszközszámlán növekedést kell könyvelni, a Tartozik oldalra.
- 6.lépés: A könyveléshez csak két főkönyvi számlát kell használni, tehát az összeg megosztására nincs szükség.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AII Termelő gépek	Nő	Tartozik	131	25 000 000
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	25 000 000
T 1AII Termelő gépek K						
Ny3 25 000 000		T 4 Nyitómérleg K				
		Ny2 4 000 000		Ny1 10 000 000		
				Ny3 25 000 000		

Ny4. Termelő gépek értékcsökkenése 8 000 000 forint

- 2.lépés: Ha a bruttó érték tárgyi eszköz, akkor a hozzá tartozó halmozott értékcsökkenésnek is annak kell lennie. A halmozott értékcsökkenés kontraaktív számlán az eltelt hasznos élettartam eltelt évei miatt az előző években elszámolt érték látható. A használat miatt az eszköz fizikai, az idő múlása miatt pedig eszmei szempontból kopik, avul. A könyvelési tételben egy eszköz értékének csökkenését kell egy forrásszámlával szemben könyvelni. A tétel tehát vagyonkivonás jellegű gazdasági esemény.
- 3.lépés: A termelő gépek hasznos élettartama több év: A. Befektetett eszköz.
- 4.lépés: A termelő gépek helye az A.II. Tárgyi eszközök mérlegcsoport. Minden befektetett eszközt az egységes számlakeret szerint az 1. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 1AII Termelő gépek terv szerinti értékcsökkenése számlaszám és megnevezés. A vagyonkivonás miatt az eszköz-számlán csökkenést kell könyvelni, a Követel oldalra.
- 6.lépés: A könyveléshez csak két főkönyvi számlát kell használni, tehát az összeg megosztására nincs szükség.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AII Term. gépek terv sz. écs.	Csökken	Követel	139	8 000 000
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	8 000 000
T 1AII Term. gépek terv sz. écs. K						
Ny4 8 000 000		T 4 Nyitómérleg K				
		Ny2 4 000 000		Ny1 10 000 000		
		Ny4 8 000 000		Ny3 25 000 000		

Ny5. Anyagkészlet 3 000 000 forint

- 2.lépés: A vállalkozásnál használt anyagok eszközök. Fizikai jelenlétük egyértelművé teszi: a vagyonnak ez a része tárgyasult formában létezik. A könyvelési tételben eszköz és forrásszámla is fog szerepelni. A tétel tehát vagyonbevonás jellegű gazdasági esemény.
- 3.lépés: Az anyagkészlet célja, legfontosabb jellemzője, hogy értékét egy termelési ciklusban átadja a gazdálkodó kibocsátásainak. Ezért a B. Forgóeszközök mérlegfőcsoportba kell sorolni.
- 4.lépés: Mivel anyagkészlet materializált formában létező forgóeszköz, ezért helye a B.I. Készletek csoportban van. A számlaszámnak 2-vel kell kezdődnie az egységes számlakeret szerint.

5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 2BI Anyagkészlet számlaszám és megnevezés. A vagyonbevonás miatt az eszközszámlán növekedést kell könyvelni, a Tartozik oldalra.

6.lépés: A könyveléshez csak két főkönyvi számlát kell használni, tehát az összeg megosztására nincs szükség.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	2BI Anyagok	Nő	Tartozik	211-219	3 000 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	3 000 000

T 2BI Anyagkészlet	K
Ny5 3 000 000	

T 4 Nyitómérleg	K
Ny2 4 000 000	Ny1 10 000 000
Ny4 8 000 000	Ny3 25 000 000
	Ny5 3 000 000

Ny6. Követelések vevőkkel szemben 2 500 000 forint

2.lépés: A vevőkkel szembeni követelés a vállalkozás által teljesített értékesítésből származó fizetési igény. Azért keletkezett, mert a partner még nem rendezte tartozását. A vagyon mérleg oldalak szerinti csoportosítása szempontjából eszköz (erőforrás).

3.lépés: Az üzleti életben késleltetett fizetés futamideje általában rövidebb egy évnél. A kintlévőségek átlagos ideje az utóbbi, válságos években sem haladta meg a 180 napot. Normálisan működő gazdaságban a teljesítés és a pénzügyi rendezés között eltelt idő 90 nap alatt van. A vevőkkel szembeni követeléseket ennek alapján a B. Forgóeszközök főcsoportba kell sorolni.

4.lépés: A vevőkkel szembeni követelés nem anyagi jellegű forgóeszköz, tehát készlet nem lehet. Nem értékpapír, mert nem tulajdonosi, vagy hitelezői jogviszonyon alapul. Még nem is pénzeszköz (lehetséges, hogy a vállalkozásnak még sokat kell tennie a pénzügyi rendezésért). Nomen est omen: a vevőkkel szembeni követelést a B.II. Követelések mérlegcsoportba kell sorolni. Ezért a 3. számlaosztályt kell használni.

5.lépés: Az eszköz főkönyvi számla azonosításához megfelel az 3BII Vevők számlaszám és megnevezés. A vagyonbevonás miatt az eszközszámlán növekedést kell könyvelni, a Tartozik oldalra.

6.lépés: Mindkét számlára 2 500 000 forintot kell könyvelni.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	2BII Vevők	Nő	Tartozik	311-317	2 500 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	2 500 000

T 3BII Vevők	K
Ny6 2 500 000	

T 4 Nyitómérleg	K
Ny2 4 000 000	Ny1 10 000 000
Ny4 8 000 000	Ny3 25 000 000
	Ny5 3 000 000
	Ny6 2 500 000

Ny7 Pénztár: 50 000 forint.

- 2.lépés: A pénztár a vállalkozás készpénzforgalmának nyilvántartására hivatott. A számla a gazdasági társaság bankjegy és pénzérme formában található vagyonának nyitó mennyiségét, értékét tartalmazza.
- 3.lépés: A 2. lépésben leírtak alapján egyértelmű, hogy ez a vagyonelem a cég egyik leglikvidebb eszköze. Csak a B. Forgóeszközök főcsoportba sorolható.
- 4.lépés: A B.IV. Pénzeszközök csoport alkalmas a pénztárban tartott pénzkészlet értékének bemutatására. A pénzeszközöket mindig a 3. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: A főkönyvi számlák azonosítói a gyakorlat szerint: 3BIV Pénztár. A pénzkészletet a számla Tartozik oldalán mutatjuk ki.
- 6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összegek 50 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Pénztár	Nő	Tartozik	381-382	50 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	50 000

T 3BIV Pénztár K

Ny7 50 000

T 4 Nyitómérleg K

Ny2 4 000 000 Ny1 10 000 000

Ny4 8 000 000 Ny3 25 000 000

Ny5 3 000 000

Ny6 2 500 000

Ny7 50 000

Ny8 Elszámolási betétszámla: 1 000 000 forint.

- 2.lépés: Az elszámolási betétszámla a vállalkozás bank-számlapénz forgalmának nyilvántartására hivatott.
- 3.lépés: A 2. lépésben leírtak alapján egyértelmű, hogy ez a vagyonelem a cég egyik leglikvidebb eszköze. Csak a B. Forgóeszközök főcsoportba sorolható.
- 4.lépés: A B.IV. Pénzeszközök csoport alkalmas a bankszámlán tartott pénzkészlet értékének bemutatására. A pénzeszközöket mindig a 3. számlaosztályban kell nyilvántartani.
- 5.lépés: A főkönyvi számlák azonosítói a gyakorlat szerint: 3BIV Elszámolási betétszámla. A pénzkészletet a számla Tartozik oldalán mutatjuk ki.
- 6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összegek 1 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Elsz. betétszla.	Nő	Tartozik	384	1 000 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4 Nyitómérleg	Nő	Követel	491	1 000 000

T 3BIV Elszámolási betétszámla K

Ny8 1 000 000

T 4 Nyitómérleg K

Ny2 4 000 000 Ny1 10 000 000

Ny4 8 000 000 Ny3 25 000 000

Ny5 3 000 000

Ny6 2 500 000

Ny7 50 000

Ny8 1 000 000

Ny9 Jegyzett tőke 15 000 000 forint.

- 2.lépés: A jegyzett tőkét alapítói tőkejuttatás formájában az alapításkor, vagy tőkeemeléssel adták a tulajdonosok. A vagyonelemnek nincs konkrét formája. Ellenkezőleg. A vállalkozás tagjai lehetőséget, forrást teremtettek a működéshez szükséges erőforrások beszerzéséhez. A tulajdonosok tőkejuttatással megalapozott elvárása pedig a következő: a vállalkozásnak megfelelő, versenyképes hozamot, vagy vagyonnövekedést kell teljesítenie. Ez függőség, kötelem, kényszer, tehát a jegyzett tőkének a mérlegben a forrásoldalon van a helye.
- 3.lépés: A tulajdonosoktól kapott tőkejuttatást nem kell visszafizetni. A D. Saját tőke főcsoportban kell nyilvántartani.
- 4.lépés: A D. Saját tőke főcsoporton belül a D.I. Jegyzett tőke csoport tartalmazza a cégbíróságon bejegyzett, tulajdonosi jogokat adó saját vagyon összegét. A források minden eleme a 4. számlaosztályba tartozik.
- 5.lépés: A jegyzett tőke megnyitása vagyon számbavételét jelenti, tehát a 4DI Jegyzett tőke forrásszámlán vagyon növekedésként, a Követel oldalra kell könyvelni.
- 6.lépés: A főkönyvi számlára könyvelendő összeg: 15 000 000 forint

Kontírozás:

Igény, Kötelem, Kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4DI JT	Nő	Követel	411	15 000 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	15 000 000

T 4DI Jegyzett tőke		K	T 4 Nyitómérleg		K	
	Ny9	15 000 000	Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
			Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
			Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
			Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
					Ny7	50 000
					Ny8	1 000 000

Ny10 Eredménytartalék 1 000 000 forint.

- 2.lépés: Az eredménytartalék a vállalkozás alapításától az üzleti év (tárgyév) első napjáig teljesített, osztalékként fel nem osztott adózott eredménye. A vagyonelemnek nincs konkrét formája. Ellenkezőleg. A vállalkozás tagjai lehetőséget, forrást teremtettek a működéshez szükséges erőforrások beszerzéséhez. A tulajdonosok nyereségági tőkeképzéssel megalapozott elvárása pedig a következő: a vállalkozásnak megfelelő, versenyképes hozamot, vagy vagyonnövekedést kell teljesítenie. Ez igény, kötelem, kényszer, tehát az eredménytartaléknak a mérlegben a forrásoldalon van a helye.
- 3.lépés: A nyereségági tőkeképzéssel keletkezett forrás csökkentéséről, felhasználásáról a tulajdonosok az üzleti évben nem, csak a jövőben dönthetnek. Nem visszterhes tőkejuttatás, tehát a D. Saját tőke főcsoportban kell nyilvántartani.
- 4.lépés: A D. Saját tőke főcsoporton belül a D.IV. Eredménytartalék csoportot kell használni. A források minden eleme a 4. számlaosztályba tartozik.
- 5.lépés: Az eredménytartalék megnyitása vagyon számbavételét jelenti, tehát a 4DIV Eredménytartalék forrásszámlán vagyon növekedésként, a Követel oldalra kell könyvelni.
- 6.lépés: A főkönyvi számlára könyvelendő összeg: 1 000 000 forint

Kontírozás:

Igény, Kötelem, Kényszer	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4DIV ET	Nő	Követel	413	1 000 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	1 000 000

T 4DIV Eredménytartalék		K	T 4 Nyitómérleg		K	
	Ny10	1 000 000	Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
			Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
			Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
			Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
			Ny10	1 000 000	Ny7	50 000
					Ny8	1 000 000

Ny11 Adózott eredmény 500 000 forint.

- 2.lépés: Az adózott eredményt az üzleti évet közvetlenül megelőző évben érte el a vállalkozás. A vagyonelemnek nincs konkrét formája. Ellenkezőleg. Az előző év teljesítménye növeli (nyereség), vagy csökkenti (veszteség) a vállalkozás lehetőségeit, forrásait a működéshez szükséges erőforrások beszerzéséhez. Lehetőségek szerint versenyképes nyereséget adó felhasználása a tulajdonosok jogos igénye, elvárása. A vállalkozás számára ezért ez kötelem, belső kényszer, tehát az adózott eredménynek a mérlegben a forrásoldalon van a helye.
- 3.lépés: A nyereségági tőkeképzéssel keletkezett forrás csökkentéséről, felhasználásáról a tulajdonosok az üzleti évben nem, csak a jövőben dönthetnek. Nem visszerthes tőkejutatás, tehát a D. Saját tőke főcsoportban kell nyilvántartani.
- 4.lépés: A D. Saját tőke főcsoporton belül a D.VII. Adózott eredmény csoportot kell használni. A források minden eleme a 4. számlaosztályba tartozik.
- 5.lépés: Az adózott eredmény megnyitása vagyon számbavételét jelenti, tehát a 4DVII Adózott eredmény forrásszámlán vagyon növekedésként, a Követel oldalra kell könyvelni.
- 6.lépés: A főkönyvi számlára könyvelendő összeg: 500 000 forint

Kontírozás:

Igény, Kötelem, Kényszer	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4DVII ADER	Nő	Követel	419	500 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	500 000

T 4DVII Adózott eredmény		K	T 4 Nyitómérleg		K	
	Ny11	500 000	Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
			Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
			Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
			Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
			Ny10	1 000 000	Ny7	50 000
			Ny11	500 000	Ny8	1 000 000

Ny12 Beruházási hitel 11 000 000 forint

- 2.lépés: Hitelfelvétellel a vállalkozás lehetőséget, fedezetet teremt erőforrások beszerzésére. Egy pénzintézettel finanszíroztatja a reálfolyamatokhoz szükséges eszközök pótlását, bővítését. Ez természetesen kamatfizetési, és tőke (hitel) visszafizetési kötelmet, kényszert is okoz. Így a hitelállomány a mérleg forrásoldalán jelenik meg, mert a vagyon származási helyére mutat. Forráskörforgást kell könyvelni.
- 3.lépés: Hitelfelvételnél a tőkét a szerződésben meghatározott kamatokkal együtt vissza kell

fizetni. A beruházási hitel tehát a mérleg F. Kötelezettségek főcsoportjába tartozik.

4.lépés: A beruházás tárgyi eszköz beszerzéshez kötődő számviteli, üzemgazdasági fogalom. Több évig használt eszközök finanszírozása pedig hosszú lejáratú, egy évnél hosszabb futamidejű forrásokat célszerű felhasználni. A beruházási hitelt az F.II. Hosszú lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni. A források minden elemét a 4. számlaosztályba kell sorolni.

5.lépés: A főkönyvi számla azonosításához tökéletesen megfelelnek a 4FII Beruházási hitelek azonosítók. Év elején a kötelezettségből még fennálló összeget a számla Követel oldalán kell megjeleníteni.

6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összeg: 11 000 000 Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, Kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4FII Beruházási hitelek	Nő	Követel	444	11 000 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	11 000 000

T 4FII Beruházási hitelek		K	T 4 Nyitómérleg		K	
	Ny12	11 000 000	Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
			Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
			Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
			Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
			Ny10	1 000 000	Ny7	50 000
			Ny11	500 000	Ny8	1 000 000
			Ny12	12 000 000		

Ny13 Szállítókkal szembeni kötelezettségek 2 000 000.

2.lépés: A szállítókkal szembeni kötelezettség a vállalkozás által a késleltetett fizetés módszerével történt erőforrás beszerzésből, szolgáltatás igénybevételből származik. A késleltetett fizetés egyfajta hiteligenybevétel, adósságvállalás (belső kényszer), melyet a forrásoldalon kell a mérlegben kimutatni. A nyitótétel forráskörforgás jellegű gazdasági esemény.

3.lépés: A szállítókkal szembeni kötelezettség összegét meg kell fizetni. A számviteli nyilvántartásban az F. Kötelezettség mérlegfőcsoportba kell besorolni.

4.lépés: A szállítói szerződésben a késleltetett fizetés futamideje általában 1 éven belüli. A későbbi fizetési határidő már kölcsönnyújtásnak számít. A használható mérlegcsoport így az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek. A források minden eleme a 4. számlaosztályban van.

5.lépés: A vállalkozások a reálfolyamatok végzéséhez szükséges erőforrás beszerzéseket és szolgáltatás igénybevételek miatt keletkezett, még meg nem fizetett kötelezettség nyilvántartására általában a 4FIII Szállítók számlát használják. A kötelezettség összege a számla Követel oldalára kell hogy kerüljön.

6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összege: 2 000 000 Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	2 000 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	2 000 000

T	4FIII Szállítók	K
	Ny13	11 000 000

T 4 Nyitómérleg		K	
Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
Ny10	1 000 000	Ny7	50 000
Ny11	500 000	Ny8	1 000 000
Ny12	12 000 000		
Ny13	2 000 000		

Ny14 Munkavállalókkal szembeni tartozás 50 000

- 2.lépés: A munkavállalók is késleltetett fizetéssel kapják meg bérüket. A lezárt időszak (magyar gyakorlat szerinti általában hónap), utolsó munkanapjától a következő hónapban 5-10. nap közötti napok valamelyikén esedékes pénzügyi teljesítésig a munkavállalók hiteleznek munkaadójuknak. A bér kifizetéséig ez a vállalkozással szembeni jogszerű igény, a vállalkozással szempontjából kényszer. Az összeget ezért a forrásoldalon kell bemutatni. A két forrásszámla miatt ez a gazdasági esemény forráskörforgás.
- 3.lépés: A munkavállalóknak a vállalkozással szembeni követelése is csak az F. Kötelezettségek főcsoportba sorolható.
- 4.lépés: A 2. lépésben leírt fizetési gyakorlat miatt a munkavállalókkal szembeni kötelezettség mérlegcsoportja az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek. A források számlaosztálya: 4.
- 5.lépés: A humán erőforrással kapcsolatos elszámolások összetettsége miatt a számviteli gyakorlat a munkavállalókkal kapcsolatos kötelezettségek nyilvántartására általában a 4FIII Jövedelemelszámolási számlát alkalmazza.
- 6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összeg: 50 000 Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, Kényszer	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség	Forrás	4FIII Jövedelem elsz. szála.	Nő	Követel	471	50 000
Technikai számla	Forrás	4 Nyitómérleg	Csökken	Tartozik	491	50 000

T	4FIII Jövedelemelszámolási számla	K
	Ny14	50 000

T 4 Nyitómérleg		K	
Ny2	4 000 000	Ny1	10 000 000
Ny4	8 000 000	Ny3	25 000 000
Ny8	16 000 000	Ny5	3 000 000
Ny9	15 000 000	Ny6	2 500 000
Ny10	1 000 000	Ny7	50 000
Ny11	500 000	Ny8	1 000 000
Ny12	12 000 000		
Ny13	2 000 000		
Ny14	50 000		
Σ Forg:	41 550 000		41 550 000

V.24. Példák a gazdasági események könyvelésére

A főkönyvi számlák nyitásához kapcsolódhat egy rendezési, átvezetési feladat. Megoldható máshogyan is – egyszerre a 4DIV Eredménytartálék számlát használva – de mi az átvezetés módszerét használjuk. A 4DVII Adózott eredmény számlán csak az üzleti év tevékenységének eredményességét kifejező összeg szerepelhet. Az előző években, így az üzleti évet közvetlenül

megelőző évben elért eredménynek sincs helye ezen a számlán. Rendező tétellel át kell vezetni a 4DIV Eredménytartalék számlára.

- 1.lépés: Az adózott eredmény és az eredménytartalék is a vállalkozás vagyonának része. Így alapvető gazdasági eseményt kell könyvelnünk.
- 2.lépés: A tétel két, az NY10 és NY11 könyvelési tételekben már megismert mérlegszámlát érint. A gazdasági esemény forráskörforgás típusú.
- 3.lépés: Mindkét számla a D. Saját tőke főcsoporthoz tartozik.
- 4.lépés: Mindegyik számla csoportjának általában egyetlen eleme. D.IV. Eredménytartalék D.VII. Adózott eredmény. Mindkét számla forrásszámla, tehát helye a 4 számlaosztályban van.
- 5.lépés: A felhasznált számlák Tartozik 4DVII Adózott eredmény, Követel: 4DIV Eredménytartalék. Ha az előző év eredménye veszteség lett volna, akkor Tartozik 4DIV Eredménytartalék, Követel 4DVII Adózott eredmény.
- 6.lépés: A könyveléshez használt főkönyvi számlákra könyvelendő összeg: 500 000 Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, Kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
ST nő	Forrás	4DIV ET	Nő	Követel	413	500 000
ST csökken	Forrás	4DVII ADER	Csökken	Tartozik	419	500 000

T 4DIV Eredménytartalék		K	T 4DVII Adózott eredmény		K
	Ny10	1 000 000		Ny11	500 000
	R1	500 000		R1	500 000

1. A vállalkozás tehergépkocsit vásárolt 15 000 000 forint+Áfa összegben. A fizetési határidő 60 nap. A tehergépjárművet a vállalkozás szeptember 1-én üzembe helyezte. Tervezett hasznos élettartam 10 év. Értékcsökkenés elszámolás módszere lineáris. Maradványérték 2 000 000 Ft.

1/a. Beszerzési érték könyvelése.

- 1.lépés: A vásárlás még nem a reálfolyamatokban való közreműködését jelenti a vagyonnak. Még nincs teljesítmény, tehát a tranzakció nem okoz költséget, nem keletkeztet bevételt. Az esemény típusa: alapvető gazdasági esemény.
- 2.lépés: Tehergépkocsi erőforrás, eszköz. Beszerzése eszköznövekedést jelent. A 15 000 000 forint vételár kifizetése készpénzben nem üzletszerű megoldás. A finanszírozás módja külső kényszer, kötelmet okoz az eladó irányába. Az eszköznövekedés és a forrásnövekedés pedig a vagyonbevonás típusú gazdasági esemény tartalma.
- 3.lépés: A tehergépkocsi több évig használható: Az eszközoldalon az A. Befektetett eszközök értéke fog nőni. A fizetés késleltetése pedig az F. Kötelezettségek mérlegfőcsoportban fog értéknövekedést kiváltani.
- 4.lépés: Tehergépkocsi anyagi jellegű befektetési eszköz. Mérlegcsoportja az A.II. Tárgyi eszközök. A fizetési határidő a teljesítést követő 60 nap. Egy éven belüli kötelezettség helye az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek mérlegcsoport. Az eszköz főcsoport nyilvántartására az 1. számlaosztály, a forrás oldal számláinál pedig a 4. számlaosztály használható.
- 5.lépés: A számvetési gyakorlat a tárgyi eszközöknél feltételezi, hogy a beszerzés és a használatba vétel között lényeges idő telik el, vagy az eszköz beszerzéséhez több kiadás, kötelezettségvállalás tartozik. Ezért az elválnak egymástól a beszerzés és az üzembe helyezés elszámolása. Üzembe helyezésig a tárgyi eszközöket az 1AII Befejezetlen beruházások számla Tartozik oldalán kell nyilvántartani. A forrásoldalon szintén szokás megkülönböztetni a reálfolyamatokhoz szükséges, és az eszközbeszerzések közben

keletkezett kötelezettségvállalást, kötelmet. A megkülönböztetés formája a 4FIII Beruházási szállítók számla használata a forrásoldalon. A kötelezettség növekedést a Követel oldalra kell könyvelni.

6.lépés: A tehergépkocsi beszerzési értéke nem tartalmazhat általános forgalmi adót (Áfa). Ezért a bekerülési érték 15 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AII Beruházás	Nő	Tartozik	161	15 000 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Beruházási szállítók	Nő	Követel	455	15 000 000

T	1 Befejezetlen beruházások	K	T	4 Beruházási szállítók	K
1/a	15 000 000		1/a	15 000 000	

1/b. Általános forgalmi adó (áfa) könyvelése

1.lépés: Az általános forgalmi adó hozzáadott érték típusú adó. A vállalkozásnak a központi költségvetésbe csak az értéknövekedésre jutó adót kell megfizetnie. Ez azt jelenti, hogy a beszerzéseket terhelő, a szállítókna megfizetett adót a vállalat levonhatja az értékesítést terhelő, a vevőkkel egyébként megfizettetett adóból. Ezért az áfa nem a vállalkozás teljesítménye. Nem költség, és nem bevétel. A könyvelési tételnek ez a része is egyszerű gazdasági esemény.

2.lépés: A beszerzéseket terhelő, a szállítók által számlázott általános forgalmi adót tehát egyrészt meg kell fizetni a szállítókna. A megfizetésig ugyanúgy a gazdálkodó által a tevékenységének finanszírozása miatti kötelem, mint a gépkocsi ára volt. Másrészt az Áfa a költségvetéssel szemben követelés lesz. Az általános forgalmi adót azonban időszakonként (havonta, negyedévente, évente) kell bevallani. A bevallásban pedig az értékesítéseket terhelő fizetendő és a beszerzéseket terhelő visszaigényelhető adókat együtt kell kezelni. Megfizetni is mindig a kettő különbözetét kell. A kettő viszonyában általában a kötelezettség a meghatározó, ezért a követelést mint forrás csökkentést kell nyilvántartani, egy kontrapasszív számlán. A gazdasági esemény könyveléséhez így két forrásszámlát kell felhasználni. Ez forráskörforgást jelent.

3.lépés: Mindkét főkönyvi számla az F. Kötelezettség mérlegfőcsoportban van.

4.lépés: A fizetési határidő és az áfa bevallási időszakok miatt az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek csoportba tartoznak a számlák. A kötelezettségeket a számviteli törvény alapján a 4. számlaosztályba kell sorolni.

5.lépés: A könyvelési tételben használt számlák közül a Tartozik 4FIII Előzetesen felszámított áfa főkönyvi számla az adóhatósággal szembeni követelést, a K 4FIII Beruházási szállítók főkönyvi számla pedig a fizetési kötelezettséget fejezi ki.

6.lépés: Az Áfa összege $15\,000\,000 \cdot 0,27\% = 4\,050\,000$ Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelem, Kényszer	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség nő	Forrás	4FIII Beruházási szállítók	Nő	Követel	455	4 050 000
Kötelezettség csökken	Forrás	4FIII Előzetes Áfa	Csökken	Tartozik	466	4 050 000

T	4FIII Előzetesen felszámított Áfa	K	T	4FIII Beruházási szállítók	K
1/b	4 050 000		1/a	15 000 000	
			1/b	4 050 000	

1/c. Üzembe helyezés²⁹.

- 1.lépés: Alapvető gazdasági esemény. A befejezetlen beruházás átalakul befejezetté.
- 2.lépés: Eszközkörforgás. Az eszköz egyik készültségi fokból egy másikba lép át.
- 3.lépés: A. Befektetett eszköz főcsoportba fog tartozni mindkét számla.
- 4.lépés: A.II. Tárgyi eszköz csoportba, illetve az 1. számlaosztályba tartozik mindkét főkönyvi számla.
- 5.lépés: Az 1AII Üzemi járművek számla Tartozik (növekedés), az 1AII Befejezetlen beruházások számla követel (csökkenés) oldalára kell könyvelni.
- 6.lépés: A gazdasági eseményben az 1 Befejezetlen beruházás számlán összegyűjtött összeget (esetünkben az 1/a. gazdasági esemény), 15 000 000 forintot kell könyvelni.

Kontírozás:

Erőforrás	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás nő	Eszköz	1AII Üzemi járművek áll.szla	Nő	Tartozik	132	15 00 000
Erőforrás csökken	Eszköz	1AII Befejezetlen beruházások	Csökken	Követel	161	15 00 000

T 1AII Befejezetlen beruházások		K	T 1AII Üzemi járművek állományi szla. K	
1/a	15 000 000	1/c	15 000 000	1/c

2. A vállalkozás saját kivitelezésben épített egy raktárépületet³⁰. Értéke 10 000 000 forint.

- 1.lépés: Az eszköz előállítása közben költségek (anyag, munkabér stb.) merültek fel. Ez önmagában is a vállalkozás teljesítménye. Az ezekből elszámolt vagyonnövekedés sem lehet más, mint teljesítmény, ezért összetett gazdasági eseményt kell könyvelni.
- 2.lépés: Eredmény számla: A gazdasági művelet szempontjából egyrészt az eszköz értéke a fontos. Nem a költség szerkezet. A költség megtérülést összegyűjtve, egy eredmény számlán kell bemutatni. Ugyanakkor egy eszköz előállítása növeli a vállalkozás vagyonát. Az eredmény szempontjából ez hozam, javítja a vállalkozás eredményét. Aból a fajtából, ami nem értékesítésből, befektetésből származik. A számviteli gyakorlat ezt költségcsökkenésként számolja el.
Mérleg számla: A raktár a vagyon megjelenési formája, tehát az eszköz oldalon kell a vagyonnövekedést könyvelni.
- 3.lépés: Eredmény számla: Az eszköz előállítás a reálfolyamat része: az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredményét (ÜZER) fogja változtatni.
Mérleg számla: Ingatlan több évig használható erőforrás: A. Befektetett eszközök között kell nyilvántartani.
- 4.lépés: Eredmény számla: Az eszköz előállítás miatti költségcsökkenést a számviteli gyakorlat az A.II. Saját teljesítmények aktivált értéke Eredmény kimutatás csoportba sorolja. Költség megtérülés típusú hozamot pedig a 5. Költség nemek számlaosztályba kell sorolni.
Mérleg számla: A.II. Tárgyi eszközök (1. számlaosztály)
- 5.lépés: Eredmény számla: 5AII SEEAE (Saját előállítású eszközök aktivált értéke).
Mérleg számla: 1AII Befejezetlen beruházások

²⁹ Az üzembe helyezésre a számviteli gyakorlat az aktiválás szót használja. Elméleti szempontból ez nem pontos fogalomhasználat. Hiszen az 1 Befejezetlen beruházás számla is eszköz számla (aktív), tehát a vagyontárgy már az üzembe helyezés előtt megjelent a mérleg eszköz oldalán.

³⁰ A saját előállítású eszközökhöz tartozó Áfa elszámolásától a jegyzetben eltekintünk.

6.lépés: Az összeg mindkét számlán 10 000 000 forint.

Kontírozás:

Könyvelő:						
Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AII Bef-len beruházás	Nő	Tartozik	161	10 000 000
Teljesítmény	Költség	5AII SEEAÉ	Csökken	Követel	582	10 000 000
T 1AII Befejezetlen beruházások			K		T 5AII SEEAÉ	
1/a	15 000 000	1/c	15 000 000	2		10 000 000
2	10 000 000					

3. Értécsökkenés elszámolások.

3/a. A termelő gépek üzleti évben elszámolt értécsökkenése 4 000 000 forint.

1.lépés: Az értécsökkenés a tárgyi eszközök, immateriális javak reálfolyamatban történő felhasználás (TELJESÍTMÉNY!) miatti fizikai kopását, eszmei avulását kifejező költség. Összetett gazdasági eseményt kell könyvelni.

2.lépés: Eredményszámlák: Az értécsökkenés a befektetett eszközök használatának költsége. Egy költség számlán kell növekedést elszámolni, és ez csökkenti a vállalkozás eredményét.

Mérlegszámlák: Termelő gépek értéke csökken.

3.lépés: Eredményszámlák: Az üzemi berendezések használatának költsége miatt az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye lesz kevesebb.

Mérlegszámlák: A. Befektetett eszközök állománya csökken.

4.lépés: Eredményszámlák: A.VI. Értécsökkenés csoport (5. számlaosztály).

Mérlegszámlák: A.II. Tárgyi eszközök csoport (1. számlaosztály).

5.lépés: Eredményszámla: 5AVI Tárgyévi értécsökkenés

Mérlegszámla: 1AII Termelő gépek terv szerinti értécsökkenése (kontraaktív számla).

6.lépés: Az összeg mindkét számlán 4 000 000 forint.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)	
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.		
Erőforrás	Eszköz	1AII Term. gé- pek terv sz. écs.	Csökken	Követel	139	4 000 000	
Teljesítmény	Költség	5AVI ÉCS	Nő	Tartozik	571	4 000 000	
T 1AII Termelő gépek terv sz. écs.			K	T 5AVI Tárgyévi értékcsökkenés			K
	Ny4	8 000 000	3/a	4 000 000			
	3/a	4 000 000					

3/b. Tehergépkocsi terv szerinti értécsökkenésének elszámolása

1-5.lépés: Megegyezik a 3/a. feladat megoldásával

6.lépés: Értécsökkenés összegének megállapítása.

Az első gazdasági esemény szerint a tehergépkocsit szeptember 1. helyezte üzembe a vállalkozás. Ez a IV. negyedév első napja, tehát az értécsökkenést a IV.42.1. Fejezet 19. táblázat alapján negyedévenként lehet elszámolni:

Értécsökkenés alapja: $15\,000\,000 - 2\,000\,000 = 13\,000\,000$

Éves értécsökkenési kulcs: $10\% (100\% / 10 \text{ év})$

Üzleti évben elszámolt értécsökkenés: $\frac{13\,000\,000 \text{ Ft} * 10\% * 1 \text{ negyedév}}{4 \text{ negyedév}} = 325\,000 \text{ Ft.}$

Kontírozás (A 3/a feladat alapján a hallgató töltse ki!):

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	1AII Tehergépk. terv sz. écs.	Csökken	Követel	139	325 000
Teljesítmény	Költség	5AVI ÉCS	Nő	Tartozik	571	325 000
T 1AII Tehergépkocsi ter. sz. écs. K			T 5AVI Tárgyévi értékcsökkenés K			
	3/b	325 000	3/a	4 000 000		
			3/b	325 000		

4. A beszerzett alapanyag értéke 12 000 000 forint+Áfa. Az alapanyag megérkezett a vállalat raktárába. Fizetési határidő: 30 nap.

4/a. Alapanyag raktárra vétele.

- 1.lépés: A készlet még nem vesz részt a reálfolyamatokban. Felhasználásáig az ellenőrzött erőforrások mennyiségének és értékének növelésén keresztül lehetőséget ad az újabb teljesítményekre. Alapvető gazdasági eseményt kell könyvelni.
- 2.lépés: Raktárkészlet: Eszköz. Késleltetett fizetés: Forrás. Vagyonbevonás típusú gazdasági esemény.
- 3.lépés: Eszközszámla: B. Forgóeszközök.
Forrásszámlák: F. Kötelezettség.
- 4.lépés: Eszközszámla: B.I. Készletek (2. számlaosztály).
Forrásszámlák: F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály).
- 5.lépés: Eszközszámla: 2BI Anyagkészlet.
Forrásszámlák: 4FIII Szállítók.
- 6.lépés: Anyagkészletet Áfa nélküli értéken kell nyilvántartani: 12 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	2BI Anyagkészlet	Nő	Tartozik	211-219	12 000 000
Igény, Köte- lem, Kényszer	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	12 000 000
T 1BI Anyagkészlet K			T 4FIII Szállítók K			
Ny5	3 000 000			Ny10	2 000 000	
4/a	12 000 000			4/a	12 000 000	

4/b. Általános forgalmi adó (áfa) könyvelése

- 1.lépés: Az általános forgalmi adó hozzáadott érték típusú adó. A vállalkozásnak a központi költségvetésbe csak az értéknövekedésre jutó adót kell megfizetnie. Ez azt jelenti, hogy a beszerzéseket terhelő, a szállítóknak megfizetett adót a vállalat levonhatja az értékesítést terhelő, a vevőkkel egyébként megfizetett adóból. Ezért az áfa nem a vállalkozás teljesítménye. Nem költség, és nem bevétel. A könyvelési tételnek ez a része is egyszerű gazdasági esemény.
- 2.lépés: A beszerzéseket terhelő, a szállítók által számlázott általános forgalmi adót tehát egyrészt meg kell fizetni a szállítóknak. A megfizetésig ugyanúgy a gazdálkodó által a tevékenységének finanszírozása miatti kötelelem, mint az anyag ára volt. Másrészt az Áfa a költségvetéssel szemben követelés lesz. Az általános forgalmi adót azonban időszakonként (havonta, negyedévente, évente) kell bevallani. A bevallásban pedig az értékesítéseket terhelő fizetendő és a beszerzéseket terhelő visszaigényelhető adókat együtt kell kezelni. Megfizetni is mindig a kettő különbözetét kell. A kettő viszonyában általában a kötelezettség a meghatározó, ezért a követelést mint forrás csökkentést kell

nyilvántartani, egy kontrapasszív számlán. A gazdasági esemény könyveléséhez így két forrásszámlát kell felhasználni. Ez forráskörforgást jelent.

3.lépés: Mindkét főkönyvi számla az F. Kötelezettség mérlegfőcsoportban van.

4.lépés: A fizetési határidő és az áfa bevallási időszakok miatt az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek csoportba tartoznak a számlák. A kötelezettségeket a számviteli törvény alapján a 4. számlaosztályba kell sorolni.

5.lépés: A könyvelési tételben használt számlák közül a Tartozik 4FIII Előzetesen felszámított áfa főkönyvi számla az adóhatósággal szembeni követelést, a K 4FIII Beruházási szállítók főkönyvi számla pedig a fizetési kötelezettséget fejezi ki.

6.lépés: Az Áfa összege $15\,000\,000 \cdot 0,27\% = 3\,240\,000$ Ft.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, Kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Ködösítés	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség nő	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	3 240 000
Kötelezettség csökken	Forrás	4FIII Előzetes Áfa	Csökken	Tartozik	466	3 240 000

T 4FIII Előzetesen felszámított Áfa K			T 4FIII Szállítók K		
1/b	4 050 000		Ny10	2 000 000	
4/b	3 240 000		4/a	12 000 000	
			4/b	3 240 000	

5.A vállalkozás vásárolt 12 000 000 forint+Áfa értékben alapanyagot, amit raktárra vétel nélkül azonnal felhasznált. Fizetési határidő 30 nap.

5/a. Anyagbeszerzés és felhasználás könyvelése.

1.lépés: A vállalkozás áttért a JIT logisztikai rendszerre. A vásárolt alapanyagot azonnal a gyártósorra szállítja. ez az anyag egyből részt vesz a termelési folyamatban: TELJESÍTMÉNY!. Összetett gazdasági eseményt kell könyvelni.

2.lépés: Eredmény számla: Az alapanyag felhasználás költségnövekedést jelent.

Mérleg számlák: Késleltetett fizetés Forrásnövekedés.

A gazdasági esemény csökkenti a vállalkozás eredményét.

3.lépés: Eredmény számla: Az alapanyagot a reálfolyamatokhoz kell felhasználni. Az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredményét csökkenti.

Mérleg számlák: F. Kötelezettség.

4.lépés: Eredmény számla: A.IV. Anyagjellegű ráfordítások (5. számlaosztály).

Mérleg számlák: F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: 5AIV Anyagköltség

Mérleg számlák: 4FIII Szállítók

6.lépés: Anyagkészletet Áfa nélküli értéken kell nyilvántartani: 12 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Ködösítés	Fk.Sz.Sz.	
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	12 000 000
Teljesítmény	Költség	5AIV Anyagköltség	Nő	Tartozik	571	12 000 000

T 5AIV Anyagköltség K			T 4FIII Szállítók K		
5/a	12 000 000		Ny10	2 000 000	
			4/a	12 000 000	
			4/b	3 240 000	
			5/a	12 000 000	

5/b. Általános forgalmi adó (áfa) könyvelése

A megoldás megegyezik az 4/b. könyvelési tételnél megismerttel.

Kontírozás:

Igény, Kötelelem, Kényszer	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség nő	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	3 240 000
Kötelezettség csökken	Forrás	4FIII Előzetes Áfa	Csökken	Tartozik	466	3 240 000

T 4FIII Előzetesen felszámított Áfa K			T 4FIII Szállítók K		
1/b	4 050 000		Ny10	2 000 000	
4/b	3 240 000		4/a	12 000 000	
5/b	3 240 000		4/b	3 240 000	
			5/a	12 000 000	
			5/b	3 240 000	

6.Nyomtatvány és irodaszer beszerzés készpénzért. Érték 30 000 forint. A vállalkozás az irodai anyagokat nem készletezi.

6/a. Nyomtatvány és irodaszer beszerzés, felhasználás elszámolása.

1.lépés: Összetett gazdasági esemény az előző gazdasági esemény alapján.

2.lépés: Eredmény számla: Az anyagfelhasználás költség növekedést okoz.

Mérleg számlák: Az azonnali kifizetés erőforrás csökkenést okoz.

3.lépés: Eredmény számla: A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye.

Mérleg számlák: B. Forgóeszköz csökkenés.

4.lépés: Eredmény számla: A.IV. Anyagjellegű ráfordítások (5. számlaosztály).

Mérleg számlák: B.IV. Pénzeszközök (3. számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: 5AIV Egyéb anyagköltség Tartozik.

Mérleg számlák: 3BIV Pénztár Követel.

6.lépés: 5AIV Egyéb anyagköltség (30 000*0,7874) 23 622 forint.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Pénztár	Csökken	Követel	381-382	23 622
Teljesítmény	Költség	5AIV Anyagktg	Nő	Tartozik	511	23 622

T 5AIV Anyagköltség K			T 3BIV Pénztár K		
6/a	23 622		Ny7	50 000	6/a 23 622

6/b. Általános forgalmi adó (áfa) könyvelése

1.lépés: Ugyanaz, mint a 4/b. gazdasági eseménynél.

2.lépés: A beszerzéseket terhelő, általános forgalmi adót egyrészt kifizette a vállalkozás a pénztárból. Másrészt az Áfa a költségvetéssel szemben követelés lesz. Az általános forgalmi adót időszakonként (havonta, negyedévente, évente) be kell vallani. A bevallásban pedig az értékesítéseket terhelő fizetendő és a beszerzéseket terhelő visszaigényelhető adókat együtt kell kezelni. Megfizetni is mindig a kettő különbözetét kell. A kettő viszonyában általában a kötelezettség a meghatározó, ezért a követelést mint forrás csökkentést kell nyilvántartani, egy kontrapasszív számlán. A gazdasági esemény könyveléséhez így két forrásszámlát kell felhasználni. Ez forráskörforgást jelent.

3-4.lépés: Ugyanaz, mint a 4/b. gazdasági eseménynél.

5.lépés: A könyvelési tételben használt számlák közül a Tartozik 4FIII Előzetesen felszámított áfa főkönyvi számla az adóhatósággal szembeni követelést, a K 4FIII Beruházási számlák főkönyvi számla pedig a fizetési kötelezettséget fejezi ki.

6.lépés: Az Áfa összege: $30\,000 \cdot 0,2126 = 6\,378$ forint.

Kontírozás:

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Pénztár	Csökken	Követel	381-382	6 378
Igény, Kötelelem, Kényszer	Forrás	4FIII Előz. Áfa	Csökken	Tartozik	466	6 378

T 4FIII Előzetesen felszámított Áfa K			T 3BIV Pénztár K		
1/b	4 050 000		Ny7	50 000	6/a 23 622
4/b	3 240 000				6/b 6 378
5/b	3 240 000				
6/b	6 378				

7. A vállalkozás raktárra veszi az elkészült készterméket. Érték 17 000 000 forint.

1.lépés: A késztermék a reálfolyamat teljesítménye, hozama. Aktiválása összetett gazdasági esemény.

2.lépés: Eredmény számla: A késztermék az eredmény szempontjából hozam, de nem bevétel. A számviteli gyakorlat költségmegtérülésként számolja el.

Mérleg számla: Az új késztermék az eszközállományt növeli.

3.lépés: Eredmény számla: A reálfolyamat hozamának aktiválása az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredményét növeli.

Mérleg számla: A késztermék B. Forgóeszköz.

4.lépés: Eredmény számla: A.II. Saját teljesítmények aktivált értéke csoportba kell a nem bevételből származó hozamokat elszámolni (5 számlaosztály).

Mérleg számla: A késztermék tárgyasult formában létezik, tehát a B.I. Készletek csoport értékét növeli (2 számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: 5AII STKÁV (Saját termelésű készletek állományváltozása) Követel.

Mérleg számla: 2BI Késztermékek tartozik.

6.lépés: Könyvelt összeg: 17 000 000

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	2BI Késztermékek	Nő	Tartozik	251-256	17 000 000
Teljesítmény	Költség	5AII STKÁV	Csökken	Követel	581	17 000 000

T 2BI Késztermékek K			T 5AII STKÁV K		
7	17 000 000		7		17 000 000

8. A könyvvizsgáló számlája alapján az éves beszámoló könyvvizsgálói díja 500 000 forint. Fizetési határidő: 30 nap.

1.lépés: A könyvvizsgálói díj a vállalkozás szokásos működésével kapcsolatos költség. Annak a teljesítménynek az ellenértéke, mely az információs kötelezettség teljesítése miatt kell viselnie a vállalkozások egyre szűkebb körének. Összetett gazdasági eseményt kell a számviteli nyilvántartásban rögzíteni.

2.lépés: Eredmény számla: A könyvvizsgálói díj a vállalkozásnál költség.

Mérleg számlák: A késleltetett fizetés miatt kötelelem, forrás.

3.lépés: Eredmény számla: A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye csökken.

Mérleg számlák: F. Kötelezettség.

4.lépés: Eredmény számla: Az igénybevett szolgáltatások a vállalkozásnál költségek. Mivel nem alkalmazottnak kell kifizetni, nem befektetett eszköz használatával függ össze, csak A.IV. Anyagjellegű ráfordítás lehet: 5. számlaosztály.

Mérleg számlák: F.III. Rövid lejáratú kötelezettség (4. számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: T 5AIV Könyvvizsgálói díj

Mérleg számlák: K 4FIII Szállítók

6.lépés: Elszámolható költség összege 500 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Ködösítés	Fk.Sz.Sz.	
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Szállítók	Nő	Követel	454	500 000
Teljesítmény	Költség	5AIV Könyvvizsgálói díj	Nő	Tartozik	529	500 000

T 5AIV Könyvvizsgálói díj		K	T 4FIII Szállítók		K
8	500 000		Ny10	2 000 000	
			4/a	12 000 000	
			4/b	3 240 000	
			5/b	3 240 000	
			8	500 000	

9.A vállalkozás készterméket értékesített. Eladási ár 20 000 000 forint+Áfa. fizetési határidő 60 nap.

9/a. Értékesítés bevételeinek könyvelése.

1.lépés: Az értékesítés a vállalati reálfolyamat befejező fázisa. Ebben valósul meg a vállalat létezésének végső oka, a fogyasztói igények kielégítése. Az elért bevétel teszi lehetővé a vagyon gyarapítását a nyereségen keresztül. Tehát az értékesítés a vállalkozás teljesítménye, az eredményt növelő összetett gazdasági esemény.

2.lépés: Eredmény számla: A késztermék értékesítést kísérő számlán feltüntetett Áfa nélküli összeg a tranzakció árbevétele.

Mérleg számlák: A vásárlónak adott fizetési határidővel a vevővel szemben fizetési igény keletkezik, ami a vagyon egyik ellenőrzött megjelenési formája, eszköz.

3.lépés: Eredmény számla: Az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye nő az Áfa nélküli összeggel.

Mérleg számlák: A fizetési határidő miatt B. Forgóeszköz.

4.lépés: Eredmény számla: A.I. Nettó árbevétel csoport fogalmának felel meg a gazdasági esemény: 9 számlaosztály.

Mérleg számlák: B.II. Követelések mérlegcsoport. 3 számlaosztály.

5.lépés: Eredmény számla: 9AI Nettó árbevétel. Követel oldal, mert a bevétel számlák forrás jellegű számlák. A növekedést a Követel oldalra kell könyvelni.

Mérleg számlák: 3BII Vevők. Tartozik oldal.

6.lépés: A bevétele összege 20 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Ködösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	3BII Vevők	Nő	Tartozik	311-317	20 000 000
Teljesítmény	Bevétel	9AI NÁRB	Nő	Követel	91-92	20 000 000

T	3BII Vevők	K	T 9AI Nettó árbevétel	K
Ny6	2 500 000		9/a	20 000 000
9/a	20 000 000			

9/b. Bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó könyvelése.

- 1.lépés: Az értékesítéshez kapcsolódó általános forgalmi adót egyrészt a vevő megfizeti a vállalkozásnak, másrészt ennek végső állomása a központi költségvetés. A befizetésig ez egy kötelem, tartozás, kötelezettség az állammal szemben. Egyszerű gazdasági eseményt kell rögzíteni.
- 2.lépés: Az értékesítést kísérő Áfa egyrészt része a vevővel szembeni fizetési igénynek: követelés. Másrészt az adóhivatalnak befizetendő összeg: forrás. Vagyonbevonás típusú gazdasági eseményt kell könyvelni.
- 3.lépés: Az általános forgalmi adót a vevő a késztermék ellenértékével együtt fizeti meg, remélhetőleg a fizetési határidőig (60 nap). Éven belüli követelés, tehát B. Forgóeszköz. Mivel egyben a költségvetéssel szembeni kötelezettség is, ezért az F. Kötelezettség mérleg főcsoportban is be kell mutatni.
- 4.lépés: A követelés is, és a kötelezettség is egy éven belüli. A követelés csoport azonosítója a mérlegben B.II. Az egy éven belüli kötelezettségeket pedig az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek csoportban kell bemutatni. A főkönyvi számlaosztályok: 3. Követelések, 4. Források.
- 5.lépés: 3BII Vevők, Tartozik oldal. 4FIII Fizetendő Áfa, Követel oldal.
- 6.lépés: Összeg: $20\,000\,000 \cdot 0,27 = 5\,400\,000$ forint.

Kontírozás:

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BII Vevők	Nő	Tartozik	311-317	5 400 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Fizetendő Áfa	Nő	Követel	467	5 400 000

T	3BII Vevők	K	T 4FIII Fizetendő Áfa	K
Ny6	2 500 000		9/b	5 400 000
9/a	20 000 000			
9/b	5 400 000			

10. Késztermék értékesítési készpénzért. Számla összege 500 000 forint.

A gazdasági esemény könyvelése csak két elemében különbözik a 9. feladattól. A 3BII Vevők számla helyett a 3BIV Pénztár számlát kell használni. Az Áfa összegét pedig a számla általános forgalmi adóval növelt összegéből kell visszaszámítani: $500\,000 \cdot 0,2126 = 106\,300$ Ft. Az Áfa nélküli összeg pedig: $500\,000 \cdot 0,7874 = 393\,700$ Ft.

Kontírozás:

10/a. Bevétel

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	3BIV Pénztár	Nő	Tartozik	381-382	393 700
Teljesítmény	Bevétel	9AI NÁRB	Nő	Követel	91-92	393 700

10/b. Értékesítés Áfa

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Pénztár	Nő	Tartozik	381-382	106 300
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Fizetendő Áfa	Nő	Követel	467	106 300

T 3BIV Pénztár		K	
Ny7	50 000	6/a	23 622
10/a	393 700	6/b	6 378
10/b	106 300		

T 9AI Nettó árbevétel		K	
		9/a	20 000 000
		10/a	393 700

T 4FIII Fizetendő Áfa		K	
		9/b	5 400 000
		10/b	106 300

11. Az értékesített késztermékek nyilvántartási értéke 16 000 000 forint.

- 1.lépés: A TELJESÍTMÉNYnek két felülete van. A bevétel és a költség. Késztermék értékesítésénél ez az eladásra jutó önköltség. Összetett gazdasági eseménnyel van dolgunk.
- 2.lépés: Eredményszámla: A teljesítményhez szükséges erőforrás felhasználásának hatására a költség fog nőni. Mérlegszámla: A késztermék erőforrás, a vállalkozás vagyonának megjelenési formája. Az eszközök értéke fog csökkenni. Eredményt csökkentő gazdasági eseményt kell nyilvántartásba vennünk.
- 3.lépés: Eredményszámla: Ha a készletértékesítés bevétele az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredményét növelte, akkor költsége ugyanennek a főcsoportnak az értékét kell, hogy csökkentse. Mérlegszámla: Késztermék eladása a B. Forgóeszköz főcsoportban kimutatott vagyonértéket csökkenti.
- 4.lépés: Eredményszámla: A késztermék saját termelésű készlet. Eladása az A.II. Saját teljesítmények aktivált értékét kell csökkenteni. 5 számlaosztály.
Mérlegszámla: B.I. Készletek csoport értékét kell változtatni. 2 számlaosztály.
- 5.lépés: Eredményszámla: 5AII STKÁV Tartozik. Mérlegszámla: 2BI Késztermékek Követel.
- 6.lépés: Mindkét számlára könyvelt összeg 16 000 000 Ft.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	2BI Késztermékek	Csökken	Követel	381-382	16 000 000
Teljesítmény	Költség	5AII STKÁV	Nő	Tartozik	581	16 000 000

T 2BI Késztermékek		K	
7	17 000 000	11	16 000 000

T 5AII STKÁV		K	
11	16 000 000	7	17 000 000

12. A vevők kifizetik tartozásukat.

- 1.lépés: A vevőkkel szemben kimutatott követelés a vállalkozás ellenőrzött vagyonának egyik megjelenési formája: erőforrás. Kifizetése a tartozás rendezését jelenti. A követelésből pénzeszköz lesz. A gazdasági esemény típusa: alapvető gazdasági esemény.
- 2.lépés: Mindkét vagyonelem eszköz, tehát eszközkörforgást kell könyvelni.
- 3.lépés: A követelés és a pénzeszköz is a B. Forgóeszközök főcsoportba tartozik.
- 4.lépés: A követelés a B.II Követelések (3 számlaosztály), a pénzeszköz pedig a B.IV. Pénzeszközök (3 számlaosztály) csoport egyik eleme.
- 5.lépés: Érintett számlák: 3BIV Elszámolási betétszámla Tartozik, 3BII Vevők Követel.
- 6.lépés A gazdasági eseményben könyvelt összeg a vevők számla aktuális egyenlegével egyezik meg: Nyitó: 2 500 000 Ft + 9/a 20 000 000 Ft + 9/b 5 400 000 Ft = 27 900 000 Ft.

Kontírozás:

Erőforrás	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Követelés	Eszköz	3BII Vevők	Csökken	Követel	311-317	27 900 000
Pénzeszköz	Eszköz	3BIV Elszámolási betétszámla	Nő	Tartozik	384	27 900 000

T	3BII Vevők	K
Ny6	2 500 000	12 27 900 000
9/a	20 000 000	
9/b	5 400 000	

T	3BIV Elszámolási betétszámla	K
Ny	1 000 000	
12	27 900 000	

13. A vállalkozás működésének finanszírozására 10 000 000 forint hitelt vesz fel. Futamidő 6 hónap.

- 1.lépés: A finanszírozáshoz a vállalkozásnak tőke bevonására van szüksége. A hitel kötelem, forrás, mert visszafizetési kötelezettség terheli. Olyan kötelem, kényszer, amihez nem tartoznak tulajdonosi jogok. Az új kényszer, tőke megjelenési formája bankszámlapénz, ami a vállalkozás ellenőrzött erőforrása. Ha megkapta, elköltheti. A gazdasági esemény alapvető gazdasági esemény. Nem függ össze a vállalkozás teljesítményével.
- 2.lépés: A forrásállomány és az eszközállomány is változik. Mivel mindkettő nő, ezért vagyonebevonás a gazdasági esemény típusa.
- 3.lépés: A hitel az F. Kötelezettségek főcsoportba tartozik. A hitelként kapott pénzeszköz a futamidő miatt a B. Forgóeszközök főcsoport értékét növeli.
- 4.lépés: A hat hónapos futamidő miatt a források között az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségeket kell választani (4. számlaosztály). Az eszközök között a hitelbe kapott pénz nyilvántartási helye a B.IV. Pénzeszközök (3 számlaosztály).
- 5.lépés: A hitelfelvétel miatt vállalt kötelezettséget a 4FIII Rövid lejáratú hitelek számla Követel oldalán kell nyilvántartani. Az eszközoldalon a 3BIV Elszámolási betétszámla Tartozik oldalát kell használni.
- 6.lépés: Mindkét számlán 10 000 000 Ft növekedés fog megjelenni.

Kontírozás:

Vagyon	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Elszámolási betétszámla	Nő	Tartozik	384	10 000 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FII Rövid lejáratú hitel	Nő	Követel	452	10 000 000

T	4FIII Rövid lejáratú hitelek	K
	13	10 000 000

T	3BIV Elszámolási betétszámla	K
Ny	1 000 000	
12	27 900 000	
13	10 000 000	

14. A vállalkozás a határidő lejártakor visszafizette a felvett hitelt.

A feladat megoldása csak kis részben különbözik a 13. gazdasági eseménytől. Annak egyszerű megfordítása.

- 1.lépés: Alapvető gazdasági esemény.
- 2.lépés: A forrásállomány és az eszközállomány is változik. Mivel mindkettő csökken, ezért vagyonekvonás a gazdasági esemény típusa.
- 3.lépés: A hitel az F. Kötelezettségek főcsoportba tartozik. A hitel visszafizetése a futamidő miatt a B. Forgóeszközök főcsoport értékét csökkenti.
- 4.lépés: A hat hónapos futamidő miatt a források között az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségeket kell választani (4. számlaosztály). Az eszközök között a hitelbe kapott pénz nyilvántartási helye a B.IV. Pénzeszközök (3. számlaosztály).
- 5.lépés: A hitelvisszafizetést a 4FIII Rövid lejáratú hitelek számla Tartozik oldalán kell nyilvántartani. Az eszközoldalon a 3BIV Elszámolási betétszámla Követel oldalát kell használni.
- 6.lépés: Mindkét számlán 10 000 000 Ft csökkenés fog megjelenni.

Kontírozás:

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)	
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.		
Erőforrás	Eszköz	3BIV Elszámo- lási betétszámla	Csökken	Követel	384	10 000 000	
Igény, Köte- lem, Kényszer	Forrás	4FII Rövid lejá- ratú hitel	Csökken	Tartozik	452	10 000 000	
T 4FIII Rövid lejáratú hitelek			K	T 3BIV Elszámlási betétszámla			K
14	10 000 000	13	10 000 000	Ny	1 000 000	14	10 000 000
				12	27 900 000		
				13	10 000 000		

15. A vállalkozás kifizeti a tehergépkocsi számláját.

- 1.lépés: Alapvető gazdasági esemény, mert erőforrás csökkentésével rendezünk egy kötelmet, tartozást. Ennek nincs köze a vállalkozás teljesítményéhez.
- 2.lépés: A forrásállomány és az eszközállomány is változik. Mivel mindkettő csökken, ezért vagyonkivonás a gazdasági esemény típusa.
- 3.lépés: A szállítók követelése az F. Kötelezettségek főcsoportba tartozik. Visszafizetéshez szüksége erőforrás pedig a B. Forgóeszközök főcsoportban található.
- 4.lépés: A szállítókkal szembeni kötelezettség a források között az F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek között van nyilvántartva (Forrás, 4. számlaosztály). A szállítókkal szembe-ni tartozást pedig általában a B.IV. Pénzeszközök (3. számlaosztály) közé sorolt erő-forrásokkal rendezik a vállalkozások.
- 5.lépés: A számlarendezés miatti vagyoncsökkenést a 4FIII Beruházási szállítók számla Tartozik, illetve a 3BIV Elszámlási betétszámla Követel oldalára kell könyvelni.
- 6.lépés: A szállítónak az általános forgalmi adóval növelt összeget, 1/a+1/b gazdasági ese-mény (19 050 000 forint) kell megfizetni.

Kontírozás:

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)	
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.		
Erőforrás	Eszköz	3BIV Elszámo- lási betétszámla	Csökken	Követel	384	19 050 000	
Igény, Köte- lem, Kényszer	Forrás	4FIII Beruházá- si szállítók	Csökken	Tartozik	455	19 050 000	
T 4 Beruházási szállítók			K	T 3 Elszámlási betétszámla		K	
15	19 050 000	1/a	15 000 000	Ny	1 000 000	14	10 000 000
		1/b	4 050 000	12	27 900 000	15	19 050 000
				13	10 000 000		

16. A január havi bruttó bér összege 4 000 000 forint.

- 1.lépés: A dolgozók foglalkoztatása a reálfolyamatok működésének elengedhetetlen feltétele. Célja a vállalkozás kibocsátásához, TELJESÍTMÉNYÉHEZ szükséges termékek, szolgáltatások előállítása. A bruttó bér az ennek érdekében történő humán erőforrás felhasználás pénzben kifejezett értéke, költsége. Összetett gazdasági esemény könyve-lése a feladat.
- 2.lépés: Eredmény számla: A dolgozók foglalkoztatása költséget jelent a vállalkozás számára. Mérleg számla: A bért a vállalatok általában késleltetve fizetik meg. A munkavégzés és a bérfizetés között az alkalmazottak is finanszírozzák a társaság gazdasági tevé-kenységét. A finanszírozás pedig kötelem, forrás keletkezését jelenti. A gazdasági esemény csökkenti a vállalkozás eredményét.
- 3.lépés: Eredmény számla: A Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye csökken a bérköltség el-

számolás hatására. Mérlegszámla: F. Kötelezettségek főcsoportba tartozik a dolgozókkal szembeni kötelezettség.

4.lépés: Eredmény számla: A.V. Személyi jellegű ráfordítások (5. számlaosztály). Mérlegszámla: A dolgozók bérének kifizetését csak néhány napig késleltetheti a vállalkozás. F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: 5AV Bérköltség tartozik.

Mérlegszámla: 4FIII Jövedelem elszámolási számla követel.

6.lépés: Az összeg mindkét számlán 4 000 000 forint.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Forrás	4FIII Jövedelem el- számolási számla	Nő	Követel	471	4 000 000
Teljesítmény	Költség	5AV Bérköltség	Nő	Tartozik	581	4 000 000

T 4FIII Jövedelemelszámolási számla	K	T 5AV Bérköltség	K
Ny11	50 000	16	4 000 000
16	4 000 000		

17. A bért terhelő munkaadói járulékok összege 1 100 000 forint.

1.lépés: A munkaadót terhelő, bérköltség után fizetendő járulékokat a vállalatok a teljesítményhez, humán erőforrás felhasználáshoz szükséges költségként számolják el. Összetett gazdasági eseményt kell könyvelni.

2.lépés: Eredmény számla: A dolgozók foglalkoztatásának járulékai is költséget jelentenek a vállalkozás számára. Mérlegszámla: A bér járulékait a vállalatok általában késleltetve, az adóigazgatási határidőkhöz igazodva fizetik meg. A munkavégzés és az adófizetés között az adóhivatal is finanszírozza a társaság gazdasági tevékenységét. A finanszírozás pedig kötelem, forrás keletkezését jelenti. Eredményt csökkentő gazdasági eseményt kell nyilvántartásba venni.

3.lépés: Eredmény számla: A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye csökken a bérjárulék elszámolás hatására. Mérlegszámla: F. Kötelezettségek főcsoportba tartozik az adóhatósággal szembeni kötelezettség.

4.lépés: Eredmény számla: A.V. Személyi jellegű ráfordítások csoport változik, mert bérhez kapcsolódik a költség (5. számlaosztály). Mérlegszámla: F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály).

5.lépés: Eredmény számla: 5AV Bérjárulékok (Tartozik). Mérlegszámla: 4FIII Bérjárulékok elszámolási számla (Követel).

6.lépés: Az összeg mindkét számlán 1.100 000 forint.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Forrás	4FIII Járulék elszá- molási számla	Nő	Követel	473	1 100 000
Teljesítmény	Költség	5AVI Bérjárulékok	Nő	Tartozik	561-565	1 100 000

T 4FIII Bérjárulékok elszámolási számla	K	T 5AV Bérjárulékok	K
17	1 100 000	17	1 100 000

18. A munkavállalókat terhelő járulékok összege 950 000 forint.

1.lépés: A munkavállalóknak nem bruttó, hanem nettó bért fizet a vállalkozás. A kettő többek között a magánszemélyeket terhelő járulékok miatt tér el egymástól. A teljes bérköltség a 16. gazdasági eseménynél könyveltek alapján már szerepel a költségek, és a kö-

telezettiségek között. Most csak a tartozás címzettje változik. Alapvető gazdasági eseményt kell könyvelni.

- 2.lépés: Csak kötelem, kötelezettség címzettje változik, tehát a gazdasági esemény típusa: forráskörforgás.
- 3.lépés: F. Kötelezettség, mert a járulékokat egy későbbi időpontban be kell fizetni a költségvetésbe.
- 4.lépés: Az adóhivatalnak is egy éven belül kell a tartozást megfizetni. F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály).
- 5.lépés: A 4FIII jövedelem elszámolási számlán kimutatott tartozás csökken (Tartozik oldal). A 4FIII Bérjárulékok elszámolási számlán a kötelezettség összegének növekedését kell a Követel oldalra könyveléssel kifejezni.
- 6.lépés: Az összeg mindkét számlán 950 000 forint.

Kontírozás:

Igény, Kötelem, Kényszer	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Kötelezettség nő	Forrás	4FIII Bérjárulék elszámolási szla	Nő	Követel	462, és 473	950 000
Kötelezettség csökken	Forrás	4FIII Jövedelem elsz. szla	Csökken	Tartozik	471	950 000

T 4FIII Bérjárulékok elszámolási számla K

17	1 100 000
18	950 000

T 4FIII Jövedelemelszámolási számla K

18	950 000	Ny11	50 000
		17	4 000 000

19. A vállalkozás kifizeti a dolgozókkal szembeni tartozását.

- 1.lépés: Egy már elszámolt (16. feladat) költség miatt előírt kötelezettség pénzügyi rendezése a feladat. Csak az erőforrások (Eszköz) és a kötelmek (Forrás) összege változik. Alapvető gazdasági eseményt kell könyvelni.
- 2.lépés: Kifizetés hatására a vállalkozás vagyona csökken: Vagyonkivonás.
- 3.lépés: Bértartozás: F. Kötelezettség. Kifizetés eszköze: B. Forgóeszköz.
- 4.lépés: Bértartozás : F.III. Rövid lejáratú kötelezettségek (4. számlaosztály). Kifizetés: B.IV. Pénzeszközök (3 számlaosztály).
- 5.lépés: Bértartozás csökkenése miatt: 4FIII Jövedelem elszámolási számla Tartozik. A kifizetés miatti Pénzeszköz csökkenés hatására: 3BIV Elszámolási betétszámla Követel.
- 6.lépés: Az összeg mindkét számlán a jövedelem elszámolási számla egyenlegével egyezik meg:

Követel:	+ 4 050 000 forint
Tartozik:	- 950 000 forint
Egyenleg	+ 3 100 000 forint

Könyvelési tétel:

Vagyon	Közzgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BIV Elszámolási betétszámla	Csökken	Követel	384	3 100 000
Igény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Jövedelem elsz. szla	Csökken	Tartozik	471	3 100 000

T 4FIII Jövedelemelszámolási számla K

18	950 000	Ny11	50 000
19	3 100 000	16	4 000 000

T 3BIV Elszámolási betétszámla K

Ny	1 000 000	14	10 000 000
12	27 900 000	15	19 050 000
13	10 000 000	19	3 100 000

20. A vállalkozás értékesíti egyik termelő gépét. Eladási ár 5 000 000 Ft + Áfa. A gép bruttó értéke 9 000 000 Ft. Az értékesítésig elszámolt terv szerinti értékcsökkenés 4 500 000 Ft.

20/a. A termelő gép értékesítés bevétele.

- 1.lépés: Egy használatból kivont, feleslegessé vált tárgyi eszköz értékesítése a vállalkozásnál TELJESÍTMÉNY, hiszen egy erőforrás feletti ellenőrzésről bevétel elérése érdekében lemondott a vállalkozás. A bevétel következtében nőtt a vállalkozás eredménye az összetett gazdasági esemény hatására.
- 2.lépés: Eredmény számlák: Az eladási ár a vállalkozásnál eredményt növelő tétel, bevétel. Mérleg számlák: Az értékesítés alapesetben késleltetett fizetéssel történik. A vállalkozásnál a számla rendezéséig ez egy másik formában megjelenő ellenőrzött erőforrás.
- 3.lépés: Eredmény számlák: Az reálfolyamatokhoz használt befektetett eszköz bevétel miatt az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye lesz több. Mérleg számlák: A fizetés határideje általában egy évnél rövidebb. A B. Forgóeszközök állománya nőtt.
- 4.lépés: Eredmény számlák: A feleslegessé vált tárgyi eszköz értékesítés bevétele nem a vállalkozás áruértékesítéssel, szolgáltatásnyújtásával függ össze. Ezért az eredménykimutatás A.III. Egyéb bevételei között kell kimutatni. Azért ez is bevétel, ezért a 9. számlaosztályba tartozik. Mérleg számlák: B.II. Követelések csoport (3. számlaosztály). Viszont nem áruértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó, vevőkkel szembeni követelés, hanem az értékesítés tárgyának kifejezésére itt is az egyéb követelések közé kell sorolni ezt a fizetési igényt.
- 5.lépés: Eredmény számla: 9 AIII Egyéb bevétel, Követel oldal. Mérleg számla: 3BII Egyéb követelés, Tartozik oldal.
- 6.lépés: Az összeg mindkét számlán 4 500 000 forint.

Kontírozás:

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	3BII Egyéb köv.	Nő	Tartozik	368	5 000 000
Teljesítmény	Bevétel	9AIII EBEV	Nő	Követel	961	5 000 000

T	3BII Egyéb követelés	K	T	9AIII Egyéb bevétel	K
20/a	5 000 000		20/a	5 000 000	

20/b. Bevételhez kapcsolódó általános forgalmi adó könyvelése.

Az egyéb bevétel általános forgalmi adójának elszámolása teljes mértékben megegyezik a termékértékesítés, szolgáltatásnyújtásnál alkalmazottal (9/b. könyvelési tétel). Az egyetlen eltérés, hogy itt a 3BII főkönyvi számlaszám nem a vevőket, hanem az egyéb követeléseket jelöli.

6.lépés: Összeg: $5\,000\,000 \cdot 0,27 = 1\,350\,000$ forint.

Kontírozás:

Vagyon	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódösítés	Fk.Sz.Sz.	
Erőforrás	Eszköz	3BII Egyéb követelés	Nő	Tartozik	368	1 350 000
Ígény, Kötelem, Kényszer	Forrás	4FIII Fizetendő Áfa	Nő	Követel	467	1 350 000

T	3BII Egyéb követelés	K	T	4FIII Fizetendő Áfa	K
20/a	4 500 000		9/b	5 400 000	
20/b	1 350 000		10/b	106 300	
			20/b	1 350 000	

20/c. Értékesített termelő gép nyilvántartási értékének kivezetése.

A reálfolyamatokban használt befektetett eszközök kivezetésére a számviteli gyakorlat két módszert használ. Az egyiknél az eszköz aktuális nyilvántartási, könyv szerinti értékét úgy alapítják meg, hogy az összes eszközhöz kapcsolódó, különböző főkönyvi számlákon (állományi számla a bruttó érték nyilvántartására, halmozott terv szerinti értékcsökkenés, halmozott terven felüli értékcsökkenés, értékhelyesbítés) található értéket egy számlára, általában az állományi számlára vezetik össze. Az így megkapott nettó, nyilvántartási értéket vezetik át az eredményszámlára. Ez a módszer akkor szemléletes, ha a minden eszközhöz külön főkönyvi számlákat használ a vállalkozás. A másik megoldás, hogy minden nyilvántartási számlával, egyesével állítják szembe az eredményszámlát. Ez az összevontabb főkönyvi számlák mellett alkalmazható információvesztéség nélkül. Mi az utóbbi megoldást használjuk.

- 1.lépés: A nyilvántartási érték kivezetése a TELJESÍTMÉNY másik felülete (Az egyik a 20/a. könyvelési tételben bemutatott bevétel volt). Az erőforrás eladása miatt csökkent a vállalkozás gazdasági potenciálja. Összetett gazdasági esemény.
- 2.lépés: Eredményzámlák: A nyilvántartási érték a befektetett eszközök értékesítésének ráfordítása. Egy ráfordítás számlán kell növekedést elszámolni, és ez csökkenti a vállalkozás eredményét. Mérlegszámlák: Termelő gépek értéke csökken, melyet két esetben két számlán kell bemutatni. Egyik az állományi számla, melyen a bruttó értéket, a másik a halmozott terv szerinti értékcsökkenés, melyen a használati idő alatt a fizikai kopás, eszmei avulás miatti értékcsökkenést kellett gyűjteni. Az utóbbi természetesen nem lehet nagyobb a bruttó értéknél.
- 3.lépés: Eredményzámlák: Az üzemi berendezések használatának megszüntetése miatt az A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye lesz kevesebb. Mérlegszámlák: A. Befektetett eszközök állománya csökken.
- 4.lépés: Eredményzámlák: A.VII. Egyéb ráfordítás csoport (8. számlaosztály). Nem költség, hiszen nem a vállalkozás tevékenysége, hanem éppen annak megszüntetése miatt kell eredmény csökkenést elszámolni. Mérlegszámlák: B.II. Tárgyi eszközök csoport (1. számlaosztály).
- 5.lépés: Eredményzámla: 8AVII Egyéb ráfordítás. Mérlegszámla: 1 AII Termelő gépek és 1AII Termelő gépek terv sz. értékcsökkenése.
- 6.lépés: Bruttó érték kivezetése (20/c/BÉ):

T 8AVII Egyéb ráfordítás K 1AII termelő gépek 9 000 000 Ft

Halmozott terv szerinti értékcsökkenés kivezetése (20/c/ÉCS):

T 1AII Termelő gépek terv sz. értékcsökk. K 8AVII Egyéb ráfordítás 4 500 000 Ft.

Kontírozás: Bruttó érték kivezetés.

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	1AII Term. gépek bruttó értéke	Csökken	Követel	131	9 000 000
Teljesítmény	Ráfordítás	8AVII Ért. tárgyi eszk. nyilv. ért.	Nő	Tartozik	861	9 000 000

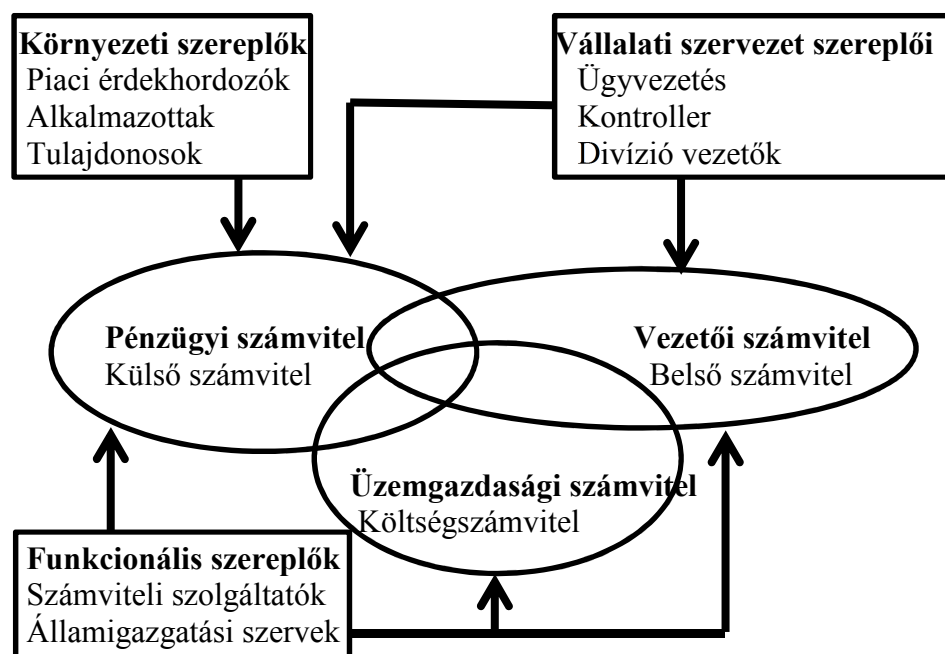
Kontírozás: Halmozott terv szerinti értékcsökkenés kivezetés.

Vagyon, vagy Teljesítmény	Közgazdász, Menedzser			Könyvelő		Összeg (Ft)
	Típus	Besorolás	Hatás	Kódosítás	Fk.Sz.Sz.	
Vagyon	Eszköz	1AII Term. gépek halm terv.sz.écs.	Nő	Tartozik	139	4 500 000
Teljesítmény	Ráfordítás	8AVII Ért. tárgyi eszk. nyilv. ért.	Csökken	Követel	861	4 500 000

T 1AII Termelő gépek. K			T 1AII Termelő gépek terv sz. értékcsökkenése K		
Ny3	25 000 000	20/c/BE 9 000 000	20/c/ÉCS	4 500 000	Ny4
					3/a
					8 000 000
					4 000 000
T 8AVII Értékesített TE nyilvántartási értéke K					
	20/c/BÉ 9 000 000	20/c/ÉCS	4 500 000		

V.3. Üzemgazdasági és vezetői számvitel

Az összetett tevékenységet végző vállalkozásoknak az értékteremtő folyamatok hatékony, és jövedelmező végzéséhez, irányításához a pénzügyi számvitel információ szolgáltatásában nem található, attól eltérő szerkezetű, tartalmú információkra van szüksége. A szükséglet kielégítésére önmagában alkalmatlan a pénzügyi számvitel. Funkciója, filozófiája sem erre kondicionálja. A nagyobb vállalkozásoknál a számvitelnek kapcsolódnia kell az érdekhordozók igényeihez, és az információmenedzsment többi részrendszeréhez:



27. ábra

A számvitel rendszere

A 27. ábra az információigények eltérése alapján csoportosítja az érdekhordozókat. A környezeti szereplők sem mint adatszolgáltatók, sem mint az információk címzettjei nem tudják érdemben befolyásolni a számviteli folyamatokat, rendszereket. A vállalati szervezethez tartozó szereplőknek már van hatása a számviteli tevékenységre. Ugyanakkor információigényükben meghatározó jelentősége a formalizált, szabályozott információknak van. Ebből a két – különösen a második – csoportból kell kiemelni a rendszer funkcionális szereplőit. Őket helyzetük arra kényszeríti, hogy tevékenységük középpontjába a számvitel módszertani kérdéseit helyezték. Azzal foglalkoznak, hogy a vállalkozások számviteli információs rendszere egyszerre feleljen meg a számviteli

törvénynek (pénzügyi számvitel és üzemgazdasági számvitel), és a vezetői, döntéshozói igényeknek (vezetői számvitel).

V.31. A számvitel részrendszereinek kapcsolata

A 22. táblázat tartalmazza a számviteli részrendszerek közti különbségeket a legfontosabb szempontok alapján.

22. táblázat

Számviteli részrendszerek különbsége

Szempont	Pénzügyi számvitel	Vezetői számvitel	Üzemgazdasági számvitel
Felhasználók köre	Külső felhasználók	Belső felhasználók	Számviteli szolgáltatók
Információgyűjtés területe	Jogilag önálló gazdálkodó egység	Gazdaságilag önálló gazdálkodó egység,	Saját előállítású eszköz
Információ hatóköre	Vállalkozást átfogó	Egységre, termékre kiterjedő	Költségek, hozamok
Szabályozottság	Számviteli törvényben keretjelleggel szabályozott	Nincs törvényi szabályozás	
Információs szolgáltatás	Standardizált és kötelező	Gazdálkodó egységhez igazodó, opcionális	
Időintervallum	Üzleti év	Üzleti évtől eltérő	Egy évnél rövidebb
Beszámoló gyakorisága	Évente egyszer	Vezetők igénye szerint	A pénzügyi és a vezetői számvitel igénye szerint
Közzététel formája	Éves beszámoló	Vezetői beszámolók	Könyvelési bizonylatok
Információk köre	Pénzügyi információkra korlátozódik	Nem csak pénzügyi információk	Önálló információs szolgáltatás nem jellemző
Alapvető követelmény	Megbízható, valós összkép	Ésszerűség	Használható információk Megbízható, valós összkép
Elsődleges elvárás	Törvényesség, objektivitás, hitelesség, pontosság	Gyorsaság, áttekinthetőség	Törvényesség, objektivitás, hitelesség, pontosság
Számviteli kapcsolat	Mérlegszámlák, eredményszámlák	Költséghely, költségviselő számlák	Analitikák, főkönyvi feladások, költséghely, költségviselő számlák
Módszertan	Standardizált, törvényben szabályozott eljárások	A vállalkozásra jellemző egyedi, speciális eljárások	
Ellenőrzés	Külső ellenőrzés, könyvvizsgálat	Csak belső ellenőrzés	Adóellenőrzés, belső ellenőrzés, könyvvizsgálat
Tudományos megközelítés jellege	Tradicionális számviteli	Multidiszciplináris	Tradicionális számviteli

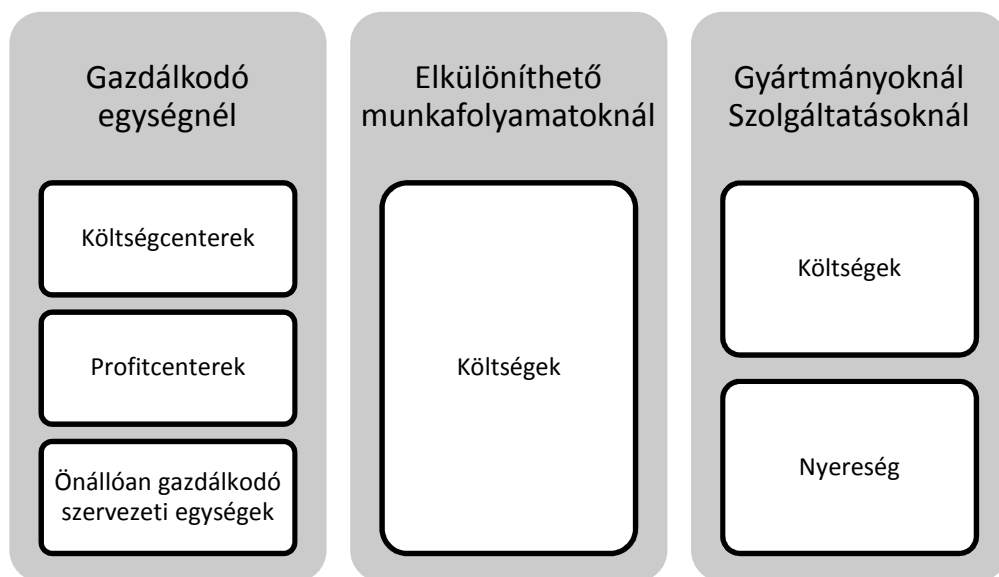
Az információgyűjtés területe és hatóköre szempontjából a pénzügyi számvitel érdeklődési köre, tárgya a vállalkozás egésze. Az a jogi szempontból önálló vállalkozás, melyre többek között a számviteli törvényben megfogalmazott kötelezettségek is vonatkoznak. A vezetői számvitel alanyai viszont a jogalanyokon belüli gazdálkodó egységek, tevékenységek, termékek, erőforrások. Az üzemgazdasági számvitel hatóköre még szűkebb. Legtöbbször nem terjed túl a saját előállítású befektetett-, és forgóeszközökön.

Az információszolgáltatás, az időintervallum, a beszámoló gyakorisága, és a közzététel formája szempontoknál tapasztalható különbségek kivétel nélkül a szabályozottságra vezethető vissza. A szabályozottság magasabb foka jelenik meg a most felsorolt szempontoknál a pénzügyi számvitel nagyobb kötöttségében.

Az alapvető követelménynél fontos, hogy a megbízható, valós összképnek a pénzügyi és az üzemgazdasági számvitel rendszerében is érvényesülnie kell. Az utóbbi biztosítja a saját előállítású eszközök számviteli törvénynek megfelelő számbavételét, értékelését.

Az ismervek alapján már megismerhetők a vezetői számvitel legfontosabb jellemzői:

A **vezetői számvitel célja** számviteli információk létrehozása a szervezeti egységek, munkafolyamatok vezetéséhez, irányításához. **Funkciója** ebből következően szűkebb, mint a pénzügyi számvitelre jellemző információszolgáltatás és vagyoneértékelés. A vezetői számvitel rendszere csak a termelési, szolgáltatási tevékenység alapján a termékek, szolgáltatások önköltségének megállapítására szorítkozik. **Hatóköre** sem lehet más, mint a gazdaságilag önálló gazdálkodó szervezetek, az elkülöníthető munkafolyamatok, illetve a gyártmányok és szolgáltatások. **Tárgya** a hatókörből levezetve:



28. ábra

A vezetői számvitel tárgyának csoportosítása

A számvitel filozófiáját kifejező számviteli alapelvek tartalmában, jelentésében is találhatók különbségek a számviteli rendszereknél:

23. táblázat

A vezetői és az üzemgazdasági számvitel és a számviteli alapelvek érvényesülése

Számviteli alapelv	Vezetői számvitel	Üzemgazdasági számvitel
Vállalkozás folytatásának elve	Nem értelmezhető	Nem értelmezhető
Teljesség elve	Gyengébben	Azonos
Valódiság elve	Piaci értékelés van előnyben a számviteli törvény szerinti értékeléssel szemben	Azonos
Világosság elve	Vállalaton belül	Azonos
Következetesség elve	Gyengébben	Azonos
Folytonosság elve	Nem értelmezhető	Részben
Összemérés elve	Más tartalommal	Azonos
Óvatosság elve	Gyengébben	Részben
Bruttó elszámolás elve	Azonos	Azonos
Egyedi értékelés elve	Gyengébben	Azonos
Időbeli elhatárolás elve	Azonos	Azonos
Tartalom elsődlegessége a formával szemben elve	Erősebben	Azonos
Lényegesség	Más tartalommal	Más tartalommal
Költség-haszon összemérés elve	Erősebben	Azonos

A **vezetői számvitel rendszerében** a számviteli alapelvek közül nem értelmezhető a vállalkozás folytatásának elve. Tehát a vezetői számvitelre csak azoknál a cégeknél van szükség, amelyek tevékenységüket a jövőben is folytatni tudják, akarják.

A folytonosság számviteli alapelve szerint az üzleti év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző év záró adataival. Illetve a két egymást követő évben a vállalati vagyon értékelése, a ráfordítások, hozamok számbavétele csak a számviteli törvényben meghatározott módon változhatnak. Hatóköre csak az eredménykimutatásra korlátozódik az üzemgazdasági számvitelben.

A gyengébben érvényesülő alapelvek közül a teljesség és az óvatosság számviteli alapelvek tartalmának jó részét a gyorsabb adatszolgáltatás oltárán áldozza fel a vezetői számvitel. Az egyedi értékelés elve a számviteli törvényben a vagyonelemeknél értelmezhető. A vezetői számvitelben elfogadott az erőforrás felhasználás költségeinek csoportos, összesített elszámolása. A vezetői számvitel deklarált céljából következik a valódiság elvének a számviteli törvénytől eltérő értelmezése. A vállalkozás vezetése

számára sokkal nagyobb jelentősége van az aktuális piaci értéknek, mint a nagyobb szabályozottságot kifejező számviteli törvény szerinti értékelésnek.

Az összemérés számviteli alapelvénél a tartalom változása a vezetői számvitel tárgya a meghatározó és nem a beszámolási időszak. A lényegesség elvére a pénzügyi számvittel ellentétben a vezetői számvitel hatáskörére a számviteli törvény nem határoz meg értékhatárokat. Továbbá a pénzügyi számvitelben a külső érdekhordozók szempontjából fogalmazza meg a lényegességet. A vezetői számvitelben pedig a vállalkozás ügyvezetésének hatáskörébe tartozik a lényeges információk körének kijelölése. A vezetői számvitel kevésbé szabályozott jellegére vezethető vissza a tartalom elsődlegessége a formával szemben, illetve a költség-hozam összemérés alapelveinek erősebb érvényesülése.

Az üzemgazdasági számvitelben csak a vállalkozás folytatásának elve nem értelmezhető a vezetői számvitelben leírtakkal azonos okok miatt.

A folytonosság elvétől csak az eredmény számbavételének azonos elveire, módszereire vonatkozó szabályok érvényesek az üzemgazdasági számvitelben. Az óvatosság elvénél pedig az árbevétel és a bevétel bizonytalansága nem lényeges követelmény a számvitelnek ebben a részrendszerében.

A lényegesség tartalmi eltérése az üzemgazdasági számvitelnél is ugyanaz, mint a vezetői számvitelnél.

A vezetői számvitel a vállalkozásoknál alkalmazott kontrolling tevékenységgel és szervezettel van a legszorosabb kapcsolatban. Elsősorban a kontroller igényeihez kell alkalmazkodni a vezetői számvitel rendszerének kialakításánál, mivel nagyrészt ennek a szervezetnek a közvetítésével jelenik meg a vállalatvezetés információigénye.

V.32. Költségek csoportosítása

A vezetői és az üzemgazdasági számvitel használatánál több szempont alapján kell csoportosítani a költségeket:

24. táblázat

Költségek csoportosítási szempontjai

Vezetői számvitel	Pénzügyi és Üzemgazdasági számvitel
Költségfajták szerint	
Keletkezés ideje szerint	
	Elszámolhatóság módja szerint
Költségjellemzők szerint	
Tevékenység változása szerint	
Döntési szintek szerint	
Felelősségi viszonyok szerint	
Vállalkozás folytatása szerint	

A **költségfajták (költségnekem)**, a **keletkezés ideje és az elszámolhatóság módja** szerinti csoportosítás jellemzőivel a III.4. fejezetben ismerkedhettek meg, mert szorosan kötődnek a pénzügyi számvitel rendszeréhez.

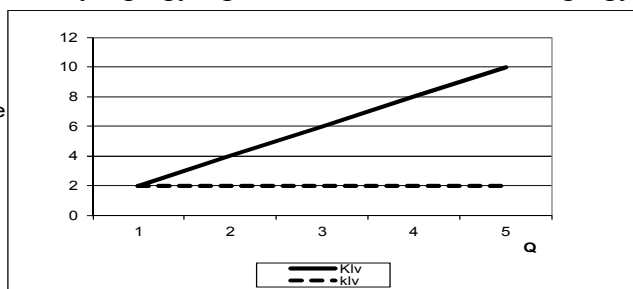
A **költségjellemzők** szerint vizsgálva a költségek egyik típusa a **változó költség**. Az ide tartozó költségek a vállalkozás kibocsátásával, teljesítményével arányosan változ-

nak. Másik szempontból megfogalmazva: nagyobb változó költségráfordítás hatására nő a kibocsátás mennyisége. Az arányosság természetesen többféle kapcsolatot fejezhet ki.

Lineárisan változó költségnél a tevékenység egységének változására a költség ugyanolyan $K_{lv}=Q \cdot k_{lv}$

K_{lv} Összes változó költség
 Q tevékenység mennyisége
 k_{lv} termékegység változó költsége

Összes Mennyiség változó költség	Lineárisan változó költség	Egység költség
Q	K_{lv}	k_{lv}
1	2	2
2	4	2
3	6	2
4	8	2
5	10	2



29. ábra

Lineárisan változó költségek jellemzői példával

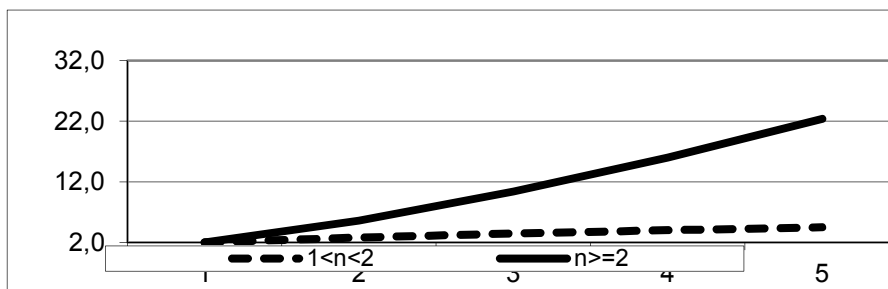
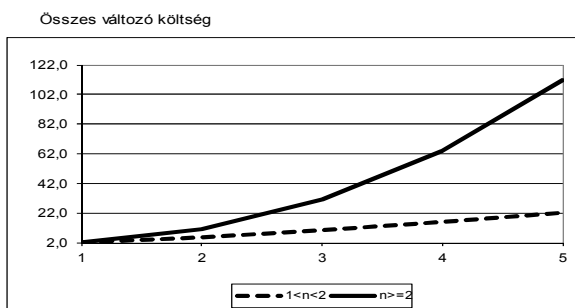
Az összes változó költség a termelés volumenének változásával mindig éppen az egységköltség és a mennyiség szorzatával változik. Ez csak akkor lehetséges, ha az egységköltség nem változik a tevékenység mennyiségének növekedése, vagy csökkenése következtében. Például útépítésnél a felhasznált aszfalt mennyiségét szinte függvényyszerűen meghatározza a megépített út hossza (teljesítmény). Persze már a teljesítmény tervezésénél számolni kell a környék magánházainak autó behajtóival.

A progresszíven változó költségek a tevékenység mennyiségének egységnyi változására egy egységnél nagyobb mértékben változnak:

$$K_{pv}=Q_n \cdot k_{pv}$$

K_{pv} Összes változó költség
 Q tevékenység mennyisége
 k_{pv} termékegység változó költsége
 n Progresszivitást jelző érték $n > 1$

Összes Mennyiség változó költség	Progresszíven változó költség	Egység költség		
Q	K_{lv}	K_{lv}	\bar{o}_{lv}	\bar{o}_{lv}
	$1 < n < 2$	$n = 2$	$1 < n < 2$	$n = 2$
1	2,0	2,0	2,0	2,0
2	5,6	11,3	2,8	5,6
3	10,4	31,2	3,5	10,4
4	16,0	64,0	4,0	16,0
5	22,4	111,8	4,5	22,4



30/b. ábra

Progresszíven változó költségek

Ilyen lesz a költségváltozás képe, ha a progresszivitást jelző paraméter (n) nagyobb egynél. Ha (n) értéke egy és kettő között van, akkor a költség összege progresszíven, az egységköltség degresszíven változik. Kettő feletti (n) értékénél az összes és az egységköltség változása is progresszív függvény szerint változik. Például gyorsításnál az üzemanyag fogyasztás

A degresszíven változó költségek a tevékenység mennyiségének egységnyi növekedésének hatására azonos irányban változnak, de változásuk mértéke kisebb, és folyamatosan csökken. A következmény: az egységköltség a tevékenység mozgásával ellentétes irányban változik:

$K_{dv} = Q^m \cdot k_{dv}$

K_{dv} Összes változó költség

Q tevékenység mennyisége

k_{dv} termékegység változó költsége

m Degresszivitást jelző érték $0 < m < 1$

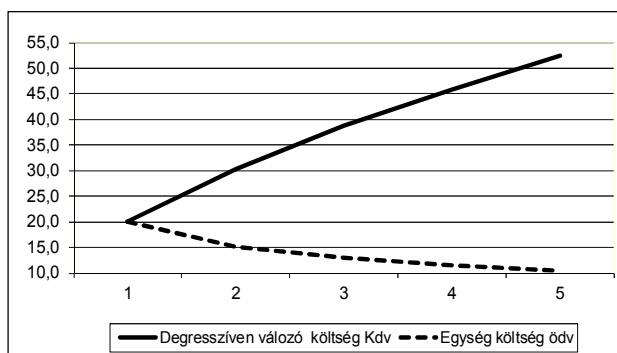
Összes

Meny- Degresszíven

nyiség változó
költség

Egység
költség

	Q K_{dv}	\bar{K}_{dv}
1	20,0	20,0
2	30,3	15,2
3	38,7	12,9
4	45,9	11,5
5	52,5	10,5



31. ábra

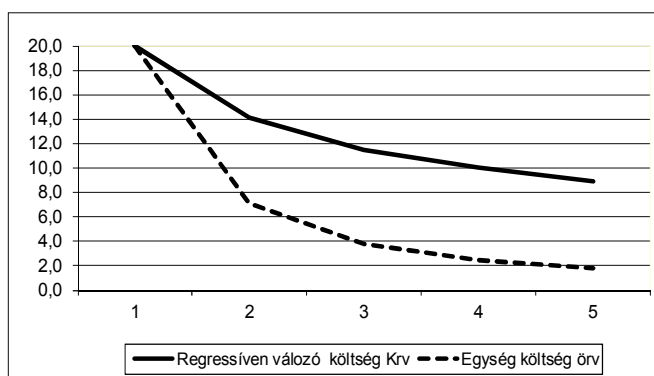
Degresszíven változó költségek jellemzői példával

Például ilyen költségképlet alakul ki, ha a tevékenység mennyiségének növelése miatt kapott árkedvezményt az egészre, és nem csak a kedvezményre jogosító mennyiség megvásárlása utáni részre adja a vállalkozás. A minden vevő számára meghirdetett feltételek így szólnak: a termék egységára 10 000 tonnánál kevesebb mennyiség vásárlása esetén 10 000 Ft/to. Ha a vevő az időszakban 10 000 tonnánál több árut vásárol, akkor az egységár a teljes mennyiségre 5 000 Ft/to.

A regresszíven változó költségek a termelés mennyiségének növekedése következtében csökkennek. Az egységköltség változása azonos irányú, mint az önköltség:

$$K_{rv} = Q^p \cdot k_{rv}$$

K_{rv}	Összes változó költség	
Q	tevékenység mennyisége	
k_{rv}	termékegység változó költsége	
p	Regresszivitást jelző értéke $p < 1$	
Összes		
Meny- Regresszíven		
nyiség változó költség	Egység költség	
Q	K_{rv}	\bar{K}_{rv}
1	20,0	20,0
2	14,1	7,1
3	11,5	3,8
4	10,0	2,5
5	8,9	1,8



32. ábra

Regresszíven változó költségek jellemzői példával

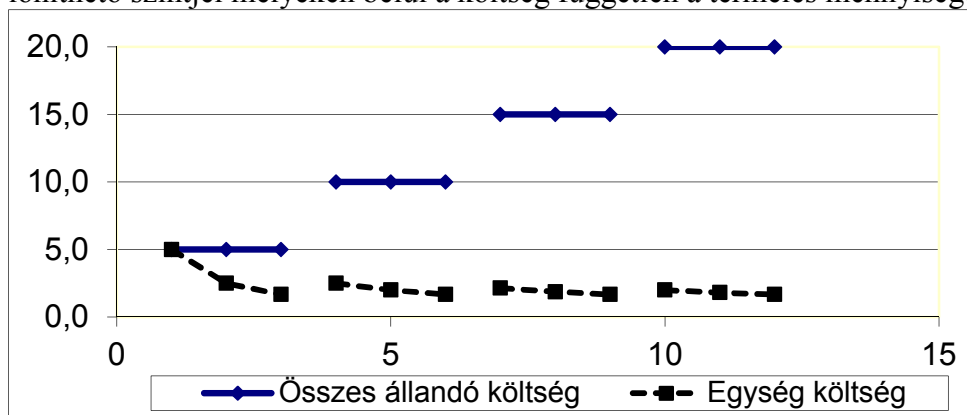
Jellemzően a költség megtérülések, veszélyes anyagok gyűjtése miatti adókedvezmények miatt alakulhat így a költségváltozás. Például ha az akkumulátorok visszagyűjtése miatt az akkumulátor gyártás és értékesítés termékdíját³¹ a következőképpen alapítják meg:

25. táblázat

Példa a regresszíven változó költségekre

Mennyiség (db)			
Gyártott	Visszavett	Egyenleg	Termékdíj (Ft)
1 000	0	1 000	10 000 000
1 000	100	900	9 000 000
1 000	200	800	8 000 000
1 000	300	700	7 000 000
1 000	400	600	6 000 000
1 000	500	500	5 000 000
1 000	600	400	4 000 000
1 000	700	300	3 000 000
1 000	800	200	2 000 000
1 000	900	100	1 000 000
1 000	1 000	0	0

A költségjellemzők szerinti csoportosításnál a költségek másik csoportja az **állandó (fix) költségek**. Ide olyan költségek tartoznak, amelyekre a termelés mennyiségének változása nem hat. A nagyobb fix költséggel nem lehet növelni a kibocsátás mennyiségét. Természetesen a költségek függetlensége sokszor csak jól meghatározható kapacitás határok között igaz. Az állandó költségek jelentős része is változni fog, ha a tevékenység kilép a kapacitáshatárok közül. A fix költségeknek ezt a részhalmazát **viszonylag állandó költségeknek** nevezzük. Mert a gazdálkodó szervezet kapacitásának teljes terjedelmében nem állandóak, de léteznek a termelés méretének olyan elkülöníthető szintjei melyeken belül a költség független a termelés mennyiségétől:



33. ábra

Viszonylag állandó költségek jellemzői példával

³¹ A termékdíj egy termelési típusú adó.

Az ábrából jól látható, hogy a termelési volumen felosztható olyan szakaszokra, melyen belül az állandó költségek tényleg nem változnak. Az egységköltség ennek megfelelően a termelési kapacitás adott szintjén degresszív tulajdonságot mutat. Például az időbér ilyen képet mutat, ha a vállalkozásnál egynél több a műszakok száma. A 2. műszaktól a műszakpótlék emeli magasabb szintre a bérköltséget.

A **tevékenység változásánál** a költségeket abból a szempontból kell vizsgálni, hogy a tevékenység méretének az adott szintről egy magasabb szintre (magasabb mennyiségre, jobb minőségre) történő átlépésének következtében milyen a pótlólagos költségváltozásra van szükség. Általában a változó költségek mozgása érdekes, de a méretváltozások környezetében az állandó költségek viselkedésének is fontos információtartalma lehet. A közgazdasági szakirodalom a költségcsoportosítás alapján a differenciál, illetve a határköltség fogalmát használja. Számítása is ennek szemléletét tükrözi:

$$K_d = \frac{K_1 - K_0}{Q_1 - Q_0} = \frac{\Delta K}{\Delta Q}$$

ahol:

K_d : Differenciálköltség (határköltség)

K_1 : Új termelési szint költsége

K_0 : Régi termelési szint költsége

Q_1 : Termelés új mennyisége

Q_0 : Termelés régi mennyisége

ΔK : Költség változása

ΔQ : Termelés változása

A 24. táblázat utolsó soraiban felsorolt csoportosítási szempontoknál a vezetői döntések különböző aspektusai szerint kell a költségeket osztályozni. **Döntési szintek** szerint a vezetői döntés költségére gyakorolt hatását mérjük. **Befolyásolható a költség**, ha az adott döntés következtében a jövőben megváltozik a költség nagysága, szerkezete. **Befolyásolhatatlan költségről** pedig akkor kell beszélni, ha az adott döntésre a jövőben nem reagálnak a költségek.

Felelősségi viszonyok szerint vizsgálva **irányítható költségek** közé az adott vezetői (döntési) szinten befolyásolható költségeket kell sorolni. Az adott vezetői szint döntéseire érzéketlen költségek elnevezése, **irányíthatatlan költségek**. A szakirodalom általában csak a magasabb vezetői szintre delegált döntések költségkövetkezményeivel foglalkozik. Pedig a centralizáció hatékonyságot romboló tulajdonsága ezen a területen is megjelenhet. Sokszor a magasabb vezetői szintek kudarca mögött a végrehajtó szintek sikeres ellenállása található. A beosztottak pedig elsősorban az általuk vezérelt költségek területén tudnak hatékony ellenállást kifejteni.

A **vállalkozás folytatása** szerint vizsgálva a tevékenység leállításakor, a vállalat megszüntetésekor megtakarítható költségek neve, **elhárítható költségek**. Az **elsüllyedt költségeket** a leállítással sem lehet megtakarítani, vagy nem várható megtérülésük a vagyontárgyak értékesítésével, jogok érvényesítésével.

Végül a pénzügyi és mikrogazdaságtani szakirodalomban használt költségfogalmak közül a **rétegeköltség (rétegtermelés, termelésváltozás költsége)** a differenciálköltség

fogalmával mutat hasonlóságot. A határköltség szintén ebben a gondolkörben használatos. A rétegtermelés egységére eső költséget, tehát a rétegtermelés önköltségét mutatja. A **maradványköltség** (költségremanencia) fogalma pedig az elsüllyedt költségek tartalmához hasonlóan a csökkenő méretű tevékenységek esetében azokat a költségeket foglalja magában, amelyek összege nem csökken a tevékenység visszaesésének megfelelő mértékben. A költségjellemzők szerinti csoportosítás szemléletét is figyelembe véve az ilyen viselkedés elsősorban az állandó, illetve a degresszív költségekre jellemző.

V.33. Kalkuláció és önköltségszámítás

A **kalkuláció** olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amely valamely transzformációs folyamat, termék, szolgáltatás tervezett, vagy tényleges erőforrásigényét veszi számba, és igény esetén megállapítja annak eredményességét. A **kalkuláció tárgya** lehet:

- Az egész vállalkozás, ha a befektetők, vezetők arra a kíváncsiak, hogy érdemes-e a gazdasági tevékenységet ebben a szervezeti formában végezni.
- Egy szervezeti egység. A válaszra váró kérdés lehet például a szervezeti egység létesítésének, fenntartásának gazdasági indokoltsága.
- Egy tevékenységi kör. Gazdaságilag indokolt elindítani, folytatni a vizsgált tevékenységet?
- Egy termék, vagy szolgáltatás. A termék, vagy szolgáltatás a vizsgált időszakban biztosítja-e a vezetők, tulajdonosok által elvárt eredményt?
- Egy projekt. Különösen az EU által részben, vagy teljesen finanszírozott fejlesztéseknél kell az ilyen kalkulációkat elvégezni.
- Egy technológiai folyamat. A termék, szolgáltatás eredménye javítható-e a folyamatban rejlő tartalékok feltárással, veszteségforrások megszüntetésével?
- Egy gazdasági esemény. A gazdálkodó szervezet számára racionális döntés-e a tranzakció megkötése?

A **kalkuláció célja** a saját előállítású eszközök³² önköltségének, vagy egy kibocsátás, gazdasági folyamat eredményességének megállapítása. Az első cél egyben a vállalkozások gazdasági információs rendszerének kötelező feladata is. Hiszen a termékek, nyújtott szolgáltatások önköltségének megállapítása a saját teljesítmények aktivált értékében is megjelenik. Közvetlen a kapcsolat a pénzügyi számvittel. Természetesen ez azt is jelenti, hogy a kalkulációnak ez a funkciója szorosan kötődik az üzemgazdasági számvitelhez. A kalkuláció tárgyainak eredményességét megállapító kalkulációk kiemelt feladata pedig az eladási árak megállapításához, értékeléséhez szükséges információk előállítása.

A kalkulációs tevékenység elvégzésére a vállalkozásokat több körülmény is kényszerítheti. A számviteli törvény explicit formában csak az éves beszámoló készítésére kötelezett vállalkozások közül azok számára teszi kötelezővé az önköltségszámítási szabályzatot, amelyeknél az eladott áruk beszerzési értékével, és a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétel összege a működés bármelyik üzleti évében meghaladta az egymilliárd forintot. Vagy a költségnemekre elszámolt összeg nagyobb, mint 500 millió forint. A többi vállalkozásnak a saját teljesítmények önköltség-

³² Reálfolyamatokhoz használt befektetett eszközök, készletek.

gének megállapítására vonatkozó szabályokat a számviteli politikájában kell rögzítenie. Ez felel meg a számviteli törvény szellemének. Hatósági előírások általában akkor írják elő a kalkuláció készítésének kötelezettségét, és szabályait, ha a termék, nyújtott szolgáltatás ára tartalmaz állami támogatást is. A fejlesztések EU támogatásának is feltétele a programokban előírt követelményeknek megfelelő kalkulációk elkészítése. Végül – különösen, ha a kalkuláció célja az eredményesség megállapítása – a vállalkozások sokszor saját elhatározásból is elvégzik ezt a tevékenységet.

A kalkuláció összetett jellegének következménye a sokféle információs bázis felhasználásának kényszere. A jó kalkuláció elkészítéséhez a vállalkozásoknak szinte mindig megbízható terv-, és tényadatokat, normatívákat, statisztikai adatokat kell felhasználniuk.

A döntési helyzettől és a kalkuláció céljától függően a vállalkozások készíthetnek:

- előkalkulációkat, a döntés-előkészítés részeként,
- közbenső kalkulációkat, a tevékenység közben bekövetkezett környezeti-, cél-, változások kezeléséhez,
- utókalkulációt, a saját teljesítmények értékének megállapításához, illetve a kalkuláció tárgyának megvalósítása után, a valós eredmény megállapítása céljából,
- életciklus számítást, a termék, nyújtott szolgáltatás, vállalkozás életgörbéjének különböző szakaszaiban (kutatás, fejlesztés, gyártástervezés, próbagyártás, sorozatgyártás, garanciális és szavatossági követelmények, gyártás leépítése, gyártás befejezése) egyenetlenül felmerülő költségek szabályozott szétosztása érdekében.

A kalkuláció eredménye a kalkuláció tárgyának **egységönköltsége**, mely nem más, mint a kalkuláció tárgyának egységére jutó erőforrás felhasználás pénzben kifejezett értéke. Így az önköltségszámítás tárgyat **kalkulációs egységnek** is nevezik. Leggyakrabban előforduló formái:

- A termék, vagy a nyújtott szolgáltatás naturális mértékegységben kifejezett mennyisége. Például: db, nm, m, l stb.
- Termékcsoport lehet a kalkulációs egység, ha a terméket azonos alapanyagból, ugyanazzal a technológiával készítik. Legfeljebb más színben, vagy méretben.
- Technológiai folyamat, munkaművelet, munkafázis. Például: Logisztikai tevékenység, csomagolás, darabolás.
- Egy rendelés. Vagy egyedi megrendeléseknél, vagy a szokásostól eltérő paraméterek (pl. szállítás, fizetési határidő, árengedmény) miatt.
- Szervezeti egység (vállalat, divízió stb.).
- Termelési egység. Például vetésterület, takarmányozási hónap, motorgyártás, karosszériagyártás). Akkor egyezik meg a szervezeti egységgel, ha ott csak egy termékfajtát készítenek, tevékenységet végeznek.
- Speciális mérőszám. Például: szállítmányozásnál futáskilométer, hízlalásnál súlygyarapodás.
- Elszámolási időszak. Lehet az üzleti év, de ettől eltérő időszak is.
- Termelési ciklus. Tejtermelésben például a laktációs idő, bortermelésben az érlelés időszaka, energiaszolgáltatónál fűtési szezon stb.

A **kalkulációs tételek** azok a költségfajták, melyeket figyelembe kell venni az önköltség meghatározásánál. Nagy hasonlóságot mutat a számviteli költségnemek szerinti csoportosítással, de vannak más elemei is:

26. táblázat

Kalkulációs tételek tartalma

Költségnemek szerinti csoportosításban megtalálható	Költségnemek szerinti csoportosításban nem található
Közvetlen anyagköltség	Egyéb közvetlen költségek
Közvetlen bérköltség	Üzemi általános költségek
Közvetlen bérjárulékok	Központi irányítás költségei
Közvetlen értékcsökkenés	

Az egyéb közvetlen költségek között leggyakrabban a karbantartási költségeket, bérleti díjakat gyűjtik össze a vállalkozások. Az üzemi általános költségek között a területileg, vagy szervezetként körülhatárolható költséghelyeken (divíziókban) felmerült költségeknek a kalkulációs egységre felosztott része található. A központi irányítás költségei között leggyakrabban a következő elemek fordulnak elő:

- a vállalkozás működésének egészét szolgáló költségek,
- értékesítési, forgalmazási költségek (raktározás, szállítás, reklám, propaganda),
- igazgatási költségek,
- Jóléti, szociális költségek.

Összefoglalva a kalkuláció és az önköltségszámítás alapfeladata az adatszolgáltatás a következő vállalati funkciók, szervezetek részére:

- a saját előállítású eszközök előállítási értékének meghatározása,
- a vállalati tervek, stratégiai és operatív döntések,
- gazdaságossági számítások,
- árképzés,
- árellenőrzés,
- belső elszámolóárak kialakítása,
- belső teljesítmények mérése,
- költségfigyelés,
- költségelemzés.

Ellenőrző kérdések

1. Milyen elemekből áll a vállalkozás ügyviteli rendszere?
2. Az ügyrendi szabályozás fogalma, jellemzői, elemei.
3. Az ügyrendi szabályozás kötelező tartalma.
4. A vállalati számlarend fogalma, tartalma, jellemzői.
5. A számviteli politika célja, jellemzői.
6. A számviteli politika kötelező tartalma.
7. Hogyan érvényesülnek a számviteli alapelvek a számviteli politikában?
8. Leltározási szabályzat célja, jellemzői.
9. A leltár és a leltározás kapcsolata.
10. Milyen szabályokat tartalmaz a leltározási szabályzat a leltárral kapcsolatban?
11. Milyen szabályokat tartalmaz a leltározási szabályzat a leltározással kapcsolatban?
12. Ismertesse a fontosabb leltározási módszerek jellemzőit.
13. Melyek a leltározás szakaszai?
14. Ismertesse a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat.
15. Ismertesse a leltár bizonylati rendjének szabályozását.
16. Ismertesse a leltározás lebonyolításának szabályait.
17. Ismertesse a leltározás ellenőrzésének szabályait.
18. Ismertesse a leltározási utasítás célját és jellemzőit.
19. Ismertesse a leltározás szervezetének jellemzőit.
20. Ismertesse az értékelési szabályzat tartalmára vonatkozó szabályokat.
21. Mi jellemzi az eszközök és források értékelésének szabályozását?
22. Mi jellemzi az értékcsökkenés szabályozását?
23. Mi jellemzi a terven felüli értékcsökkenés értékelésének szabályozását?
24. Mi jellemzi az értékvesztés szabályozását?
25. Mi jellemzi az értékhelyesbítés szabályozását?
26. A pénzkezelés szabályozásának fontosabb jellemzői.
27. A pénztárkezelés szabályozásának fontosabb jellemzői.
28. A bankszámlaforgalom szabályozásának fontosabb jellemzői.
29. Az önköltségszámítási szabályzat tartalma, jellemzői.
30. Ismertesse a számvitel módszerét az érdekhordozók szempontjából.
31. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a felhasználók köre szempontjából.
32. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az információgyűjtés szempontjából.
33. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az információk hatóköre szempontjából.
34. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a szabályozottság szempontjából.
35. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az információszolgáltatás szempontjából.
36. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az időintervallum szempontjából.
37. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a beszámoló gyakorisága szempontjából.
38. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a közzététel formája szempontjából.

39. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az információk köre szempontjából.
40. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az alapvető követelmények szempontjából.
41. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az elsődleges elvárások szempontjából.
42. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a számviteli kapcsolatok szempontjából.
43. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a számviteli módszertan szempontjából.
44. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik az ellenőrzés szempontjából.
45. A 22. táblázat alapján ismertesse, hogy a pénzügyi, vezetői, és üzemgazdasági számvitel miben különbözik a tudományos megközelítés szempontjából.
46. Ismertesse a vezetői számvitel tárgyának csoportosítását.
47. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a vállalkozás folytatása számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
48. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a teljesség számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
49. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a valódiság számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
50. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a világosság számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
51. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a következetesség számviteli alapelvének a pénzügyi, a vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
52. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a folytonosság számviteli alapelvének a pénzügyi, a vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
53. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség az összemérés számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
54. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség az óvatosság számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
55. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a bruttó elszámolás számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
56. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség az egyedi értékelés számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
57. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség az időbeli elhatárolás számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
58. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a tartalom elsődlegessége a formával szemben számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
59. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a teljesség számviteli alapelvének a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?

60. Van-e, és ha van, akkor mi a különbség a költség-haszon összemérés számviteli alapelveinek a pénzügyi, vezetői, és az üzemgazdasági számvitel rendszerében való érvényesülése között?
61. Milyen kapcsolat van a kontrolling és a vezetői számvitel között?
62. Milyen kapcsolat van a költségek és a ráfordítások között?
63. Mi a viszony a kiadás, a kötelezettségvállalás és az erőforrás felhasználás között?
64. Ismertesse a költségcsoportosítás szempontjait.
65. Ismertesse a költségfajták szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
66. Ismertesse az elszámolhatóság szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
67. Ismertesse a keletkezés ideje szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
68. Ismertesse a költségjellemzők szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
69. Ismertesse a tevékenység változása szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
70. Ismertesse a döntési szintek szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
71. Ismertesse a felelősségi viszonyok szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
72. Ismertesse a vállalkozás folytatása szerinti költségcsoportosítás fontosabb jellemzőit.
73. Fogalmazza meg a kalkuláció tárgyát.
74. Fogalmazza meg a kalkuláció célját.
75. A vállalkozásoknál milyen okok, kényszerítő körülmények miatt végeznek kalkulációs tevékenységet?
76. Ismertesse a kalkuláció típusait.
77. Melyek a leggyakrabban előforduló kalkulációs egységek?
78. Ismertesse a kalkulációs tételek tartalmát.
79. Ismertesse a kalkulációk címzettjeit.

Kulcsfogalmak

1. Állandó (fix) költség
2. Befolyásolhatatlan költség
3. Befolyásolható költség
4. Bizonylat útja
5. Bizonylati rend
6. Degresszíven változó költség
7. Differenciálköltség
8. Egységönköltség
9. Elhárítható költség
10. Elsüllyedt költség
11. Erőforrás-felhasználás
12. Értékcsökkenés
13. Értékelés
14. Értékhelyesbítés
15. Értékvesztés
16. Határköltség
17. Időköltség
18. Irányíthatatlan költség
19. Irányítható költség
20. Kalkuláció
21. Kalkulációs egység
22. Kalkulációs tételek
23. Kiadás

24. Költség
25. Kötelezettségvállalás
26. Közvetett költség
27. Közvetlen költség
28. Leltár
29. Leltározás
30. Lineárisan változó költség
31. Maradványköltség
32. Önköltségszámítás
33. Pénztár
34. Progresszíven változó költség
35. Ráfordítás
36. Regresszíven változó költség
37. Rétegköltség
38. Számlarend
39. Termékköltség
40. Terven felüli értékcsökkenés
41. Üzemgazdasági számvitel
42. Vezetői számvitel célja
43. Vezetői számvitel funkciója
44. Vezetői számvitel hatóköre
45. Viszonylag állandó költség

VI. A számviteli kommunikáció fontosabb jellemzői

Az utóbbi évek elméleti munkáiban egyre nagyobb hangsúlyt kap a számviteli tevékenység megjelenítésének, kommunikációjának kérdése. A számviteli törvényben szabályozott éves beszámolóra már nemcsak mint egy adatfeldolgozás szabályozott, a felhasználók igényeire alig figyelő jelentésre tekintenek, hanem a vállalat kommunikációjának, Public Relations (PR) szegmensének egyik eszközére. A szemlélet visszahat a számviteli tevékenység egészének tárgyalására. Például a vagyonelemeknél a törvényben előírt mérlegképesség helyett a beszámoló-képesség vizsgálatát ajánlják. Nem elég a könyv szerinti érték bemutatása a mérlegben. A beszámoló összeállításánál arra kell gondot fordítani, hogy minden elemében (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet), és az üzleti jelentésben a jogi, és szokásjogi szabályozás adta lehetőségek kihasználásával segítse, javítsa az információk megbízhatóságát, használhatóságát. Ehhez a számvitel szemléletének kell változnia az adatszolgáltatás minden szintjén.

VI.1. Korlátozottan nyilvános adatszolgáltatás

Az adatszolgáltatás nyilvánosságának korlátozottsága a hozzáférésre jogosultak körének szűkítését jelenti. A zárlati tevékenység részeként elkészített összesítések – a számviteli szolgáltatón kívül – általában csak a tulajdonosok, az ügyvezetés, a finanszírozásban részt vevő hitelintézetek, és az ellenőrzésre törvény erejével feljogosított szereplők számára hozzáférhetőek.

A számviteli törvényben is előírt **főkönyvi kivonat** egy adott időpontban tartalmazza a főkönyvi számlák főösszegét és egyenlegét. Funkciója a főkönyvi számlák adatainak olyan csoportosítása, amely lehetővé teszi a mérleg és az eredménykimutatás összeállítását. A számlák adatai (főkönyvi számla száma, megnevezése, tartozik-, követel forgalma, tartozik-, követel egyenlege) mellett a mérleg és az eredménykimutatás összeállításához, a belső összefüggések ellenőrzéséhez szükséges csoportosításokat és összesítéseket is tartalmaz:

27. táblázat

Főkönyvi kivonat összesítő adatainak funkciója

Beszámoló összeállítás	Belső ellenőrzés
Számlacsoport sorszáma	Számlaosztály sorszáma
Számlacsoport neve	Számlaosztály neve
Számlacsoport tartozik főösszege	Számlaosztály tartozik főösszege
Számlacsoport követel főösszege	Számlaosztály követel főösszege
Számlacsoport tartozik egyenlegeinek összege	Számlaosztály tartozik egyenlegeinek összege
Számlacsoport követel egyenlegeinek összege	Számlaosztály követel egyenlegeinek összege
Számlacsoport egyenlegeinek egyenlege	Számlaosztály egyenlegeinek egyenlege
	Mérlegszámlák egyenlege
	Eredményszámlák egyenlege

A belső ellenőrzési lehetőség a számviteli tevékenység éves beszámolóhoz köthető két ellenőrzési pontjának következménye:

1. A mérlegben az eszközök és a források könyv szerinti értékének meg kell egyeznie.
2. Az adózott eredmény összegének a mérlegben és az eredménykimutatásban meg kell egyeznie.

A V.23. és az V.24 fejezetekben bemutatott példa alapján elkészített főkönyvi kivonat a 7. Mellékletben található.

A főkönyvi kivonatot a mérleg és az eredménykimutatás igényei szerint kell elkészíteni. Ez a mérlegképesség szemlélete. A számviteli törvény csak ezt az igényt érvényesíti. A beszámoló-képességnek egy ettől formájában és tartalmában kicsit, viszont szemléletében nagyon eltérő

összesítés felel meg. A **forgalmi kimutatás** (28. táblázat). A kiegészítő melléklet összeállításához a főkönyvi számla főösszegek nem elegendőek. Szükség van a nyitó adatok és az év közben bekövetkező változások önálló megjelenítésére. A forgalmi kimutatásnak így főkönyvi számlánként kell tartalmaznia:

- a főkönyvi számla számát,
- a számla megnevezését,
- számla nyitó egyenlegét,
- a számla tartozik forgalmát,
- a számla követel forgalmát,
- a számla egyenlegét.

Az összesítések is ennek megfelelően változnak:

28.táblázat

Forgalmi kimutatás összesítő adatainak funkciója

Beszámoló összeállítás	Belső ellenőrzés
Számlacsoport sorszáma	Számlaosztály sorszáma
Számlacsoport neve	Számlaosztály neve
Számlacsoport nyitó tartozik összege	Számlaosztály nyitó tartozik összege
Számlacsoport nyitó követel összege	Számlaosztály nyitó követel összege
Számlacsoport tartozik forgalma	Számlaosztály tartozik forgalma
Számlacsoport követel forgalma	Számlaosztály követel forgalma
Számlacsoport tartozik egyenlegeinek összege	Számlaosztály tartozik egyenlegeinek összege
Számlacsoport követel egyenlegeinek összege	Számlaosztály követel egyenlegeinek összege
Számlacsoport egyenlegeinek egyenlege	Számlaosztály egyenlegeinek egyenlege
	Mérlegszámlák egyenlege
	Eredményszámlák egyenlege

VI.2. Nyilvános adatszolgáltatás elemei

A számviteli törvény szerint a vállalkozások az éves beszámoló közzétételével, letétbe helyezésével kötelesek a vagyoni, pénzügyi és a jövedelmi helyzetükről a piaci szereplőket tájékoztatni. **Letétbe helyezés** célja az elektronikus úton elérhető nyilvános cégadatok, köztük az éves beszámolók, mint a számviteli adatfeldolgozásra alapozott gazdasági információk egységes nyilvántartása, kezelése. Az összegyűjtött adatok megőrzési idejét a törvény nem szabályozza, így az elektronikus letétbehelyezés kötelezővé tételének évétől (2009. évi beszámolók) elméletileg korlátlan ideig megismerhető a gazdasági társaságok vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzete.

A **közzététel** tartalma (éves beszámoló, könyvvizsgálói jelentés), helye nagyrészt megegyezik a letétbe helyezés szabályaival. Az eltérést a szabályozás alanyában lehet felismerni. A letétbe helyezés szabályozásának alanya a gazdaság társaság. Mikor és milyen adatokat köteles letétbe helyezni, közzétenni. A közzététel szabályai az adatokhoz való hozzáférés módjára vonatkoznak, tehát a felhasználók jogait gyűjtik össze. Minden piaci szereplőnek joga van a vállalkozás éves beszámolóját a könyvvizsgálói jelentéssel együtt az elektronikus hozzáférés mellett, az üzleti jelentéssel kiegészítve a gazdasági társaság székhelyén is megismerni, róla másolatot készíteni. A közzététel megőrzési ideje az elektronikus formában közzétett információknál megegyezik a letétbe helyezésével. A vállalat székhelyén az éves beszámoló és az üzleti jelentés letétbe helyezés évétől számított 10 évig tekinthető meg.

A közzététel és a letétbe helyezés módja elektronikus. A Cégnylvántartási szolgáltatnak megküldött elektronikus dokumentum akkor teljesíti a törvényes követelményeket, ha az éves

beszámolóhoz csatolják a beszámoló elfogadásáról szóló taggyűlési határozatot, a könyvvizsgálói jelentést, ha az éves beszámolót könyvvizsgáló hitelesítette.

Az éves beszámoló két, csak számadatokat tartalmazó elemének (mérleg, eredménykimutatás) tartalmával a jegyzet előző fejezetei már részletesen foglalkoztak. Hiteles közzétételhez a mérlegnek és az eredménykimutatásnak a funkcionális adatokon felül tartalmaznia kell:

- a cég statisztikai azonosító számát, és cégjegyzékszámát,
- a vállalkozás megnevezését,
- a mérleg fordulónapját,
- a „Mérleg” és az „Eredménykimutatás” szavakat a megfelelő táblázatok felett,
- a mérleg és az eredménykimutatás típusának megjelölését („A”, vagy „B” típusú mérleg, Összköltségeljárással, vagy Forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás),
- a közzététel dátumát.

VI.21. Kiegészítő melléklet

A **kiegészítő melléklet célja**: a beszámoló részeként a mérleg és az eredménykimutatás számadatait további információkkal kiegészítve járuljon hozzá a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének pontosabb bemutatásához. A vállalkozások adminisztrációs terheinek hangzatos jelszavának jegyében tapasztalható adatszolgáltatói és jogalkotói ámokfutás fő célpontja a beszámolónak ez az eleme. Pedig felhasználóinak köre gyakorlatilag a piaci szereplők egészét jelenti. Ráadásul a különböző érdekhordozók eltérő, többnyire összeegyeztethetetlen információ éhsége csak egy jól strukturált, a mérleget és az eredménykimutatást több nézőpontból is pontosító, értelmező kiegészítő melléklettel enyhíthető. Ezen a ponton nagy az eltérés a magyar, és a nemzetközi szabályozás (IFRS) között. Az utóbbi egy elnagyolt, rövid mérleg és eredménykimutatás mellett egy részletes kiegészítést ír elő a vállalatok számára. A magyar szabályozásban a mérleg és az eredménykimutatás részletes, a kiegészítő melléklet pedig a vállalkozások döntő többsége számára formalitás, elvesztette a jelentőségét. A vállalatok értik is az üzenetet. Még a Figyelő TOP500-as listájára valamikor felkerült gazdasági társaságoknál is sok a néhány oldalas, tartalmatlan, alibi kiegészítő melléklet. Pedig az éves beszámolót készítő vállalkozásoknak a számviteli törvényben előírt minden információt közzé kell tennie. 2016-tól a számviteli törvény a kiegészítő melléklet szerkezetére is tartalmaz szabályt. Követnie kell a mérleg és az eredménykimutatás szerkezetét.

Az információk mennyisége alapján a számviteli törvény három csoportba sorolja a vállalkozásokat. A gazdasági ésszerűség ellenére ma már ott tart a szabályozás, hogy a vállalkozások több mint 95 százaléka egyáltalán nem köteles kiegészítő mellékletet készíteni és közzétenni. A mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolónak nem eleme a kiegészítő melléklet. Az **egyszerűsített éves beszámoló** kiegészítő mellékletből pedig jelentős, a vállalat gazdasági potenciáljának, jövedelmi helyzetének megítéléséhez elengedhetetlenül szükséges információk hiányoznak. Ennek a vállalkozói körnek csak a következő információkat kötelező a kiegészítő mellékletben közzétenni:

1. A beszámoló összeállításánál alkalmazott:
 - a. szabályrendszer és változása,
 - b. alkalmazott értékelési eljárások,
 - c. értékcsökkenés elszámolás számviteli politikában meghatározott módszere, gyakorisága.
2. A valós értékelés módszerei, paraméterei.
3. Az ellenőrzések során feltárt jelentős hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása, évenkénti bontásban.
4. Könyvvizsgálói kötelezettség jelzése.

5. Az üzleti év könyvvizsgálataért és a könyvvizsgálónak az egyéb szolgáltatásokért fizetett díjak összevont összege.
6. Az egyes mérlegtételeknél alkalmazott – az előző üzleti évtől eltérő – eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indoklása, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre az eredményre gyakorolt hatásuk bemutatása.
7. Visszavásárolt saját részvények, üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok, a visszavásárlás oka.
8. Az öt évnél hosszabb hátralévő futamidejű kötelezettségek teljes összege.
9. A számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások jellemzői.
10. Tárgyévben foglalkoztatottak átlagos állományi létszáma.
11. Vezető tisztségviselőknek, igazgatóság, felügyelő bizottság tagjainak az üzleti évben fizetett előlegek, kölcsönök, vállalt garanciák és ezek költségei.
12. Kapcsolt vállalkozásokkal szembeni követelések, kötelezettségek, hátrasorolt kötelezettségek a kapcsolat jellege szerint csoportosítva.
13. Kapcsolt felekkel lebonyolított lényeges és nem szokásos feltételek között megvalósuló ügyletek értéke, a felek közötti kapcsolat jellege, az ügyletekkel kapcsolatos egyéb, a vállalkozás pénzügyi megítéléséhez szükséges információk.

Az **éves beszámoló** kiegészítő mellékletében még a további információkat is közzé kell tenni:

1. Vállalkozás székhelye.
2. Internetes honlap pontos címe, elérhetősége, ha a beszámolót a vállalkozás interneten is közzéteszi.
3. A vállalkozás képviselőjére jogosult személyek közül a beszámoló aláírására kötelezettek neve, lakóhelye.
4. Külföldi telephelyek főbb adatai.
5. Ha a megbízható és valós összkép bemutatása miatt a vállalkozás eltér a számviteli törvény szabályaitól, akkor be kell mutatni az eltérés indokait, a vállalkozás vagyona-ra, pénzügyi és jövedelmi helyzetére gyakorolt hatását.
6. Ha a beszámoló mérlegében és eredménykimutatásában a két egymást követő év adatai nem összehasonlíthatók akkor ennek okát és indokát be kell mutatni.
7. A számviteli politika meghatározó elemei, és ezek változása, valamint a változás eredményre gyakorolt hatása.
8. A piaci értéken történő értékelés elvei és módszerei.
9. Külföldi pénzügyben nyilvántartott eszközök és kötelezettségek nyilvántartásánál a vételi és az eladási árfolyam átlaga, vagy az MNB árfolyam helyett a vételi, vagy eladási árfolyam alkalmazásának indoka, hatása.
10. A könyvviteli szolgáltatás irányítását végző személy nyilvános adatai.
11. Könyvvizsgálatért felelős személy neve és nyilvános adatai.
12. Üzleti év könyvvizsgálataért fizetett díj.
13. A könyvvizsgálónak az egyéb szolgáltatásokért fizetett díj.
14. A mérleg változat módosításának indoklása.
15. Ha a vállalkozás valamely vagyontárgya a mérleg különböző soraiban is elhelyezhető, akkor a döntés, és az évek közti átsorolások okait, indokát és hatása.
16. Új mérleg sorok felvételének indoklása.
17. Mérleg sorok összevonásának indoka és részletezése.
18. A mérlegtételeknél alkalmazott értékelési elvek megváltoztatásának okai és hatása.
19. Kezelésre átvett, állami, vagy önkormányzati vagyon részét képező eszközök, mérlegtételek szerinti bontásban.

20. Kutatás és kísérleti fejlesztés tárgyévi összege.
21. A terv szerinti értékcsökkenés, várható hasznos élettartam, és a maradványérték megváltoztatásának indoka és hatása.
22. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket lényegesen meghaladó összege esetén azok könyv szerinti értéke és a valós értéke, valamint annak indoklása, hogy miért számolták el az átértékelést, továbbá a megtérülés hitelt érdemlő bizonyítéka.
23. Tárgyévben lezárt, és nyitott határidős, opciós ügyletek, valamint swap ügyletek eredménye és cash-flow-ra gyakorolt hatása.
24. Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok nyitó és záró készletének mennyiségi, és értékadatai, és a tárgyévi növekedés és csökkenés mennyiségben és értékben veszélyességi osztályok szerint.
25. Követelések elszámolt és visszaírt értékvesztésének halmozott értéke mérlegtételek szerinti bontásban.
26. Bevételek aktív időbeli elhatárolásának jelentősebb összegei és ezek alakulása.
27. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának jelentősebb összegei és ezek időbeli alakulása.
28. Halasztott ráfordítások jelentősebb összegei, és időbeli alakulása.
29. A negatív üzleti vagy cégérték öt évnél hosszabb leírásának indoklása.
30. Hátrasorolt eszközök értéke jogcímek szerint.
31. Részvénytársaságoknál a részvények száma, névértéke, típusonként csoportosítva.
32. Lekötött tartalék jogcímek szerint bontva.
33. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat, ha eltér a jóváhagyásra jogosult testület határozatától.
34. Céltartalék képzés és felhasználás indoklása, ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege az egymást követő években lényegesen eltér.
35. Kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettség miatti céltartalék képzés és felhasználás összege.
36. A környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére az üzleti évben, és a megelőző évben elszámolt céltartalék összege.
37. A hosszú lejáratú kötelezettségekből az egy éven belül esedékes törlesztőrészek összege.
38. A jogi megoldással (pl. zálogjog) biztosított kötelezettségek.
39. A kötelezettség visszafizetendő és kapott összege közti pozitív különbség visszafizetésének pénzáramlása.
40. Halasztott bevételek jelentősebb összegei és ezek időbeli alakulása.
41. Befektetett eszköz tartós használatba adása esetén az átengedésért kapott bevétel időbeli elhatárolásának (halasztott bevétel) öt évnél hosszabb idő alatt történő megszüntetésének indoklása.
42. Eredménykimutatás készítés eljárásának megváltoztatása esetén a két év összehasonlításához szükséges adatok.
43. Eredménykimutatás-sorok összevonásának indoka és részletezése.
44. Értékesítés nettó árbevétel bemutatása
 - a. termék- és szolgáltatás-export szerint csoportosítva,
 - b. létesítő okiratban felsorolt tevékenységek szerint csoportosítva,
 - c. Exporttámogatás esetén a támogatott exportbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek szerint csoportosítva.

45. Exportértékesítés árbevételének csoportosítása földrajzilag elhatárolt piacok szerint, de az EU tagállamaiba irányuló export értékét feltétlenül be kell mutatni.
46. Kapott támogatások összege jogcímenként és évenként csoportosítva.
47. Forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás esetén az aktivált saját teljesítmények értékének, és a költségek költségnemenkénti részletezése.
48. Importbeszerzés értéke termékek és szolgáltatások szerint csoportosítva.
49. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei.
50. Állománycsoportonként a tárgyévben foglalkoztatottak átlagos állományi létszáma, a személyi jellegű ráfordítások eredménykimutatás csoport soraiban bemutatott összeg.
51. Vezető tisztségviselőknek, igazgatóság, felügyelő bizottság tagjainak az üzleti évben fizetett tiszteletdíj, járandóság.
52. A gazdasági társaság korábbi vezető tisztségviselőivel, igazgatósági, felügyelő bizottsági tagjaival szembeni nyugdíjfizetési kötelezettség.
53. Üzleti évben elszámolt értékcsökkenés bemutatása értékcsökkenési módszerek szerint, mérlegsoranként. Külön táblázatban kell bemutatni ezeket az adatokat a környezet védelmét szolgáló immateriális javakra, tárgyi eszközökre.
54. Az üzleti évben és az ezt megelőző évben a környezetvédelemmel kapcsolatban felmerült költségek összege.
55. Társasági adó megállapításánál figyelembe vett módosító tételek, és ezek jövőbeni hatása.
56. Az egyéb és a pénzügyi bevételek, ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása.
57. Kapcsolt vállalkozások adatai.
58. Ha a vállalkozás konszolidációba bevont leányvállalat, akkor az anyavállalat neve és székhelye, a konszolidált beszámoló megtekintésének helye.
59. A konszolidált beszámolót készítő vállalkozás neve, székhelye.
60. Az értékesítés nettó árbevételének, az egyéb, valamint a pénzügyi műveletek bevételeinek, és az ezekhez kapcsolódó halasztott bevételeknek a csoportosítása kapcsolt vállalkozások szerint.
61. A vállalkozó pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges mérlegen kívüli tételek jellege, összege.
62. A pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bíró, a mérlegben nem megjelenített (pl. nyugdíjfizetési, végkielégítési, kapcsolt vállalkozásokkal szembeni) kötelezettségek.
63. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege (mérlegen kívüli tétel).
64. A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege.
65. Állományváltozási táblák (nyitóérték, növekedés, csökkenés, záróérték). Az első negyénél az adatokat legalább a vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, műszaki gépek, járművek, berendezések, egyéb berendezések, felszerelések, járművek tenyészállatok, tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetések mérlegsorokra. Külön táblázatban kell bemutatni ezeket az adatokat a környezet védelmét szolgáló immateriális javakra, tárgyi eszközökre
 - a. Bruttó érték,
 - b. Halmozott értékcsökkenés,
 - c. Értékhelyesbítések,
 - d. Értékvesztés,
 - e. Saját tőke, különös tekintettel a jegyzett tőkére.

66. Cash-flow kimutatás.

67. A vállalkozás valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének, az eszközök és források összetételének, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulásának bemutatása.

VI.21.1.Cash-Flow kimutatás

Az éves beszámoló kiegészítő mellékletének kötelező eleme a Cash-flow (CF) kimutatás. A **Cash-flow** olyan pénzbevételeket előidéző hozamok, és pénzkidrást okozó ráfordítások különbsége, amely alkalmas a vállalkozás készpénz, és készpénz-egyenértékes³³ kitermelő képességének bemutatására, becslésére, ütemezésére. Segítségével feltárhatók a finanszírozás és az erőforrás felhasználás jellemzői.

A vállalkozás pénzkészletének nagyságát több tényező határozza meg:

- Tranzakciós céllal tartott pénzkészlet. Célja a vállalkozás szokásos működéséhez kapcsolódó, rendszeres, jól tervezhető kiadások finanszírozása.
- Óvatosság miatt tartott pénzkészlet az előre nem látható kiadásokra (pl. bírságokra, peres ügyek költségeinek fedezetére).
- Spekulációs céllal tartott pénzkészlet teheti lehetővé például a beszerzési piac áringadozásainak, vagy a forint-, illetve értékpapírok árfolyamváltozásainak kihasználását.
- Szerződéses kötelezettség által előírt pénzkészlet része többek között a támogatásokhoz szükséges önerő, avagy a kötvénykibocsátás miatt elkülönített pénzkészlet.

A kettős könyvvitel rendszerében a pénzkészlet több gazdasági esemény hatására változhat:

29. táblázat

A vállalati vagyonelemek változásának hatása a pénzkészletre

Pénzeszközt növelő	Pénzeszközt csökkentő
vagyonelem változások	
A vállalkozás nyeresége, módosítva a készpénzmozgás nélküli gazdasági eseményekkel	A vállalkozás vesztesége, módosítva a készpénzmozgás nélküli gazdasági eseményekkel
Eszközállomány (kivéve pénzeszközök) pénzmozgással is járócsökkenése	Eszközállomány (kivéve pénzeszközök) pénzmozgással is járó növekedése
Kötelezettségek növekedése	Kötelezettségek csökkenése
Készpénzes tőkeemelés	Tulajdonrész visszavásárlás

A táblázat első sora jelzi a CF és a számviteli eredmény szoros kapcsolatát. A kiindulási pont ugyanaz. A többi sor tartalmából azonban már látszik a szemléletbeli különbség:

30. táblázat

Az eredmény és a pénzáramlás viszonya

Készpénz	Eredmény
Nem cél, hanem a működés eszköze. Nem biztos, hogy jó gazdálkodást jelent a pénzkészlet növekedése	A gazdasági tevékenység egyik célja és forrása
A gazdasági események egyik végpontja (leíró kategória)	A gazdasági események következménye, értékmérője

A Cash-flow kimutatás célja éppen a két szemlélet összekapcsolása, hogy bemutassa:

- a vállalkozások pozitív készpénz-egyenleg termelő képességét,
- a külső finanszírozási szükségletet,
- a vállalat fizetőképességét,
- a nyereség és a készpénzforgalom közti különbséget,
- a befektetési, és a finanszírozási tevékenység pénzügyi helyzetre gyakorolt hatását.

³³ A készpénzzel azonos likviditású eszközök, például a bankszámlapénz, vagy a csekkek.

Összeállításánál két módszert kell alkalmazni:

Direkt módszer

- + Pénzügyileg teljesített bevételek
- Pénzügyileg teljesített kiadások

Indirekt módszer

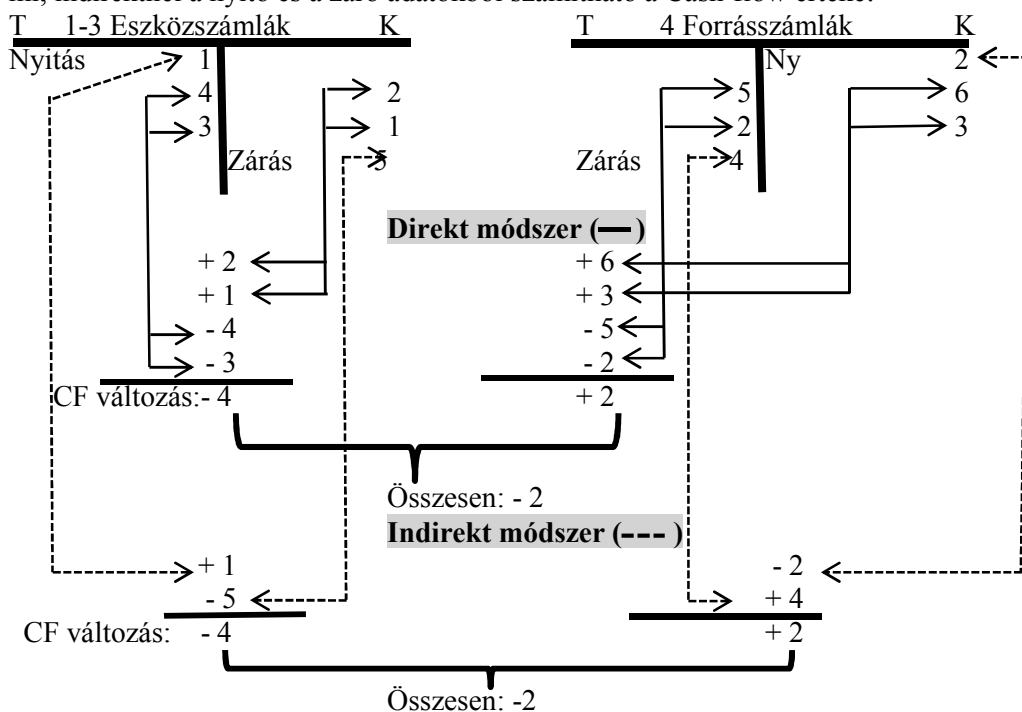
- ± Eredmény
- + Pénzkiadással nem járó ráfordítások
- Pénzbevételt nem eredményező bevételek
- ± Eszközök és források állományváltozása

= Cash-flow

34. ábra

Cash-flow számítás két módszere

Az ábrából kiolvasható elmélet lefordítható a számvitel gyakorlatára is. Csak a főkönyvi számlák adattartalmának jellemzőit kell megfelelően felhasználni. Direkt módszernél a forgalmi, indirektnél a nyitó és a záró adatokból számítható a Cash-flow értéke:



35. ábra

A Cash-flow és a főkönyvi számlák kapcsolata

Fontos szem előtt tartani, hogy az eszköz és a forrásszámlák jellege most is érvényesül. Az eszközök változása fordított összefüggésben van a pénzkészlet mozgásával. Valamilyen erőforrás, eszköz növekedése a pénzkészlet csökkenését okozza. Fordítva: Az eszközök csökkenésének hatására előbb-utóbb magasabb lesz a pénzkészlet. Az függőségek, forrás-számlák változása egyenes kapcsolatban áll a pénzkészlet mozgásával.

A 9. Melléklet alapján a **működési Cash-flow** a vállalkozás alaptevékenysége, reálfolyamatai közben kitermelt és felhasznált pénzeszközök változását tartalmazza:

31. táblázat

A működési Cash-flow összetétele

Sor megnevezése	Elő-jele	Számítás módszere	Magyarázat
Adózás előtti eredmény	±	indirekt	A CF kimutatást mindig valamilyen eredménykategóriával kell indítani
Elszámolt amortizáció	+	indirekt	Pénzforgalom nélküli költség
Elszámolt értékvesztés	+	indirekt	Pénzforgalom nélküli költség
Elszámolt értékvesztés visszaírása	-	indirekt	Pénzforgalom nélküli költség
Befektetett eszközök értékesítésének eredménye	±	indirekt	Fordított összefüggés
Szállítói kötelezettségek változása	±	indirekt	Egyenes összefüggés
Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	±	indirekt	Egyenes összefüggés
Passzív időbeli elhatárolások	±	indirekt	Egyenes összefüggés
Vevőkövetelés változása	±	indirekt	Fordított összefüggés
Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszközök nélkül) változása	±	indirekt	Fordított összefüggés
Aktív időbeli elhatárolások	±	indirekt	Fordított összefüggés
Fizetett (fizetendő) adó nyereség után	-	direkt	Pénzforgalom nélküli ráfordítás is lehet
Fizetett (fizetendő) osztalék	-	direkt	Pénzforgalom nélküli ráfordítás is lehet

A **befektetési Cash-flow** a befektetett eszközök eladásából származó pénzbevételek és a megszerzésükre fordított pénzkidadások egyenlegéből keletkezett pénzeszközváltozást fejezi ki:

32. táblázat

A befektetési Cash-flow összetétele

Sor megnevezése	Elő-jele	Számítás módszere	Magyarázat
Befektetett eszközök beszerzése	-	direkt	1 számlaosztály (befektetett pénzügyi eszközök nélkül) tartozik forgalma
Befektetett eszközök eladása	+	direkt	Egyéb bevételekből
Kapott osztalék, részesedés	+	direkt	Pénzforgalom nélküli költség

A **finanszírozási CF** a pénzügyi műveletekből származó bevételek és pénzkidadások pénzeszközökre gyakorolt hatását fejezi ki:

31. táblázat

A finanszírozási Cash-flow összetétele

Sor megnevezése	Elő-jele	Számítás módszere	Magyarázat
Részvénykibocsátás, tőkebevonás bevételek	+	direkt	Egyenes kapcsolat
Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátás bevétele	+	direkt	Egyenes kapcsolat
Hitel és kölcsön felvétele	+	direkt	Egyenes kapcsolat
Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök, elhelyezett bankbetétek törlesztése, megszüntetése, beváltása	+	direkt	Egyenes kapcsolat
Véglegesen kapott pénzeszközök	+	direkt	Egyenes kapcsolat
Részvénybevonás, tőke kivonás, (tőkeleszállítás)	-	direkt	Egyenes kapcsolat
Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése	-	direkt	Egyenes kapcsolat
Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök, elhelyezett bankbetétek	-	direkt	Egyenes kapcsolat
Véglegesen átadott pénzeszközök	-	direkt	Egyenes kapcsolat
Alapítókkal szembeni, illetve egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek változása	±	indirekt	Egyenes kapcsolat

VI.22. Üzleti jelentés

Az éves beszámoló kiegészítésére a számviteli törvény üzleti jelentés elkészítését is előírja. Nem része az éves beszámolónak, de a vállalat székhelyén minden érdekhordozó megtekintheti, és másolatot készíthet róla. Nyilvánosságra kell hozni, de letétbe helyezési kötelezettsége nincs a gazdasági társaságnak. A törvényben megfogalmazott célja: az éves beszámoló adatainak elemzésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, és jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalkozó tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről – a múltbeli tények és a várható jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon. Az üzleti jelentésnek a vállalkozó üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, a vállalkozás sajátosságaival összhangban álló elemzést kell tartalmaznia. Ennek érdekében az üzleti jelentésben be kell mutatni:

- minden lényeges pénzügyi, és nem pénzügyi teljesítménymutatót,
- a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményeket, a különösen jelentős folyamatokat,
- a várható fejlődési lehetőségeket, és ezek körülményeit,
- a kutatás és a kísérleti fejlesztés területét,
- a telephelyeket, fióktelepeket,
- a vállalkozás által folytatott foglalkoztatáspolitikát,
- a környezetvédelemnek a vállalkozó pénzügyi helyzetét befolyásoló szerepét,
- a környezetvédelem területén megtörtént és várható fejlesztéseket, az ezzel összefüggő támogatásokat,
- a vállalkozás környezetvédelmi politikáját,
- a környezetvédelmi intézkedéseket és azok végrehajtásának alakulását,

- a pénzügyi instrumentumok hasznosítását, ha az jelentős hatással van a vagyoni helyzetre,
- a kockázati politikát,
- az ár-, hitel-, kamat-, likviditás-, és Cash-flow kockázatot.

Az üzleti jelentésnek szükség esetén hivatkozni kell az éves beszámolóban szereplő adatokra. Magyarul kell elkészíteni, és a hely, valamint a kelet feltüntetésével a vállalkozás képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

VI.23. Könyvvizsgálói jelentés

Ha a gazdálkodó könyvvizsgálatra kötelezett, akkor a független könyvvizsgálói jelentés is elválaszthatatlan része az éves beszámolónak. Tartalma két szempontból is megközelíthető.

A könyvvizsgálatot végző (könyvvizsgáló) szerint az elvégzett ellenőrzések alapján mondott véleményt tartalmazó okmány. A vizsgálat tárgya a jogszabályoknak és a vállalkozás alapszabályának, számviteli politikájának való megfelelés. Nem abszolút mérce.

A felhasználók (érdekhordozók, piaci szereplők) szempontjából a könyvvizsgálat, mint információ ahhoz ad támpontot, hogy a döntéseknél milyen mértékben lehet támaszkodni az éves beszámolóra. Legalábbis a törvényesség szempontjából.

A jelentéssel szembeni követelmények is ezt a kettőséget tükrözik:

- Egyértelműség. A könyvvizsgálói jelentésnek olyannak kell lennie, hogy minden felhasználó csak egy következtetésre jusson elolvasásakor.
- Határozott, pozitív formában fejezze ki a könyvvizsgálat eredményét.
- Maradéktalanul mutassa be a felhasználásához szükséges információkat.
- Tömörség. A Magyar Könyvvizsgálati Standardok a rövid jelentés készítését teszik kötelezővé. A standard pontosan meghatározza a jelentés szerkezetét és tartalmát:
 - a fejléc a dokumentum és a címzett megnevezésével jelöli meg az okmány szerepét és megrendelőjét,
 - az azonosításhoz először a gazdálkodó és a beszámoló paramétereinek rögzítésével adja meg a jelentés hatókörét,
 - Kijelöli, hangsúlyozza az éves beszámolóval összefüggő felelősségi és hatásköri szabályokat:
 - a vállalkozás vezetésének felelőssége (beszámoló elkészítése a jogszabályokkal összhangban, a megbízható és valós összkép bemutatásának kötelezettsége, és a belső kontroll kialakítása, működtetése),
 - a könyvvizsgálói felelőssége (Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alapján végzett könyvvizsgálat a lényeges hibás állítások feltárása érdekében),
 - a könyvvizsgálat módszereinek fontosabb jellemzői és hatókörei (kockázatfelmérés, a vállalkozás sajátosságaihoz igazított könyvvizsgálati eljárások megválasztása, a számviteli politika minősítése, a vezetői becslések kontrollja, az éves beszámoló információtartalmának minősítése a vállalati sajátosságok alapján),
 - a véleményező szakaszban a könyvvizsgálói záradék (vélemény) tartalma – minősített vélemény esetén a minősítés okainak felsorolásával – található,
 - a könyvvizsgálói jelentés hitelesítésének elemei a keltezés, és a könyvvizsgáló azonosító adatok, nyomtatott forma használat esetén a könyvvizsgáló aláírása.
- Közérthetőség követelményének betartását a jelentés standardokban rögzített, ezért minden vállalkozásnál azonos formája, szerkezete hivatott garantálni.

A könyvvizsgálói jelentésnek két típusa van. „**Tiszta**” jelentést akkor ad a könyvvizsgáló, ha vizsgálata alapján az éves beszámoló nem tartalmaz lényeges hibás állításokat. A számviteli törvénynek, és a vállalkozás számviteli politikájának megfelelően állították össze. A vállalko-

zás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről megbízható, valós összképet ad. Lényeges hibák feltárása esetén a könyvvizsgáló köteles **minősített** jelentést (záradékot) adni. A hiba a jellegtől, a beszámolóra gyakorolt hatásától függően különböző mértékű lehet. Természetesen az ezt tükröző jelentésnek is differenciálnak kell lennie:

34. táblázat

A könyvvizsgálói jelentés minősítése és a hibák közti összefüggés

Hiba típusa Jelentés minősítésének oka	Átfogó hibás állítások	Lényeges hibás állítások	Nem lényeges hibás állítások
Hatókör korlátozás	Vélemény nyilvánítás visszautasítása	Korlátozott vélemény	Figyelemfelhívás
Véleményeltérés	Ellenvélemény		
	Minősített könyvvizsgálói jelentés típusa		

Átfogó hibás állításokat tartalmaz az éves beszámoló, ha:

- a hibák hatása nem korlátozódik a pénzügyi kimutatások konkrét elemeire (mérleg-, eredménykimutatás sorra, csoportra), a főkönyvi számlákra, vagy ezek soraira, hanem a vállalkozói vagyon egészére,
- ha mégis az éves beszámoló konkrét elemére korlátozódnak, akkor a pénzügyi kimutatás tekintélyes részét képviselhetik,
- a közzétételek vonatkozásában mértékük miatt lehetetlenné teszik az éves beszámolók felhasználását, megértését a piaci szereplők szempontjából.

A lényegesség mértékét a könyvvizsgáló állapítja meg. Döntésében érvényesítenie kell egyrészt a vizsgált vállalat sajátosságait, másrészt a 8. ábra (III.63.2. fejezet) használatával kapott kockázatbecslések eredményeit.

A **hatókör korlátozása** a könyvvizsgálati bizonyítékok hozzáférhetőségét hivatott kifejezni. Ilyen indokkal nem adható minősített vélemény, ha a könyvvizsgálónak lehetősége volt minden adat, körülmény, bizonylat megismerésére. Azonban a hatókör korlátozását váltja ki a vállalat dokumentációinak, nyilvántartásainak hiányosságai (pl. az analitikus és a főkönyvi nyilvántartások eltérése), illetve az ügyvezetésnek, tulajdonosoknak a könyvvizsgálói függetlenséget korlátozó viselkedése (pl. információk eltitkolása, kísérlet a könyvvizsgáló utasítására).

Véleményeltérésnél a vállalat ügyvezetése és a könyvvizsgáló eltérően ítéli meg a vagyon értékelésekor, besorolásakor a mindkettőjük számára hozzáférhető információkat.

A minősített könyvvizsgálói jelentésnek súlyos következményei lehetnek. A vélemény-nyilvánítás visszautasítása, és az ellenvélemény drasztikusan ronthatja a vállalkozás külső finanszírozási lehetőségeit. Ha nem azonos a tulajdonosi kör és az ügyvezetés, akkor ez sokszor az ügyvezetők menesztéséhez vezet. A korlátozott vélemény az adott vagyonsoporthoz kötődő piaci szereplők viselkedését befolyásolhatja. Például nehezebben fog forgóeszköz hitelt kapni az a vállalkozás, ahol a készlet, vagy a követelések értékének hitelesítését a könyvvizsgáló elutasította.

A **figyelemfelhívás** célja a gazdálkodás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét nem lényegesen befolyásoló hibák dokumentálása. A vállalat ezt megfelelő intézkedésekkel és ezek jó kommunikálásával könnyen kezelni tudja.

Ellenőrző kérdések

1. Mi a mérlegképesség és a beszámolóképeség viszonya?
2. A korlátozottan nyilvános adatszolgáltatás elemei.
3. A főkönyvi kivonat jellemzői.
4. A forgalmi kimutatás jellemzői.
5. A nyilvános adatszolgáltatás elemei.
6. Közzététel fogalma.
7. Letétbe helyezés fogalma.
8. A közzétett éves beszámoló mérlegének és eredménykimutatásának formája, adattartalma.
9. A közzétett éves beszámolónak milyen dokumentumokat kell tartalmaznia?
10. A kiegészítő melléklet funkciója.
11. Mi indokolja a kiegészítő melléklet közzétételét?
12. Cash-flow fogalma.
13. A vállalkozás pénzkészletét meghatározó szempontok.
14. Pénzkészletet növelő gazdasági események.
15. Pénzkészletet csökkentő gazdasági események.
16. Hogyan jellemezhető a pénzkészlet és az eredmény viszonya?
17. A Cash-flow kimutatás funkciója.
18. A Cash-flow kimutatás összeállításának módszerei.
19. Ismertesse a főkönyvi számlák és a Cash-flow kimutatás összeállítási módszerek kapcsolatát.
20. A működési Cash-flow fogalma, elemei.
21. A befektetési Cash-flow fogalma, elemei.
22. A finanszírozási Cash-flow fogalma, elemei.
23. Az üzleti jelentés funkciója, tartalma.
24. Milyen kapcsolat van az üzleti jelentés és az éves beszámoló között?
25. A könyvvizsgálói jelentés funkciója.
26. A könyvvizsgálói jelentés fogalma a könyvvizsgáló szempontjából.
27. A könyvvizsgálói jelentés fogalma a felhasználó szempontjából.
28. A könyvvizsgálói jelentéssel szembeni követelmények.
29. A könyvvizsgálói jelentés szerkezete.
30. A könyvvizsgálói jelentés típusai.
31. Mikor adhat a könyvvizsgáló „tisztá” jelentést?
32. Mikor utasíthatja vissza a könyvvizsgáló a vélemény-nyilvánítást?
33. Milyen körülmények indokolhatják a könyvvizsgálói ellenvéleményt?
34. Milyen körülmények között adhat a könyvvizsgáló korlátozott véleményt?
35. Mi a figyelemfelhívás funkciója a könyvvizsgálói jelentésben?
36. Milyen következményei lehetnek a minősített könyvvizsgálói jelentésnek?

Kulcsfogalmak

1. „Tiszta” könyvvizsgálói jelentés
2. Átfogó hibás állítás
3. Befektetési Cash-flow
4. Beszámoló képesség
5. Cash-flow
6. Finanszírozási Cash-flow
7. Kiegészítő melléklet
8. Közzététel
9. Letétbe helyezés
10. Mérlegképesség
11. Minősített könyvvizsgálói jelentés
12. Működési Cash-flow
13. Nyilvánosságra hozatal
14. Üzleti jelentés

Felhasznált irodalom

A kockázatbecslés és annak hatása a könyvvizsgáló programra Ergilko Kft Könyvvizsgálói Szakmai Továbbképzés 2005.

A többször módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről.

Arisztotelesz (1984): Politika Budapest Gondolat Kiadó 362 p.

Chikán Attila – Demeter Krisztina (szerk.) (2006): Az értékteremtő folyamatok menedzsmentje. Budapest Aula 599 p.

Chikán Attila (2003): Vállalatgazdaságtan Aula 576 p.

Garajszki Zoltán (szerk) (2004): A számviteli törvény magyarázata 2004-2005 I-II. Budapest HVG-Orac 1124 p.

Jacobs H. Otto – Oestreicher Andreas (2000): Mérlegelemzés. Budapest Kossuth 223 p.

Kardos Péter Szakács Imre Tóth Mihály (2016): A számvitel nagy kézikönyve Wolters Kluwer Budapest 1312 p.

Laáb Ágnes (2006): Számviteli alapok Budapest Typotex 345. p.

Sedlaček Tomas (2012): A jó és a rossz közgazdaságtan Budapest HVG Kiadó 463 p.

Mellékletek

Mellékletek jegyzéke

1. Melléklet Számla
2. Melléklet Az „A” típusú mérleg előírt tagolása
3. Melléklet A „B” típusú mérleg előírt tagolása
4. Melléklet „A” típusú eredménykimutatás Összköltség eljárással
5. Melléklet „A” típusú eredménykimutatás Forgalmi költség eljárással
6. Melléklet Könyvelési tételek összefoglalása
7. Melléklet Főkönyvi kivonat
8. Melléklet Forgalmi kimutatás
9. Melléklet A Cash-flow kimutatás a számviteli törvény szerint
10. Melléklet A főkönyvi számlák kapcsolata a mérleggel és az eredménykimutatással

Számla

1. Melléklet

Az eladó neve: címe: Adószáma: Bankszámlaszáma: Közösségi adószáma : HU		Az eladó neve: címe: Bankszámlaszáma: Közösségi adószáma : HU			
Fizetés módja:	A teljesítés időpontja:	A számla kelte:		Fizetési határidő:	
Termék vagy szolgáltatás megnevezése besorolási száma (VTSZ, SZJ, (ÉJ) és egyéb jellemzők	Áfa kulcs	M.e.	Mennyiség	Egységár (Áfa nélkül)	Érték (Áfa nélkül)
Áfa kulcs	Adóalap		Áfa összege	Összesen	
AM					
1. Kedvezményes adókulcs %					
2. Kedvezményes adókulcs %					
Általános adókulcs					
Összesen					

Az „A” típusú mérleg előírt tagolása**Eszközök (Aktívák)****A. Befektetett eszközök****I. Immateriális javak**

1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
3. Vagyoni értékű jogok
4. Szellemi termékek
5. Üzleti vagy cégérték
6. Immateriális javakra adott előlegek
7. Immateriális javak értékhelyesbítése

II. Tárgyi eszközök

1. Ingatlanok és 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 értékhelyesbítése

III. Befektetett pénzügyi eszközök

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 értékhelyesbítése
10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete

B. Forgóeszközök**I. Készletek**

1. Anyagok
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek
3. Növendék-, hizó- és egyéb állatok
4. Késztermékek
5. Áruk
6. Készletekre adott előlegek

II. Követelések

1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból (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

III. Értékpapírok

1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban
2. Jelentős tulajdoni részesedés
3. Egyéb részesedés
4. Saját részvények, saját üzletrészek
6. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
7. Értékpapírok értékelési különbözete

IV. Pénzeszközök

1. Pénztár, csekkek
2. Bankbetétek

C. Aktív időbeli elhatárolások

1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3. Halasztott ráfordítások

Eszközök összesen

Az „A” típusú mérleg előírt tagolása

Források (passzívák)

D. Saját tőke

I. Jegyzett tőke

Ebből: visszavásárolt tulajdonosi 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

E. Céltartalékok

1. Céltartalék a várható kötelezettségekre

2. Céltartalék a jövőbeni költségekre

3. Egyéb céltartalék

F. Kötelezettségek

I. Hátrasorolt kötelezettségek

1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozással szemben

3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

II. Hosszú lejáratú kötelezettségek

1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök

2. Átváltoztatható és átváltozó 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 vállalkozással szemben

8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

III. Rövid lejáratú kötelezettségek

1. Rövid lejáratú kölcsönök

Ebből: az átváltoztatható és átváltozó 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 viszonyban lévő vállalkozással szemben

8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

10. Kötelezettségek értékelési különbözete

11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete

G. Passzív időbeli elhatárolások

1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása

2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

3. Halasztott bevételek

Források összesen

2. Melléklet (2. oldal)

A „B” típusú mérleg előírt tagolása

A. Befektetett eszközök

I. Immateriális javak

1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
3. Vagyoni értékű jogok
4. Szellemi termékek
5. Üzleti vagy cégérték
6. Immateriális javakra adott előlegek
7. Immateriális javak értékhelyesbítése

II. Tárgyi eszközök

1. Ingatlanok és 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 értékhelyesbítése

III. Befektetett pénzügyi eszközök

1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban
2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
3. Tartós jelentős kölcsön
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 értékhelyesbítése
10. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete

B. Forgóeszközök

I. Készletek

1. Anyagok
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek
3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok
4. Késztermékek
5. Áruk
6. Készletekre adott előlegek

II. Követelések

1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból (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

III. Értékpapírok

1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban
2. Jelentős tulajdoni részesedés
3. Egyéb részesedés
4. Saját részvények, saját üzletrészek
6. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
7. Értékpapírok értékelési különbözete

A „B” típusú mérleg előírt tagolása

IV. Pénzeszközök

1. Pénztár, csekkek
2. Bankbetétek

C. Aktív időbeli elhatárolások

1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3. Halasztott ráfordítások

D. Egy éven belül esedékes kötelezettségek

1. Rövid lejáratú kölcsönök
Ebből: az átváltoztatható és átváltozó 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 viszonyban lévő vállalkozással szemben
8. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
9. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
10. Kötelezettségek értékelési különbözete
11. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete

E. Passzív időbeli elhatárolások

1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
3. Halasztott bevételek
- F. Forgóeszközök – rövid lejáratú kötelezettségek különbözete (B+C-D-E)

G. Az eszközök összértéke az egy éven belül esedékes kötelezettségek levonása után (A±F)

H. Egy évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

- II. Hosszú lejáratú kötelezettségek
1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
2. Átváltoztatható és átváltozó 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 vállalkozással szemben
8. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
9. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek
- I. Hátrasorolt kötelezettségek
1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
2. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozással szemben
3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
4. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

I. Céltartalékok

1. Céltartalék a várható kötelezettségekre
2. Céltartalék a jövőbeni költségekre
3. Egyéb céltartalék

J. Saját tőke

- I. Jegyzett tőke
Ebből: visszavásárolt tulajdonosi 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

Eredménykimutatás összköltség eljárással

01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele

02. Export értékesítés nettó árbevétele

I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)

03. Saját termelésű készletek állományváltozása

04. Saját előállítású eszközök aktivált értéke

II. Aktivált saját teljesítmények értéke (±03+04)**III. Egyéb bevételek**

05. Anyagköltség

06. Igénybe vett szolgáltatások értéke

07. Egyéb szolgáltatások értéke

08. Eladott áruk beszerzési értéke

09. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)

10. Bérköltség

11. Személyi jellegű egyéb kifizetések

12. Bérjárulékok

V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)**VI. Értécsökkenési leírás****VII. Egyéb ráfordítások**

Ebből: értékvesztés

A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II+III-IV-V-VI-VII)

13. Kapott (járó) osztalék és részesedés

Ebből: kapcsoló vállalkozástól kapott

14. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek

Ebből: kapcsoló vállalkozástól kapott

15. Befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek

Ebből: kapcsoló vállalkozástól kapott

16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

Ebből: kapcsoló vállalkozástól kapott

17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

Ebből: értékelési különbözet

VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)

18. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek

Ebből: kapcsoló vállalkozásnak adott

19. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek

Ebből: kapcsoló vállalkozásnak adott

20. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamat jellegű ráfordítások

Ebből: kapcsoló vállalkozásnak adott

21. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése

22. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

Ebből: értékelési különbözet

IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)**B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)****C. Adózás előtti eredmény (±A±B)**

X. Adófizetési kötelezettség

D. Adózott eredmény (±E-X)

Eredménykimutatás forgalmi költség eljárással

01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele

02. Export értékesítés nettó árbevétele

I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)

03. Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége

04. Eladott áruk beszerzési értéke

05. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

II. Értékesítés közvetlen költségei (03+04+05)**III. Értékesítés bruttó eredménye (I-II)**

06. Értékesítési, forgalmazási költségek

07. Igazgatási költségek

08. Egyéb általános költségek

IV. Értékesítés közvetett költségei (06+07+08)**V. Egyéb bevételek**

Ebből: visszaírt értékvesztés

VI. Egyéb ráfordítások

Ebből: értékvesztés

A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (±III-IV+V-VI)

09. Kapott (járó) osztalék és részesedés

Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott

10. Részesedésekből származó bevételek, árfolyamnyereségek

Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott

11. Befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírokból, kölcsönökből) származó bevételek, árfolyamnyereségek

Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott

12. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott

13. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

Ebből: értékelési különbözet

VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (09+10+11+12+13)

14. Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamveszteségek

Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott

15. Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamveszteségek

Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott

16. Fizetendő (fizetett) kamatok és kamat jellegű ráfordítások

Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott

17. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése

18. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

Ebből: értékelési különbözet

IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (14+15+16+17+18)**B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)****C. Adózás előtti eredmény (±A±B)**

X. Adófizetési kötelezettség

D. Adózott eredmény (±E-X)

Könyvelési tételek naplója

Sor-szám	Dátum	Megnevezés	Főkönyvi számlák		Összeg	
			Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
Ny1	01.01	Nyitótétel Gépek bérleti joga	1AI Bérleti jogok	4 Nyitómérleg	10 000 000	10 000 000
Ny2	01.01	Nyitótétel Gépek bérleti jogának terv szer. écs.	4 Nyitómérleg	1AI Gépek bérleti jogának terv sz. écs.	4 000 000	4 000 000
Ny3	01.01	Nyitótétel Termelő gépek	1AII Termelő gépek	4 Nyitómérleg	25 000 000	25 000 000
Ny4	01.01	Nyitótétel Termelő gépek terv szerinti értéksökkenése	4 Nyitómérleg	1AII Termelő gépek terv sz. écs	8 000 000	8 000 000
Ny5	01.01	Nyitótétel Anyagkészlet	2BI Anyagkészlet	4 Nyitómérleg	3 000 000	3 000 000
Ny6	01.01	Nyitótétel Vevők	3BII Vevők	4 Nyitómérleg	2 500 000	2 500 000
Ny7	01.01	Nyitótétel Pénztár	3BIV Pénztár	4 Nyitómérleg	50 000	50 000
Ny8	01.01	Nyitótétel Elszámolási betétszámla	3BIV Elsz. betétszla	4 Nyitómérleg	1 000 000	1 000 000
Ny9	01.01	Nyitótétel Jegyzett tőke	4 Nyitómérleg	4DI Jegyzett tőke	15 000 000	15 000 000
Ny10	01.01	Nyitótétel ET számla nyitása	4 Nyitómérleg	4DIV ET	1 000 000	1 000 000
Ny11	01.01	Nyitótétel ADER nyitása	4 Nyitómérleg	4DVII ADER szla	500 000	500 000
Ny12	01.01	Nyitótétel Beruházási hitelek	4 Nyitómérleg	4FII Beruházási hitelek	11 000 000	11 000 000
Ny13	01.01	Nyitótétel Szállítók	4 Nyitómérleg	4FIII Szállítók	2 000 000	2 000 000
Ny14	01.01	Nyitótétel Munkavállalókkal szembeni tartozás	4 Nyitómérleg	4FIII Jövedelemelszámolási számla	50 000	50 000
R1	01.01	Rendező tétel Előző év ADER átvez.	4DVII ADER	4DIV ET	500 000	500 000
1/a		Tehergépkocsi beszerzés	1AII Befeezetlen beruházások	4FIII Beruházási szállítók	15 000 000	15 000 000
1/b		Tehergépkocsi beszerzés Áfa	4FIII Előzetesen felszámított áfa	4FIII Beruházási szállítók	4 050 000	4 050 000
1/c		Üzembe helyezés	1AII Üzemi járművek	1AII Befeezetlen beruházások	15 000 000	15 000 000
2		Raktár aktiválása	1AII Befeezetlen beruházások	5AII SEEAÉ	10 000 000	10 000 000
3/a		Termelő gépek terv szerinti értéksökkenése	5AVI Tárgyévi értéksökkenés	1AII Termelő gépek terv szerinti értéksök.	4 000 000	4 000 000
3/b		Tehergépkocsi terv szerinti écs.	5AVI Tárgyévi écs.	1AII Tgk.terv sz.écs.	325 000	325 000
4/a		Anyagbeszerzés	2BI Anyagkészlet	4FIII Szállítók	12 000 000	12 000 000
4/b		Anyagbeszerzés Áfa	4FIII Előzetesen felszámított áfa	4FIII Szállítók	3 240 000	3 240 000
5/a		Anyagbeszerzés azonnali felhasználás	5AIV Anyagköltség	4FII Szállítók	12 000 000	15 000 000
5/b		Anyagbeszerzés Áfa	4FIII Előzetesen felszámított áfa	4FIII Szállítók	3 240 000	3 240 000
6/a		Egyéb anyagbeszerzés készpénzért	5AIV E. anyagktg	3BIV Pénztár	23 622	26 622
6/b		Áfa: Egyéb anyagbesz. készpénzért	4FIII Előzetesen felszámított áfa	3BIV Pénztár	6 378	6 378
7		Késztermék készletrevétel	2BI Késztermékek	5AII STKÁV	17 000 000	17 000 000
8		Könyvvizsgálói díj	5AIV Könyvv. díj	4FIII Szállítók	500 000	500 000
9/a		Értékesítés bevétele	3BII Vevők	9AI Nettó árbevétel	20 000 000	20 000 000
9/b		Értékesítési Áfa	3BII Vevők	4FIII Fizetendő Áfa	5 400 000	5 400 000
10/a		Készpénzes értékesítés bevétele	3BIV Pénztár	9AI Nettó árbevétel	393 700	393 700
10/b		Készpénzes értékesítés Áfa	3BIV Pénztár	4FIII Fizetendő Áfa	106 300	106 300
11		Késztermék értékesítés ráfordítása	5AII STKÁV	2BI Késztermékek	16 000 000	16 000 000
12		Vevők számlakiégvenlítés	3BIV Elsz. betétszla	3BII Vevők	27 900 000	27 900 000
13		Rövid lejáratú hitel felvétele	3BIV Elsz. betétszla	4FIII Rövid lej. hitelek	10 000 000	10 000 000
14		Rövid lejáratú hitel visszafizetése	4FIII Rövid lej. hit.	3BIV Elsz. betétszla	10 000 000	10 000 000
15		Beruházási szállító kifizetése	4FIII Beruh. száll.	3BIV Elsz. betétszla	19 050 000	19 050 000
16		Januári bérköltség elszámolása	5AV Bérköltség	4FIII Jöv.elsz. szla	4 000 000	4 000 000
17		Járlékok elszámolása	5AV Bérjárulékok	4FIII Bérjár. elsz. szla	1 100 000	1 100 000
18		Munkavállalói járulékok elszámolása	4FIII Jöv.elsz. szla	4FIII Bérjár. elsz. szla	950 000	950 000
19		Dolgozókkal szembeni tartozások kif.	4FIII Jöv.elsz. szla	3BIV Elsz. betétszla	3 100 000	3 100 000

Főkönyvi kivonat

Főkönyvi számla		Forgalom		Egyenleg		Egyenlegek
Száma	Neve	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	egyenlege
1AI	Gépek bérleti jogának bruttó értéke	10 000 000	0	10 000 000	0	10 000 000
1AI	Gépek bérleti jogának terv sz. écs.	0	4 000 000	0	4 000 000	-4 000 000
1AII	Termelő gépek	25 000 000	0	25 000 000	0	25 000 000
1AII	Termelő gépek terv sz. écs	0	12 000 000	0	12 000 000	-12 000 000
1AII	Üzemi járművek	15 000 000	0	15 000 000	0	15 000 000
1AII	Üzemi járművek terv szerinti écs	0	325 000	0	325 000	-325 000
1AII	Befejezetlen beruházások	25 000 000	15 000 000	10 000 000	0	10 000 000
2BI	Anyagkészlet	15 000 000	0	15 000 000	0	15 000 000
2BI	Késztermékek	17 000 000	16 000 000	1 000 000	0	1 000 000
3BII	Vevők	27 900 000	27 900 000	0	0	0
3BIV	Pénztár	550 000	33 000	517 000	0	517 000
3BIV	Elszámolási betétszla	38 900 000	32 150 000	6 750 000	0	6 750 000
4DI	Jegyzett tőke	0	15 000 000	0	15 000 000	-15 000 000
4DIV	Eredménytartalék	0	1 000 000	0	1 000 000	-1 000 000
4DVII	Adózott eredmény	0	500 000	0	500 000	-500 000
4FII	Beruházási hitelek	0	11 000 000	0	11 000 000	-11 000 000
4FIII	Rövid lejáratú hitelek	10 000 000	12 000 000	0	2 000 000	-2 000 000
4FIII	Szállítók	0	31 030 000	0	31 030 000	-31 030 000
4FIII	Beruházási szállítók	19 050 000	19 050 000	0	0	0
4FIII	Jövedelemelszámolási számla	4 050 000	9 400 000	0	5 350 000	-5 350 000
4FIII	Bérjárulék elszámolási számla	0	2 050 000	0	2 050 000	-2 050 000
4FIII	Fizetendő Áfa	0	106 300	0	106 300	-106 300
4FIII	Előzetesen felszámított áfa	10 536 378	0	10 536 378	0	10 536 378
4	Nyitómérleg	41 550 000	41 550 000	0	0	0
5AII	SEEAÉ	0	10 000 000	0	10 000 000	-10 000 000
5AII	STKÁV	16 000 000	17 000 000	0	1 000 000	-1 000 000
5AIV	Anyagköltség	12 526 622	0	12 526 622	0	12 526 622
5AV	Bérköltség	4 000 000	0	4 000 000	0	4 000 000
5AV	Bérjárulékok	1 100 000	0	1 100 000	0	1 100 000
5AVI	Tárgyévi értékcsökkenés	4 325 000	0	4 325 000	0	4 325 000
9AI	Nettó árbevétel	0	20 393 700	0	20 393 700	-20 393 700
	1. Számlaosztály összesen	75 000 000	31 325 000	43 675 000	0	43 675 000
	2. Számlaosztály összesen	32 000 000	16 000 000	16 000 000	0	16 000 000
	3. Számlaosztály összesen	67 350 000	60 083 000	7 267 000	0	7 267 000
	4. Számlaosztály összesen	85 186 378	142 686 300	0	57 499 922	-57 499 922
	1-4. Számlaosztály összesen	259 536 378	250 094 300	9 442 078	0	9 442 078
	5. Számlaosztály összesen	37 951 622	27 000 000	10 951 622	0	10 951 622
	8. Számlaosztály összesen			0	0	0
	9. Számlaosztály összesen	0	20 393 700	0	20 393 700	-20 393 700
	5-9. Számlaosztály összesen	37 951 622	47 393 700	0	9 442 078	-9 442 078

Forgalmi kimutatás

Főkönyvi számla		Nyitó		Forgalom		Egyenleg		Egyenlegek
Száma	Neve	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	egyenlege
1AI	Gépek bérleti jogának bruttó értéke	10 000 000				10 000 000	0	10 000 000
1AI	Gépek bérleti jogának terv sz. écs.		4 000 000			0	4 000 000	-4 000 000
1AII	Termelő gépek	25 000 000				25 000 000	0	25 000 000
1AII	Termelő gépek terv sz. écs		8 000 000		4 000 000	0	12 000 000	-12 000 000
1AII	Üzemi járművek			15 000 000		15 000 000	0	15 000 000
1AII	Üzemi járművek terv szerinti écs				325 000	0	325 000	-325 000
1AII	Befejezetlen beruházások			25 000 000	15 000 000	10 000 000	0	10 000 000
2BI	Anyagkészlet	3 000 000		12 000 000		15 000 000	0	15 000 000
2BI	Késztermékek			17 000 000	16 000 000	1 000 000	0	1 000 000
3BII	Vevők	2 500 000		25 400 000	27 900 000	0	0	0
3BIV	Pénztár	50 000		500 000	33 000	517 000	0	517 000
3BIV	Elszámolási betétszla	1 000 000		37 900 000	32 150 000	6 750 000	0	6 750 000
4DI	Jegyzett tőke		15 000 000			0	15 000 000	-15 000 000
4DIV	Eredménytartalék		1 000 000			0	1 000 000	-1 000 000
4DVII	Adózott eredmény		500 000			0	500 000	-500 000
4FII	Beruházási hitelek		11 000 000			0	11 000 000	-11 000 000
4FIII	Rövid lejáratú hitelek		2 000 000	10 000 000	10 000 000	0	2 000 000	-2 000 000
4FIII	Szállítók		50 000		30 980 000	0	31 030 000	-31 030 000
4FIII	Beruházási szállítók			19 050 000	19 050 000	0	0	0
4FIII	Jövedelemelszámolási számla			4 050 000	9 400 000	0	5 350 000	-5 350 000
4FIII	Bérjárulék elszámolási számla				2 050 000	0	2 050 000	-2 050 000
4FIII	Fizetendő Áfa				106 300	0	106 300	-106 300
4FIII	Előzetesen felszámított áfa			10 536 378		10 536 378	0	10 536 378
4	Nyitómérleg	41 550 000	41 550 000			0	0	0
5AII	SEEAÉ				10 000 000	0	10 000 000	-10 000 000
5AII	STKÁV			16 000 000	17 000 000	0	1 000 000	-1 000 000
5AIV	Anyagköltség			12 526 622		12 526 622	0	12 526 622
5AV	Bérköltség			4 000 000		4 000 000	0	4 000 000
5AV	Bérjárulékok			1 100 000		1 100 000	0	1 100 000
5AVI	Tárgyévi értékcsökkenés			4 325 000		4 325 000	0	4 325 000
9AI	Nettó árbevétel				20 393 700	0	20 393 700	-20 393 700
	1. Számlaosztály összesen	35 000 000	12 000 000	40 000 000	19 325 000	60 000 000	16 325 000	43 675 000
	2. Számlaosztály összesen	3 000 000	0	29 000 000	16 000 000	16 000 000	0	16 000 000
	3. Számlaosztály összesen	3 550 000	0	63 800 000	60 083 000	7 267 000	0	7 267 000
	4. Számlaosztály összesen	41 550 000	71 100 000	43 636 378	71 586 300	10 536 378	68 036 300	-57 499 922
	1-4. Számlaosztály összesen	83 100 000	83 100 000	176 436 378	166 994 300	93 803 378	84 361 300	9 442 078
	5. Számlaosztály összesen			37 951 622	27 000 000	21 951 622	11 000 000	10 951 622
	8. Számlaosztály összesen							0
	9. Számlaosztály összesen			0	20 393 700	0	20 393 700	-20 393 700
	5-9. Számlaosztály összesen			37 951 622	47 393 700	21 951 622	31 393 700	-9 442 078

I. Szokásos tevékenységből származó pénzeszköz-változás (működési cash-flow, 1-13. sorok)

1. Adózás előtti eredmény \pm
2. Elszámolt amortizáció $+$
3. Elszámolt értékvesztés és visszaírás \pm
4. Céltartalék képzés és felhasználás különbözete \pm
5. Befektetett eszközök értékesítésének eredménye \pm
6. Szállítói kötelezettség változása \pm
7. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek változása \pm
8. Passzív időbeli elhatárolások változása \pm
9. Vevőkövetelés változása \pm
10. Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszköz nélkül) változása \pm
11. Aktív időbeli elhatárolások változása \pm
12. Fizetett, fizetendő adó (nyereség után) $-$
13. Fizetendő, fizetett osztalék, részesedés $-$

II. Befektetési tevékenységből származó pénzeszköz-változás (befektetési cash-flow 14-16.sorok)

14. Befektetett eszközök beszerzése $-$
15. Befektetett eszközök eladása $+$
16. Kapott osztalék, részesedés $+$

III. Pénzügyi műveletekből származó pénzeszköz-változás (finanszírozási cash-flow 17-27. sorok)

17. Részvénykibocsátás, tőkebevonás bevétele $+$
18. Kötvény, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásának bevétele $+$
19. Hitel és kölcsön felvétele $+$
20. Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek törlesztése, megszüntetése, beváltása $+$
21. Véglegesen kapott pénzeszköz $+$
22. Részvénybevonás, tőke kivonás (tőkeleszállítás) $-$
23. Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése $-$
24. Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése $-$
25. Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek $-$
26. Véglegesen átadott pénzeszköz $-$
27. Alapítókkal szembeni, illetve egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek változása \pm

IV. Pénzeszközök változása ($\pm I \pm II \pm III$ sorok) \pm

A főkönyvi számlák kapcsolata a mérleggel és az eredménykimutatással

Számlaszám	Mérleg/Eredménykimutatás kapcsolat
1AI	Immateriális javak (IM)
1AII	Tárgyi eszközök (TE)
1AIII	Befektetett pénzügyi eszközök (BPüE)
2BI	Készletek (K)
3AI	Immateriális javakra adott előlegek (IMe)
3AII	Tárgyi eszközökre adott előlegek (TEe)
3BI	Készletekre adott előlegek (Ke)
3BII	Követelések (KÖV)
3BIII	Értékpapírok (ÉP)
3BIV	Pénzeszközök (PE)
3DII	Jegyzett, be nem fizetett tőke (JBNFT)
3C	Aktív időbeli elhatárolások (AIELH)
4	Záráshoz és Nyitáshoz használt technikai számlák (Nyitómérleg számla, Zárómérleg számla, Adózott eredmény elszámolási számla)
4DI	Jegyzett tőke (JT)
4DIII	Tőketartalék (TT)
4DIV	Eredménytartalék (ET)
4DV	Lekötött tartalék (LT)
4DVI	Értékelési tartalék (ÉT)
4DVII	Adózott eredmény (ADER)
4E	Céltartalék (CT)
4FI	Hátrasorolt kötelezettségek (HSKÖT)
4FII	Hosszú lejáratú kötelezettségek (HLKÖT)
4FIII	Rövid lejáratú kötelezettségek (RLKÖT)
4G	Passzív időbeli elhatárolások (PIELH)
5AII	Aktivált teljesítmények értéke (ASTÉ)
5AIV	Anyagjellegű ráfordítások (AJRÁF)
5AV	Személyi jellegű ráfordítások (SZJRÁF)
5AVI	Értékcsökkenés (ÉCS)
8AIV	Eladott áruk beszerzési értéke (ELÁBÉ)
8AVII	Egyéb ráfordítások (ERÁF)
8BIX	Pénzügyi műveletek ráfordítása (PüRÁF)
8DX	Adókötelezettség (TA: társasági adó)
9AI	Nettó árbevétel (NÁRB)
9AIII	Egyéb bevétel (EBEV)
9BVIII	Pénzügyi műveletek bevétele (PüBEV)