

- az összevont tételek és az összevonás indoka a kiegészítő mellékletben bemutatásra kerül.

Ez az összevonás azonban nem érintheti a kapcsolt vállalkozásokkal összefüggő tételeket.

Nem kell az eredménykimutatásban feltüntetni azon arab számmal jelzett tételeket, amelyeknél sem az előző üzleti évre, sem a tárgyévre vonatkozóan adat nem szerepel.

5.6. AZ ÉVES BESZÁMOLÓ EREDMÉNYKIMUTATÁSÁNAK SZÁMVITELI TÖRVÉNY SZERINTI FELÉPÍTÉSE

Összköltség eljárással készülő eredménykimutatás („A” változat)

FŐCSOPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megjelölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (01 + 02)			
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása			
04.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke			
II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE (± 03 + 04)			
III.	EGYÉB BEVÉTELEK Ebből: visszaírt értékvesztés			
05.	Anyagköltség			
06.	Igénybe vett szolgáltatások értéke			
07.	Egyéb szolgáltatások értéke			
08.	Eladott áruk beszerzési értéke			
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
IV.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (05 + 06 + 07 + 08 + 09)			
10.	Béreköltség			
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések			
12.	Bérráulékok			
V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (10 + 11 + 12)			
VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS			
VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK Ebből: étékvesztés			
A	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I ± II + III – IV – V – VI – VII)			

13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei Ebből: értékelési különbözet			
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13 + 14 + 15 + 16 + 17)			
18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai Ebből: értékelési különbözet			
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18 + 19 ± 20 + 21)			
B	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII – IX)			
C	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (± A ± B)			
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X – XI)			
E	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (± C ± D)			
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			
F	ADÓZOTT EREDMÉNY (± E – XII)			
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			
23.	Jóváhagyott osztalék és részesedés			
G	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (± F + 22 – 23)			

Összköltség eljárással készülő eredménykimutatás („B” változat)

FŐCSOPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megje- lölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
	RÁFORDÍTÁSOK			
I.	SAJÁT TERMELÉSŰ KÉSZLETEK ÁLLOMÁNYÁNAK CSÖKKENÉSE			
01.	Anyagköltség			
02.	Igénybe vett szolgáltatások értéke			
03.	Egyéb szolgáltatások értéke			
04.	Eladott áruk beszerzési értéke			
05.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
II.	ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (01 + 02 + 03 + 04 + 05)			
06.	Béreköltség			
07.	Személyi jellegű egyéb kifizetések			
08.	Bérfárulékok			
III.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (06 + 07 + 08)			
IV.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS			
V.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK Ebből: értékvesztés			
VI.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG RÁFORDÍTÁSAI (I + II + III + IV + V)			
A	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG NYERESÉGE (VI < XIV)			
09.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
10.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
11.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
12.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai Ebből: értékelési különbözet			
VII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (09 + 10 ± 11 + 12)			
B	PÉNZÜGYI MŰVELETEK NYERESÉGE (VII < XV)			
C	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (nyereség) [(A + B) > (H + I)]			
VIII.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (nyereség) (VIII < XVI)			
E	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (nyereség) [(C+D) > (J+K)]			
IX.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			

F	ADÓZOTT EREDMÉNY [(E – IX) > 0]			
X.	JÓVÁHAGYOTT OSZTALÉK ÉS RÉSZESEDÉS			
G	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (± F + 22 – 23)			
	Összesen (VI + VII + VIII + IX + X + G)			

FŐCSOPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megjelölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
	BEVÉTELEK			
13.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			
14.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
XI.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (13 + 14)			
15.	Saját termelésű készletek állománynövekedése			
16.	Saját előállítású eszközök aktivált értéke			
XII.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE (15 + 16)			
XIII.	EGYÉB BEVÉTELEK Ebből: visszaírt értékvesztés			
XIV.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG BEVÉTELEI (XI + XII + XIII)			
H	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG VESZTESÉGE (VI > XIV)			
17.	Kapott (járó) osztalék és részesedés Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
18.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
19.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
20.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei Ebből: értékelési különbözet			
XV.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17 + 18 + 19 + 20 + 21)			
I	PÉNZÜGYI MŰVELETEK VESZTESÉGE (VII > XV)			
J	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (veszteség) [(A + B) < (H + I)]			
XVI.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
K	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (veszteség) (VIII > XVI)			
L	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (veszteség) [(C + D) < (J + K)]			
M	ADÓZOTT EREDMÉNY (veszteség) [(E – IX) < 0] vagy [(L + IX) > 0]			

XVII.	EREDMÉNYTARTALÉK IGÉNYBEVÉTELE OSZTALÉKRA, RÉSZESEDÉSRE			
N	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (vesztesség)			
	Összesen (XIV + XV + XVI + XVII + N)			

Forgalmi költség eljárással készülő eredménykimutatás („A” változat)

FŐCSOPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megjelölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
01.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (01 + 02)			
03.	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége			
04.	Eladott áruk beszerzési értéke			
05.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
II.	AZ ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI (03 + 04 + 05)			
III.	ÉRTÉKESÍTÉS BRUTTÓ EREDMÉNYE (I – II)			
06.	Értékesítési, forgalmazási költségek			
07.	Igazgatási költségek			
08.	Egyéb általános költségek			
IV.	AZ 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)			
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
14.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
17.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei Ebből: értékelési különbözet			
VIII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (13 + 14 + 15 + 16 + 17)			

18.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
19.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
20.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai Ebből: értékelési különbözet			
IX.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (18 + 19 ± 20 + 21)			
B	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII – IX)			
C	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (± A ± B)			
X.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
XI.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X – XI)			
E	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (± C ± D)			
XII.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			
F	ADÓZOTT EREDMÉNY (± E – XII)			
22.	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre			
23.	Jóváhagyott osztalék és részesedés			
G	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (± F + 22 – 23)			

Forgalmi költség eljárással készülő eredménykimutatás („B” változat)

FŐCSOPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megjelölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
	RÁFORDÍTÁSOK			
01.	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége			
02.	Eladott áruk beszerzési értéke			
03.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke			
I.	AZ ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI (01 + 02 + 03)			
04.	Értékesítési, forgalmazási költségek			
05.	Igazgatási költségek			
06.	Egyéb általános költségek			
II.	AZ ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI (04 + 05 + 06)			
III.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK Ebből: értékvesztés			
IV.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG RÁFORDÍTÁSAI (I + II + III)			

A	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG NYERESÉGE (IV < XI)			
09.	Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
10.	Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások Ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott			
11.	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése			
12.	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai Ebből: értékelési különbözet			
VII.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI (09 + 10 ± 11 + 12)			
B	PÉNZÜGYI MŰVELETEK NYERESÉGE (VII < XV)			
C	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (nyereség) [(A + B) > (H + I)]			
VIII.	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK			
D	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (nyereség) (VIII < XVI)			
E	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (nyereség) [(C + D) > (J + K)]			
IX.	ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG			
F	ADÓZOTT EREDMÉNY [(E - IX) > 0]			
X.	JÓVÁHAGYOTT OSZTALÉK ÉS RÉSZESEDÉS			
G	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (± F + 22 - 23)			
	Összesen (VI + VII + VIII + IX + X + G)			

FŐCSONPORT, CSOPORT		ÉRTÉKEK E Ft-ban		
Megjölés	Megnevezés	Tárgyidőszak előtti év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
	BEVÉTELEK			
11.	Belföldi értékesítés nettó árbevétele			
12.	Exportértékesítés nettó árbevétele			
IX.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE (11 + 12)			
X.	EGYÉB BEVÉTELEK Ebből: visszaírt értékvesztés			
XI.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG BEVÉTELEI (IX + X)			
H	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG VESZTESÉGE (IV > XI)			
17.	Kapott (járó) osztalék és részesedés Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
18.	Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
19.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			

20.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek Ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott			
21.	Pénzügyi műveletek egyéb bevételei Ebből: Értékelési különbözet			
XV.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI (17 + 18 + 19 + 20 + 21)			
I	PÉNZÜGYI MŰVELETEK VESZTESÉGE (VII > XV)			
J	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (veszteség) [(A + B) < (H + I)]			
XVI.	RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK			
K	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (veszteség) (VIII > XVI)			
L	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (veszteség) [(C + D) < (J + K)]			
M	ADÓZOTT EREDMÉNY (veszteség) [(E - IX) < 0] vagy [(L + IX) > 0]			
XVII.	EREDMÉNYTARTALÉK IGÉNYBEVÉTELE OSZTALÉKRA, RÉSZESEDÉSRE			
N	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (veszteség)			
	Összesen (XIV + XV + XVI + XVII + N)			

6.

A MÉRLEGTÉTELEK
ÉRTÉKELÉSÉNEK
ÁLTALÁNOS
SZABÁLYAI

A számvitel egyik legizgalmasabb és elméletileg legvitatottabb kérdésköre az értékelés. Ennek oka az, hogy kettős funkciót tölt be egyidejűleg:

- egyrészt meghatározza a vagyon értékét,
- másrészt hatással van az eredmény nagyságára.

Mit jelent az értékelés? Leegyszerűsítve ez az a tevékenység, amelynek keretében kiszámítjuk az egyes vagyon- és tőkeelemek értékét. Gyakorlati szempontból az értékelés során a mennyiségi adatok egységgárral történő beszorzása történik, vagyis

$$\text{Érték} = \text{mennyiség} \times \text{egységár/egységönköltség}$$

A vagyonelemek számbavétele leltározás útján valósul meg, vagyis ekkor állapítjuk meg a rendelkezésre álló vagyon mennyiségét. Természetesen vannak olyan vagyonelemek is, amelyek értékének meghatározásakor nem lehet mennyiségi felvétele végezni. E témára a későbbiekben még visszatérünk. A fő kérdés többnyire az, hogy milyen árakat alkalmazzunk, mivel a választott ár, vagyis az önköltség lényegesen befolyásolja az érték nagyságát.

Az értékelés fogalmán belül közvetlen és közvetett értékelést különböztethetünk meg.

A közvetlen értékelés során a mennyiségben meglévő vagyonelemek értékét úgy állapítjuk meg, hogy hozzárendeljük az árakat, vagyis

$$\text{Érték} = q \times p$$

ahol:

q = mennyiség

p = ár

Arra a kérdésre, hogy milyen árat alkalmazzunk, gyakorlati szempontból a múltbeli és a jelenlegi árak jöhetnek szóba válaszként. A múltbeli árak alkalmazása során a vagyonelemeket azon az értéken tartjuk számon, amilyen értéken azok a vállalkozáshoz kerültek. Ez a módszer lehetővé teszi a realizációs elv érvényesülését.

A jelenlegi árak alkalmazásakor ellenben az aktuális, azaz a fordulónapon érvényes árakon számolunk. Ez lényegében átértékelést jelent, amennyiben a múltbeli árak helyett áttérünk a jelenlegi árak alkalmazására, ami természetesen eredményhatással is jár. Ezzel a módszerrel viszont az időértékelv érvényesül, vagyis akkor érdemes alkalmazni, amikor az aktuális vagyonérték meghatározása az elsődleges szempont.

Példa:

A vállalkozás pénzállománya 10 000 E Ft, a saját tőke összege 10 000 E Ft. A vállalkozás 100 db anyagot vásárolt 50 000 Ft/db áron, melyből 70 db-ot 65 000 Ft/db áron értékesítettek. Az anyag mérlegkészítéskor ismert piaci ára 48 000 Ft/db.

A beszerzés piaci (bekerülési) értéken számított értéke:

$$100 \times 50\,000 = 5\,000\,000 \text{ Ft}$$

Az értékesítés

$$\text{árbevétele: } 70 \times 65\,000 = 4\,550\,000 \text{ Ft}$$

$$\text{ráfordítása: } 70 \times 50\,000 = 3\,500\,000 \text{ Ft}$$

$$\text{eredménye (realizált eredmény) = } 1\,050\,000 \text{ Ft}$$

Zárókészlet bekerülési értéken: $30 \times 50\,000 = 1\,500\,000 \text{ Ft}$

Zárókészlet a mérlegkészítéskor ismert piaci áron:
 $30 \times 48\,000 = 1\,440\,000 \text{ Ft}$

Átértékelési eredmény (veszteség):
 $30 \times (48\,000 - 50\,000) = -60\,000 \text{ Ft}$

Összehasonlítva a kétféle értékelést, a következőket vegyük észre:

Múltbeli értékelés esetén:

Eredmény:	1 050 000 Ft
Zárókészlet:	1 500 000 Ft

Jelenlegi árak alkalmazása esetén:

Eredmény:	$1\,050\,000 - 60\,000 = 990\,000 \text{ Ft}$
Zárókészlet:	1 440 000 Ft

A példa is jól mutatja, hogy az értékelés befolyásolja az eredmény és a vagyon nagyságát.

A **közvetett értékelést** akkor alkalmazzuk, amikor nincs lehetőség a vagyonelemek mennyiségi felvételére. Ez esetben a már meglévő (a könyvekben szereplő) értéket módosítjuk, korrigáljuk.

A **magyar számviteli rendszer a realizációs elvre épül**, vagyis csak akkor lehet eredményt kimutatni, ha az értékesítés (realizálás) megtörtént. Ezen elv alkalmazása azt is jelenti, hogy az eredmény meghatározásának van prioritása, vagyis ehhez kell hozzárendelni a vagyon értékelését. Gyakorlati szempontból ez úgy valósítható meg, hogy a befektetett eszközöket és a forgóeszközöket

- beszerzési költségen (beszerzési áron), illetve
- előállítási költségen

értékeljük.

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a vállalkozási tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és azok számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

6.1. AZ ESZKÖZÖK BEKERÜLÉSI (BESZERZÉSI ÉS ELŐÁLLÍTÁSI) ÉRTÉKE

Bekerülési értéknek (beszerzési árnak, illetve előállítási költségnek) tekintjük azt a ráfordítást, amely az eszköz létesítése, megszerzése, üzembe helyezése miatt az üzembe helyezésig vagy a raktárba történő beszállításig felmerült, és az eszköz-höz egyedileg hozzárendelhető.

Más megközelítésben a bekerülési érték az az érték, amelyen a vagyon- és tőke-elemeket a nyilvántartásokba, a könyvekbe bevezetjük, nyilvántartásba vesszük. Úgy is lehetne fogalmazni, hogy ez az az összeg, amelyen a vagyonelemek aktiválása, passziválása történik. Aktiválás alatt az eszközkénti, passziválás alatt a forráskénti nyilvántartásba vételt kell érteni.

A bekerülési értéknek jellemzően két megjelenési formája ismert, annak függvényében, hogy a vagyonelem honnan származik:

- vásárláskor **beszerzési értékről** (beszerzési költségről),
- saját előállításkor **előállítási értékről** (előállítási költségről) beszélünk.

A következőkben részletesen megvizsgáljuk a beszerzési, illetve az előállítási költség tartalmát, összetevőit. Ugyanakkor már most hangsúlyozzuk, hogy a bekerülési értéket különféle hatások érik, melyek következményeként azt korrigálni, módosítani szükséges. Ilyen fontosabb **korrekciók**, módosítások a következők:

- a befektetett eszközöknél **terv szerinti értékcsökkenési leírást** és – adott esetben – **terven felüli értékcsökkenést** kell elszámolni, illetve visszaírni;
- az eszközök többségénél **értékvesztést** kell elszámolni, illetve visszaírni;
- a külföldi pénzürtékre szóló követeléseknél, kötelezettségeknél, valuta- és devizakészleteknél **árfolyam-különbözetet** kell elszámolni.

Természetesen egyéb korrekciókkal is találkozhatunk. A bekerülési érték korrigálásával, módosításával megkapjuk a **könyv szerinti érték** összegét.

A könyv szerinti érték kiszámítása:

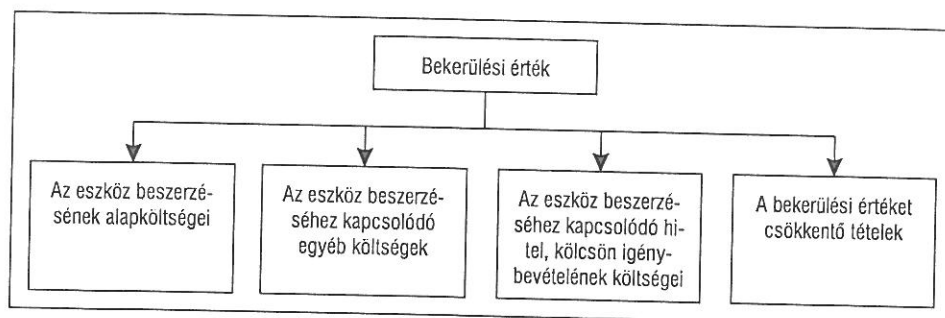
$$\begin{aligned} & \text{Bekerülési érték} \\ & - \text{Korrekciós, módosító tételek} \\ & = \text{Könyv szerinti (nyilvántartás szerinti) érték} \end{aligned}$$

Már most hangsúlyozzuk, hogy a vagyon- és tőkeelemek az előírások szerint kiszámított könyv szerinti értéken kerülnek év végén a mérlegbe. Emiatt ezt az értéket **mérlegértéknek** is nevezzük.

6.2. A BEKERÜLÉSI ÉRTÉK (BESZERZÉSI KÖLTSÉG) MEGÁLLAPÍTÁSA

A beszerzési költség mindazon tételek együttes összege, amelyek egy **eszköz vásárlása esetén** (készleteknél) a raktárba kerülésig, illetve (tárgyi eszközöknél) az üzembe helyezésig merülnek fel, és amelyek az **eszközhöz egyedileg is hozzákapcsolódnak**.

A bekerülési érték tartalma a következő ábrával szemléltethető:



1. Az eszköz beszerzésének alapköltségei:

- 1.1. (+) Vételár
- 1.2. (-) Engedmény
- 1.3. (+) Felár
- 1.4. (+) Szállítási, rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési költségek
- 1.5. (+) Beszerzéssel kapcsolatos közvetítői tevékenységek költségei
- 1.6. (+) Bizományi díj
- 1.7. (+) Beszerzéshez kapcsolódó adók és adójellegű tételek (beszerzéskor fizetett fogyasztási adó, jövedéki adó)
- 1.8. (+) Vámterhek
- 1.9. (+) Tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges tartozékok, tartalékalkatrészek beszerzési értéke

2. Az eszköz beszerzéséhez kapcsolódó egyéb költségek:

- 2.1. (+) Fizetendő (fizetett) illetékek (vagyonszerzés – ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó – illetéke)
- 2.2. (+) Előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó
- 2.3. (+) Jogszabályon alapuló hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak
- 2.4. (+) Egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási, eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj)
- 2.5. (+) A beruházástervezés, a beruházás-előkészítés, a beruházáslebonyolítás, az új technológia elsajátításának díjai, közvetlen költségei

3. Az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódó hitel, kölcsön igénybevételeinek költségei:

- 3.1. (+) A hitel, kölcsön felvétele előtt fizetett – a hitel, a kölcsön feltételeként előírt – bankgarancia díja
- 3.2. (+) A hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételeig felszámított rendelkezésre tartási jutalék
- 3.3. (+) A hitel-, kölcsönszerződés közjegyzői hitelesítésének díja
- 3.4. (+) Az eszköz üzembe helyezéséig, a raktárba történő beszállításáig felmerült kamat
- 3.5. (+) A beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az üzembe helyezésig felmerült – biztosítási díj

- 3.6. (±) A beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó – devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett – devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyam-különbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamvesztés

4. A bekerülési értéket csökkentő tételek:

- 4.1. (–) A próbaüzemeltetés során előállított, raktárra vett, értékesített termék, teljesített szolgáltatás előállításai költsége
- 4.2. (–) A beruházásra adott előleg után, annak elszámolásáig kapott kamat összege
- 4.3. (–) A beruházásra elkülönített pénzeszköz után, annak felhasználásáig kapott kamat összege.

A kapott kamatok összege a bekerülési értékben elszámolt kamat összegét csökkenti.

Fontos szabály, hogy a bekerülési (beszerzési) értéknek nem része a levonható, előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott, előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada. A beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, azt rendkívüli bevételként kell elszámolni, majd halasztott bevételként az időbeli elhatárolások között szerepeltetni a mérlegben.

Kérdés, hogy mikor kell megállapítani a bekerülési értéket. A bekerülési érték részét képező tételeket a felmerüléskor, a gazdasági esemény megtörténte (legkésőbb az üzembe helyezéskor) kell számításba venni a számlázott, a kivetett összegben. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, akkor az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni. Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

A tárgyi eszközöknél értéket növelő bekerülési értékűként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka ellenértékét, továbbá az elhasznált tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét.

A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka, továbbá az erdőnevelési, az erdőfenntartási, az erdőfelújítási munka ellenértékét, illetve saját vállalkozásban végzett megvalósítása esetén a felmerült és a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek értékét nem lehet a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értékében figyelembe venni.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni az eszköz használati értékét növelő munkafolyamatok, illetve megmunkálás ellenértékét jelentő bér munkadíjat.

Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értéként kell figyelembe venni ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe – szerződés alapján – beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget.

Importbeszerzéseként kell elszámolni a terméknek (az eszköznek) a külkereskedelmi termékforgalomban külföldről történő beszerzését (termékimport), továbbá a belföldön, illetve külföldön igénybe vett, külföldiek által nyújtott szolgáltatást (szolgáltatásimport), függetlenül attól, hogy az ellenértéket devizában, valutában, exportáruval, exportszolgáltatással vagy forintban egyenlítik-e ki. A köz- és magánvámraktárból történő beszerzés a vámjogszabályokban rögzített feltételek szerint minősül importbeszerzésnek.

Nem minősül importbeszerzésnek az exportértékesítéshez kapcsolódóan a magyar határállomás és a külföldi rendeltetési hely közötti útszakaszra jutó – egyébként szolgáltatásimportnak tekintendő –, devizában, valutában vagy forintban számlázott, fizetett szállítási és rakodási-raktározási díj. Ha a vámjogszabályok eltérően nem rendelkeznek, nem minősül importbeszerzésnek a vámszabad- és a tranzitterületen lévő vállalkozótól történő közvetlen beszerzés, továbbá a vámszabad- és tranzitterületen lévő vállalkozóknak az egymástól történő beszerzése sem.

Az importbeszerzés értékét a következő módon határozzuk meg:

- Ha az **importbeszerzés** ellenértékének kiegyenlítése számla alapján, **forintban** történik, akkor az importtermék, illetve az importszolgáltatás értéke a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – forintérték.
- Ha az **importbeszerzés** ellenértékének kiegyenlítése számla alapján, **devizában, valutában** történik, akkor az importtermék, illetve importszolgáltatás értéke a számla szerinti – levonható általános forgalmi adót nem tartalmazó – devizának, valutának az importbeszerzéskor, az importszolgáltatás igénybevételekor (teljesítésekor) érvényes
 - a választott hitelintézet által meghirdetett **devizavételi és devizaeladási árfolyamok átlagán** vagy
 - a **Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon** átszámított forintértéke.

A számviteli törvény azt is lehetővé teszi, hogy a külföldi pénzürtékre szóló szállítói kötelezettség forintra történő átszámításánál a vállalkozó devizavételi vagy devizaeladási árfolyamot alkalmazzon. E módszer azonban csak akkor alkalmazható, ha más módon nem biztosítható a beszámolóban a megbízható és valós összkép követelménye.

Ha az exportértékesítés devizában meghatározott ellenértékét azonos devizaértékű importáruval, illetve importszolgáltatással egyenlítik ki, az importbeszerzés, illetve az exportárbevétel forintértékét az importbeszerzés, illetve az exportértékesítés, az exportszolgáltatás szerződés szerinti devizaértékének az **első teljesítés napjára** vonatkozó **devizaárfolyamon átszámított forintértékén** kell meghatározni. Így az importbeszerzés értéke és az exportértékesítés árbevétele **forintértékben is azonos** lesz. Ezt nevezzük **barterügyletnek**.

Nem része a beszerzési árnak:

- az előzetesen felszámított, de levonható (visszaigényelhető) általános forgalmi adó;
- az ellenérték arányában megosztott, előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada (ezt egyéb ráfordításként kell elszámolni);

- a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – **utólag kapott engedmény** szerződés szerinti összege (ezt egyéb bevételnek kell elszámolni).

Példa:

A vállalkozás vegyes pénzügyi forrásból termelőgépet importált tárgyév augusztus 1-jén. A gép bekerülési értékének meghatározásához a következő információkkal rendelkezünk:

A beruházáshoz elkülönített pénzeszköz	2 000 000 Ft
A beruházáshoz elkülönített pénzeszköz utáni kamat, annak felhasználásáig	10 000 Ft
Vételár (a teljesítés napjának árfolyama 220 Ft/USD)	12 000 USD
Vámteher	600 000 Ft
Szállítási költségek	90 000 Ft
A hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási jutalék	40 000 Ft
Folyósítási jutalék	20 000 Ft
Aktiválásig (üzembe helyezésig) felmerült tárgyévi hitelkamat	26 000 Ft
Aktiválás (üzembe helyezés után) után felmerült tárgyévi hitelkamat	80 000 Ft
A beruházáshoz közvetlenül kapcsolódóan a beszerzés napján előre fizetett háromhavi biztosítási díj	90 000 Ft
Próbaüzemeltetés összes közvetlen költsége	200 000 Ft
A próbaüzemeltetés során elkészült és raktárra vett termék értéke	66 000 Ft
Aktiválási (üzembe helyezési) jegyzőkönyv dátuma: tárgyév október 1.	
Az üzembe helyezést követően beszerzett tartalékalkatrész számla szerinti értéke	200 000 Ft

A vásárolt gép bekerülési értéke:

– Vételár $12\,000\text{ USD} \times 220\text{ Ft/USD}$	2 640 000 Ft
– Szállítási költségek	90 000 Ft
– Vámteher	600 000 Ft
– A hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási jutalék	40 000 Ft
– A hitel igénybevétele miatt fizetett folyósítási jutalék	20 000 Ft
– Az üzembe helyezésig felmerült kamat	26 000 Ft
– A beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az üzembe helyezésig felmerült – biztosítási díj (kéthavi díj!)	60 000 Ft
– A próbaüzemelés költsége	200 000 Ft
– A próbaüzemelés során előállított, raktárra vett termék előállítási költsége	–66 000 Ft
– A beruházáshoz elkülönített pénzeszköz után, annak felhasználásig kapott kamat összege	–10 000 Ft
Bekerülési érték összesen	3 600 000 Ft

6.2.1. A bekerülési érték megállapításának néhány sajátos esete

A következőkben a bekerülési érték megállapításának néhány sajátos esetét mutatjuk be:

- Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épület, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt telek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.
- Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékebe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.
- Gazdasági társaságnál alapításkor, tőkeemeléskor a jegyzett tőke fedezeteként, továbbá a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként nem pénzbeli (vagyonni) hozzájárulásként átvett (kapott) eszköz létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban meghatározott értéke bekerülési (beszerzési) értéknek minősül.
- A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke vásárláskor a részvényekért, üzletrészekért, vagyoni betétekért fizetett ellenérték (vétélár), cégvásárláskor – üzleti vagy cégérték, illetve negatív üzleti vagy cégérték kimutalása esetén – az üzleti vagy cégértékkel csökkentett, a negatív üzleti vagy cégértékkel növelt ellenérték (vétélár).
- A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés bekerülési (beszerzési) értéke alapításkor, tőkeemeléskor a létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban a jegyzett tőke fedezeteként, valamint a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként meghatározott vagyoni hozzájárulás együttes értéke a ténylegesen befizetett pénzbetétnek és a rendelkezésre bocsátott nem pénzbeli betétnek megfelelő összegben.
- A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor (ideértve a tőkeleszállítással egyidejűleg végrehajtott, a leszállított jegyzett tőkével arányos jegyzett tőkén felüli saját tőke kivonását is) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a gazdasági társaság által közölt, illetve számlázott érték, a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztási javaslat szerinti érték.
- Gazdasági társaság átalakulása esetén a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó – a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti – saját tőke összege.
- Gazdasági társaság beolvadása esetén a külső tulajdonosnál a megszűnt gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés ellenében kapott részesedés bekerülési (beszerzési) értéke a megszűnt részesedésre jutó – a megszűnt gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti – saját tőke összege.
- A hitelviszonyt megtestesítő, kamatozó értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja a – vétélár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, a csereszerződésben, a vagyonfelosztási javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező – (felhalmozott) kamat összegét.
- Követelés fejében átvett eszköz bekerülési értéke az adott eszköz megállapodás, csereszerződés vagy vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.
- Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a csereszerződés szerinti értéke, a cserebe átadott eszköz eladási ára.
- A térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az átadónál kimutatott nyilvántartás szerinti (legfeljebb forgalmi, piaci) érték, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (de nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz esetében az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.
- A saját kiskereskedelmi egységbe kiszállított, illetve felhasznált saját előállítású termék forgalmi értéke után fizetendő adó, járulékok, termékdíj összege is a termék bekerülési (beszerzési) értékének (előállítási költségének) részét képezi.

6.2.2. Az előállítási költség tartalma

6.2.2.1. Költség, ráfordítás, kiadás

Az eszközök nem csak vásárlásból származhatnak, hiszen a vállalkozó saját maga is előállíthatja azokat. A saját előállítású vagyonelemek értékét a vállalkozó határozza meg. Ennek érdekében **ki kell számítani a termék (eszköz) vagy szolgáltatás közvetlen önköltségét**. A számítás módszerét a számviteli politika keretében elkészített, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat tartalmazza.

Mielőtt az előállítási költség megállapításának fontosabb kérdéseit áttekintjük, szükséges néhány fogalom tisztázása. **A vállalkozói tevékenység mindig erőforrások felhasználásával jár együtt. Ezen felhasználások pénzben kifejezett értéket nevezünk költségnek.**

A gyakorlatban sokszor tapasztaljuk, hogy az alábbi három fogalom keveredik, és azokat a tartalom tisztázása nélkül, helytelenül használják:

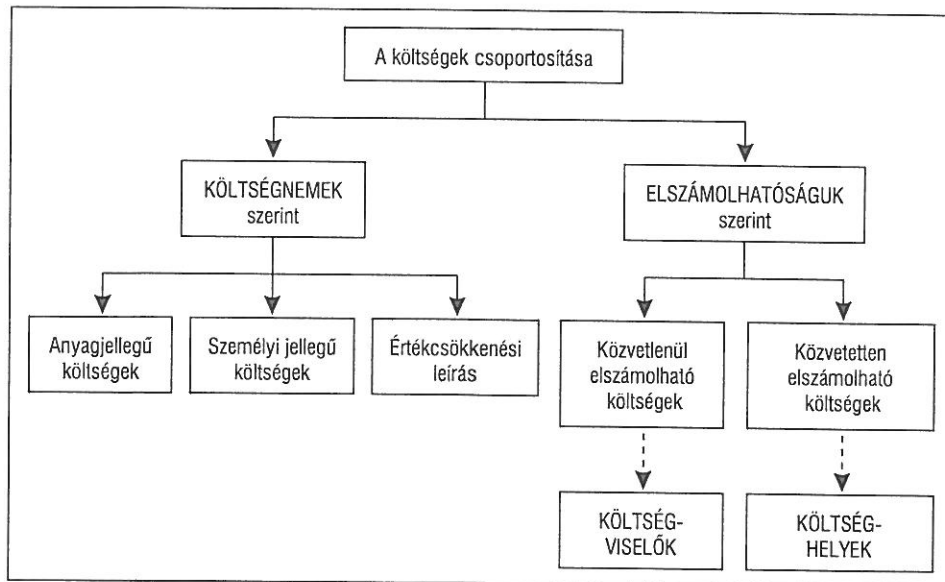
- költség,
- ráfordítás,
- kiadás.

Kétségtelen, hogy **szoros kapcsolat áll fenn a költség és a ráfordítás között**, de a kettő mégsem azonos. A költség fogalmát már meghatároztuk, de ismét ráirányítjuk a figyelmet arra, hogy az a **termelés érdekében felmerült erőforrás-felhasználást** (munkatárgy-, munkaeszköz-, munkaerő-felhasználást) jelent. A ráfordítás ezzel szemben alapvetően **az értékesítéshez, a kibocsátáshoz kapcsolódik**. Ebből következik, hogy

- **a költség és a ráfordítás összege megegyezhet**, ha valamennyi hozam értékesítésre került;
- **a költség összege nagyobb, mint a ráfordítás összege**, ha a hozam egy része még nem került értékesítésre.

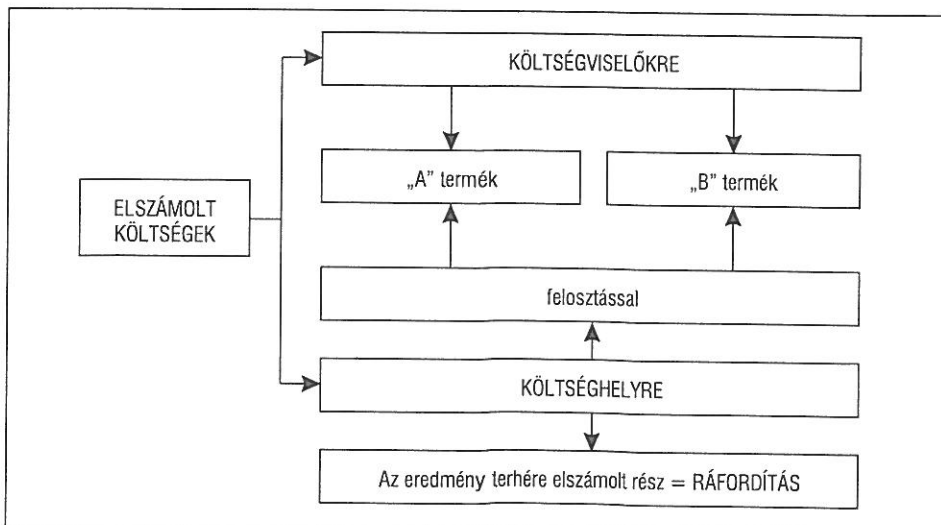
Tudni kell ugyanakkor azt is, hogy a számviteli elszámolásokban **léteznek olyan ráfordítások, amelyeket nem számolunk el költségként**. Ezek közvetlenül az eredményt terhelik.

Az elszámolások során a költségeket többféle módon csoportosíthatjuk. Most alapvetően kétféle csoportosítás érdekel bennünket, melyeket a következő ábrán szemléltetünk:



Közvetlen költség az a költség, amelyről a felmerülés pillanatában megállapítható, hogy melyik tevékenységet milyen mértékben terheli. Az adott tevékenység a **költségviselő**. **Közvetett költség** az a költség, amelyről a felmerülés pillanatában nem határozható meg, hogy az melyik tevékenységet terheli, csak a felmerülés helye állapítható meg. A felmerülés helyét **költséghelynek** nevezzük. A **közvetett költséget** hívjuk **általános költségnek** is.

A közvetetten elszámolható – más néven általános – költségek vagy az eredményt terhelik, vagy feloszthatók a költségviselőkre. Az is előfordul, hogy a közvetett költségek egy része az eredményt terheli, míg másik részük felosztásra kerül. Az eredményt terhelő általános költség így ráfordítássá válik.



A költségviselőhöz rendelt költségek (a közvetlenül elszámolt költségek és a felosztott általános költségek) **tevékenységysége**re is vetíthetők, így kapjuk meg az **önköltséget**.

Számítása:

Előállítás költsége (Költségviselő költsége)

Termék, szolgáltatás mennyisége

A költségek **költségnemenkénti** csoportosítása a költségek fajta szerinti osztályozását jelenti. A költségek költségnemenkénti csoportosítása a következő:

- anyagjellegű költségek
 - anyagköltség
 - igénybe vett szolgáltatások költsége
 - egyéb szolgáltatások költsége
- személyi jellegű költségek
 - bérköltség
 - személyi jellegű egyéb költség
 - bérjárulékok
- értékcsökkenési leírás

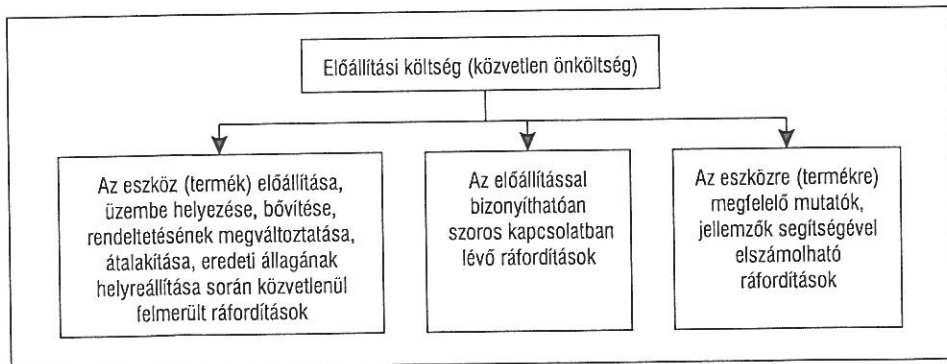
A kiadás fogalmát többféle értelemben is használják. Leggyakrabban a **pénzügyi eszközök csökkenését** nevezzük így. Összefüggés fedezhető fel a kiadás és a költség között, de előfordul, hogy már volt pénzügyi kiadás, azonban az eszközt még nem használták fel, vagyis a költség még nem merült fel. Sőt az is előfordulhat, hogy a költség már elszámolásra került, de a pénzeszköz csökkenésére csak később kerül sor. Olyan pénzeszközcsökkenés is lehetséges, amikor nem keletkezik költség.

Meg kell még említeni azt is, hogy a **kiadást** az üzemgazdasági gyakorlatban is használják: ez esetben **általában az eszközök csökkenéséről** van szó.

6.2.2.2. Az előállítási költség megállapítása

Előállítási költségen kell értékelni és a mérlegbe felvenni a saját termelésű készleten túlmenően a saját vállalkozásban **végzett beruházások értékét** is, ideértve a pótlólagos beszerzési költségeket jelentő, saját vállalkozásban végzett felújítási, bővítő munkák értékét.

Az előállítási költség tartalmát a következő ábra mutatja:



Az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek

- a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

Az előállítási költségek között kell elszámolni – és így a bekerülési (előállítási) érték részét képezi – az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított (az idegen vállalkozó felé nem számlázott) vásárolt anyag bekerülési (beszerzési) értékét, továbbá a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Fontos megjegyezni, hogy a közvetlen önköltség nem tartalmazhat értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket.



AZ ESZKÖZÖK
ÉRTÉKCSÖKKENÉSE ÉS
ÉRTÉKVESZTÉSE

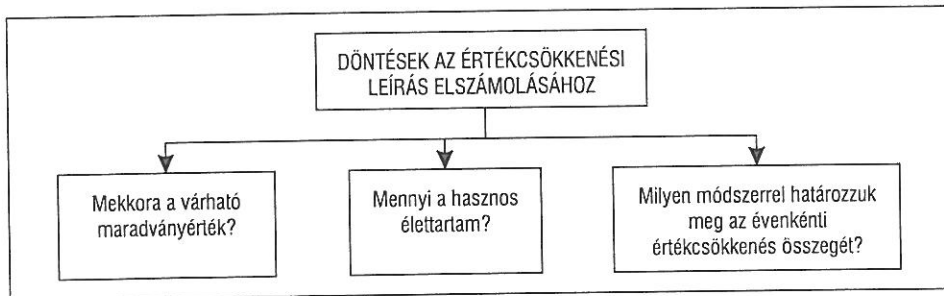
7.1. AZ ÉRTÉKCSÖKKENÉS ÉS AZ ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök a tartós használat, a folyamatos fizikai és erkölcsi avulás miatt **fokozatosan elvesztik értéküket**, és ezt költségként kell elszámolni. Másképpen fogalmazva ez azt jelenti, hogy az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

Különbséget kell tenni az értékcsökkenés és az értékcsökkenési leírás fogalma között. Az értékcsökkenés az immateriális javak és a tárgyi eszközök fizikai kopásának, erkölcsi avulásának pénzben kifejezett értéke. **Értékcsökkenési leírás** az értékcsökkenésnek az a része, amelyet költségként számolunk el.

7.2. A TERV SZERINTI ÉRTÉKCSÖKKENÉS

A terv szerinti értékcsökkenés meghatározásához az eszköz üzembe helyezésekor több kérdésben dönteni szükséges.



A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a rendeltetésszerű használatbavételkor, az üzembe helyezéskor **tervet** kell készíteni az értékcsökkenés elszámolására. Így határozzuk meg a **terv szerinti értékcsökkenést**. Az értékcsökkenés elszámolásához az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

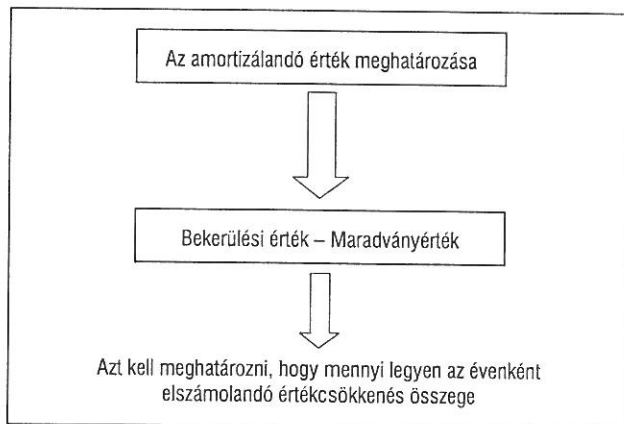
A hasznos élettartam fogalma:

A hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a vállalkozó a várható fizikai elhasználódás, az erkölcsi avulás, illetve az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja.

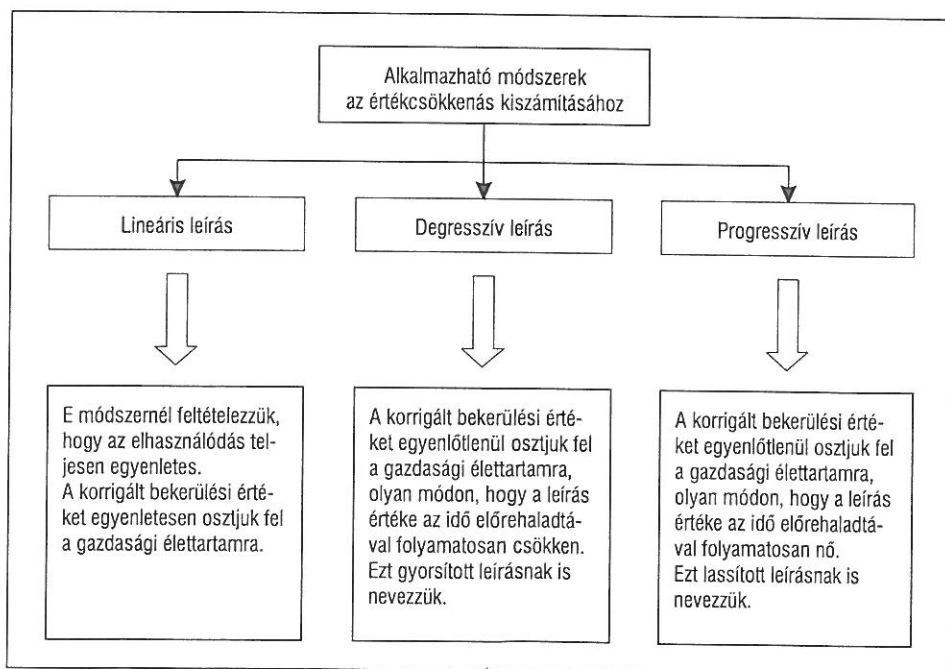
A maradványérték fogalma:

A maradványérték az adott eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke, amelyet a rendeltetésszerű használatbavételkor, az üzembe helyezés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megállapítani.

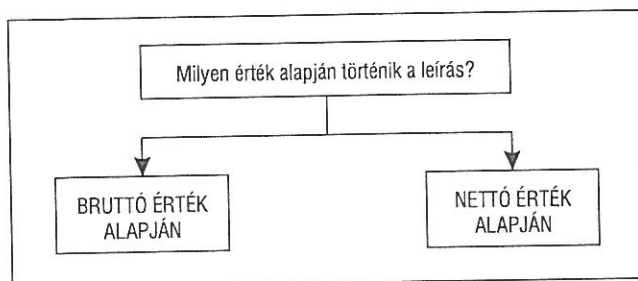
A maradványérték ismeretében meg lehet határozni az amortizálandó érték összegét. Számítása a következő:



A vállalkozásnak kell eldöntenie, hogy az értékcsökkenés elszámolásakor **milyen módszert alkalmaz**. A választott módszert a vállalkozás a számviteli politikájában rögzíti.



Fontos kérdés az is, hogy milyen érték alapján történik az értékcsökkenés elszámolása. A választási lehetőségek: a bruttó érték és a nettó érték alapján történő elszámolás. A nettó értéket úgy számítjuk ki, hogy a bruttó értékéből levonjuk az elszámolt értékcsökkenés összegét.



A következőkben bemutatjuk a legfontosabb elszámolási lehetőségeket, módszereket.

a) Bruttó érték alapján történő leírás

1. Lineáris értékcsökkenés elszámolása

E módszerre az jellemző, hogy az elhasználódás éveire azonos összegű értékcsökkenést számolnak el. Az évenkénti összeg meghatározása leírási kulcs segítségével történik.

Ez esetben először a leírási kulcsot kell kiszámítani. A leírási kulcs számítási módja a következő:

$$\frac{1 \times 100}{\text{használati idő}}$$

Például: négyéves használat esetén a leírási kulcs:

$$\frac{1 \times 100}{4} = 25\%$$

Példa:

Az eszköz bekerülési értéke 4200 E Ft, a maradványérték 200 E Ft. Az elhasználódási idő négy év.

Amortizálandó érték: 4000 E Ft

Éves értékcsökkenés: $4000 \times 0,25 = 1000$ E Ft

2. Degresszív leírás a bruttó érték alapján

E módszert az jellemzi, hogy az elhasználódás éveire évenként vagy szakaszonként (több évre) eltérő összeget, az egyes szakaszokon belül azonban azonos összegű értékcsökkenést számolnak el.

Itt is meg kell állapítani a leírási kulcsot, majd az egyes szakaszokra meg kell állapítani az eltérítési arányt. A számítás módszeréből adódóan a futamidő elején a legnagyobb összegű a leírás, amely aztán évről évre csökken. A degresszív leírásnak több változatát ismerjük.

Példa:

Az eszköz bruttó értéke 1050 E Ft, maradványértéke 50 E Ft, hasznos élettartama 50 év.

Leírási kulcs: 2%

1. szakasz: 8 év, évente a bruttó érték 5%-a
2. szakasz: 6 év, évente a bruttó érték 2,5%-a
3. szakasz: 36 év, évente a bruttó érték 1,25%-a

$$8 \times 5 + 6 \times 2,5 + 36 \times 1,25 = 100\%$$

$$1. \text{ év: } 1000 \times 0,05 = 50 \text{ E Ft}$$

$$9. \text{ év: } 1000 \times 0,025 = 25 \text{ E Ft}$$

$$15. \text{ év: } 1000 \times 0,0125 = 12,5 \text{ E Ft}$$

Az elszámolt értékcsökkenési leírás szakaszonként:

$$1\text{--}8. \text{ év: } 50 \times 8 = 400 \text{ E Ft}$$

$$9\text{--}14. \text{ év: } 25 \times 6 = 150 \text{ E Ft}$$

$$15\text{--}50 \text{ év: } 12,5 \times 36 = 450 \text{ E Ft}$$

$$\text{Összesen: } 1\,000 \text{ E Ft}$$

Ez a módszer akkor ajánlott, ha a tárgyi eszköz karbantartási költségei a használat során évről évre emelkednek. Segítségével egyenletesebbé tehető a tárgyi eszköz költségeinek eredményrontó hatása.

3. Teljesítményarányos értékcsökkenés elszámolása

Ennél a módszernél az elhasználódás éveire évenként, a teljesítmény alapján határozzák meg az értékcsökkenés összegét. Ennek érdekében meg kell állapítani a teljesítményt természetes mértékegységben. A számítás lépései:

- a) a teljesítményegységre jutó értékcsökkenés összegének megállapítása,
- b) ez alapján az évi értékcsökkenés kiszámítása.

Példa:

Az eszköz bruttó értéke 2100 E Ft, maradványértéke 100 E Ft, életteljesítménye 1000 db.

Teljesítmények:

$$1. \text{ év} \quad 190 \text{ db}$$

$$2. \text{ év} \quad 400 \text{ db}$$

$$3. \text{ év} \quad 300 \text{ db}$$

$$4. \text{ év} \quad 110 \text{ db}$$

$$\text{Teljesítményegységre jutó értékcsökkenés: } 2000 \div 1000 = 2$$

$$\text{Az 1. évre jutó értékcsökkenés összege: } 190 \times 2 = 380 \text{ E Ft}$$

A következő évek értékcsökkenése:

2. év	800 E Ft
3. év	600 E Ft
4. év	220 E Ft

Ennél a módszernél tehát ismerni kell az eszköz várható életteljesítményét. Ez megadható a munkában eltöltött idővel (üzemóra, műszakóra) vagy az eszközzel előállított termék, végzett szolgáltatás tömegével (db, kg stb.)

4. Az évek száma összege (avagy a számtani sor) módszerének alkalmazása

Ebben az esetben az évenkénti értékcsökkenés összegét egy állandó összeggel (az úgynevezett degressziós értékkel) csökkentik.

Számítása a következő:

- meg kell határozni az egységre jutó értékcsökkenés összegét,
- meg kell állapítani az évi értékcsökkenés összegét.

Példa:

Az eszköz bruttó értéke 1580 E Ft, maradványértéke 80 E Ft, hasznos élettartama 5 év.

$$\text{Állandó degressziós érték: } \frac{\text{Bruttó érték} - \text{Maradványérték}}{\text{Élettartam éveinek összege}}$$

$$\text{Évek száma: } 1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15$$

$$\text{Állandó degressziós érték: } \frac{1580 - 80}{15} = 100$$

1. évi értékcsökkenés:	$100 \times 5 =$	500 E Ft
2. évi értékcsökkenés:	$100 \times 4 =$	400 E Ft
3. évi értékcsökkenés:	$100 \times 3 =$	300 E Ft
4. évi értékcsökkenés:	$100 \times 2 =$	200 E Ft
5. évi értékcsökkenés:	$100 \times 2 =$	100 E Ft
Összesen:		1 500 E Ft

5. Abszolút összegű értékcsökkenés elszámolása

E módszer alkalmazásakor az eszközök bekerülési értékét (bruttó értékét) egy előre meghatározott – esetleg évenként változó – összeggel csökkentjük. Mivel konkrét összeget határozunk meg értékcsökkenésként, itt **nincs leírási kulcs!**

Az abszolút összegű értékcsökkenés elszámolásának sajátos esete az úgynevezett kisértékű eszközök leírásának elszámolása. A számviteli törvény szerint az 100 000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tár-

gyi eszközök bekerülési értéke – a vállalkozó döntésétől függően – a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. A vállalkozónak számviteli politikájában kell rögzítenie, hogy a vállalkozás él-e ezzel a lehetőséggel, illetve hogy mely eszközöknél alkalmazza.

b) Nettó érték alapján történő leírás

Nettó érték alapján, állandó kulcs alkalmazásával történő leírás (mértani sor alkalmazásával)

Ebben az esetben az elhasználódás éveire évenként csökkenő összegű értékcsökkenés kerül elszámolásra. A leírási kulcs a lineáris módszernél alkalmazott kulcs többszöröse, de mindvégig állandó.

Példa:

Az eszköz bruttó értéke 3000 E Ft, hasznos élettartama 5 év, a leírási kulcs 40%.

Az évenkénti leírás összege:

1. év: $3000 \times 0,4 =$	1 200 E Ft
2. év: $(3000 - 1200) \times 0,4 =$	720 E Ft
3. év: $[3000 - (1200 + 720)] \times 0,4 =$	432 E Ft
4. év: $(3000 - 2352) \times 0,4 =$	259 E Ft
5. év: $(3000 - 2611) \times 0,4 =$	156 E Ft
Összesen:	2 767 E Ft

Megmaradt nettó érték: $3000 - 2767 = 233$ E Ft. Ez a maradványérték!

A nettó érték alapján történő leíráshoz az állandó értékű amortizációs kulcs a következő módon számítható ki:

$$1 - \sqrt[n]{\frac{\text{Maradványérték}}{\text{Bruttó érték}}} \times 100$$

ahol n = hasznos élettartam

c) Termeléssel arányos értékcsökkenés elszámolása

Az ásványvagyon kitermelése esetén kerülhet alkalmazásra e módszer. A számítás lépései a következők:

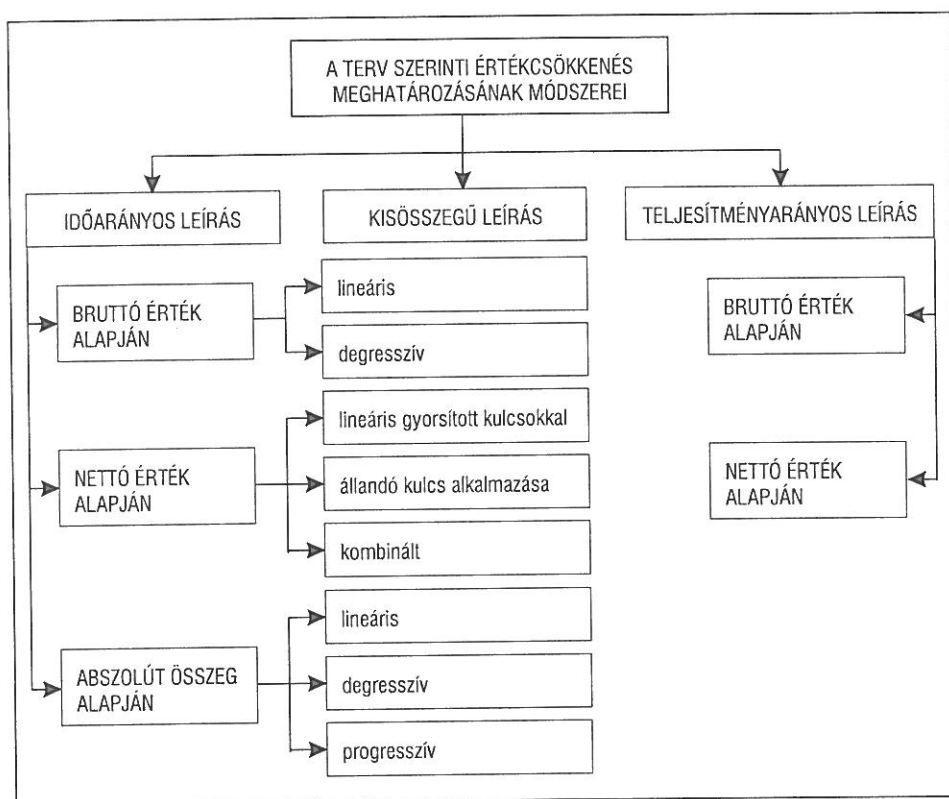
1. Leírási kulcs meghatározása

$$\frac{\text{Nettó érték I. hó 1-jén}}{\text{Kitermelhető ásványvagyon mennyisége}}$$

2. Tárgyévi értékcsökkenés:

Az év során kitermelt mennyiség $\times$ leírási kulcs

A különböző módszereket a következő ábra szemlélteti.



Az értékcsökkenés elszámolásánál figyelembe kell venni a hasznos élettartam hosszát. A számviteli törvény három esetben tartalmaz **időbeli korlátot** erre vonatkozóan. Az **üzleti vagy cégértéket** 5 év vagy ennél hosszabb idő alatt, a **befejezett kísérleti fejlesztés**, továbbá a **befejezett alapítás-átstrukturizálás** aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt lehet leírni.

Az üzleti vagy cégérték megállapított amortizációs időszakát – a későbbiek során – nem befolyásolja az, hogy miként alakult a nagyságára ható eszközök, illetve kötelezettségek értéke. Amennyiben a vállalkozó az üzleti vagy cégértéket 5 évnél hosszabb idő alatt írja le, azt a kiegészítő mellékletben indokolnia kell.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés:

- földterület, telek után (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével),
- erdő bekerülési értéke után és
- üzembe nem helyezett beruházásnál,
- képzőművészeti alkotásnál,

- régészeti leletnél,
- olyan eszköznél, amely a használat során nem veszít értékéből, vagy amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

Példa:

Egy vállalkozás egyik gépének bekerülési értéke	25 000 000 Ft
Várható maradványérték	2 500 000 Ft
Tervezett gazdasági élettartam	5 év

Az évenkénti értékcsökkenés összege a választott módszerek figyelembevételével:

a) Bruttó érték alapján történő értékcsökkenési leírás

1. Lineáris módszer alkalmazása:

$$\text{Leírási kulcs: } \frac{1 \times 100}{5} = 20\%$$

Éves értékcsökkenés összege: $(25\,000 \text{ E Ft} - 2\,500 \text{ E Ft}) \times 20\% = 4\,500 \text{ E Ft}$

Év	Bruttó érték – maradványérték	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmozott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	22 500	20	4 500	4 500	20 500
2.	22 500	20	4 500	9 000	16 000
3.	22 500	20	4 500	13 500	11 500
4.	22 500	20	4 500	18 000	7 000
5.	22 500	20	4 500	22 500	2 500
Összesen		100	22 500	–	–

(A megoldásban az értékek E Ft-ban szerepelnek.)

2. Degresszív leírási módszer alkalmazása:

2.1. Évek száma összege alapján (az éves értékcsökkenés összege változó, csökkenő összegű):

Évek száma összege: $5 + 4 + 3 + 2 + 1 = 15$

Ebből évenkénti leírási kulcs: $5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$

Év	Bruttó érték – maradványérték	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmazott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	22 500	5/15	7 500	7 500	17 500
2.	22 500	4/15	6 000	13 500	11 500
3.	22 500	3/15	4 500	18 000	7 000
4.	22 500	2/15	3 000	21 000	4 000
5.	22 500	1/15	1 500	22 500	2 500
Összesen		15/15 = 1	22 500	–	–

2.2. Csökkenő kulcsok alkalmazása (az éves értékcsökkenés összege változó, csökkenő összegű):

Az alkalmazandó csökkenő kulcsok az 1. pont szerint 20%

Szorószámos éves kulcsok:

$$1. \text{ év: } 20 \times 1,6 = 32\%$$

$$2. \text{ év: } 20 \times 1,4 = 28\%$$

$$3. \text{ év: } 20 \times 1,0 = 20\%$$

$$4. \text{ év: } 20 \times 0,7 = 14\%$$

$$5. \text{ év: } 20 \times 0,3 = 6\%$$

$$\text{Összesen: } 100\%$$

Év	Bruttó érték – maradványérték	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmazott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	22 500	32	7 200	7 200	17 800
2.	22 500	28	6 300	13 500	11 500
3.	22 500	20	4 500	18 000	7 000
4.	22 500	14	3 150	21 150	3 850
5.	22 500	6	1 350	22 500	2 500
Összesen		100	22 500	–	–

2.3. Évente csökkenő abszolút összegű leírás:

Terv szerint az éves értékcsökkenés összege

$$1. \text{ év: } 8\,500 \text{ E Ft}$$

$$2. \text{ év: } 6\,000 \text{ E Ft}$$

$$3. \text{ év: } 3\,500 \text{ E Ft}$$

$$4. \text{ év: } 2\,500 \text{ E Ft}$$

$$5. \text{ év: } 2\,000 \text{ E Ft}$$

Év	Bruttó érték – maradványérték	Leírási kulcs (%)	Évi értécsökkenés	Halmazott értécsökkenés	Nettó érték
1.	22 500	–	8 500	8 500	16 500
2.	22 500	–	6 000	14 500	10 500
3.	22 500	–	3 500	18 000	7 000
4.	22 500	–	2 500	20 500	4 500
5.	22 500	–	2 000	22 500	2 500
Összesen		–	22 500	–	–

3. Teljesítményarányos leírás módszere (az értécsökkenés összege a teljesítmény függvényében változó):

A tervezett teljesítmények:

1. év: 2 000 gó
 2. év: 4 000 gó
 3. év: 1 250 gó
 4. év: 1 000 gó
 5. év: 3 000 gó
 Összesen: 11 250 gó

Teljesítményegységre jutó értécsökkenési leírás:

$$\frac{25\,000\,000 - 2\,500\,000}{11\,250} = 2000 \text{ Ft/gó}$$

Év	Bruttó érték – maradványérték	Teljesítmény összege (gó)	Évi értécsökkenés	Halmazott értécsökkenés	Nettó érték
1.	22 500	2 000	4 000	4 000	21 000
2.	22 500	4 000	8 000	12 000	13 000
3.	22 500	1 250	2 500	14 500	10 500
4.	22 500	3 000	2 000	16 500	8 500
5.	22 500	3 000	6 000	22 500	2 500
Összesen		11 250	–	–	–

b) Nettó érték alapján történő értécsökkenési leírás

1. Degresszív leírási kulcs alkalmazása:

1.1. A lineáris leírási kulcs gyorsításával (az éves értécsökkenés összege változó, csökkenő összegű):

A vállalkozó kétszeres gyorsítást alkalmaz!
 Lineáris leírási kulcs az 1. pont szerint 20%
 Gyorsított leírási kulcs: $2 \times 20\% = 40\%$

Év	Bruttó érték	Leírás alapja	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmazott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	25 000	25 000	40	10 000	10 000	15 000
2.	25 000	15 000	40	6 000	16 000	9 000
3.	25 000	9 000	40	3 600	19 600	5 400
4.	25 000	5 400	40	2 160	21 760	3 240
5.	25 000	3 240	40	1 296	23 056	1 944
Összesen		–	–	23 056	–	–

1.2. Állandó leírási kulcs alkalmazása (az éves értékcsökkenés összege változó, csökkenő összegű):

$$1 - \sqrt[5]{\frac{2\,250\,000}{25\,000\,000}} \approx 0,3822 = 38\%$$

Év	Bruttó érték	Leírás alapja	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmazott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	25 000	25 000	38	9 500	9 500	15 500
2.	25 000	15 500	38	5 890	15 390	9 610
3.	25 000	9 610	38	3 652	19 042	5 958
4.	25 000	5 958	38	2 264	21 306	3 694
5.	25 000	3 694	38	1 404	22 710	2 290
Összesen		–	–	22 710	–	–

Ha az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) **lényeges változás** következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő **értékcsökkenés megváltoztatható**, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

Példa:

A berendezés bekerülési értéke 10 500 000 Ft

Várható maradványérték 500 000 Ft

Tervezett gazdasági élettartam 10 év

Tervezett műszakszám 1 műszak

$$\text{Leírási kulcs: } \frac{1 \times 100}{10} = 10\%$$

A 4. évtől a termelés felfutása miatt két műszakra térnek rá, így a leírási kulcs 20%-ra változik.

Év	Bruttó érték – maradványérték	Leírási kulcs (%)	Évi értékcsökkenés	Halmazott értékcsökkenés	Nettó érték
1.	10 000	10	1 000	1 000	9 500
2.	10 000	10	1 000	2 000	8 500
3.	10 000	10	1 000	3 000	7 500
4.	10 000	20	2 000	5 000	5 500
5.	10 000	20	2 000	7 000	3 500
6.	10 000	20	2 000	9 000	1 500
7.	10 000	10	1 000	1 000	500
Összesen		100	10 000	–	–

A gyakorlatban – a számviteli politikában rögzített módon – havi és napi értékcsökkenés elszámolását is alkalmazhatjuk.

Példa:

A vállalkozásnál egy berendezés bekerülési értéke 2 600 000 Ft, a beszerzés időpontja 2006. 08. 10. az üzembe helyezés időpontja 2006. 09. 01. A tervezett élettartam 5 év, az élettartam végén várhatóan hasznosuló érték 800 000 Ft.

Mutassa be a gép terv szerinti értékcsökkenési leírását, halmozott értékcsökkenésének és nettó értékének alakulását a használati idő alatt, ha a vállalkozás az értékcsökkenés elszámolásánál az évek száma összege, azaz a számtani sor módszerét alkalmazza!

Megoldás:

Bruttó érték	2 600 000 Ft
Maradványérték	800 000 Ft
Értékcsökkenési leírás alapja	1 800 000 Ft

Évek számának összege: $5 + 4 + 3 + 2 + 1 = 15$

Amortizációs év	Naptári időszak	Hónapok száma	Leírási arány
1.	2006. 09. 01. – 2006. 12. 31. 2007. 01. 01. – 2007. 08. 31.	4 8	5/15
2.	2007. 09. 01. – 2007. 12. 31. 2008. 01. 01. – 2008. 08. 31.	4 8	4/15
3.	2008. 09. 01. – 2008. 12. 31. 2009. 01. 01. – 2009. 08. 31.	4 8	3/15
3.	2009. 09. 01. – 2009. 12. 31. 2010. 01. 01. – 2010. 08. 31.	4 8	2/15
5.	2010. 09. 01. – 2010. 12. 31. 2011. 01. 01. – 2011. 08. 31.	4 8	1/15

2006. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2006. 09. 01. – 2006. 12. 31. 4 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 5/15) \times 4}{12} = 200\,000 \text{ Ft}$$

2007. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2007. 01. 01. – 2007. 08. 31. 8 hó

2007. 09. 01. – 2007. 12. 31. 4 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 5/15) \times 8}{12} = 400\,000 \text{ Ft}$$

$$\frac{(1\,800\,000 \times 4/15) \times 4}{12} = 160\,000 \text{ Ft}$$

Összesen: 560 000 Ft

2008. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2008. 01. 01. – 2008. 08. 31. 8 hó

2008. 09. 01. – 2008. 12. 31. 4 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 4/15) \times 8}{12} = 320\,000 \text{ Ft}$$

$$\frac{(1\,800\,000 \times 3/15) \times 4}{12} = 120\,000 \text{ Ft}$$

Összesen: 440 000 Ft

2009. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2009. 01. 01. – 2009. 08. 31. 8 hó

2009. 09. 01. – 2009. 12. 31. 4 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 3/15) \times 8}{12} = 240\,000 \text{ Ft}$$

$$\frac{(1\,800\,000 \times 2/15) \times 4}{12} = 80\,000 \text{ Ft}$$

Összesen: 320 000 Ft

2010. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2010. 01. 01. – 2010. 08. 31. 8 hó
 2010. 09. 01. – 2010. 12. 31. 4 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 2/15) \times 8}{12} = 160\,000 \text{ Ft}$$

$$\frac{(1\,800\,000 \times 1/15) \times 4}{12} = 40\,000 \text{ Ft}$$

Összesen: 200 000 Ft

2011. évi értékcsökkenés:

Időszak: 2011. 01. 01. – 2011. 08. 31. 8 hó

$$\frac{(1\,800\,000 \times 1/15) \times 8}{12} = 80\,000 \text{ Ft}$$

A halmozott értékcsökkenés és a nettó érték összege:

Év	Bruttó érték	Éves értékcsökkenés	Halmozott értékcsökkenés	Nettó érték
2006.	2 600 000	200 000	200 000	2 400 000
2007.	2 600 000	560 000	760 000	1 840 000
2008.	2 600 000	440 000	1 200 000	1 400 000
2009.	2 600 000	320 000	1 520 000	1 080 000
2010.	2 600 000	200 000	1 720 000	880 000
2011.	2 600 000	80 000	1 800 000	800 000
Összesen	–	1 800 000	–	–

Figyeljük meg, hogy a nettó érték megegyezik a maradványérték összegével!

7.3. TERVEN FELÜLI ÉRTÉKCSÖKKENÉS ÉS VISSZAÍRÁS

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközknél elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) **könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;**
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke **tartósan lecsökken,** mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt **feleslegessé vált,** vagy **megrongálódott;**

lódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
- d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.

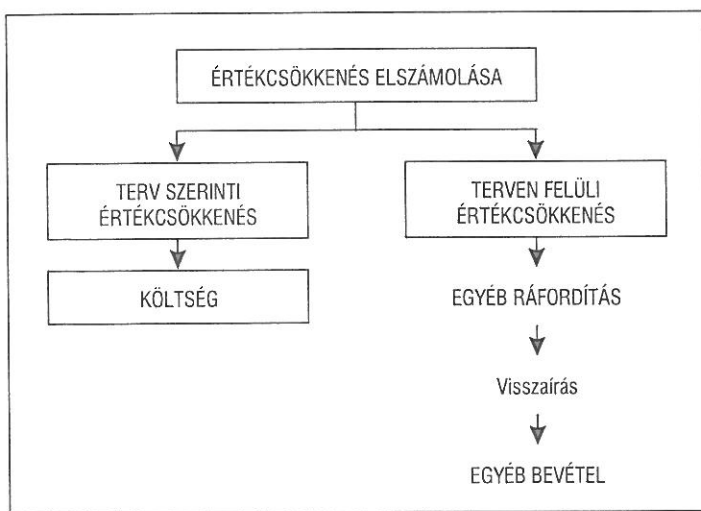
Kérdés, hogy milyen összegű terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni. A számviteli törvény szerint az értékcsökkenést olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni.

Szükséges felhívni a figyelmet arra is, hogy **nem számolható el**

- terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá
- terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

Említettük, hogy piaci hatások miatt mely esetben kell terven felüli értékcsökkenést elszámolni. Előfordulhat olyan eset is, hogy megváltozik a piac értékítélete. Ha az eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a könyv szerinti értéket, csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenést: ez a visszairás. A visszairás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként elszámolt összeg.

Az előzőekben áttekintettük az értékcsökkenés elszámolását. A terv szerinti értékcsökkenés értékcsökkenési leírássá válik, ugyanis azt elszámoljuk költségként. A terven felüli értékcsökkenést mindig ráfordításként kell elszámolni.



7.4. AZ ESZKÖZÖK ÉRTÉKVESZTÉSE

A számviteli törvény szerint meghatározott eszközöknél értékvesztést kell elszámolni, ha az érintett eszköz **könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint az eszköz mérlegkészítéskor ismert piaci értéke.**

A könyv szerinti érték és a piaci ár kapcsolatát kell tehát vizsgálni. Értékvesztés elszámolása akkor jön szóba, ha

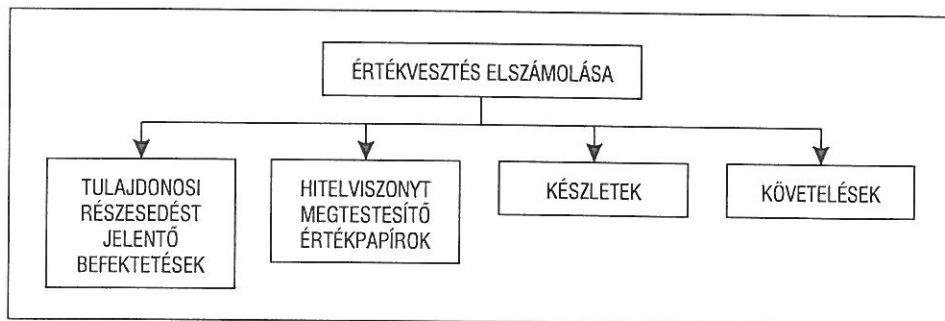
$$\text{Könyv szerinti érték} > \text{Piaci érték}$$

Ha a piaci érték magasabb, mint a könyv szerinti érték, úgy nincs teendő, mert a realizációs elv érvényesülése miatt az eszköz „felértékelése” ez esetben nem megengedett!

Az általános szabályok mellett speciális szabályok is vonatkoznak az értékvesztés elszámolására. Ezekre az adott eszközöknél térünk ki.

Az értékvesztést egyéb ráfordításként vagy pénzügyi műveletek ráfordításaként kell elszámolni. A részesedések, az értékpapírok és a bankbetétek értékvesztése mindig a pénzügyi műveletek eredményét érinti.

Az értékvesztés elszámolása a következő eszközcsoportokat érinti:



Az egyes csoportokon belül érintett eszközök a következők:

- a) Tulajdoni részesedést jelentő befektetéseken belül:
 - tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban,
 - egyéb tartós részesedés,
 - részesedés kapcsolt vállalkozásban,
 - egyéb részesedés.
- b) Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokon belül:
 - tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
 - forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok.
- c) Készleteken belül:
 - anyagok,
 - befejezetlen termelés és félkész termékek,
 - növendék-, hízó- és egyéb állatok,
 - késztermékek,
 - áruk.

d) Követeléseken belül:

- vevőkövetelések,
- követelések kapcsolt vállalkozással szemben,
- követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben,
- váltókövetelések,
- egyéb követelések,
- tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban,
- tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban,
- egyéb tartósan adott kölcsön,
- bankbetétek,
- immateriális javakra adott előlegek,
- beruházásokra adott előlegek,
- készletre adott előlegek,
- bevételek aktív időbeli elhatárolása.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel-e – értékvesztést kell elszámolni a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját;
- b) a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget;
- c) a gazdasági társaság saját tőkéjéből a befektetésre jutó részt, külföldi pénzügyi értékre szóló befektetés esetén az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó választott devizaárfolyam átszámított forintértéken.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel-e – értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és – (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó – piaci értéke közötti különbözet veszteségjellegű, tartósan mutatkozik és jelentős összegű. Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját;
- b) az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongá-

lódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesse vált, ha feleslegessé vált. A készlet értékének csökkentését – a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával – ez esetben addig a mértékig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnek) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

Az értékvesztés összege a – fajlagosan kísértékű – készleteknél a vállalkozó által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig **pénzügyileg nem rendezett követelésnél** (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – **veszteségjellegű** – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A vevőként, adósokként kisösszegű követeléseknél – a vevők, az adósok együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható.

A készletek és követelések értékvesztését az eredmény terhére, **egyéb ráfordításként** kell elszámolni!

Példa:

A vállalkozás vásárolt készleteiről a következő információk ismertek:

– Nyitókészlet beszerzési áron	40 tonna	2 000 Ft
– Vásárlás	200 tonna	2 100 Ft/t
– Szállítási költség		44 000 Ft
– Hibás szállítás miatt visszaküldés		20%
– Felhasználások		80 t
– Értékesítés		50 t
– Káresemény miatti megsemmisülés		10 t
– Leltár szerinti mennyiség a fordulónapon		55 t

Az anyagkészlet piaci ára tartósan csökken. A mérlegkészítés időpontjában érvényes beszerzési ár 2100 Ft/t.

Nyitókészlet értéke beszerzési áron:	$40 \times 2000 =$	80 000 Ft
Vásárlás:	$200 \times 2100 =$	420 000 Ft
Szállítási költség:		44 000 Ft
Hibás szállítás miatt visszaküldés:	$40 \times 2100 =$	<u>-84 000 Ft</u>
Összesen:		460 000 Ft

$$\text{Átlagár: } \frac{460\,000}{200} = 2300 \text{ Ft/t}$$

Felhasználás:	$80 \times 2300 =$	184 000 Ft
Értékesítés:	$50 \times 2300 =$	115 000 Ft
Káresemény:	$10 \times 2300 =$	23 000 Ft
Összesen:		<u>322 000 Ft</u>

Zárókészlet könyv szerint: $(40 + 200 - 40) - (80 + 50 + 10) =$	60 tonna
Leltári hiány elszámolása: $(60 - 55) \times 2300 =$	11 500 Ft
Zárókészlet könyv szerinti értéke: $55 \times 2300 =$	126 500 Ft
Zárókészlet piaci áron számított értéke: $55 \times 2100 =$	115 500 Ft

$126\,500 > 115\,500$
Értékvesztést kell elszámolni!

Értékvesztés összege: $55 \times (2100 - 2300) =$	11 000 Ft
Mérlegérték: $55 \times 2100 =$	115 500 Ft

7.5. AZ ÉRTÉKVESZTÉS VISSZAÍRÁSA

Az értékvesztés visszaírása a korábban elszámolt értékvesztés csökkentését, megszüntetését célozza. Erre akkor kerül sor, ha az értékvesztés elszámolásának okai megszűntek.

A visszaírásnál figyelembe kell venni, hogy a visszaírás után az eszköz vagy az eredeti értéken kerül értékelésre, vagy a mérlegkészítéskor ismert piaci áron. A visszaírt értékvesztés összege nem lehet több, mint a korábban elszámolt értékvesztés összege.

A visszaírás növeli az eredményt, és azt egyéb bevételként, illetve a pénzügyi műveletek ráfordítását csökkentő tételként kell elszámolni.

A korábban elszámolt értékvesztést az alábbi esetekben kell csökkenteni:

- Ha a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnek a mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell.
- Ha az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.
- Ha a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

- Ha a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilván tartásba vételi értékét.

Példa:

Könyv szerinti érték	1 000 E Ft
Az eddig elszámolt értékvesztés összege	200 E Ft
Mérlegkészítéskor ismert piaci ár	1 300 E Ft

A mérlegkészítéskor ismert piaci ár nagyobb a könyv szerinti értéknél, így az értékvesztés visszaírására kerül sor. A különbség $1300 - 1000 = 300$ E Ft, de csak 200 E Ft írható vissza.

Így az eszköz mérlegértéke $1000 + 200 = 1200$ E Ft.

8.

A SZÁMVITELI
INFORMÁCIÓK
NYILVÁNOSSÁGA

A számviteli munkával szemben alapvető követelmény, hogy az előállított információk pontosak, megbízhatók legyenek. Ennek egyik alapvető feltétele, hogy a **tevékenységet** – azaz a számviteli szolgáltatást – **megfelelő képzettséggel rendelkező szakemberek végezzék**. Követelmény az **előállított információk ellenőrzése** is, hiszen fontos, hogy **csak olyan beszámolókat hozzanak nyilvánosságra, amelyek a valós információkat tartalmazzák**.

8.1. KÖNYVVITELI SZOLGÁLTATÁS

A számviteli törvény a **számviteli szolgáltatás** fogalmát oly módon fogalmazza meg, hogy az magában foglalja:

- a könyvviteli szolgáltatást és
- a könyvvizsgálói tevékenységet.

A **könyvviteli szolgáltatás** a számviteli törvényben, továbbá a kapcsolódó kormányrendeletben előírt

- könyvvézetési kötelezettség, valamint
- a beszámolóképzési kötelezettség

teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége.

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozik különösen:

- a számviteli politika, a könyvviteli elszámolás, a beszámolóképzés rendszerének kialakításával (ideértve a belső információs rendszer kialakítását is), a számlarend, a könyvvézetéshez, a beszámolóképzéshez szükséges szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, az összesítő feladások készítését, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is;
- az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztottságának, a számviteli alapelvek követelményei megtartásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása.

A számviteli törvény meghatározza a könyvviteli szolgáltatást nyújtók körét, vagyis azt, hogy ki vállalkozhat ilyen tevékenység folytatására. **Könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosultak a mérlegképes könyvelői képesítéssel**, illetve a nyilvántartásba vétel szempontjából a **mérlegképes könyvviteli képesítéssel egyenértékű képesítéssel rendelkezők**, továbbá az **okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező nem kamarai tagok**.

A könyvviteli szolgáltatást végzőkről **nyilvántartást** vezetnek. A mérlegképes könyvelők, a nem kamarai tag könyvvizsgálók nyilvántartását a Pénzügyminisztérium, a kamarai tag könyvvizsgálók (ideértve a tagságukat szüneteltetőket is) nyilvántartását a Magyar Könyvvizsgálói Kamra vezeti. A nyilvántartás vezetésének **célja annak hiteles dokumentálása**, hogy a könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult természetes személy rendelkezik a tevékenység végzéséhez jogszabályban **előírt ismeretekkel és szakmai gyakorlattal**. A nyilvántartásban szereplő természetes személyek

nyilvános adatainak, illetve az azokban bekövetkező változások közzététele az ellenőrzés lehetőségének megteremtését, illetve az időszerű tájékoztatást szolgálja.

Aki rendelkezik az előírt feltételekkel, kérheti nyilvántartásba vételét, azaz regisztráltathatja magát. Emiatt nevezik „Regisztrált mérlegképes könyvelőnek” azt, aki már szerepel a hivatkozott nyilvántartásban, s így jogosult arra, hogy könyvviteli szolgáltatást végezzen.

A szabályok szerint a nyilvántartásba **fel kell venni** azt a könyvviteli szolgáltatás végzésére jelentkező természetes személyt, aki

- legalább mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkezik;
- képesítése megszerzését követően legalább 3 éves számviteli, pénzügyi, ellenőrzési gyakorlatot igazol;
- büntetlen előéletű és a tevékenység gyakorlását korlátozó vagy kizáró intézkedés hatálya alatt nem áll;
- Magyarországon könyvviteli szolgáltatást kíván végezni.

A számviteli törvény részletesen szabályozza azt is, hogy mely esetekben **kell törölni** a nyilvántartásból a korábban regisztrált könyvelőt, illetve a nyilvántartásból törölt személy milyen feltételekkel kérheti **újból felvételét**.

A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni. Ha ezt elmulasztják, sor kerül a nyilvántartásból való törlésükre.

A nyilvántartásba vett, könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult természetes személy regisztrációs száma, neve, címe, hozzájárulása esetén egyéb adata nyilvános, azokról bárki tájékoztatást kaphat. A Pénzügyminisztérium a nyilvántartásba vett természetes személyek regisztrációs számát, nevét, címét, valamint a nyilvántartásba vettek adataiban bekövetkezett változásokat a Magyar Közlöny mellékletében és a Pénzügyi Közlönyben évente közzéteszi, továbbá internetes honlapján valamennyi nyilvántartásba vett természetes személy előbbi adatait, valamint minden olyan egyéb adatot, amelynek nyilvánosságához az érintett természetes személy hozzájárult, nyilvánosságra hoz, és biztosítja, hogy a nyilvános adatokról a Pénzügyminisztériumtól bárki tájékoztatást kapjon.

8.2. KÖNYVVIZSGÁLAT ÉS KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a vállalkozó által az üzleti évről készített éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, továbbá az összevont (konszolidált) éves beszámoló a **számviteli törvény előírásai szerint készült**, és ennek megfelelően **megbízható és valós képet ad** a vállalkozó (a konszolidálásba bevont vállalkozások együttes) vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről. A könyvvizsgálat során ellenőrizni kell az éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámoló és a kapcsolódó üzleti jelentés adatainak összhangját, kapcsolatát is.

Kötelező a könyvvizsgálat – néhány kivételtől eltekintve – **minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozónál**. Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat a számvit-

teli törvény vagy más jogszabály előírásai szerint nem kötelező, a vállalkozó dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg. **Nem kötelező a könyvvizsgálat**, ha a vállalkozó éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában nem haladta meg az 50 millió forintot.

Ezt a felmentést nem alkalmazhatja:

- a) az a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ahol a könyvvizsgálatot jogszabály írja elő;
- b) a takarékszövetkezet;
- c) a konszolidálásba bevont vállalkozás;
- d) a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe;
- e) az a vállalkozó, amelyik a megbízható és valós kép érdekében kivételes esetben eltér a számviteli törvény előírásaitól.

Ha kötelező a könyvvizsgálat, a **vállalkozás legfőbb szerve köteles** – az előző üzleti év éves beszámolójának, egyszerűsített éves beszámolójának elfogadásakor, jogelőd nélkül alapított vállalkozónál az üzleti év mérlegfordulónapja előtt – az üzleti évről készített éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló felülvizsgálatára, az abban foglaltak valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzésére **bejegyzett könyvvizsgálót, könyvvizsgálói társaságot választani**. Könyvvizsgálatra a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja vagy a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál nyilvánításba bejegyzett könyvvizsgálói társaság választható.

A könyvvizsgálói tevékenység folytatásának kereteit, szabályait és tartalmát a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről szóló törvény (1997. évi LV. törvény) határozza meg.

A vállalkozótól független könyvvizsgáló **feladata** az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló (a mérleg, az eredménykimutatás, a kiegészítő melléklet) **valódiságának és szabályszerűségének felülvizsgálata**, a számviteli törvény és a létesítő okirat előírásai betartásának ellenőrzése. A vizsgálat befejezését követően az éves beszámolóról, az egyszerűsített éves beszámolóról a könyvvizsgáló írásbeli könyvvizsgálói jelentést köteles készíteni, és köteles azt megbízójának átadni. Ezt nevezzük **független könyvvizsgálói jelentésnek**.

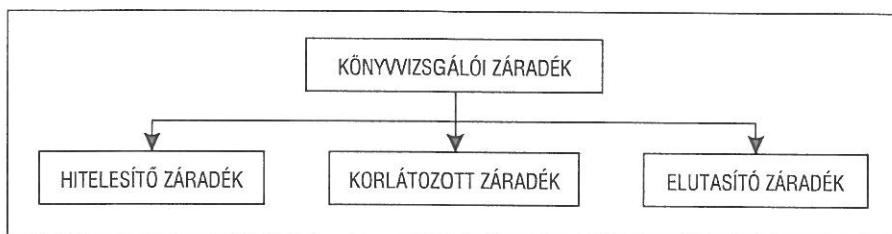
A független könyvvizsgálói jelentésnek tartalmaznia kell:

- a független könyvvizsgálói jelentés címét, továbbá címettjét;
- a könyvvizsgálat tárgyát képező éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló azonosítóit (különösen, hogy melyik vállalkozó, melyik üzleti évre vonatkozó, milyen mérlegfordulónappal készült, milyen főbb jellemző adatokat tartalmazó beszámolója), a beszámoló összeállításánál alkalmazott beszámolási szabályrendszer megjelölését;
- a könyvvizsgálat hatókörének leírását, a könyvvizsgálat során alkalmazott könyvvizsgálati standardrendszer megjelölését;
- az elvégzett, a könyvvizsgálói véleményt (a záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását) megfelelően alátámasztó vizsgálatok jellegét, összefoglaló bemutatását;
- a könyvvizsgáló éves beszámolóhoz, egyszerűsített éves beszámolóhoz, összevont (konszolidált) éves beszámolóhoz adott, könyvvizsgálói záradékban vagy a záradék megadásának elutasításában kifejezett véleményét, határozott álláspontját arról, hogy a beszámoló megfelel-e a számviteli törvényben foglaltaknak, továbbá azon egyéb jogszabályok előírásainak, amelyek a könyvvizsgáló számára a beszámolóban szereplő adatok vonatkozásában feladatokat határoznak meg;
- a (hitelesítő, korlátozott, elutasító) könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását;
- hivatkozást bármely olyan kérdésre, amelyre a könyvvizsgáló hangsúlyosan fel kívánja hívni a figyelmet anélkül, hogy az a könyvvizsgáló véleményét minősítette volna (figyelemfelhívó megjegyzés);

- a könyvvizsgáló véleményét arról, hogy az éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló összhangban áll-e az ugyanazon üzleti évről készített üzleti jelentéssel;
- a könyvvizsgálói jelentés keltezését;
- a könyvvizgálatért személyében felelős könyvvizsgáló nevét, aláírását, kamarai bejegyzési (nyilvántartási) számát;
- könyvvizsgálói társaság esetén a társaság képviselőjére jogosult nevét, aláírását, a társaság megnevezését, székhelyét, kamarai nyilvántartási számát is.

A könyvvizsgálót a tevékenysége során tudomására jutott tények, adatok, üzleti információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

A számviteli törvény a könyvvizsgálói záradék három típusát különbözteti meg.



Ha a könyvvizsgáló a felülvizsgálat során megállapítja, hogy az éves beszámoló (az egyszerűsített éves beszámoló) a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad, a felülvizsgálat során sem törvénsértést, sem szabálytalanságot nem tapasztalt, és ezért az éves beszámolóban, az egyszerűsített éves beszámolóban foglaltakkal egyetért, a beszámolóhoz kapcsolódóan a következőket is magában foglaló **hitelesítő záradékot** ad:

„A könyvvizsgálat során a vállalkozó éves beszámolóját (egyszerűsített éves beszámolóját), annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves beszámolót (az egyszerűsített éves beszámolót) a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Az éves beszámoló (az egyszerűsített éves beszámoló) a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az üzleti jelentés az éves beszámoló adataival összhangban van.”

Ha a könyvvizsgáló a felülvizsgálat során megállapítja, hogy az összevont (konszolidált) éves beszámoló a konszolidálásba bevont vállalkozások együttes vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad, a felülvizsgálat során sem törvénsértést, sem szabálytalanságot nem tapasztalt, és ezért az összevont (konszolidált) éves beszámolóban foglaltakkal egyetért, az összevont (konszolidált) éves beszámolóhoz kapcsolódóan a következőket is magában foglaló **hitelesítő záradékot** ad:

„A könyvvizsgálat során az összevont (konszolidált) éves beszámolót, annak részeit és tételeit, azok bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az összevont (konszolidált) éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek figyelembevételével állították össze. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló a konszolidálásba bevont vállalkozások együttes vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad, annak adataival az összevont (konszolidált) üzleti jelentés összhangban van.”

Ha a könyvvizsgáló azt állapítja meg, hogy az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámoló egészében vagy részben nem felel meg a számviteli törvény előírásainak és a valóságnak, akkor a hitelesítő záradék helyett **korlátozott vagy elutasító záradékot** ad, a záradék korlátozása vagy elutasítása okainak részletes feltüntetésével.

Ha a könyvvizsgáló **nem tud záradékot adni**, mert ahhoz nem tudott elegendő és megfelelő könyvvizsgálói bizonyítékot szerezni, akkor a záradék megadásának elutasítását kell a könyvvizsgálói záradék helyett letétbe helyezni, illetve közzétenni, az elutasítás okainak részletes feltüntetésével.

Fontos szabály, hogy csak a könyvvizsgáló által ellenőrzött és a záradékkal vagy a záradék megadásának elutasításával ellátott éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló terjesztendő a legfőbb szerv (a részvénytársaság közgyűlése, a korlátozott felelősségű társaság taggyűlése) elé. Amennyiben a közgyűlés, a taggyűlés az eléterjesztett éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló vagy az összevont (konszolidált) éves beszámoló adatait megváltoztatja, vagy olyan információ jutott a könyvvizsgáló tudomására, amely mellett a közgyűlést, a taggyűlést megelőzően adott könyvvizsgálói záradék már nem tükrözi a valós helyzetet, a könyvvizsgálónak – még a letétbe helyezést, a közzétételt megelőzően – a letétbe helyezésre, a közzétételre kerülő éves beszámolóhoz, egyszerűsített éves beszámolóhoz, összevont (konszolidált) éves beszámolóhoz a valóságnak megfelelő könyvvizsgálói záradékot is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést kell készítenie.

8.3. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL ÉS KÖZZÉTÉTEL

Az előző fejezetekben már említettük, hogy a **beszámoló célja a tájékoztatás**. Ebből következően nem elégséges elkészíteni a beszámolót, de annak tartalmát a piac szereplői – az érdeklődők – rendelkezésére is kell bocsátani. A **beszámoló nyilvánossága** teszi lehetővé, hogy a piac szereplői hozzájussanak az információkhoz. Ezért is szabályozza a számviteli törvény a **nyilvánosságra hozatal és a közzététel rendjét**.

A kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott – kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó – **éves beszámolót vagy egyszerűsített éves beszámolót**, valamint az **adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot** az adott üzleti év mérlegfordulónapjától számított 150 napon belül a **cégbíróságnál letétbe helyezni**. Természetesen a beszámolót ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben) kell letétbe helyezni, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az éves beszámolót vagy az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta.

Az anyavállalat a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott – a könyvvizsgáló záradékával vagy a záradék megadásának elutasításával ellátott – összevont (konszolidált) éves beszámolót az összevont (konszolidált) éves beszámoló mérlegfordulónapjától számított 180 napon belül köteles a cégbíróságnál letétbe helyezni, ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az összevont (konszolidált) éves beszámolót felülvizsgálta.

A benyújtott, számviteli törvény szerinti beszámolót a **Cégszolgálat őrzi**. A beszámolóról mind a cégbíróságon, mind a Cégszolgálatnál **másolat kérhető**, illetve azt bárki **ingyenesen megtekintheti**.

Minden **kettős könyvvitelt vezető vállalkozó** (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is) köteles – kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó – éves beszámolót, illetve egyszerűsített éves beszámolót – a letétbe helyezéssel egyidejűleg – **közzétenni**.

A kiegészítő melléklet egészének vagy egy részének közzétételétől el lehet tekinteni, ha az éves beszámoló, illetve egyszerűsített éves beszámoló felülvizsgálatát végző könyvvizsgáló állásfoglalása szerint a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplő adatok elegendőek a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzete egyértelmű megítéléséhez.

A vállalkozó köteles biztosítani, hogy **munkavállalói, alkalmazottai, tagjai** az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót, az összevont (konszolidált) éves beszámolót, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést a vállalkozó (az anyavállalat) **székhelyén megtekinthessék, és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek**.

Ha a vállalkozó közzétett éves beszámolóját, illetve egyszerűsített éves beszámolóját **könyvvizsgáló nem ellenőrizte**, vagy kötelező könyvvizsgálat esetén a **könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította**, akkor a vállalkozó az általa elkészített éves beszámoló, illetve egyszerűsített éves beszámoló mérlegén, eredménykimutatásán, kiegészítő mellékletén (ezek minden egyes példányán) köteles feltüntetni a következő szöveget: *„A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”* Ez esetben a kiegészítő melléklet közzétételétől nem lehet eltekinteni.

Az anyavállalat köteles az összevont (konszolidált) éves beszámolót a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt – a letétbe helyezéssel egyidejűleg – közzétenni.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló **hibák esetén a már közzétett** – az adott üzleti évet megelőző üzleti évre vonatkozó – éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót **ismételten közzé kell tenni**.

Az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló ismételt közzétételéhez is szükséges – kötelező könyvvizsgálat esetén – a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentés, a jóváhagyásra jogosult testület elé terjesztés, továbbá a jóváhagyást követő 30 napon belül – a cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó esetén – a cégbíróságnál történő letétbe helyezés.

Közzétételi kötelezettségének – ideértve az ismételt közzétételt is – azzal tesz eleget

- a vállalkozó, illetve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, ha az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló,
- az anyavállalat, ha az összevont (konszolidált) éves beszámoló

egy eredeti vagy egy hiteles másolati példányát, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt – a letétbe helyezéssel egyidejűleg – az Igazságügyi Minisztérium **Céginformációs és Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatának** megküldi.

A vállalkozó letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének – a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével – **elektronikus úton is eleget tehet**. Amennyiben a vállalkozó a letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének elektronikus formában tesz eleget, az éves beszámolónak, az egyszerűsített éves beszámolónak, az összevont (konszolidált) éves beszámolónak az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatához történő megküldésével **egyidejűleg teljesíti mind a letétbe helyezési, mind a közzétételi kötelezettségét**.

Az elektronikus úton benyújtott beszámolót fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátni. A cégszolgálat ellenőrzi, hogy a beszámolót a megjelölt személy küldte-e meg, és az elektronikus okiratot informatikai szempontból (így az elektronikus aláírás hitelessége, az adatok sértetlensége, az időbélyegző dátuma és hitelessége, az elektronikus okirat formátuma tekintetében) megvizsgálja. Ha az okirat informatikai szempontból szabályszerűen került benyújtásra, a Cégszolgálat erről haladéktalanul értesíti az illetékes cégbíróságot. Ha a beszámolót nem a megjelölt személy küldi meg, a Cégszolgálat a benyújtó személyt arról tájékoztatja, hogy a beszámoló megküldésének ezen hibájára figyelemmel a céget úgy kell tekinteni, mint amely a letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének nem tett eleget.

A cégjegyzékbe be nem jegyzett vállalkozó – ha jogszabály a közzétételről, annak módjáról külön rendelkezik – a közzétételről az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő 150 napon belül, az ismételt közzétételről az ellenőrzés befejezését követő három hónapon belül köteles gondoskodni.

Ha a cégbíróság megállapítja, hogy a cég – a számviteli törvényben meghatározott határidőn belül – nem küldte meg a cégbíróságnak letétbe helyezés céljából a számviteli törvénynek megfelelően elkészített beszámolóját, a cégbíróság felhívja a céget, hogy e kötelezettségének a felhívásban megjelölt határidőn belül tegyen eleget. Ha a cég a felhívásban foglaltakat nem teljesíti, a **cégbíróság törvényességi felügyeleti intézkedést alkalmaz**. Ez a szabály a beszámoló letétbe helyezésének, valamint közzétételének kikényszerítését jelenti.

A cégbíróság **törvényességi felügyeleti intézkedése** körében:

- a céget, illetve – ha megállapítható, hogy a törvényességi felügyeleti eljárásra a vezető tisztségviselő adott okot – a vezető tisztségviselőt 100 ezer Ft-tól 10 millió Ft-ig terjedő pénzbírsággal sújthatja;
- ha a cég törvényes működése a legfőbb szervének összehívásával előreláthatólag helyreállítható, összehívhatja a cég legfőbb szervét, vagy ennek a feladatnak a végrehajtására – a cég költségére – megfelelő személyt vagy szervezetet rendelhet ki;
- ha a cég működése törvényességének helyreállítása más módon nem biztosítható, legfeljebb 90 napra felügyelőbiztost rendelhet ki;
- ha a törvényes működés a cégbíróság által tett intézkedés ellenére nem áll helyre, a céget megszűntnek nyilváníthatja.

Az éves beszámoló részét nem képező üzleti jelentés, az összevont (konszolidált) üzleti jelentés megtekintését a vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére biztosítani kell, továbbá lehetővé kell tenni azt, hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

9.

A SZÁMVITEL
SZABÁLYOZÁSA

A számvitel több száz éves múltra tekint vissza. Az első nyomtatásban megjelent könyvviteli munkának Fra Luca (Paciolo) dal Borgo San Sepolero *Summa de Arithmetica Geometria Proportioni e Proportionalita* (*Az aritmetica, a geometria, az arányok és arányosságok összefoglaló tárgyalása*) című, 1494-ben Velencében megjelent könyve tekinthető. E könyv utolsó, „Kettős könyvelés és az írásos dokumentumok” címet viselő fejezete foglalkozik a könyvvittel. Paciolo – a ferences rendi szerzetes – könyvében leírja a kettős könyvelés szabályait, a mérleg összeállítását. Robert Emmett Taylor szerint: „Paciolt néha a könyvelés vagy a kettős könyvelés atyjának is hívják. Ha az » atya « kifejezést abban az értelemben használják, hogy ő a felfedezője, akkor ez az elnevezés téves. Mégis, minden tiszteletünk Paciolóé, mert ő volt az első, aki leírta és kiadta a kettős könyvviteli rendszert. Ebben az értelemben joggal hívhatjuk őt a kettős könyvelés atyjának. Ez akkor is igaz, ha a feltételezés szerint a kettős könyvelést az araboktól vették át.”

Szükséges megemlíteni azt is, hogy a könyvvitelről elsőként Benedetto Cotrugli írt 1458-ban, de könyve csak 1573-ban jelent meg nyomtatásban.

9.1. A SZÁMVITEL NEMZETKÖZI SZABÁLYOZÁSA

A világgazdaság állandóan változik, folyamatosan mozgásban van, mely mozgás az utóbbi évtizedekben felgyorsult, és úgy tűnik, ez a tendencia a jövőben is folytatódik. A gazdasági együttműködés ma már világméretűnek tekinthető, a **világ uniformizálódik**. Az utóbbi évtizedben megfigyelhető volt a **globalizáció felgyorsulása** is. Az egyre intenzívebb nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a **vállalkozásoknak kommunikálniuk kell egymással**. Ahhoz, hogy a globális fejlődés fenntartható legyen, a kommunikáció „intézményesített” formáját kell alkalmazni. Közismert, hogy a vállalkozások vonatkozásában ezt a **kommunikációs lehetőséget az a közös nyelv teremti meg, amelyet számvitelnek nevezünk**. A számvitel szolgáltatja azokat az információkat, amelyeket a gazdaság szereplői felhasználnak döntéseikhez, s ezen információkat a beszámolóikban jelenítik meg. Az említett világpiaci tendenciák és követelmények – főként a tőkepiacok globalizációja – megkövetelik a pénzügyi beszámolókkal szemben támasztott követelmények harmonizációját.

A számvitel nemzetközi szintű szabályozásának áttekintésekor **három rendszert** kell kiemelni, amelyek meghatározó szerepet játszanak az egységes számviteli nyelv kialakításában. Ezek a következők:

- az Európai Unió számvitelre vonatkozó irányelvei;
- a Nemzetközi Számviteli Standardbizottság (IASB/IAS) által kiadott **Nemzetközi Számviteli Standardok (IAS)**, illetve a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS);
- az Amerikai Egyesült Államokban Általánosan Elfogadott Számviteli Alapelvek (US GAAP).

A társaságokra vonatkozó általános számviteli szabályokat **három uniós irányelv** tartalmazza. Ezek a következők:

- 4. Társasági jogi irányelv – A gazdasági társaságok éves beszámolójáról,
- 7. Társasági jogi irányelv – A konszolidált – összevont – beszámolókról,

- 8. Társasági jogi irányelv – A számviteli beszámolók felülvizsgálatával megbízott személyek működésének engedélyezéséről.

A Nemzetközi Számviteli Standard Bizottság (International Accounting Standards Committee, röviden IASC) az IAS megalkotására 1973-ban, Londonban létrejött szervezet. Alapítói Ausztrália, Kanada, Franciaország, Németország, Japán, Mexikó, Hollandia, az Egyesült Királyság, Írország és az Egyesült Államok számviteli szakmai testületei. A szervezet fő célja, hogy kidolgozza és világszerte elfogadtassa az általános érdekeknek megfelelő **Nemzetközi Beszámolási Standardokat** (International Financial Reporting Standard, röviden IFRS). Az IASC célja kettős, mint ahogyan az az eredetileg elfogadott (1982-ben jóváhagyott) alapszabályban szerepelt:

- az egyik, hogy megfogalmazza és közzétegye a közjó érdekében a pénzügyi beszámolók összeállítása során betartandó számviteli standardokat, és előmozdítja azok megismerését és betartását szerte a világon;
- a másik, hogy általánosságban közreműködjön a pénzügyi beszámolók összeállítására vonatkozó szabályok, illetve a számviteli standardok és eljárások tökéletesítése és harmonizációja érdekében.

Az **Egyesült Államokban Általánosan Elfogadott Számviteli Elvek** (US GAAP) az esetjogi rendszerre épülnek. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a szokásjog alapján történik az elszámolás, azaz az angolszász jogrendszer egészéhez hasonlóan e területen is a példaadó, **precedensértékű döntések**, bírói ítéletek a meghatározóak.

Ha összehasonlítjuk az IFRS és a US GAAP szabályozását, a következő igen lényeges eltérések mutatkoznak:

- az **IAS/IFRS a hitelezők, a US GAAP a tulajdonosok, a tőkebefektetők érdekeinek ad prioritást;**
- az IAS/IFRS az elszámolásokban az **elvi megközelítésekre** alapoz, a US GAAP inkább a **részletszabályokra épül, az adott esetekre fókuszál.**

A nemzetközi számviteli standardok fejlesztése szempontjából kiemelkedő szerep jutott az Európai Unió Bizottsága 1995. év végi bejelentésének, mely szerint az Európai Unió felhagyott régóta dédelgetett terve megvalósításával, és letett a korábban célként megfogalmazott egységes európai számvitel kifejlesztéséről. Azzal, hogy az EU lényegében belenyugodott a nemzetközi számviteli standardok (IAS, IFRS) alkalmazásába, minőségi ugrást tett a pénzügyi beszámolók valóban nemzetközivé tétele és a számviteli elvek harmonizációja felé.

Fontos kiemelni, hogy ma már több mint 90 ország vállalkozásai alkalmaznak közös pénzügyi beszámolási standardokat, és sok más ország is bejelentette azon terveit, hogy átveszik az IFRS-eket vagy közelítenek az IFRS-ek felé. A szabályok változása következtében az IFRS-ek és a US GAAP közötti különbségek – úgy tűnik – csökkennek. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az **IFRS-eknek meghatározó a szerepük az egységes, globális számviteli nyelv megteremtésében, terjesztésében.**

A hatályos IFRS/IAS Standardok

A következőkben összefoglaljuk a 2005. január 1-jétől hatályos standardok és értelmezések listáját. Az alkalmazott rövidítések a következők:

IFRS = International Financial Reporting Standard = Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standard

IFRIC = International Financial Reporting Interpretations Committee = Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Értelmezési Bizottság vagy a Bizottság által kiadott értelmezés

IAS = International Accounting Standard = Nemzetközi Számviteli Standard

SIC = Standing Interpretations Committee = Állandó Értelmezési Bizottság vagy a Bizottság által kiadott értelmezés

1) Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok

	Magyar cím	Angol cím
		Preface to International Financial Reporting Standards
IFRS 1	A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok első alkalmazása	First-time Adoption of International Financial Reporting Standards
IFRS 2	Részvényalapú kifizetés	Share-based Payment
IFRS 3	Üzleti kombinációk	Business Combinations
IFRS 4	Biztosítási szerződések	Insurance Contracts
IFRS 5	Értékesítésre tartott befektetett eszközök és megszünt tevékenységek	Non-current Assets Held for Sale and Discontinued Operations
IFRS 6	Ásványkincsek feltárása, kitermelése, értékelése	Exploration for and Evaluation of Mineral Resources

2) A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Bizottság által kiadott értelmezések

IFRIC 1	Változások a meglévő leszerelési, helyreállítási és hasonló kötelezettségekben	
IFRIC 2	Tagi részesedések szövetkezeti gazdálkodó egységekben és hasonló instrumentumokban	
IFRIC 3	Kibocsátási jogok	
IFRIC 4	Annak meghatározása, hogy egy megállapítás tartalmaz-e lízinget	
IFRIC 5	A leszerelési, a helyreállítási és a környezet-visszaállítási pénzalapokból származó kamatokra vonatkozó jog	

3) Nemzetközi Számviteli Standardok

Keretelvek		
	Keretelvek	IASB Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements
IAS		
IAS 1	A pénzügyi kimutatások prezentálása	Presentation of Financial Statements
IAS 2	Készletek	Inventories
IAS 7	Cash flow-kimutatások	Cash Flow Statements
IAS 8	Számviteli politikák, a számviteli becslések változásai és hibák	Net Profit or Loss for the Period, Fundamental Errors and Changes in Accounting Policies
IAS 10	A mérlegfordulónap utáni események	Events After the Balance Sheet Date
IAS 11	Beruházási szerződések	Construction Contracts
IAS 12	Nyereségadók	Income Taxes
IAS 14	Szegmensek szerinti jelentés	Segment Reporting
IAS 16	Ingatlanok, gépek és berendezések	Property, Plant and Equipment
IAS 17	Lízingek	Leases
IAS 18	Bevételek	Revenue
IAS 19	Munkavállalói juttatások	Employee Benefits
IAS 20	Állami támogatások elszámolása és az állami közreműködés közzététele	Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance
IAS 21	Az átváltási árfolyamok változásainak hatásai	The Effects of Changes in Foreign Exchange Rates
IAS 23	Hitelfelvételi költségek	Borrowing Costs
IAS 24	Kapcsolt felekre vonatkozó közzétételek	Related Party Disclosures
IAS 26	Nyugdíjazási juttatási programokkal kapcsolatos elszámolások és beszámolás	Accounting and Reporting by Retirement Benefit Plans
IAS 27	Konsolidált és egyedi pénzügyi kimutatások	Consolidated Financial Statements and Accounting for Investments in Subsidiaries
IAS 28	Társult vállalkozásokban lévő befektetések	Accounting for Investments in Associates
IAS 29	Pénzügyi beszámolás a hiperinflációs gazdaságokban	Financial Reporting in Hyperinflationary Economies
IAS 30	Közzétételek a bankok és hasonló pénzügyi intézmények pénzügyi kimutatásaiban	Disclosures in the Financial Statements of Banks and Similar Financial Institutions
IAS 31	Közös vállalkozásokban lévő érdekeltségek	Financial Reporting of Interests in Joint Ventures
IAS 32	Pénzügyi instrumentumok: Közzététel és bemutatás	Financial Instruments: Disclosure and Presentation
IAS 33	Egy részvényre jutó eredmény	Earnings Per Share
IAS 34	Közbenső pénzügyi beszámoló	Interim Financial Reporting
IAS 36	Eszközök értékvesztése	Impairment of Assets
IAS 37	Céltartalékok, függő kötelezettségek és függő követelések	Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets
IAS 38	Immateriális javak	Intangible Assets

IAS 39	Pénzügyi instrumentumok: Megjelenítés és értékelés	Financial Instruments: Recognition and Measurement
IAS 40	Befektetési célú ingatlanok	Investment Property
IAS 41	Mezőgazdaság	Agriculture

4) Az Állandó Értelmezési Bizottság által kiadott értelmezések

SIC 7	Az EURO bevezetése	
SIC 10	Állami közreműködés – nincs specifikus kapcsolat az üzleti tevékenységgel	
SIC 12	Konszolidálás – Speciális célú gazdálkodó egységek	
SIC 13	Közös vezetésű vállalkozások – A tulajdonosok nem pénzbeli hozzájárulásai	
SIC 15	Operatív lízing – Ösztönzők	
SIC 21	Nyereségadók – Az átértékelt, nem értékcsökkenthető eszközök megtérülése	
SIC 25	Nyereségadók – A gazdálkodónak vagy tulajdonosainak adózási státuszában bekövetkező változások	
SIC 27	A lízing jogi formáját magában foglaló tranzakciók tartalmi megítélése	
SIC 29	Közzététel – Koncessziós megállapodások	
SIC 31	Bevételek – Reklámszolgáltatást tartalmazó bartertranzakciók	
SIC 32	Immateriális javak – Weboldal költségei	

9.2. A SZÁMVITELI KÖTELEZETTSÉG SZABÁLYOZÁSA HAZÁNKBAN

Magyarországon a kereskedelmi könyvek vezetésére vonatkozó legrégebbi rendelkezés III. Károly király 1723. évi, kereskedelemre vonatkozó dekrétumának 53. cikkében található. Eszerint minden kereskedő rendes és szabályszerű módon könyveket köteles vezetni, és abban hitelezéseit pontosan nyilvántartani.

A jogi szabályozást illetően meghatározóak az 1840. évi törvények. Ezek közül ki kell emelni a XV. és a XVI. törvénycikkeket, ugyanis ezek tartalmaznak utasításokat az üzleti könyvek vezetésére, az elszámolási szabályok betartására és a feljegyzések bizonyító erejére vonatkozóan. A hivatkozott jogszabályok szerint: „Minden, ami a kereskedők és a gyártók kereskedése és gyártása körébe tartozik, legyen az adás-vevés vagy egyéb kereskedői és váltói ügy, időrend és folyószám szerint a megfelelő feljegyzési könyvekbe jegyeztessék fel.” A törvény tehát már ebben az időben előírta a napló és a főkönyv hiteles vezetését.

A számviteli szabályozás szempontjából is jelentős figyelmet érdemel az 1875. évi XXXVII. törvény, azaz a kereskedelmi törvény. E törvény a könyvvezetési kötelezettséget a következő módon szabályozta: „Minden kereskedő köteles bekötött, laponként folyószámmal ellátott és átfűzött könyveket vezetni, amelyek ügyleteit és vagyoni állását teljesen feltüntetik; emellett azonban szabadságában áll a könyvvezetés bármely módját és annál bármely élő nyelvet használni. ... Bevezetések a rendszerint kitöltendő helyeken házahagyás nélkül teljesítendő. A be-

vezetés eredeti tartalmát törlés által vagy másként olvashatatlanná tenni, valamint kivakarni, vagy oly változtatást tenni tilos, amelyek minőségüknél fogva kétséget hagynak az iránt, vajon az eredeti bevezetésekor vagy később történtek-e.”

Kiemelendő az 1930. évi V. törvény, amely bevezette a hites könyvvizsgálói képesítést, és egyben a hites könyvvizsgáló feladatairól is rendelkezett.

A könyvelési technika fejlődésével a bekötött könyvek használata mellett előtérbe került a szabadlapos könyvelési eljárás. Emiatt egy 1948. évi miniszteri rendelet megszüntette a bekötött könyvek kötelező használatát, és lehetővé tette a szabadlapos átíró eljárás alkalmazását.

Az említett kereskedelmi törvények könyvvezetésre vonatkozó előírásai lényegében 1968-ig érvényben maradtak, de kétségtelen, hogy 1945 után a számvitel és ezen belül a könyvvitel területén is új fejezet kezdődött.

1947. január 1-jén megjelent az első kötelező számlakeret. Ez azért is érdekes, mert 1945 előtt a magyar számviteli gyakorlatban nem volt általános a számlakeret alkalmazása, csupán néhány vállalat készített saját használatra számlarendet.

Az 1947. évi kötelező számlakeret (kötelező általános ipari számlakeret = KÁLISZ) a következő években módosításra került, de lényegi változások nem következtek be.

1950-től a tervgazdálkodás során a számvitel is új feladatokat kapott. Legfőbb céljává a tervek teljesítésének méréséhez való adatszolgáltatás vált, szabályozása alapvetően a könyvviteli elszámolásokra irányult. Az 1950. január 1-jétől hatályos kötelező előírások – a szovjet számviteli szakirodalomra támaszkodva – elsősorban az államossított ipar igényeit vették figyelembe. A szabályozás szerint a számvitel legfőbb célja a kormányzati szervek információigényének kielégítése volt. A KÁLISZ előírásai alapján elkészültek az ágazati számlakeretek.

1948-ban a Pénzügyminisztérium vált a számvitel irányítójává. Az 1954. év fontos dátum, ugyanis ekkor jelent meg az a pénzügyminiszteri rendelet, amely a vállalatok mérlegbeszámolójának tartalmát határozta meg.

Az 1968. évi gazdasági reform megváltoztatta a számvittel szemben támasztott igényeket. Az irányítási rendszer változása következtében előtérbe került az a követelmény, hogy a számvitel a különféle közgazdasági szabályozók működésének mérését is tegye lehetővé. Ennek érdekében 1968. január 1-jétől valamennyi népgazdasági ágazatban egységessé vált az ágazati számlakeretek szerkezete. A szerkezet egységesítése mellett lényeges előrelépésnek számított a tartalmi egység megteremtése is.

Az 1968. évi XXXIII. törvényerejű rendelet szerint: „A népgazdaság egységes számviteli rendjének kialakítása és irányítása a pénzügyminiszter feladata.” Lényegében 1875 ez volt az első olyan jogszabály, amely a számvitelre vonatkozott. A XXXIII. törvényerejű rendelet végrehajtására a pénzügyminiszter rendeletet adott ki, amely szabályozta a könyvvitel rendjét. Eszerint a számvitel magában foglalja:

- a könyvvitelt,
- a költség- és önköltségszámítást,
- a könyvviteli mérleget és
- az eredménykimutatást.

A szabályozással életbe lépett a népgazdasági számlakeret, amely a könyvelési rendszer alapvető szabályait tartalmazta. Ez alapján készültek el az ágazati számlakeretek is. Az Egységes Népgazdasági Számlakeret tartalmában országosan egységes volt, és biztosította a gazdasági irányítószervek részére az egységes tartalmi adatszolgáltatást. Ebből következett az állami szabályozás meglehetősen részletessége is. A leírt szabályok betartása volt az alapvető követelmény.

Az állami pénzügyekről szóló 1979. évi II. törvény a pénzügyminiszter feladatává teszi a számvitel egységes szabályozását. A törvény előírásai szerint a pénzügyminiszter feladata:

- a vállalatok és költségvetési szervek könyvvizelési rendjének,
- a leltározási, az értékelési, a mérleg- és eredménykimutatás-készítési előírások,
- a számvitel bizonylati rendjének,
- a költség- és önköltségszámítás rendjének

szabályozása.

Az elszámolás alapja a Népgazdasági Egységes Számlakeret, mely alapján a pénzügyminiszter kiadta az ágazati számlakereteket. Az ágazati számlakeretek alapján a gazdálkodó szervezetek kialakították saját számlarendjüket.

1988-tól már a társasági adóról és a vállalkozási nyereségadóról szóló törvény bevezetésének követelményei miatt szabályozta a pénzügyminiszter a könyvvitel rendjét.

A könyvvitel szabályozásában ekkor még egyértelműen meghatározó volt az egységes állami irányítás. Az adatfeldolgozásban ezen elvek és módszerek érvényesültek.

A tulajdonviszonyok átalakítása, a privatizáció, a gazdálkodás liberalizálása szükségessé tette a piaci versenyt akadályozó kötöttségek feloldását. Emiatt szükségessé vált a számvitel egész rendszerének korszerűsítése. E követelményt valósítja meg a számvitel törvényi szintű szabályozása, vagyis egy olyan számviteli rendszer kialakítása, amely a piacgazdaság körülményeinek és feltételeinek megfelel.

A számviteli törvényt az Országgyűlés 1991. május 14-i ülésnapján fogadta el. Az 1991. évi XVIII. törvény preambulumban is kiemeli a számvitel alapvető követelményét: „A piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlen, hogy a piac szereplői számára hozzáférhetően döntéseik megalapozása érdekében mind a vállalkozók, mind a nem nyereség-orientált szervezetek vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok alakulásáról alapvetően a múltbéli adatokon alapuló, objektív információk álljanak rendelkezésre.”

Az 1992. január 1-jétől hatályos számviteli törvényre, illetve annak az időközben bekövetkezett változásaira épül annak újakodifikált, továbbfejlesztett, kiegészített változata. Az Országgyűlés a 2000. évi őszi ülészakán – 2000. szeptember 5-én – fogadta el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt. Az elmúlt időszakban a törvényt többször is módosították, de nem változott a törvényi szabályozás filozófiája, így a piaci szereplők részére a megbízható és valós összkép bemutatása a beszámolóban.

1992. január 1-jétől a számviteli szabályozás kétszintűnek tekinthető. Ez a következőket jelenti:

1. szint	Törvényszintű szabályok	A törvény meghatározza a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvizelési kötelezettségét, a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetésére során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket.
2. szint	Kormányrendelet-szintű szabályok	A számviteli törvény adta felhatalmazásból fakadóan kormányrendelet szabályozza egyes meghatározott gazdálkodók, az államháztartás szervezetei, illetve az egyéb szervezetek sajátos számvitelét. Emellett a felszámolás és a végelszámolás sajátos számviteli szabályait is kormányrendelet tartalmazza.

A táblázat alapján megállapítható, hogy a magyar számviteli szabályozás az Országgyűlés és a kormány feladatkörébe tartozik, így elmondható, hogy a **magyar törvényi szabályozás** lényegében **állami szabályozás**. A gyakorlati megvalósításban, és különösen a szabályozás elkészítésében azonban meghatározó szerepe van a Pénzügyminisztériumnak és az Országos Számviteli Bizottságnak. Az utóbbi években a szakmai szervezetek aktivitása is növekedett e területen.

A számviteli szabályozásban fontos feladat jut az Országos Számviteli Bizottságnak. Csak érdekességgént említjük, hogy már 1946-ban is működött Országos Számviteli Bizottság, igaz, csak 1952-ig. Az „új” Országos Számviteli Bizottságot az 1998. évi XVIII. törvény alapján hívták életre a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásainak fejlesztésére, illetve a törvényben foglalt számviteli alapelvek gyakorlati érvényesülésének elősegítésére.

Az Országos Számviteli Bizottság legfontosabb feladatai:

- rendszeresen javaslatokat tesz a Pénzügyminisztérium részére a törvény esetleges módosításának kezdeményezésére, a számviteli ajánlások felülvizsgálatára vagy újak megalkotására;
- ellátja a nemzeti számviteli standardok előkészítésével, elfogadásával, értelmezésével kapcsolatos feladatokat;
- figyelemmel kíséri a számviteli rendszer gyakorlati megvalósítását, javaslatot tesz a Pénzügyminisztériumnak a felmerülő problémák megoldására;
- rendszeresen javaslatot tesz a könyvvizsgálói feladatok végrehajtását is segítő számviteli ajánlások elkészítésére, felülvizsgálatára;
- figyelemmel kíséri a külföldi számviteli szabályozást és gyakorlatot, és tájékoztatja azokról a magyar vállalkozókat.

A magyar törvényi szabályozás sokkal részletesebb, mint az irányelvek, tehát részletesebb feltételeket, tagolást, értékelési szabályokat rögzít az azokban megfogalmazottaknál. A törvény sok olyan rendelkezést tartalmaz, amelyet az Európai Unión belül a tagállamok általában nem törvényben, hanem rendeletben szabályoznak. A hazai részletesebb szabályozásra részben azért van szükség, hogy megvalósuljanak a számviteli irányelvekben megfogalmazottak, részben pedig azért, mert a sajátos magyarországi jogi, bírói, adózási és ellenőrzési gyakorlat ma még nem fogadja el kötelező szabályként a standardokat (ugyanis csak a jogszabályi előírások végrehajtása kötelező).

A 2000. évi C. törvény 176. §-a szerint: „Azokat a törvényi előírásokat kiegészítő, részletes szabályokat, módszereket, eljárásokat, amelyek a megbízható és valós kép bemutatásához szükségesek, nemzeti számviteli standardokba kell foglalni.”

A magyar számviteli standardokról, azok értelmezéseiről és a kapcsolódó eljárási rendről a 200/2003. (XII. 10.) Korm. rendelet intézkedik. A rendelet fogalmazza meg a standard fogalmát is. **A magyar számviteli standardok** olyan, az említett rendeletben szabályozott eljárási rend szerint kialakított és pénzügyminiszteri rendeletként kihirdetett, a számviteli törvény 176. §-ában foglaltak figyelembevételével megalkotott részletes szabályok, módszerek, eljárások, amelyek – a számviteli törvény és a számviteli törvényben kapott felhatalmazás alapján kiadott kormányrendeletek előírásaival összhangban, azokkal együtt, azokat kiegészítve – meghatározzák a beszámolóképzést, a könyvvézetés szabályait.

A magyar számviteli standardok megalkotásának célja a magyar számviteli jogszabályok, az Európai Közösségek számviteli előírásai és a Nemzetközi Pénzügyi Beszá-

molási Standardok közötti összhang megteremtésével a magyar számviteli előírások egységes végrehajtásának, az egységes számviteli gyakorlatnak az elősegítése.

A hivatkozott kormányrendelet alapján létrejöttek a különböző standardtestületek, melyek a következők:

- Magyar Számviteli Standard Testület
- Standard Előkészítő Testület
- Standard Értelmező Testület

A Magyar Számviteli Standard Testület tagjait a pénzügyminiszter nevezi ki, illetve menti fel. A Magyar Számviteli Standard Testület azon tagjait, akik nem tagjai az Országos Számviteli Bizottságnak, a pénzügyminiszter az érintett szakmai, társadalmi, érdekképviselői, felsőoktatási szervezetek javaslatainak figyelembevételével nevezi ki, illetve menti fel.

A Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület tagjait az Országos Számviteli Bizottság jelöli ki a saját tagjai közül.

A pénzügyminiszter a Magyar Számviteli Standard Testület standardjavaslatai alapján gondoskodik a standardok pénzügyminiszteri rendeleti formában történő kihirdetéséről.

A következő években várható a magyar számviteli szabályozás változása. A szabályozásban azt a filozófiát kell alkalmazni, amelyet a 2000. évi C. törvény már tartalmaz: azokat a törvényi előírásokat kiegészítő, részletes szabályokat, módszereket, eljárásokat, amelyek a megbízható és valós kép bemutatásához szükségesek, nemzeti számviteli standardokba kell foglalni. A standardalkotás folyamatában természetesen a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolóképzési Standardokra (IFRS) kell építeni.

A magyar számviteli szabályozás kialakításakor célszerű figyelembe venni az Európai Unió tagországok jellemző gyakorlatát, azaz szükséges a tagországok által megvalósított többszintű gyakorlat adaptálása. E gyakorlat modellje a következő:



Az ábra jól szemlélteti, hogy a magyar számviteli szabályozás filozófiáját meg kell változtatni. Természetesen ma még nem eldöntött kérdés, hogy a hazai szabályozásban mi lesz az egyes szintek tartalma. Az azonban bizonyosnak vehető, hogy a törvényi szabályozásnak általánosabbá, inkább csak keretjellegűvé kell válnia, a részletes szabályok pedig az IFRS-ekre alapozott Nemzeti Számviteli Standardokban jelennek majd meg. A magyar standardok kidolgozása megkezdődött, néhány standard tervezete már el is készült.

10.

A SZÁMVITELI
TÖRVÉNY
ÁTTEKINTÉSE

10.1. A SZÁMVITELI TÖRVÉNY CÉLJA, HATÁLYA, FILOZÓFIÁJA, SZERKEZETE

A számviteli törvény olyan számviteli szabályokat rögzít, amelyek összhangban állnak az Európai Közösségnek a számvitelre vonatkozó irányelveivel, figyelemmel vannak a nemzetközi számviteli elvekre, és amelyek alapján megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható a törvény hatálya alá tartozók jövedelemtermelő képességéről, vagyonáról, vagyonának alakulásáról, pénzügyi helyzetéről és jövőbeli terveiről.

A számviteli törvény hatálya kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek.

A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó.

Gazdálkodó:

- a) a vállalkozó,
- b) az államháztartás szervezetei,
- c) az egyéb szervezetek,
- d) a Magyar Nemzeti Bank, továbbá
- e) az általuk, illetve természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

A számviteli törvény alkalmazásában **vállalkozó** minden olyan **gazdálkodó**, amely a saját nevében és kockázatára, nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltató tevékenységet (a továbbiakban: vállalkozási tevékenységet) végez, ideértve a hitelintézetet, a pénzügyi vállalkozást, a befektetési vállalkozást és a biztosítótársaságot is, továbbá az egyesület, az európai gazdasági egyesület, az európai részvénytársaság, a víztársulat, az erdőbirtokossági társulat, a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, amennyiben nem tartozik az államháztartás szervezetei és az egyéb szervezetek közé.

Az államháztartás szervezetei azok a szervezetek, amelyeket az államháztartási törvény alapján az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabály ilyenek minősít.

Egyéb szervezetek a következők:

- a lakásszövetkezet,
- a társasház,
- a társadalmi szervezet, a köztestület,
- az egyházi jogi személy,
- az alapítvány, ideértve a közalapítványt is,
- az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivő iroda, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda,
- a közhasznú társaság,
- a Műsorszolgáltatási Alap,
- a Munkavállalói Résztulajdonosi Program keretében létrejött szervezet,
- a víziközmű társulat,
- a befektetési alap, az egyéb alapok,
- a tőzsde, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezet,
- a magánnyugdíjpénztár,

- az önkéntes nyugdíjpénztár,
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyző pénztár,
- a közraktár,
- a külön jogszabályban meghatározott, jogi személynek minősülő egyéb szervezet.

A számviteli törvény hatálya nem terjed ki az egyéni vállalkozóra, akkor sem, ha egyéni cékként a cégbíráson bejegyezték, a polgári jogi társaságra, az építőközösségre, továbbá a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselőjére. A számviteli törvény hatálya nem terjed ki arra a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságra (közhasznú társaságra, betéti társaságra) sem, amely az üzleti évben (adóévben) nyilvántartásait az egyszerűsített vállalkozási adóról (eva) szóló törvény előírásai szerint vezeti. Az egyéni vállalkozóknak, az egyéni cégeknek csak a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt nyilvántartásokat kell vezetniük, jövedelmükről kell elszámolni, és nem kell beszámolót készíteniük.

Összefoglalva a következőket:

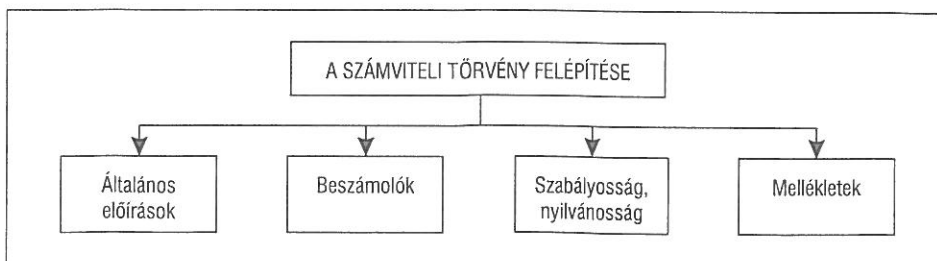
A számviteli törvény hatálya alá tartozik	Nem tartozik a számviteli törvény hatálya alá
1. a vállalkozó 2. az államháztartás szervezetei 3. az egyéb szervezetek 4. a Magyar Nemzeti Bank 5. az általuk, illetve természetes személyek által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény	1. az egyéni vállalkozó 2. az egyéni cég 3. a polgári jogi társaság 4. az építőközösség 5. a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselője 6. az eva hatálya alá tartozó, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság

A megbízható és valós összkép biztosítása jelenti a számviteli törvény filozófiáját. A hitelezőt, a befektetőt – általában a piac szereplőit – a vagyoni, pénzügyi helyzet mellett a beszámoló tájékoztatja a tárgyévi eredményről, az eredmény összetevőiről, arról, hogy ez az eredmény milyen tényezők hatására alakult ki, valamint arról, hogy működőképes-e a vállalkozó, érdemes-e hitelt adni neki, befektetni nála. E filozófiából következik, hogy a számviteli törvény nagy jelentőséget tulajdonít

- a könyvvizsgálatnak,
- a beszámolók nyilvánosságának, közzétételének.

A piaczgazdaság 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 azok alakulásáról objektív információk álljanak rendelkezésre.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerkezetét a következő ábra foglalja össze:



Az egyes részek tartalma a következő:

	Fejezet	Tartalom
Általános előírások	I. Általános rendelkezések (1–3. §)	A törvény célja, hatálya, értelmező rendelkezések, fogalmak
	II. Beszámolás és könyvvizelés (4–16. §)	Beszámolási, könyvvizelési kötelezettség, üzleti év, számviteli alapelvek
Beszámolók	III. Az éves beszámoló (17–95. §)	Az éves beszámolóra vonatkozó általános szabályok, közbenső mérleg, a mérleg tagolása, tételeinek tartalma, a mérlegtételek értékelésének általános szabályai, az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke, az eszközök értékcsökkenése, valós értéken történő értékelés, az eszközök értékvesztése, a mérlegben szereplő eszközök és források értékelése, a mérlegtételek alátámasztása leltárral, az eredménykimutatás tartalma, tagolása, tételeinek tartalma, a kiegészítő melléklet, az üzleti jelentés
	IV. Egyszerűsített éves beszámoló (96–98. §)	
	V. Egyszerűsített beszámoló (99–114. §)	Általános szabályok, az egyszerűsített mérleg tagolása, tételeinek tartalma, az egyszerűsített mérleg tételeinek értékelése, az egyszerűsített mérleg tételeinek alátámasztása leltárral Az eredménykezelés tartalma, tagolása, az eredménykezelés tételeinek tartalma
	VI. Összevont (konszolidált) éves beszámoló (115–134. §)	Konszolidált éves beszámoló készítési kötelezettség, az összevont (konszolidált) éves beszámoló formája, tartalma, az összevont (konszolidált) éves beszámoló készítése során végrehajtandó feladatok, az összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet és üzleti jelentés
	VII. Sajátos beszámolási kötelezettségek (135–149. §)	Előtársasági időszak, gazdasági társaságok átalakulása, devizanemek közötti áttérés elszámolási szabályai
Szabályosság, nyilvánosság	VIII. Számviteli szolgáltatás (150–152. §)	
	IX. Nyilvánosságra hozatal és közzététel (153–154. §)	Letétbe helyezés és közzététel
	X. Könyvvizsgálat (155–158. §)	A könyvvizsgálat célja, a könyvvizsgálati kötelezettség, a könyvvizsgálói jelentés és a könyvvizsgálói záradék
	XI. Könyvvizelés, bizonylatolás (159–169. §)	Kettős könyvvitel, az egységes számlakeret, a számlarend, az egyszeres könyvvitel, a könyvviteli rendszerek változtatása, a könyvviteli zárlat, a bizonylati elv és a bizonylati fejelem, a számviteli bizonylatok, szigorú számadási kötelezettség, a bizonylatok megőrzése
Egyéb szabályok	XII. Jogkövetkezmények (170. §)	A PTK általános felelősségi szabályai, a BTK 289. §-a számviteli fejelem megsértéséről
	XIII. Országos Számviteli Bizottság (171–173. §)	A bizottság létrehozása, feladata és működése
	XIV. Záró rendelkezések (174–178. §)	Hatálybalépés, átmeneti rendelkezések, felhatalmazás

	Fejezet	Tartalom
Mellékletek	1. sz. melléklet	A mérleg előírt tagolása
	2. sz. melléklet	Az eredménykimutatás előírt tagolása összköltség eljárással
	3. sz. melléklet	Az eredménykimutatás előírt tagolása forgalmi költség eljárással.
	4. sz. melléklet	Az egyszerűsített mérleg előírt tagolása
	5. sz. melléklet	Az eredménylevezetés előírt tagolása
	6. sz. melléklet	Az összevont (konszolidált) mérleg és eredménykimutatás tagolásának eltérése az 1. és 2. melléklet szerinti tagolástól
	7. sz. melléklet	Cash flow-kimutatás, a cash flow- kimutatás sorainak tartalma

10.2. A SZÁMVITELI ALAPELVEK

Az eddigiekből már kitűnik, hogy a számviteli törvény olyan számviteli szabályokat rögzít, amelyek alapján megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható a törvény hatálya alá tartozók jövedelemtermelő képességéről, vagyonának alakulásáról, pénzügyi helyzetéről és jövőbeni terveiről.

A számviteli törvény úgynevezett „végtermék-szabályozásra” épül, vagyis a beszámolási kötelezettség teljesítésére helyezi a hangsúlyt. Éppen ezért a törvény elvi, keretjellegű szabályainak alkalmazásakor, a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során – melyekről a későbbiekben még részletesen szólnunk – a számviteli törvényben meghatározott alapelveket kell érvényesíteni.

Mielőtt bemutatnánk a számviteli törvényben rögzített alapelveket, tekintsük át, hogy az Európai Közösség 4. sz. irányelve milyen általános számviteli elveket fogalmaz meg az éves beszámoló összeállításakor. Ezek a következők:

- „a vállalati tevékenység folyamatossága;
- az értékelési módok állandósága;
- az óvatosság elve;
- nem realizált nyereség nem mutatható ki;
- valamennyi kockázat és feltételezhető veszteség elszámolása, amely az üzleti évben vagy korábban keletkezett, ha az a mérleg fordulónapja és annak elkészítése közötti időszakban ismertté vált;
- az értéksökkenés elszámolása, függetlenül a nyereségtől, illetve a veszteségtől;
- az üzleti évet terhelő ráfordítások és az azt illető bevételek számbavétele (függetlenül a pénzkadás megtörténtének, illetve a pénzbevétel befolyásának időpontjától);
- a vagyontárgyakat egyenként kell értékelni;
- a nyitómérleg meg kell, hogy egyezzen az előző év zárómérlegével.”

A megbízható, valós összkép kialakításához a magyar számviteli törvény a következő alapelveket nevesíti:

1. a vállalkozás folytatásának elve	
2. a teljesség elve	TARTALMI ALAPELVEK
3. a valóság elve	
4. az óvatosság elve	
5. az összemérés elve	
6. a tartalom elsődlegessége a formával szemben elv	
7. az egyedi értékelés elve	KIEGÉSZÍTŐ ALAPELVEK
8. a bruttó elszámolás elve	
9. az időbeli elhatárolás elve	
10. a lényegesség elve	
11. a költség-haszon összevetésének elve	
12. a világosság elve	FORMAI ALAPELVEK
13. a folytonosság elve	
14. a következetesség elve	

Az éves beszámolóban a megbízható, valós kép bemutatásához – az előzőeken túlmenően – érvényesíteni kell még a következő követelményeket is:

- a) a hasznosíthatóság elve,
- b) a semlegesség (tárgyilagosság) elve,
- c) az időszerűség elve,
- d) a helytállóság elve.

Ezen – úgynevezett „nem nevesített” – alapelvek érvényesítése is nagy figyelmet érdemel, ezért a későbbiekben még kitérünk rájuk.

10.2.1. A vállalkozás folytatásának elve

A számviteli törvény szerint a beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a **gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét**, tehát nem várható a működés beszüntése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

Ha a vállalkozás folytatásának elve nem alkalmazható, a vagyon nagyságának pontos meghatározása válik elsőrendűvé. Ilyen esetekben – például csődeljárás, felszámolás, átalakulás, végelszámolás stb. esetén – a múltbeli költségen való értékelés helyett a piaci értéken történő értékelés kerül alkalmazásra.

Az előzőek alapján megállapítható az is, hogy a **vállalkozás folytatásának elve** lényegében nem is tekinthető számviteli alapelvnek, hanem a **többi alapelv érvényesülésének feltételét** jelenti. Másképpen fogalmazva, ha a vállalkozás folytatásának elve nem érvényesül, úgy a számviteli alapelvek többsége sem alkalmazható.

10.2.2. A teljesség elve

A számviteli törvény szerint a gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek

- az adott üzleti évre vonatkoznak,
- a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté,
- a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, és bár a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

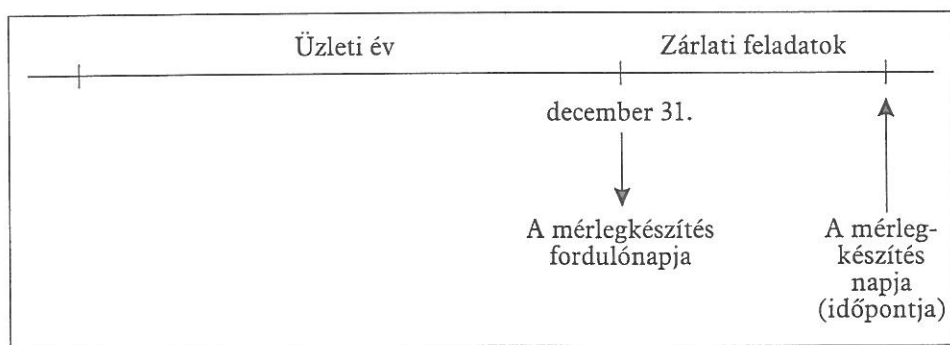
A mérlegkészítés napját – a mérlegkészítés időpontját – a számviteli törvény nem írja elő, azt a vállalkozónak kell – a vállalkozás sajátosságait is figyelembe véve – számviteli politikájában meghatároznia.

A fordulónap és a mérlegkészítés napja közötti időtartam szolgál azon számviteli feladatok végrehajtására, amelyek a beszámoló elkészítéséhez szükségesek.

A teljesség elvének érvényesítése nem jelenti a beszámolási időszak meghosszabbítását, amely **maximum egy év lehet**.

Fontos tehát hangsúlyozni, hogy a teljesség az adott üzleti évre vonatkozik, de beleértendő azon gazdasági események hatása is, amelyek a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között váltak ismertté, és jelleghőknél fogva változásokat okoznak a fordulónapi mérleg tételeinek értékelésében. Ezt azért is hangsúlyozni kell, mert a teljesség elvének érvényesítése hatással van a vagyon és az eredmény megállapítására is.

Az alábbi időszalagon az üzleti évet, a fordulónapot és a mérlegkészítés időpontját szemléltetjük, valamint azt az időszakot, amely alatt a zárlati feladatokat el kell végezni:



Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni. Az üzleti év a naptári évtől eltérhet:

- a) a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepénél, ha az a külföldi székhelyű vállalkozásnál is eltér;
- b) a hitelintézetek, a pénzügyi vállalkozások, a biztosítóiintézetek kivételével a külföldi anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalatánál, ezen leányvállalat leányvállalatánál, ha az a külföldi anyavállalatnál, illetve a külföldi anyavállalat összevont (konszolidált) beszámolójánál is eltér;
- c) az európai részvénytársaságnál, a hitelintézetnek, a pénzügyi vállalkozásnak vagy biztosítóiintézetnek minősülő európai részvénytársaság kivételével.

10.2.3. A valódiság elve

A valódiság elve azt a követelményt fogalmazza meg, hogy a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésüknek meg kell felelnie a számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Más megközelítésben a valódiság elve a beszámoló tételeinek leltárral való alátámasztását jelenti, ugyanis a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. Ezt nevezzük **leltárkészítési kötelezettségnek**. A mérlegtételeket a számviteli törvény előírásai szerint kell értékelni. Az ezzel összefüggő konkrét gyakorlati feladatokat az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási, illetve az eszközök és a források értékelési szabályzatában kell rögzíteni.

10.2.4. Az óvatosság elve

A számviteli törvény azt a követelményt fogalmazza meg, hogy **nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan**. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és a feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket és a céltartalékot el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség-e vagy veszteség.

Az óvatosság elvéből következően a nem realizált eredmény nem szolgálhat az adózás, illetve az osztalékfizetés alapjául, ezért azt a beszámolóban sem lehet kimutatni. Természetesen nemcsak a tulajdonosok, a befektetők megbízható és valós tájékoztatása szükséges, hanem a hitelezőket is a valós jövedelemtermelő képesség érdekli. Ugyanis, ha a valóságosnál nagyobb eredményt mutat ki a vállalkozó, de az valójában nem realizálódik, úgy előbb-utóbb tőkevesztés jelentkezik, és pénzügyi gondokkal kell szembenézni.

10.2.5. Az összemérés elve

A számviteli törvény szerint az éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót készítőknél az **adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől**. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Az összemérés elve azt jelenti a kettős könyvvitelt vezető vállalkozóknál, hogy az árbevételt akkor kell elszámolni, amikor az áru szállítása, a szolgáltatás elvégzése a szerződés szerint, ténylegesen megtörtént. Az árbevétellel szembe kell állítani azokat

a költségeket, amelyek az áru (termék) értékesítése, a szolgáltatás teljesítése érdekében felmerültek.

10.2.6. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv

Ez az alapelv azt jelenti, hogy a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a gazdasági tartalmuknak megfelelően kell szerepeltetni.

Az idevonatkozó nemzetközi számviteli standard ezen elv tartalmát a következőképpen közelíti: „Ha azt kívánjuk, hogy az információ hűségesen mutassa be azokat a tranzakciókat és egyéb eseményeket, amelyeket bemutatni kíván, az szükséges, hogy ezeket lényegük és gazdasági valóságtartalmuk alapján számolják el és mutassák be, és nem csak jogi formájuk alapján. A tranzakciók és egyéb események lényege nem mindig felel meg annak, ami jogi vagy kiagyalt formájukból kitűnik.”

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve (vagy másképpen fogalmazva a „**lényeg a forma felett**” elv) szerint tehát a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket a valós gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell – az egységes számlakeret előírásai szerint – elszámolni.

10.2.7. Az egyedi értékelés elve

Az egyedi értékelés elve szerint az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során **egyedileg kell rögzíteni és értékelni**.

Az eszközök és kötelezettségek egyedenkénti rögzítése teremti meg a lehetőséget az egyedi értékeléshez. Más megközelítésben az egyedi értékelés elvét támasztja alá a tételes leltár, ugyanis az eszközök meglétét csak egyedileg lehet megállapítani. Fontos szabály a gyakorlati munka szempontjából, hogy egyedi értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerzett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, továbbá a FIFO (first in first out) módszerrel történő értékelés is.

Néhány esetben sajátosan érvényesül az egyedi értékelés elve. Így

- a **vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél** – a vevők, az adósok együttes minősítése alapján – az értékvesztés összege ezen követelések nyilván tartásba vételi értékének százalékában is meghatározható;
- a készletek körében az értékvesztés összege a **fajlagosan kisértékű készleteknél** a vállalkozó által kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható.

10.2.8. A bruttó elszámolás elve

A bruttó elszámolás elve azt jelenti, hogy a bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el. Kivétel csak azokban az esetekben lehetséges, amelyekre a törvény kifejezetten

megengedő szabályt ír elő, így például a pénzügyi műveletek eredményének elszámolásánál.

A bruttó elszámolás elvének megsértése a beszámoló informatív jellegét szűkítené. A bevételek és a költségek, illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szembeni – azaz nettó módon való – elszámolása sértené a megbízható, valós kép bemutatását.

Különösen fontos a bruttó elszámolás elvének érvényesítése az eredménykimutatás összeállítása során, ugyanis csak ezen elv maradéktalan figyelembevételére teszi lehetővé az eredmény alakulására ható tényezők, valamint az eredménykategóriák bemutatását.

10.2.9. Az időbeli elhatárolás elve

Az időbeli elhatárolás elve az összemérés elvéhez kapcsolódó kiegészítő elv, de szoros kapcsolatban van a teljesség és a valódiság elvével is. Az időbeli elhatárolás elve azt jelenti, hogy az éves beszámolót (egyszerűsített éves beszámolót) készítőknél 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 kettős könyvvitelt vezető vállalkozók esetében előfordulhat, hogy egy gazdasági esemény két vagy több elszámolási időszaktól érint. Az időbeli elhatárolás elvét érvényesítendő a bevételeket, illetve költségeket ebből következően meg kell osztani.

Az éves beszámoló mérlegében éppen az időbeli elhatárolás elvének maradéktalan érvényesítése érdekében részletesen be kell mutatni az aktív és passzív időbeli elhatárolást jelentő tételeket. A részletezés a következő:

- Bevételek aktív, illetve passzív időbeli elhatárolása
- Költségek, ráfordítások aktív, illetve passzív időbeli elhatárolása
- Halasztott ráfordítások, illetve halasztott bevételek

10.2.10. A lényegesség elve

Ezen alapelv megfogalmazásakor elsődlegesen az a kérdés merül fel, hogy mi tekinthető lényegesnek. **Lényegesnek** minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználó szervezet döntéseit. A megfogalmazásból érzékelhető, hogy a lényegesség elve szubjektív elemeket is tartalmazhat. A vállalkozó az adott körülmények ismeretében ítélteti meg az információ lényeges vagy nem lényeges voltát, azaz, hogy elhagyható-e, vagy feltétlenül szükséges, mert fontos információ. A lényegesség kritériumait a vállalkozónak a számviteli politikában kell rögzítenie.

Szükséges kiemelni, hogy a lényegesség elve alapvetően a beszámoló összeállítása során kerül érvényesítésre. Ezt azért is hangsúlyozzuk, mert a könyvekben – a bizonylat alapján – minden gazdasági esemény hatását rögzíteni kell. Nem lehet úgy dönteni, hogy valamely bizonylat hatását nem rögzítjük, mert az nem lényeges!

10.2.11. A költség-haszon összevetésének elve

A költség-haszon összevetésének elve **gazdaságossági követelményt** fogalmaz meg. (Emiatt használatos rá a gazdaságosság elve megnevezés is.)

Ezen alapelv szerint a beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott **információk hasznosíthatósága** (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel. Másképpen fogalmazva, az éves beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon haladja meg az információ előállításának költségeit.

A számviteli törvény a könyvvezetésre, illetve a beszámolóképzésre vonatkozóan több költségkímélő megoldást tesz lehetővé, és a vállalkozásnak kell kiválasztania ezek közül a legkedvezőbbet. A gazdaságosság elvét célszerű minden olyan esetben alkalmazni, amikor egy gazdasági esemény számviteli vagy egyéb költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket. Vizsgálni kell, hogy a többletinformáció haszna arányban áll-e a ráfordított költséggel.

10.2.12. A világosság elve

A világosság elve azt a követelményt fogalmazza meg, hogy a **könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számviteli törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.**

A világosság elve a számviteli rendszer egészére vonatkozó alapelv. Az érthetőség, az áttekinthetőség azt jelenti, hogy a beszámoló a számvitelhez értő szakemberek számára informatív.

Az áttekinthetőséget segíti a mérleg és az eredménykimutatás szerkezeti felépítése és részletezése. A törvény csak az előírt tagolást tartalmazza, de természetesen megengedett a megadott tételek további tagolása. A tételek összevonásánál azonban figyelembe kell venni, hogy az nem veszélyeztetheti a megbízható és valós összkép bemutatását, és nem korlátozhatja a világosság elvének érvényesítését. Ebből következően az összevonások, illetve a további tagolások célszerű megoldásait a számviteli politikában rögzíteni kell. Új tételek is felvehetők, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének számviteli törvény szerinti elnevezése, tartalma sem fedi le. Az új tételek tartalmát és az elkülönítés indokait a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

10.2.13. A folytonosság elve

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

A különböző időszakok beszámolóját úgy kell összeállítani, hogy biztosított legyen az összehasonlíthatóság. Ez azáltal is biztosított, hogy a mérlegben és az eredménykimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát is. Ezzel a megoldással elérhető, hogy a beszámoló adatait elemezni lehet, vagyis vizsgálható a változások mértéke és nagysága.

10.2.14. A következetesség elve

A következetesség azt jelenti, hogy a **beszámoló tartalma és formája**, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében **biztosítani kell az állandóságot és az összehasonlíthatóságot**.

Ez a számviteli alapelv elsősorban a vállalkozás számviteli politikájának az egymást követő időszakokban való következetes alkalmazását jelenti. A választott értékelési eljárások csak akkor változtathatók meg, ha a számviteli törvény azt előírja, illetve a körülmények szükségessé teszik.

10.2.15. A nem nevesített alapelvek

Mint az előzőekben már említettük, a megbízható és valós összkép biztosításához az éves beszámolóban szereplő információknak meg kell felelniük néhány olyan alapvető követelménynek is, amelyet a **számviteli törvény jelenleg nem nevesít számviteli alapelvként**.

a) A hasznosíthatóság elve

Ezen alapelv azt a követelményt fogalmazza meg, hogy a beszámoló olyan adattartalommal és olyan formában (csoportosításban) álljon az érdekeltek rendelkezésére, hogy az segítsen az **üzleti események értékelésében**. A hasznosíthatóság elvéhez hozzátartozik a múltbéli események olyan módon történő bemutatása, hogy az információ előrejelző és megerősítő funkciói összekapcsolódhassanak.

b) A semlegesség elve

A semlegesség – vagy másképpen **tárgyilagosság** – elve azt a követelményt fogalmazza meg, hogy az éves beszámoló információinak előítélettől és elfogultságtól mentesnek kell lenniük. A beszámoló akkor minősíthető semlegesnek, ha annak törvényben meghatározott tartalma – az információk célzatos módon történő kiválasztása és bemutatása révén – nem egy előre meghatározott döntésre orientálja az információ felhasználóit és a döntéshozókat.

c) Az időszerűség elve

Az időszerűség elve azt jelenti, hogy a beszámoló információi **ne indokolatlanul későn álljanak rendelkezésre**, hiszen az indokolatlanul késedelmesen rendelkezésre bocsátott információ elveszítheti hasznosíthatóságát.

A vállalkozásoknak – a számviteli törvényben rögzített időkorlátot figyelembe véve – a számviteli politikában kell szabályozniuk a beszámoló készítésének napját. Ehhez azt kell vezérelniük tekinteni, hogy a vállalkozó az időszerűség és a megbízhatóság érvényesülésével optimális időben elégítse ki a felhasználók információs igényét.

d) A helytállóság elve

A helytállóság elvének érvényesítése biztosítja, hogy a beszámolóban szereplő információk **mentesek a tévedéstől, az előítélettől**. Ebből következően az információk felhasználhatók a döntésekhez, és nem kell tartani attól, hogy azok félrevezetőek lennének.

10.3. A SZÁMVITELI POLITIKA TARTALMA, ÖSSZEÁLLÍTÁSA

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján **ki kell alakítani és írásba kell foglalni** a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – **számviteli politikát**. A számviteli törvény elrendeli a számviteli politika – előírt tartalommal történő – **elkészítésének kötelezettségét**.

A számviteli politika

- a számviteli elszámolásokra, az eszközök és források értékelésére, a számviteli beszámoló készítése során alkalmazott számvitel-politikai döntésekre, a végrehajtási módszerekre és eszközökre vonatkozó,
- a vállalkozó adottságaihoz, sajátos körülményeihez igazított,
- a számviteli alapelvek, a számviteli jogszabályok alapján kialakított, sajátos szabályok összessége.

A számviteli politika részei:

- a számvitel-politikai döntések, becslések,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat,
- a számlarend,
- a bizonylati szabályzat.

Természetesen a vállalkozó a számviteli politika keretében más belső szabályzatokat is készíthet, a felsoroltakat – a velük szemben támasztott követelmények megtartása mellett – összevonhatja, illetve továbbtagolhatja. Fontos érzékelni, hogy a számviteli politikában gyakorlatilag azt kell meghatározni, hogy a gazdálkodó milyen módon érvényesíti, hajtja végre a számviteli törvény rendelkezéseit a saját szervezetéről készített beszámoló összeállítása során.

Könyvünkben a későbbiekben részletesen foglalkozunk a számviteli politika összeállításával.

11.

ESZKÖZÖK
A MÉRLEGBEN

A mérlegben eszközként kell kimutatni a vállalkozó rendelkezésére, használatára bocsátott, a vállalkozó működését szolgáló eszközöket – a bérbe vett eszközök kivételével –, függetlenül attól, hogy azok tulajdonjoga csak a törvényben, szerződésben rögzített feltételek teljesítése után kerül át a vállalkozóhoz. Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök közé sorolni. A **befektetett eszközök** a vállalkozási tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálják. A **forgóeszközök** a vállalkozási tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, mivel a tevékenység során egy évnél rövidebb idő alatt elhasználódnak, illetve csak egyetlen tevékenységi folyamatban vesznek részt. A besorolás elvégzése a vállalkozó feladata. A besorolás kritériumait a vállalkozás számviteli politikája tartalmazza.

A mérlegben az eszközök a következő csoportosításban szerepelnek:

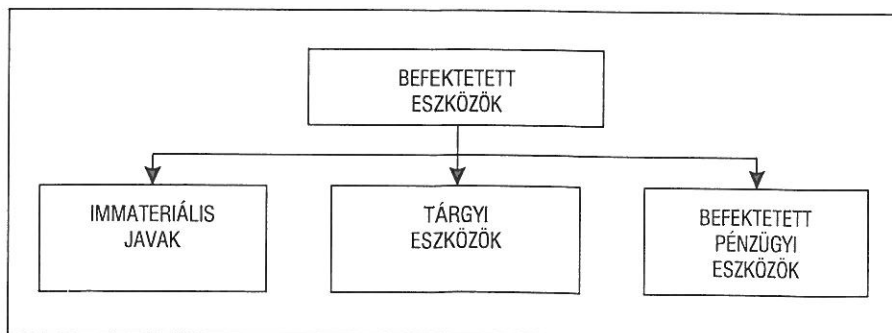
Mérleg-főcsoportok	Mérlegcsoportok	Mérlegtételek
A) BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	I. Immateriális javak	1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke 2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke 3. Vagyoni értékű jogok 4. Szellemi termékek 5. Üzleti vagy cégérték 6. Immateriális javakra adott előlegek 7. Immateriális javak értékhelyesbítése
	II. Tárgyi eszközök	1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok 2. Műszaki berendezések, gépek, járművek 3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek 4. Tenyészállatok 5. Beruházások, felújítások 6. Beruházásokra adott előlegek 7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése
	III. Befektetett pénzügyi eszközök	1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban 2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban 3. Egyéb tartós részesedés 4. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban 5. Egyéb tartósan adott kölcsön 6. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok 7. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése 8. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete
B) FORGÓ-ESZKÖZÖK	I. Készletek	1. Anyagok 2. Befejezetlen termelés és félkész termékek 3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok 4. Késztermékek 5. Áruk 6. Készletekre adott előlegek

	II. Követelések	1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (Vevők) 2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben 3. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben 4. Váltókövetelések 5. Egyéb követelések 6. Követelések értékelési különbözete 7. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete
	III. Értékpapírok	1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban 2. Egyéb részesedés 3. Saját részvények, saját üzletrészek 4. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok 5. Értékpapírok értékelési különbözete
	IV. Pénzeszközök	1. Pénztár, csekkek 2. Bankbetét
C) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK		1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása 2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása 3. Halasztott ráfordítások

Amennyiben az **eszközök használata, rendeltetése** a besorolást követően **megváltozik**, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni. A befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

11.1. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

A mérlegben **befektetett eszközként** olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a vállalkozási tevékenységet, a működést – **legalább egy éven túl – tartósan szolgálja**. A befektetett eszközök csoportjába az **immateriális javakat**, a **tárgyi eszközöket** és a **befektetett pénzügyi eszközöket** kell besorolni.



11.1.1. Immateriális javak

Az immateriális javak között azokat a **nem anyagi eszközöket** (vagyon értékű jog, üzleti vagy cégérték, szellemi termék) kell kimutatni, amelyek tartósan szolgálják a vállalkozási tevékenységet. Figyelemmel kell lenni azonban arra, hogy az **ingatlanhoz kapcsolódó vagyon értékű jogokat a tárgyi eszközök között** kell nyilvántartásba venni és elszámolni. Az immateriális javak között mutatjuk ki az **immateriális javakra adott előlegek összegét**, és itt kimutatandó tétel az immateriális javak **értékhelyesbítésének** összege. Az immateriális javak között mutatható ki az **alapítás-átstruktúrázás és a kísérleti fejlesztés aktivált értéke** is.

Az immateriális javak a mérlegben:

1. Alapítás-átstruktúrázás aktivált értéke
2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
3. Vagyon értékű jogok
4. Szellemi termékek
5. Üzleti vagy cégérték
6. Immateriális javakra adott előlegek
7. Immateriális javak értékhelyesbítése

Vegyük észre, hogy az immateriális javak között szereplő tételek egy részének kimutatása a vállalkozás számára **kötelező**, más esetekben ez választható lehetőség.

Az immateriális javak között **kell** kimutatni:

- a vagyon értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyon értékű jogok kivételével,
- a szellemi termékeket,
- az üzleti vagy cégértéket,
- az immateriális javakra adott előlegeket, valamint
- az immateriális javak értékhelyesbítését.

A vállalkozás döntése alapján az immateriális javak között **lehet** kimutatni:

- az alapítás-átstruktúrázás aktivált értékét és
- a kísérleti fejlesztés aktivált értékét.

Ez utóbbiak elszámolására két lehetőség adódik.

A számviteli törvény szerint a vállalkozásnak kell eldöntenie azt, hogy az alapítás-átstruktúrázás, valamint a kísérleti fejlesztés során felmerülő költségeket, számlázott teljesítményeket a **tárgyidőszaki eredmény terhére** kívánja-e elszámolni, vagy alapítás-átstruktúrázás aktivált értékeként, illetve kísérleti fejlesztés **aktivált értékeként** akarja-e kimutatni az eszközök között. A vállalkozás döntését a számviteli politikában kell rögzíteni.

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

Kísérleti fejlesztés aktivált értékeként a jövőben hasznosítható, a kísérleti fejlesztés eredményének jövőbeni hasznosításakor az árbevételben megtérülő, a kísérle-

ti fejlesztés eredménye érdekében felmerült olyan számlázott összeget és a saját tevékenység során felmerült közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet figyelembe venni, amelyek aktiválható termékekben – szellemi termék, tárgyi eszköz, készlet – nem vehetők számításba, mivel a létrehozott termék piaci – várható piaci – árát meghaladják. A kísérleti fejlesztés állományba vett aktivált értéke nem haladhatja meg azt az összeget, ami várhatóan megtérül a kapcsolódó jövőbeni gazdasági haszonból a további fejlesztési költségek, a várható termelési költségek, illetve a termék értékesítése során közvetlenül felmerülő értékesítési költségek levonása után.

A kísérleti fejlesztés aktivált értékeként lehet kimutatni a megkezdett, de az üzleti év mérlegfordulónapjáig be nem fejezett kísérleti fejlesztés – a jövőben várhatóan megtérülő – közvetlen költségeit is. Ez esetben a kísérleti fejlesztés aktivált értéke nemcsak a kísérleti fejlesztés többletköltségeit foglalja magában, hanem azon termékek közvetlen költségeit is, amelyeket csak később, a kísérleti fejlesztés befejezésekor lehet a készletek, a tárgyi eszközök, a szellemi termékek között állományba venni a kísérleti fejlesztés aktivált értékének csökkentésével. **Az alap- és alkalmazott kutatás költségei, valamint a kísérleti fejlesztés közvetett és általános költségei nem aktiválhatók.**

Az előzőek alapján ki kell emelni és értelmezni szükséges három fogalmat. Ezek a következők:

- az alapkutatás,
- az alkalmazott kutatás és
- a kísérleti fejlesztés.

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

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

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

A fogalmak megismerése után még egyszer ráirányítjuk a figyelmet arra, hogy miután az alap- és alkalmazott kutatás költségei a vállalkozásnál nem térülnek meg az árbevételekből, bevételekből, ezért a számviteli törvény előírásai szerint azok nem aktiválhatók.

A kísérleti fejlesztés – lényegében a gyártásfejlesztés és a gyártmányfejlesztés – költségei közül ugyanakkor aktiválhatók azok, amelyek eredménye a jövőben hasznosítható, tehát amelyek a jövőbeni árbevételben megtérülnek. A kísérleti fejlesztés lehet befejezett és befejezetlen. Az elszámolás szempontjából minősíteni kell, hogy a befejezett kísérleti fejlesztés eredménye hasznosítható-e vagy sem. Ha hasznosítható, úgy sor kerül az aktiválásra, sőt előfordulhat, hogy már az eredmény – a szellemi termék – kerül a könyvekbe. Ha a kísérleti fejlesztés nem hasznosítható, úgy természetesen nem kerülhet sor az aktiválásra, és az addig elszámolt összeget terven felüli értékcsökkenésként kell elszámolni. Ha a kísérleti fejlesztés még befejezetlen, úgy a ráfordítás aktiválható, de még nem kerül sor terv szerinti értékcsökkenés elszámolására.

Az alapítás-átszervezés költségei, illetve a kísérleti fejlesztés költségei az állományba vételkor:

- saját kivitelezés esetén a felmerült költségek,
- idegen kivitelezés esetén a beszerzési ár.

Az aktivált értéket csökkenteni kell az értékcsökkenés összegével. Már korábban is volt szó arról, hogy a befejezett kísérleti fejlesztés, továbbá a befejezett alapítás-átszervezés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt lehet leírni.

Ha az aktivált értékből levonjuk az elszámolt értékcsökkenés összegét, megkapjuk a nettó értéket. Előfordulhat még, hogy terven felüli értékcsökkenés is elszámolásra kerül, ami szintén csökkenti az eszköz értékét. Mindezek alapján kapjuk meg a nettó értéket, amely a mérlegben szerepel.

$$\text{Mérlegérték} = \text{Bruttó érték} - \text{Halmazott értékcsökkenés}$$

Az immateriális javak között vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, és nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a koncessziós jog, a játékjog, továbbá a márkanév, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

A vagyoni értékű jogok jellemzői:

- szerzett jogok,
- nem ingatlanhoz kapcsolódó jogok,
- tartós jogok.

A mérlegérték meghatározása:

Bruttó érték
– Terv szerinti értékcsökkenés
– Terven felüli értékcsökkenés
+ Terven felüli értékcsökkenés visszaírása
Nettó érték

A szellemi termékek között kell kimutatni azokat a szellemi alkotásokat, amelyek a tevékenység során hasznosításra kerülnek. Ezek lehetnek:

- az ipari jogvédelem alá tartozó
 - találmány,
 - szabadalom,
 - ipari minta stb.,
- a szerzői jogvédelemben részesülő szoftvertermékek,
- az egyéb szellemi alkotások,
- az ipari jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül:
 - a know-how,
 - a gyártási eljárás,
 - a védjegy,

függetlenül attól, hogy azt vásárolták-e vagy a vállalkozás állította elő, illetve használatba vették-e vagy sem.

A szellemi termékek vagy vásárlással kerülnek a vállalkozáshoz, vagy a vállalkozás állítja elő azokat. Ebből következően a szellemi termékek aktiválása beszerzési költségen vagy előállítási költségen történik. Az eszköz értékét csökkenti a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés összege, illetve növeli a terven felüli értékcsökkenés visszaírása. **A szellemi termékek nettó értéken szerepelnek a mérlegben.**

Üzleti vagy cégértékként kell kimutatni cégvásárlás esetén a jövőbeni gazdasági haszon reményében teljesített többletkifizetés összegét, átalakulás esetén az ilyen címen megállapított értéket.

Az üzleti vagy cégérték:

- cégvásárlás esetén (amikor a megvásárolt társaság, annak telephelye, üzlethálózata eszközeit és kötelezettségeit a vevő tételesen állományba veszi): a fizetett ellenérték és az egyes eszközök piaci értékének az átvállalt kötelezettségek – a számviteli törvény szerinti értékeléssel meghatározott – értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték a magasabb;
- cégvásárlás esetén (amikor az adott társaság részvényeit úgy szerzi meg a vevő, hogy ezzel a vásárlással az adott társaságban közvetlen irányítást biztosító befolyást szerez, és az adott társaság részvényeit a tőzsdén jegyzi, illetve forgalmazza): az adott társaság megszerzett részvényeiért fizetett ellenérték lényegesen több, mint a megvásárolt részvények piaci értéke, a kettő közötti pozitív különbözet;
- cégvásárlás esetén (amikor az adott társaság részvényeit, üzletrészeit, vagyoni betéteit a vevő úgy szerzi meg, hogy ezzel a vásárlással az adott társaságban közvetlen irányítást biztosító befolyást szerez, és az adott társaság részvényeit, üzletrészeit, vagyoni betéteit a tőzsdén nem jegyzi, nem forgalmazza): az adott társaság megszerzett részvényeiért, üzletrészeiért, vagyoni betéteiért fizetett ellenérték lényegesen több, mint ezen befektetésre jutó – az adott társaság eszközei és kötelezettségei piaci értékének figyelembevételével meghatározott (számított) – saját tőke értéke, a kettő közötti pozitív különbözet.

Az immateriális javak között eszközként csak a **pozitív üzleti vagy cégérték** mutatható ki, a **negatív üzleti vagy cégérték nem**. Utóbbi összegét el kell határolni, majd a hasznos élettartam alatt a passzív időbeli elhatárolás feloldásával kell egyéb bevételeként elszámolni.

A teljesség kedvéért bemutatjuk a **negatív üzleti vagy cégérték** tartalmát:

- cégvásárlás esetén (amikor a megvásárolt társaság, annak telephelye, üzlethálózata eszközeit és kötelezettségeit a vevő tételesen állományba veszi): a fizetett ellenérték kevesebb, mint a cégvásárlás időpontjában az egyes eszközök piaci értékének az átvállalt kötelezettségek – a számviteli törvény szerinti értékeléssel megállapított – értékével csökkentett összege, és ez a különbözet a megszerzett immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek reális értékének arányos csökkentésével sem szűnik meg, a fennmaradó többlet a negatív üzleti vagy cégérték;
- cégvásárlás esetén (amikor az adott társaság részvényeit a vevő úgy szerzi meg, hogy ezzel a vásárlással az adott társaságban közvetlen irányítást biztosító befolyást szerez, és az adott társaság részvényeit a tőzsdén jegyzi, illetve forgalmazza): az adott társaság megszerzett részvényeiért fizetett ellenérték lényegesen kevesebb, mint a megvásárolt részvények piaci értéke, a különbözet a negatív üzleti vagy cégérték;
- cégvásárlás esetén (amikor az adott társaság részvényeit, üzletrészeit, vagyoni betéteit a vevő úgy szerzi meg, hogy ezzel a vásárlással az adott társaságban közvetlen irányítást biztosító befolyást szerez, és az adott társaság részvényeit, üzletrészeit, vagyoni betéteit a tőzsdén nem jegyzi, nem forgalmazza): az adott társaság megszerzett részvényeiért, üzletrészeiért, vagyoni betéteiért fizetett ellenérték lényegesen kevesebb, mint az ezen befektetésre jutó – az adott társaság eszközei és kötelezettségei piaci értékének figyelembevételével meghatározott (számított) – saját tőke értéke, a kettő közötti negatív különbözet.

Az üzleti vagy cégértéket a mérlegben nettó értéken mutatjuk ki. Számítása a következő:

$$\text{Nettó érték} = \text{Üzleti vagy cégérték} - \text{Terv szerinti értékcsökkenés}$$

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeget. Az előleget folyósíthatjuk forintban és devizában. Az adott előleg tartalmát tekintve követelés, így e mérlegtételnél a követelésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az adott előleget könyv szerinti értéken szerepeltetjük a mérlegben. Előfordulhat, hogy az előleg értékét értékvesztéssel kell csökkenteni, illetve az értékvesztés visszaírásának összegével növelni.

Az immateriális javakkal kapcsolatban a vállalkozó élhet a piaci értéken történő értékelés lehetőségével. Az immateriális javak értékhelyesbítéseként csak a vagyoni értékű jogok, továbbá a szellemi termékek – könyv szerinti értékét meghaladó – piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbséget mutatható ki. Fontos szabály, hogy az értékhelyesbítés összegét az értékelési tartalékkal szemben kell könyvelni. Ebből az is következik, hogy az elszámolás eredménysemlleges.

Fontos szabály, hogy független könyvvizsgálót kell meghívni az értékhelyesbítés valódiságának igazolására.

Az immateriális javak elszámolásának modellje a következő:

Immaterialis javak	
Növekedések	Csökkenések

Az immateriális javak növekedéseinek és csökkenéseinek jogcímeit a következő táblázat szemlélteti:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Beszerzés	a) Terv szerinti értékcsökkenés (csak értékbeli változást jelent)
b) Saját előállítás	b) Terven felüli értékcsökkenés (csak értékbeli változást jelent)
c) Alapításkor, jegyzett tőke emelésekor nem pénzbeli vagyoni betétként (apportként) átvétel	c) Értékesítés
d) Térítés nélküli átvétel, továbbá ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt, átvett immateriális javak	d) Alapításkor, jegyzett tőke emelésekor nem pénzbeli vagyoni betétként (apportként) átadás
e) Üzleti vagy cégérték beszerzése (speciális elszámolás)	e) Térítés nélküli átadás
f) Érték helyesbítés (csak értékbeli változást jelent)	f) Érték helyesbítés csökkentése

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozásnak az **analitikus nyilvántartások rendszerét** is ki kell alakítania.

A számviteli törvény nem írja elő kötelezően az analitikus nyilvántartás formáját. Az **immateriális javakról** természetesen egyedi, értékbeli nyilvántartást kell vezetni. Az analitikus nyilvántartás tartalmát a vállalkozónak olyan módon kell kialakítania, hogy segítséget adjon a vagyon megállapításához, ellenőrzéséhez és a kiegészítő melléklet információs igényeinek kielégítéséhez. Az immateriális javak analitikus nyilvántartását úgy kell kialakítani, hogy az a következő információkat szolgáltatassa:

- a) az immateriális javak azonosításához szükséges adatokat, amelyek:
 - a megnevezés,
 - a kapcsolódó főkönyvi számla száma és megnevezése,
 - az eladó/szállító megnevezése (neve), székhelye (címe),
 - a beszerzés/előállítás időpontja (amely megegyezik az aktiválás időpontjával),
- b) az immateriális javak nyilvántartási adatait és ezek változásait, amelyek:
 - az értékcsökkenés elszámolásának módja és ennek változása,
 - az értékcsökkenési leírási kulcs és ennek változása,
 - a változások időpontja,
 - a használati idő,
 - a teljes leírás időpontja,
 - a társasági adóról szóló törvényben meghatározott amortizációs norma,
- c) az állományi és értékadatok és ezek változásait, amelyek:
 - a bruttó érték (bekerülési érték, aktiváláskori érték) és ennek változásai,
 - a terv szerinti értékcsökkenési leírás és ennek változásai,
 - a terven felüli értékcsökkenés és ennek változásai,
 - a terven felüli értékcsökkenés visszairása,
 - az eszköz piaci értéke (minden elszámolási időszakban),
 - az értékhelyesbítés összege és ennek változásai,
- d) leltári, leltározási feljegyzéseket, amelyek:
 - a használó költséghelyének megnevezése, azonosító adatai,
 - a költséghely és annak változásra vonatkozó adatok (új költséghely megnevezése, változás időpontja), valamint
- e) minden olyan egyéb információt, amelyet a vállalkozás fontosnak ítél.

Az analitikus nyilvántartások mindig egy-egy főkönyvi számlához kapcsolódnak, és közöttük az egyezőséget kötelezően, ellenőrizhetően biztosítani kell.

Az immateriális javak analitikus nyilvántartásaiban adatok bejegyzésére alapbizonylatok alapján kerülhet sor, melyek közül a legfontosabbak a következők:

- szerződések (létesítő okirat, illetve annak módosítása, adásvételi szerződés stb.),
- számlák (belföldi és külföldi),
- többlet-hiány jegyzőkönyv,
- térítés nélküli átvételi bizonylat,
- ajándékozási, hagyatéki bizonylatok,
- kalkulációs számítási anyagok.

11.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök között azokat az **anyagi eszközöket** (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok) kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a **vállalkozási tevékenységet, függetlenül attól, hogy üzembe helyezésre kerültek-e vagy sem**. A tárgyi eszközök közé soroljuk a tenyészállatokat, valamint a beruházásra adott előlegek összegét is. Azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a vállalkozási tevékenységet egy évnél rövidebb ideig szolgálják, használatba vételükig nem a tárgyi eszközök, hanem készletként a forgóeszközök között kell kimutatni. A tárgyi eszközök között kell kimutatni a tárgyi eszközök értékhelyesbítését is.

A tárgyi eszközök a mérlegben:

1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
4. Tenyészállatok
5. Beruházások, felújítások
6. Beruházásokra adott előlegek
7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Az **ingatlanok** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemen kívül ingatlant, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták-e, vagy a vállalkozó állította-e elő, illetve hogy azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak-e meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a **bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is**.

Az **ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok** különösen: a földhasználat, a hasznélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő – jogszabályban nevesített – hozzájárulások (víz- és csatornahasználati hozzájárulás, villamosfejlesztési hozzájárulás, gázelosztó vezetékre vonatkozó hálózatfejlesztési hozzájárulás) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

A **műszaki berendezések, gépek, járművek** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a vállalkozó tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó vasúti, közúti, vízi- és légiközlekedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

Az **egyéb berendezések, gépek, járművek** között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a műszaki berendezések, gépek, járművek közé nem tartozó gépeket, berendezéseket, felszereléseket, járműveket, amelyek a

vállalkozó tevékenységét **közvetetten** szolgálják. Ilyenek különösen: az egyéb üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések, járművek, az irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás.

Az előbbi két csoportot összehasonlítva azt kell tudni, hogy a két eszközcsoport tartalma a törvény alapján nem határozható meg, ugyanis az eszközök besorolása minden esetben a vállalkozások tevékenységétől függ. Az eszközök besorolását a vállalkozás a számviteli politikában határozza meg.

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

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

A mérlegtétel tehát a beruházások és a felújítások bekerülési értékét mutatja. A számviteli törvény külön definiálja a beruházás és a felújítás fogalmát.

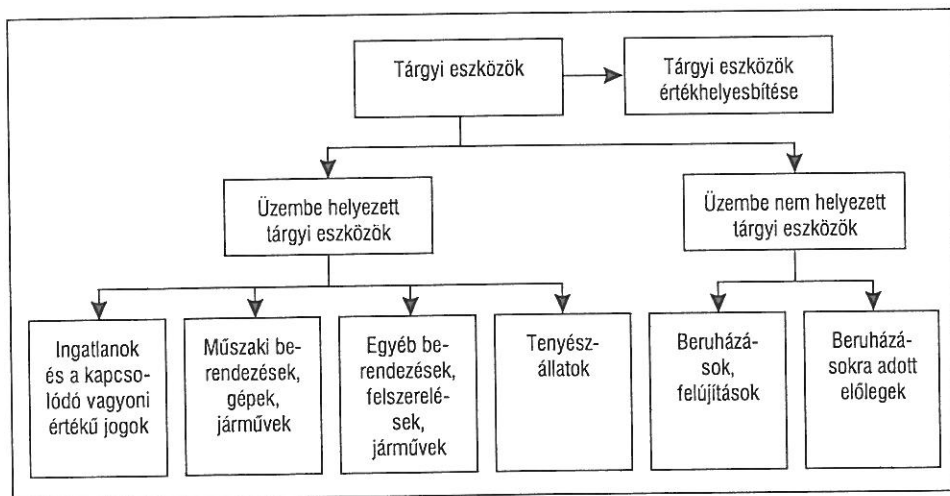
- **Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatba vétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel-igénybevételt, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.
- **Felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul, és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), hogy az elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a **felújítást** és a **karbantartást** nem lehet összekeverni. **Karbantartás** a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi. A karbantartás költségeit az üzleti év költségei között kell elszámolni.

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeget. Az előleget forintban, devizában és valutában is adhatjuk. A devizában, valutában adott előleget forintra kell átszámítani. **A beruházásra adott előleg a követelések között kerül elszámolásra, de a beszámoló mérlegében a tárgyi eszközök között kell kimutatni**, mert ebből a pénzből vagy a beruházás valósul meg, vagy az adott előleget – a szerződés meghiúsulása miatt – visszafizetik. Értékelésére a követelésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A vállalkozás a **tárgyi eszközök érték helyesbítése**ként az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a műszaki és egyéb tárgyi eszközök, a tenyészállatok érték helyesbítését mutathatja ki, vagyis kimutatása nem kötelező. A tárgyi eszközök érték helyesbítéseként csak a felsorolt eszközök – könyv szerinti értéket meghaladó – piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbséget mutatható ki. A tárgyi eszközök érték helyesbítését értékelési tartalékkal szemben kell elszámolni. Az érték helyesbítés és az értékelési tartalék összege mindig megegyezik, vagyis ugyanazzal az összeggel nő az eszközök és a források állománya.

Az előzőeket figyelembe véve a tárgyi eszközök mérlegcsoport mérlegtételei csoportosíthatók a szerint is, hogy azok üzembe helyezésre kerültek-e vagy sem.



A tárgyi eszközök vásárlásból vagy saját előállításból származnak. Ebből következően a bekerülési (bruttó) érték nagyságát a beszerzési ár, illetve az előállítási költség határozza meg. Az előzőekben leírtak szerint kell elszámolni a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés összegét. **A tárgyi eszközök a mérlegben nettó értéken szerepelnek.**

A tárgyi eszközök elszámolásának modellje:

Tárgyi eszközök	
Növekedések	Csökkenések

A tárgyi eszközök növekedéseinek és csökkenéseinek jogcímeit a következő táblázat szemlélteti:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Beszerzés	a) Terv szerinti értékcsökkenés (csak értékbeli változást jelent)
b) Saját előállítás	b) Terven felüli értékcsökkenés (csak értékbeli változást jelent)
c) Alapításkor, jegyzett tőke emelésekor nem pénzbeli, vagyoni betétként átvétel	c) Értékesítés
d) Aktiválás	d) Alapításkor, jegyzett tőke emelésekor nem pénzbeli vagyoni betétként átadás
e) Térítés nélkül átvett, ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt, átvett tárgyi eszközök	e) Térítés nélkül átadott tárgyi eszközök
f) Átsorolás	f) Hiány, selejtezés, megsemmisülés
g) Értékhelyesbítés (csak értékbeli változást jelent)	g) Átsorolás
h) Terven felüli értékcsökkenés visszairása	h) Értékhelyesbítés csökkentése (csak értékbeli változást jelent)

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozónak ki kell alakítania az **analitikus nyilvántartások** rendszerét is. A tárgyi eszközökről **egyedi vagy csoportos nyilvántartást kell vezetni**. A számviteli törvény az analitikus nyilvántartás formáját nem írja elő kötelezően: tartalmát és formáját úgy kell kialakítani, hogy segítséget adjon a vagyon megállapításához, ellenőrzéséhez és a kiegészítő melléklettel szemben támasztott információs igények kielégítéséhez.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait úgy kell kialakítani, hogy az a következő információkat szolgáltatassa:

- a) a tárgyi eszközök azonosításához szükséges adatokat, amelyek:
 - a tárgyi eszköz megnevezése,
 - az azonosító adatok,
 - a beszerzés időpontja,
 - a használatba vétel időpontja,
 - a tárgyi eszközt létesítő cég, szállító pontos megnevezése, címe,
 - egyéb adatok,
- b) a tárgyi eszközök nyilvántartási adatait és azok változásait, amelyek:
 - az értékcsökkenés elszámolásának módja és annak változása,
 - az értékcsökkenési leírási kulcs és annak változása,
 - a változások időpontja,
 - a használati idő,

- a teljes leírás időpontja,
- a társasági adóról szóló törvényben meghatározott amortizációs norma,
- c) az állományi és értékadatokat és azok változásait, amelyek:
 - az aktiváláskori érték,
 - a választott értékcsökkenési leírási módszer,
 - a várható, tervezett használati idő,
 - a ténylegesen elszámolt terv szerinti értékcsökkenés összege, annak változása,
 - az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és annak változása,
 - a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összege,
 - a társasági adóról szóló törvény szerinti értékcsökkenés összege,
 - az értékhelyesbítésre vonatkozó adatok,
- d) leltári, leltározási feljegyzéseket, amelyek:
 - a használó költséghelyének megnevezése, azonosító adatai,
 - a költséghely és a változásra vonatkozó adatok (új költséghely megnevezése, változás időpontja), valamint
- e) a tárgyi eszközökhöz kapcsolódó tartozékok felsorolásait, valamint
- f) minden olyan egyéb információt, amelyet a vállalkozás fontosnak tart.

Az egyedi nyilvántartások mellett a számviteli törvény lehetővé teszi a csoportos analitikus nyilvántartást is, amely homogén eszközcsoporthoz alkalmazható.

A csoportos nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a bruttó értéket és annak változásait,
- az elszámolt terv szerinti értékcsökkenést és annak változásait,
- az elszámolt terven felüli értékcsökkenést és annak változásait,
- a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegét,
- a mennyiséget stb.

Az analitikus nyilvántartások a tárgyi eszközöknél is egy-egy főkönyvi számlához kapcsolódnak, és ellenőrizhető módon biztosítani kell a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások kötelező egyezőségét.

A vállalkozások vagyonán belül az immateriális javak és a tárgyi eszközök jelentős részt tesznek ki. Emiatt a mérlegen kívül a kiegészítő mellékletben is átfogó információkat kell adni ezen vagyonelemek alakulásáról. Erre szolgál a „befektetési tükör”. A következőkben táblázatszerűen mutatjuk be a befektetési tükör tartalmát.

**Az immateriális javak és a tárgyi eszközök bruttóérték-változásának bemutatása
a kiegészítő mellékletben**

Befektetett eszköz megnevezése	Bekerülési érték (bruttó érték)					
	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	átsorolásból		Záró
				növekedés	csökkenés	
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 a kapcsolódó vagyoni értékű jogok						
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek						
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek						
4. Tenyészállatok						
5. Beruházások, felújítások						
6. Beruházásokra adott előlegek						
7. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése						
Összesen						

**Az immateriális javak és a tárgyi eszközök halmozott értékcsökkenésének
bemutatása a kiegészítő mellékletben**

Befektelt eszköz megnevezése	Halmozott értékcsökkenés					Záró
	Nyitó	Növekedés	Csökkenés	átsorolásból		
				növekedés	csökkenés	
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						
II. Tárgyi eszközök						
1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok						
2. Műszaki berendezések, gépek, járművek						
3. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek						
4. Tenyészállatok						
5. Beruházások, felújítások						
6. Beruházásokra adott előlegek						
Összesen						

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök tárgyévi értékcsökkenésének bemutatása a kiegészítő mellékletben

[illegible]

11.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az eszközöket (részese-dés, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket a vállalkozó azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövede-lemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, el-lenőrzési lehetőséget érjen el. A befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni. Valós ér-téken történő értékelés alkalmazása esetén a mérlegben ki kell mutatni az értékelési különbséget is.

Befektetett pénzügyi eszközök a mérlegben:

1. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban
2. Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
3. Egyéb tartós részesedés
4. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban
5. Egyéb tartósan adott kölcsön
6. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír
7. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése
8. Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete

A befektetett pénzügyi eszközök sajátossága, hogy vállalkozáson kívül termelnek a vállalkozás számára hasznot.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy a pénzügyi eszközök lekötése lehet éven belüli és éven túli is. Ebből következően mindig **minősíteni kell a „tartósságot”**! Gyakor-lati szempontból itt a cél alapján lehet minősíteni az eszközt. Természetesen előfor-dulhat, hogy a pénzügyi eszközt forgatási célra (rövid távra) szereztek be, de végül úgy dönt a vállalkozás, hogy megváltoztatja a célt, és az adott eszközt hosszú távra le-köti. Ebben az esetben az eszközt át kell minősíteni. Fontos szabály az is, hogy a be-fektetett pénzügyi eszközök között nyilvántartott eszközt a mérlegben a forgóeszkö-zök között kell szerepeltetni, ha a fordulónapot követő üzleti évben az lejár, vagy az értékpapírt beváltják.

A befektetett pénzügyi eszközök a következő módon is csoportosíthatók:

- részesedések,
- értékpapírok és
- adott kölcsönök.

A tartós részesedések tulajdonjogot megtestesítő, **hosszú távú befektetések, me-lyek elsődleges célja a jövedelemszerzés.** A részesedés megjelenési formája lehet:

- részvény: részvénytársaságnál
- üzletrész: korlátolt felelősségű társaságnál
- vagyoni betét: betéti társaságnál
- vagyoni hozzájárulás: közkereseti társaságnál, egyesülésnél
- részjegy: szövetkezetnél
- kockázati tőkerészvény: kockázati tőketársaságnál
- kockázati tőkejegy: kockázati tőkealapnál

Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban mérlegtételként a számviteli törvény szerinti kapcsolt vállalkozásban lévő tulajdoni részesedést jelentő, tartósan befolyá-

solási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító befektetéseket (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) kell kimutatni. Kapcsolt vállalkozásnak minősülnek:

- az anyavállalat,
- a leányvállalat,
- a közös vezetésű vállalkozás és
- a társult vállalkozás.

A számviteli törvény alkalmazásában:

1. **Anyavállalat:** az a vállalkozó, amely egy másik vállalkozónál (a továbbiakban: leányvállalat) közvetlenül vagy leányvállalatán keresztül közvetlen meghatározó befolyást képes gyakorolni, mert az alábbi feltételek közül legalább egyvel rendelkezik:
 - a) a tulajdonosok (a részvényesek) szavazatának (50 százalékot meghaladó) többségével tulajdoni hányada alapján egyedül rendelkezik, vagy
 - b) más tulajdonosokkal (részvényesekkel) kötött megállapodás alapján a szavazatok többségét egyedül birtokolja, vagy
 - c) a társaság tulajdonosaként (részvényeseként) jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottság tagjai többségét megválassza vagy visszahívja, vagy
 - d) a tulajdonosokkal (a részvényesekkel) kötött szerződés (vagy a létesítő okirat rendelkezése) alapján – függetlenül a tulajdoni hányadtól, a szavazati aránytól, a megválasztási és visszahívási jogtól – döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol.
2. **Leányvállalat:** az a gazdasági társaság, amelyre az anyavállalat meghatározó befolyást képes gyakorolni.
3. **Közös vezetésű vállalkozás:** az a gazdasági társaság, ahol egyrészt az anyavállalat (az anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalata), másrészt egy (vagy több) másik vállalkozás az 1. pont szerinti jogosultságokkal paritásos alapon – legalább 33 százalékos szavazati aránnyal – rendelkezik. A közös vezetésű vállalkozást a tulajdonostársak közösen irányítják.
4. **Társult vállalkozás:** az a – konszolidálásba teljes körűen be nem vont – gazdasági társaság, ahol az anyavállalat vagy a konszolidálásba bevont leányvállalata jelentős részesedéssel rendelkezik, mértékadó befolyást gyakorol a gazdasági társaság üzleti és pénzügyi politikájára. Mértékadó befolyást gyakorolónak tekintendő az a vállalkozás, amely egy másik gazdasági társaságnál közvetlenül vagy közvetlen rendelkezik a szavazatok legalább 20 százalékával.

Az egyéb tartós részesedés mérlegtétel minden olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetést tartalmaz, amely nem tartozik az előzőekhez, de tartósan szolgálja a vállalkozó érdekeit. Egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás az a gazdasági társaság, ahol az anyavállalat vagy annak leányvállalata nem gyakorol mértékadó befolyást az adott társaság üzleti és pénzügyi politikájára.

Tartósan adott kölcsönök a másoknak (más vállalkozásnak, dolgozónak) nyújtott pénzkölcsönök és a **hitelintézetnél lekötött tartós bankbetétek**. A befektetés elsődleges célja a jövedelemszerzés, de nem elhanyagolható esetleg a befolyásolás sem.

A tartósan adott kölcsönök csoportosítása a szerint történik, hogy milyen a más társaságokkal való részesedési viszony. Ezek alapján megkülönböztetünk:

- kapcsolt vállalkozásnak adott kölcsönt,
- egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásnak adott kölcsönt és
- egyéb tartósan adott kölcsönt.

A befektetés (kihelyezés) iránya szerint megkülönböztethetünk:

- más gazdálkodónak kölcsönadott pénzeszközt,

- saját dolgozónak kölcsönadott pénzeszközt és
- hitelintézetnél tartósan lekötött bankbetétet.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírként azokat a befektetési céllal beszerzett értékpapírokat kell kimutatni, amelyek lejáratá, beváltása a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes, és amelyekről a vállalkozó a tárgyévet követő üzleti évben nem szándékozik értékesíteni.

A **hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok** sokféle ismérv szerint csoportosíthatók:

1. A lejárat ideje szerint:
 - éven túli lejáratú (hosszú lejáratú) értékpapírok
 - éven belüli (rövid) lejáratú értékpapírok
2. Tartásának (felhasználásának) célja alapján:
 - befektetési célú értékpapírok
 - forgatási célú értékpapírok
3. Megjelenési formájuk szerint:
 - nyomdai úton előállított értékpapírok
 - dematerializált értékpapírok
4. Hozamuk szerint:
 - kamatozó értékpapírok
 - diszkontértékpapírok
 - összetett hozammal rendelkező értékpapírok
5. A forgalmazás helye szerint:
 - tőzsdén forgalmazott, jegyzett értékpapírok
 - tőzsdén kívül forgalmazott értékpapírok
6. A fizetés neve szerint:
 - forintra szóló értékpapírok
 - devizára szóló értékpapírok

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok:

- kötvény,
- kincstárjegy,
- letéti jegy,
- pénztárjegy,
- takaréklevél,
- diszkontértékpapír,
- célrészjegy,
- kárpótlási jegy,
- zártvégű befektetési jegy,
- jelzáloglevél,
- közraktárjegy (árujegy, zálogjegy) stb.

A vállalkozás – a felhasználás céljától függően – a befektetett pénzügyi eszközök között vagy a forgóeszközök között lévő hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokon belül elkülönítetten köteles nyilvántartani és a mérlegben kimutatni a tulajdonába került másodlagos értékpapírokat és a kölcsönvett értékpapírokat.

A **másodlagos értékpapír** egy korábban kibocsátott (elsődleges) értékpapírra vonatkozó rendelkezési jogot, illetőleg az általa megtestesített jogok gyakorlását biztosító, az elsődleges értékpapír tulajdonosa által sorozatban kibocsátott, névre szóló, átruházható értékpapír. A **kölcsönvett értékpapír** a megkötött értékpapírköl-

csön-szerződés alapján a lejáratí idő alatt a kölcsönvevő tulajdonába kerül, és a hozzá kapcsolódó tulajdonosi jogokat is ő gyakorolja.

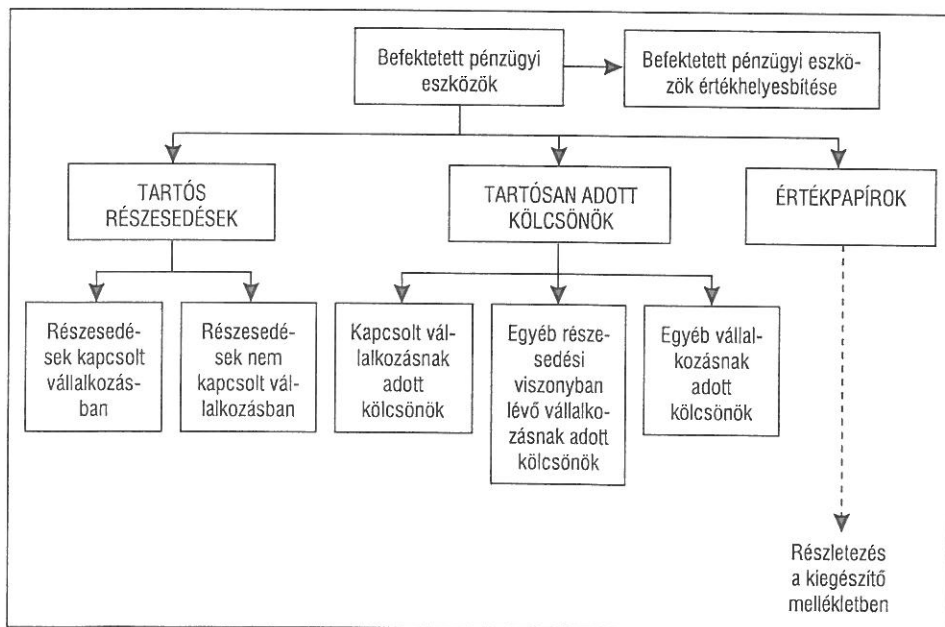
A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok hitelviszonyon alapuló, hosszú távú befektetések. A befektetés elsődleges célja a hozam, a kamat elérése, másodlagos célja az értékesítés során realizálható árfolyamnyereség.

A tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok a mérlegben részletezés nélkül, egyetlen soron szerepelnek. Az értékpapírok lehetnek kapcsolt, egyéb részesedési viszonyú és egyéb vállalkozások értékpapírjai, ezeket az adatokat a kiegészítő mellékletben kell szerepeltetni.

Összefoglalóan azt lehet megállapítani, hogy

- a részesedések tulajdonviszonyt,
- az értékpapírok és az adott kölcsönök hitelviszonyt testesítenek meg.

A befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítéseként a részesedések – bekerülési értéket meghaladó – piaci értéke és bekerülési értéke közötti különbséget mutatható ki. A piaci értéken való értékelés teszi lehetővé az érték helyesbítés és az ezzel azonos összegű értékelési tartalék szerepeltetését a mérlegben.



A részesedések mérlegértéke a következő módon állapítható meg:

- a) aktivált állományba vételi bekerülési érték
- b) csökkenések év közben
- c) könyv szerinti érték év végén $(a - b)$
- d) értékvesztés
- e) értékvesztés visszairása
- f) mérlegérték $(c - d + e)$

A hitelviszonyt megtestesítő, kamatozó értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja a (vétélár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, a csereszerződésben, a vagyonfelosztási javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező) (felhalmozott) kamat összegét.

A hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál – függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök vagy a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel-e – értékvesztést kell elszámolni, ha a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír könyv szerinti értéke és – (felhalmozott) kamatot nem tartalmazó – piaci értéke közötti különbség veszteségjellegű, tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

- az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árforlyamat, piaci értékét, annak tartós tendenciáját;
- az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve hogy milyen arányban fizeti meg.

Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.

A befektetett pénzügyi eszközök elszámolásának modellje:

Befektetett pénzügyi eszközök	
Növekedések	Csökkenések

A befektetett pénzügyi eszközök – tartós részesedések – növekedéseinek és csökkenéseinek jogcímeit a következő táblázat szemlélteti:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Részesedés vásárlása azonnali fizetéssel	a) Átsorolás a befektetési célú részesedések közül a forgatási célú részesedések közé
b) Részesedés vásárlása opciós ügylettel	b) Tartós részesedés értékesítése
c) Devizás részesedések év végi értékelése	c) Devizás részesedések év végi értékelése
d) Részesedésekre befizetés alapításkor, alaptőke-emeléskor	d) Tartós részesedés megsemmisülése
e) Térítés nélküli átvétel	e) Térítés nélküli átadás
f) Apportként történő átvétel	f) Apportként történő átadás
g) Forgatási célú részesedés átsorolása a tartós részesedések közé	g) Értékvesztés
h) Értékvesztés visszairása	h) Érték helyesbítés csökkenése
i) Részesedés érték helyesbítése	

A befektetett pénzügyi eszközök – a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok – főbb állományváltozásai a következők:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Vásárlás	a) Értékesítés
b) Térítés nélküli átvétel	b) Átsorolás a forgóeszközök közé
c) Devizás értékpapírok év végi értékelése	c) Devizás értékpapírok év végi értékelése
d) Apportként kapott értékpapír	d) Megsemmisülés
e) Forgatási célú értékpapír átsorolása	e) Térítés nélküli átadás
f) Értékvesztés visszairása	f) Apportba adás
	g) Értékvesztés

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozónak ki kell alakítania az **analitikus nyilvántartások** rendszerét. A befektetett pénzügyi eszközök főkönyvi számlához is analitikus nyilvántartások kapcsolódnak. A befektetett pénzügyi eszközök természetesen sokfélék, így az analitikus nyilvántartások követelményei is eltérőek.

A **tartós részesedésekről** olyan analitikus nyilvántartást kell kialakítani, amely tartalmazza a következő információkat:

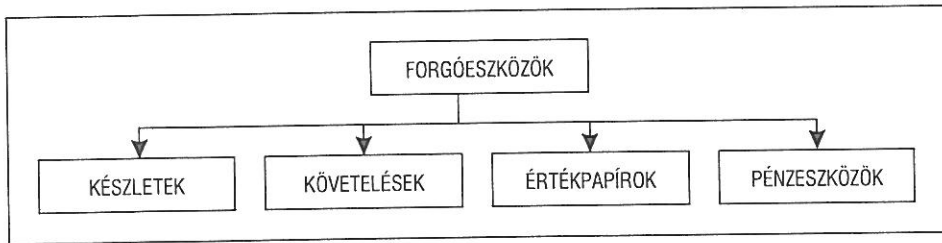
- a befektetés megnevezését,
- a beszerzés időpontját, módjait,
- a névértéket és a beszerzés árfolyamát,
- a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint a befektetés által elért befolyásolási típust,
- a befektetés minősítését konszolidációs szempontok szerint,
- a befektetéssel kapcsolatban elszámolt értékvesztés összegét és annak visszairását,
- devizás értékpapír esetén a beszerzési árfolyamot, valamint az elszámolt realizált és az év végi értékeléskor keletkezett nem realizált árfolyam-különbözeteket,
- a befektetés megszűnésének módját, az átsorolás időpontját.

A tartós értékpapírokról olyan analitikus nyilvántartást kell kialakítani, amely tartalmazza a következő információkat:

- kibocsátóként a beszerzés időpontját, árfolyamát,
- az értékpapír névértékét,
- a vételárból kiemelt kamat összegét,
- a beszerzés járulékos költségeit, az opciós díjak, bizományi díjak összegét, ezek elszámolási módját,
- a lejárat időpontját,
- a törlesztések időpontjait és összegét,
- devizás értékpapír esetén a beszerzési árfolyamát, valamint az árfolyam-különbözeteket.

11.2. FORGÓESZKÖZÖK

A forgóeszközök csoportjába a készleteket, a vállalkozó tevékenységét **nem tartósan** szolgáló követeléseket, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, a tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket és a pénzeszközöket kell besorolni.



11.2.1 Készletek

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

- amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, és amelyek a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat;
- amelyek az értékesítést megelőzően a **termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak** (befejezetlen termelés [ideértve a befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatást is], félkész termékek), vagy már feldolgozott, **elkészült állapotban értékesítésre várnak** (késztermékek);
- amelyeket az értékesítendő termékek előállítására vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok).

A készletek között kell kimutatni az előzőeken túlmenően:

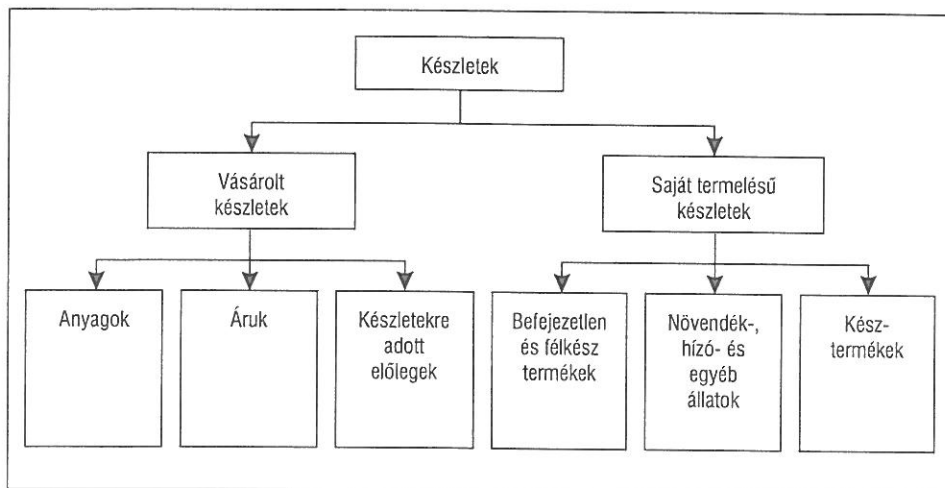
- használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a vállalkozó tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják;
- a **növendék-, a hízó- és az egyéb állatokat**, amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, tömegük (súlyuk) gyarapszik, függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet mennyi ideig szolgálják;
- azokat az eszközöket, amelyeket a **befektetett eszközök közül átsoroltak**.

Készletek a mérlegben:

1. Anyagok
2. Befejezetlen termelés és félkész termékek
3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok
4. Késztermékek
5. Áruk
6. Készletekre adott előlegek

Származásuk szerint a készletek kétfélék lehetnek:

- vásárolt készletek és
- saját termelésű készletek



11.2.1.1. Vásárolt készletek

A **vásárolt készletek** olyan forgóeszközök, amelyek a vállalkozás tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgálják, és amelyeket a vállalkozás

- az értékesítendő szolgáltatások és/vagy termékek előállítására történő felhasználás vagy
- változatlan formában történő továbbértékesítés céljából szerzett be.

Azokat a vásárolt készleteket, amelyeket az értékesítendő szolgáltatások és/vagy termékek előállítása során felhasználnak, **anyagoknak** nevezzük. A változatlan formában történő továbbértékesítési céllal beszerzett eszközök az **árúk**.

Az **anyagok** a felhasználásuk során eredeti alakjukat elveszítve **beépülnek a termékek, szolgáltatások értékébe**.

Idetartoznak például:

- az alapanyagok,
- a segédanyagok,
- a fűtőanyagok,
- az üzemanyagok,
- a kenőanyagok,
- a fenntartási anyagok,
- a tartalék alkatrészek,
- az egyéb anyagok.

Az anyagok között számoljuk el azokat az anyagi eszközöket is, amelyek a tevékenység során **nem használódnak el azonnal**, de a gazdálkodó tevékenységét **legfeljebb egy évig** szolgálják. Ilyenek jellemzően:

- a szerszámok,

- a műszerek,
- a gyártóeszközök,
- a munka-, egyen- és védőruha.

Az áruk között azokat az anyagi javakat kell szerepeltetni, amelyeket a vállalkozó azzal a céllal vásárolt meg, hogy azokat változatlan formában továbbértékesítse. Az áruk csoportjába tartozó eszközök a következők:

- a kereskedelmi (kis- és nagykereskedelmi) áruk,
- a göngyölegek,
- a közvetített szolgáltatások.

Az áruk tehát olyan vásárolt készletek, amelyeket a vállalkozás jellemzően

- értékesítési céllal szerez be, és
- változatlan állapotban értékesít tovább, bár értékük változhat.

A kereskedelmi áruk közé tartozik még:

- az úton lévő áru,
- a nem számlázott áru,
- a bér munkára átadott áru,
- a bizományba átadott áru.

Fontos megjegyezni azt is, hogy a vállalkozás könyveiben nem mutathatók ki:

- a bér munkára átvett készletek,
- a bizományba átvett készletek,
- a javításra átvett készletek és
- a tárolásra átvett készletek.

Ezen készletek azért nem jelenhetnek meg a vállalkozás elszámolásaiban, mivel a vállalkozás nem gyakorolhat felettük tulajdonjogot.

A göngyölegek azok a többszörösen felhasználható csomagolási, tárolási eszközök, edények, amelyek a tárolás és a szállítás során megóvják a terméket a rongálódástól. A göngyölegek lehetnek saját és idegen göngyölegek. A saját göngyölegeket a vállalkozás a saját készleteinek tárolására és szállítására szerzi be vagy állítja elő. Az idegen göngyölegek a beszerzett eszközzel együtt érkeznek. Nem sorolhatók a göngyölegek közé a kizárólag tárolásra vagy a vállalkozáson belüli anyagmozgatásra használt csomagolási eszközök.

A közvetített szolgáltatások a vállalkozás által saját nevében, más javára megrendelt és harmadik fél felé közvetített szolgáltatások beszerzési értékét jelentik, függetlenül attól, hogy a vállalkozó részben vagy egészben, változatlan áron vagy a beszerzési árnál magasabb áron értékesíti-e az adott szolgáltatást. Úgy is fogalmazhatunk, hogy a vállalkozás egyszerre igénybevevője és nyújtója is a közvetített szolgáltatásnak. A közvetítés tényét, annak lehetőségét már az alapidokumentumokban célszerű feltüntetni.

A készletekre adott előlegeket is vásárolt készletnek tekintjük. Készletekre adott előlegként kell kimutatni az anyag-, az áruszállítónak, a közvetített szolgáltatást nyújtónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak ilyen címen átutalt – a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó – összeget.

A készletek mérlegcsoportban külön soron kell szerepeltetni a vállalkozás által a szállítónak a készletekre adott előlegek összegét. **Az adott előlegek könyvviteli szempontból követelésnek minősülnek.** A mérlegben azért kerül a készletek között kimutatásra az ilyen címen adott előleg, mert így növelhető a mérleg információartalma.

A vásárolt készleteket beszerzéskor **beszerzési áron** kell nyilvántartásba venni. A beszerzési ár tartalmát már korábban áttekintettük.

A vállalkozó a vásárolt készletek változásait különböző módokon könyvelheti. Választhatja azt a megoldást, hogy év közben **nem vezet készletnyilvántartást, vagyis minden beszerzést elszámol költségként**, majd év végén leltárt készít a meglévő készletekről, és ezt veszi állományba költségcsökkenés elszámolásával. Választható olyan megoldás is, hogy a vállalkozó **év közben folyamatosan mennyiségi és értéknyilvántartást vezet, amelyben minden állományváltozást rögzít.** Az előzőeken kívül léteznek még más variációk is.

A készletek értékelésére különböző értékelési eljárások ismertek:

- **A LIFO eljárás** (last in – first out) azt feltételezi, hogy először az utolsóként beszerzett állományokat használják fel vagy értékesítik, úgyhogy a mérleg fordulónapi állománya csak az elsőként beszerzett árukból vagy készletekből tevődik össze.
- **A FIFO eljárás** (first in – first out) azt feltételezi, hogy először a kezdeti állományt és az első szállításokat használják fel vagy értékesítik, és ezáltal a mérlegfordulónapon meglévő mennyiségek a raktárba utoljára beérkezett tételből állnak.
- **A HIFO eljárás** (highest in – first out) azt feltételezi, hogy az elszámolási időszakban először a legmagasabb beszerzési vagy előállítási költséggel rendelkező eszközöket használják fel vagy értékesítik.
- **A LOFO eljárás** (lowest in – first out) azt feltételezi, hogy az elszámolási időszakban először a legalacsonyabb beszerzési vagy előállítási költségű eszközöket használják fel vagy értékesítik.

A vásárolt készlet értékelése a számviteli törvény szerint beszerzési áron, illetve **átlagáron** történhet. A számítások során többféle átlagár alkalmazható:

- éves átlagár,
- csúsztatott (gördülő) átlagár,
- halmozott átlagár stb.

Az elszámolások során a törvény megengedi a **FIFO (first in – first out)** módszer alkalmazását is.

Példa:

A vállalkozás egyik anyagfélésejének jellemző adatai a következők:

Nyitóállomány	2 600 db	3 500 Ft/db
1. beszerzés	6 500 db	3 640 Ft/db
2. beszerzés	9 100 db	3 650 Ft/db
I. félévi felhasználás	13 000 db	
3. beszerzés	7 800 db	3 700 Ft/db
II. félévi felhasználás	10 400 db	
Nyitóérték	2 600 db	9 100 000 Ft
Záróérték	2 600 db	

A felhasználások és a zárókészlet értéke

a) Éves átlagár alkalmazása esetén

Éves átlagár kiszámítása:

$$\frac{9\,100\,000 + 23\,660\,000 + 33\,215\,000 + 28\,860\,000}{2600 + 6500 + 9100 + 7800} = \frac{94\,835\,000}{26\,000} = 3647,5 \text{ Ft/db}$$

Felhasználás értéke:

$$(13\,000 + 10\,400) \times 3647,5 = 85\,351\,500 \text{ Ft}$$

Zárókészlet értéke:

$$2600 \times 3647,5 = 9\,483\,500 \text{ Ft}$$

b) Csúsztatott (gördülő) átlagár alkalmazása esetén

1. Átlagár az I. felhasználásig:

$$\frac{9\,100\,000 + 23\,660\,000 + 33\,215\,000}{2600 + 6500 + 9100} = \frac{65\,975\,000}{18\,200} = 3625 \text{ Ft/db}$$

Felhasználás értéke:

$$13\,000 \times 3625 = 47\,125\,000 \text{ Ft}$$

2. Átlagár a II. felhasználásig:

$$\frac{5200 \times 3625 + 28\,860\,000}{5200 + 7800} = \frac{47\,710\,000}{13\,000} = 3670 \text{ Ft/db}$$

Felhasználás értéke:

$$10\,400 \times 3670 = 38\,168\,000 \text{ Ft}$$

Összes felhasználás:

$$47\,125\,000 + 38\,168\,000 = 85\,293\,000 \text{ Ft}$$

Zárókészlet értéke:

$$2600 \times 3670 = 9\,542\,000 \text{ Ft}$$

c) Halmazott átlagár alkalmazása esetén

1. Átlagár az I. felhasználásig:

$$\frac{9\,100\,000 + 23\,660\,000 + 33\,215\,000}{2600 + 6500 + 9100} = \frac{65\,975\,000}{18\,200} = 3625 \text{ Ft/db}$$

Felhasználás értéke:

$$13\,000 \times 3625 = 47\,125\,000 \text{ Ft}$$

2. Átlagár a II. felhasználásig:

$$\frac{65\,975\,000 + 28\,860\,000}{18\,200 + 7800} = \frac{94\,835\,000}{26\,000} = 3647,5 \text{ Ft/db}$$

Felhasználás értéke:

$$10\,400 \times 3647,5 = 37\,934\,000 \text{ Ft}$$

d) FIFO módszer alkalmazása esetén

1. I. félévi felhasználás értéke:

$2600 \times 3500 =$	9 100 000 Ft
$6500 \times 3640 =$	23 660 000 Ft
$3900 \times 3650 =$	14 235 000 Ft
13 000 db	46 995 000 Ft

2. II. félévi felhasználás értéke:

$5200 \times 3650 =$	18 980 000 Ft
$5200 \times 3700 =$	19 240 000 Ft
10 400 db	38 220 000 Ft

Összes felhasználás	85 215 000 Ft
---------------------	---------------

Zárókészlet értéke:

$2600 \times 3700 =$	9 620 000 Ft
----------------------	--------------

e) HIFO módszer alkalmazása esetén

1. I. félévi felhasználás értéke:

$9100 \times 3650 =$	33 215 000 Ft
$3900 \times 3640 =$	14 196 000 Ft
13 000 db	47 411 000 Ft

2. II. félévi felhasználás értéke:

$7800 \times 3700 =$	28 860 000 Ft
$2600 \times 3640 =$	9 464 000 Ft
10 400 db	38 324 000 Ft

Összes felhasználás	85 735 000 Ft
---------------------	---------------

Zárókészlet értéke:

$2600 \times 3500 =$	9 100 000 Ft
----------------------	--------------

Az anyagok értékelése az üzleti év végén a következő:

Könyv szerinti érték
Értékvesztések (-)
Értékvesztések visszaírása (+)
<u>Mérlegérték</u>

A vásárolt készletek elszámolásának modellje:

Vásárolt készletek	
Növekedések	Csökkenések

A vásárolt készletek növekedéseinek és csökkenéseinek jogcímeit a következő táblázatok szemléltetik.

Az anyagok főbb állományváltozásai:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Beszerzés	a) Felhasználás
b) Apportként történő átvétel	b) Beszerzés után kapott számlázott engedmények
c) Térítés nélküli átvétel	c) Visszaru beszerzésből
d) Ajándékként történő átvétel és tényleges többlet elszámolása	d) Értékesítés

e) Követelés fejében átvett készletek	e) Apportként történő átadás
f) Tárgyi eszközökből készletté átminősített anyagi eszközök elszámolása	f) Térítés nélküli átadás, ideértve az ajándékként történő átadást is
g) Adminisztratív többlet	g) Kötelezettség fejében átadott anyagok
h) Értékvesztés visszairása	h) Tárgyi eszközzé átminősített anyagi eszközök elszámolása
	i) Selejt, káresemény, megrongálódás
	j) Hiány (tényleges és adminisztratív)
	k) Értékvesztés
	l) Bér munkára átadott anyagok elszámolása

A kereskedelmi áruk főbb állományváltozásai:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Beszerzés	a) Értékesítés
b) Visszaru értékesítésből	b) Beszerzés után kapott számlázott engedmények
c) Apportként történő átvétel	c) Visszaru beszerzésből
d) Térítés nélküli átvétel	d) Apportként történő átadás
re) Ajándékként történő átvétel és tényleges többlet elszámolása	e) Térítés nélküli átadás, ideértve az ajándékként történő átadást is
f) Követelés fejében átvett készletek	f) Kötelezettség fejében átadott áruk
g) Adminisztratív többlet	g) Selejt, káresemény, megrongálódás
h) Értékvesztés visszairása	h) Hiány (tényleges és adminisztratív)
	i) Értékvesztés

A göngyölegek főbb állománynövekedései:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Beszerzés	a) Értékesítés
b) Saját előállítás	b) Selejt, káresemény, megrongálódás
c) Visszavételezett göngyöleg elszámolása	c) Hiány (tényleges és adminisztratív)
d) Apportként történő átvétel	d) Értékvesztés
e) Térítés nélküli átvétel	
f) Ajándékként történő átvétel és tényleges többlet elszámolása	
g) Követelés fejében átvett készletek	
h) Adminisztratív többlet	
i) Értékvesztés visszairása	

A közvetített szolgáltatások állományváltozásai:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
Szolgáltatás igénybevétele	Szolgáltatás kiszámlázása

A vásárolt készletek sajátos elszámolását jelenti az, amikor a **vállalkozó év közben elszámolóárakat** alkalmaz. Ez esetben a készlet elszámolóáron jelenik meg a készlet-számlán. A beszerzési ár és az elszámolóár különbözete lesz az **anyagár-különbözet**, mely egy másik számlára kerül. Készletfelhasználáskor mindig el kell számolni a készletcsökkenésre jutó árkülönbözet összegét is. Ennek számítása a következő:

$$a) \text{ Árkülönbözeti arány} = \frac{\text{Anyagár-különbözet számla egyenlege}}{\text{Anyagok elszámolóáron számla egyenlege}}$$

$$b) \text{ Készletcsökkenésre} = \text{Készletcsökkenés} \times \text{Árkülönbözeti} \\ \text{jutó árkülönbözet} \quad \text{elszámolóáron} \quad \text{arány}$$

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozónak az **analitikus nyilvántartások rendszerét** is ki kell alakítania. A vásárolt készletekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat oly módon kell kialakítani, hogy azok segítséget nyújtsanak a vállalkozás valós vagyoni értékének megállapításához, ellenőrzéséhez, valamint kellő információt szolgáltatassanak a kiegészítő melléklet vásárolt készletekhez kapcsolódó részének elkészítéséhez. Az analitikus nyilvántartások egy-egy vásárolt készlet nyilvántartására szolgáló főkönyvi számlához kapcsolódnak.

A vásárolt készletek analitikus nyilvántartásának kialakításakor követelmény, hogy az a következő információkat szolgáltatassa:

- a vásárolt készlet megnevezése,
- a vásárolt készlet azonosító adatai, kódszáma,
- a vásárolt készlet mennyiségi egysége,
- a vásárolt készlet mennyisége,
- a vásárolt készlet egységára,
- a vásárolt készlet értéke (a mennyiség és az egységár szorzata),
- a készletmozgások jogcíme,
- a vásárolt készletek elszámolt értékvesztése,
- egyéb információk (például a beszerzés ideje, a szállító megnevezése stb.).

Az analitika és a szintetika között az egyezőséget ellenőrizhető módon biztosítani kell.

11.2.1.2. Saját termelésű készletek

Saját termelésű készletnek minősülnek mindazok a készletek, amelyeket a vállalkozó maga állított elő. A növedék-, a hízó- és az egyéb állatok az elszámolás és az értékelés szempontjából saját termelésű készletnek minősülnek abban az esetben is, ha azokat a vállalkozó vásárolta.

A saját termelésű készletek csoportjai a mérlegben:

- a befejezetlen termelés és félkész termékek,
- a növedék-, hízó- és egyéb állatok,
- a késztermékek.

Befejezetlen termelés a megmunkálás alatt lévő, a vállalkozó termelő egységein belül további megmunkálásra váró termékek összessége. A befejezetlen termelés kö-

rébe csak olyan termék sorolható, amelyen legalább egy számottevő, lényeges munkaműveletet elvégeztek, de még nem esett át a teljes megmunkálási folyamaton.

Félkész termék minden olyan termék, amely a vállalkozónál legalább egy teljes megmunkálási folyamaton átesett, készterméknek azonban még nem minősíthető, és ilyen címen (tehát félkész termékként) raktárra vették, illetőleg raktárra vehető (esetleg ilyen formában értékesíthető).

Készterméknek azt a terméket kell tekinteni, amely a vállalkozónál valamennyi megmunkálási folyamaton átment, megfelel a rá vonatkozó szabványoknak (előírásoknak), és amelyet a minőségi követelmények szerinti átvétel után raktárra vettek, illetve amely raktárra történő készletezés nélkül (közvetlen értékesítéssel) késztermékként értékesíthető.

A készletek között kell kimutatni a növekedő-, a hízó- és az egyéb állapotokat, amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, gyarapszik a tömegük (súlyuk), függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet mennyi ideig szolgálják.

A saját termelésű készleteket **előállítási vagy norma szerinti költségen kell értékelni. A mérlegértéket** a következő módon számítjuk ki:

$$\begin{array}{r} \text{Készlet előállítási költségen} \\ \text{Értékvesztések (-)} \\ \hline \text{Értékvesztések visszaírása (+)} \\ \hline \text{Mérlegérték} \end{array}$$

A saját előállítási készletek elszámolásának modellje:

Saját előállítási készletek	
Növekedések	Csökkenések

Az elszámolások szempontjából lényeges az is, hogy a vállalkozó milyen eljárással állítja össze eredménykimutatását, valamint milyen költségelszámolási rendszert alkalmaz.

A saját előállítási készletek növekedési és csökkenési jogcímeit a következő táblázatban mutatjuk be:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) A saját termelésű készletek üzleti év eleji könyv szerinti nyitóértéke	a) Az értékesített félkész, illetve késztermékek könyv szerinti értéke
b) A készletre vett félkész, illetve késztermékek előállítási költsége	b) A nem pénzbeli betétként (apportként) átadott késztermékek könyv szerinti értéke
c) A vevők által visszaküldött (korábban értékesített) félkész, illetve késztermékek értékesítéskori könyv szerinti értéke	c) A jegyzett tőke leszállításakor, a vállalkozás megszűnésekor az alapítóknak visszaadott késztermékek könyv szerinti értéke
d) A félkész, illetve késztermékek leltártöbbletének értéke	d) A térítés nélkül átadott késztermékek könyv szerinti értéke

e) A félkész, illetve késztermékek értékvesztése visszairásának összege	e) A félkész, illetve késztermékek leltári hiányának értéke
	f) A félkész, illetve késztermékekkel kapcsolatos káresemények, selejtezések értéke
	g) A félkész, illetve késztermékek értékvesztése elszámolandó összege

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozásnak ki kell alakítania az **analitikus nyilvántartások rendszerét** is. A saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásának kialakítása összefügg a vállalkozás választott költségelszámolási rendszerével és év végi leltárkészítési kötelezettségével. Az elszámolási módtól függetlenül az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és biztosítani kell a kettő között az értékek számszerű egyeztetésének lehetőségét.

A saját termelésű készletekről, az azokban bekövetkezett változásokról a vállalkozás nagyságrendjének megfelelő **menntiségi és értékbeni vagy csak menntiségi adatokat tartalmazó analitikus nyilvántartást kell kialakítani.**

- a) Ha a vállalkozó folyamatosan vezeti az analitikus nyilvántartásait, akkor a készletekben bekövetkezett változásokat (állománynövekedéseket, készletcsökkenéseket, értékvesztéseket) elsődlegesen az analitikus nyilvántartásban mutatja ki. Az analitikus nyilvántartások feladatai biztosítják a készletváltozások könyvelését a főkönyvi számlákra.
- b) Ha a gazdálkodó a saját termelésű készletek változásait év közben egyáltalán nem rögzíti (sem a főkönyvben, sem az analitikában), a készleteket az üzleti év végén tényleges menntiségi felvétellel kell állományba venni.

A saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásai rendszerének kialakításakor figyelembe kell venni, hogy a nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:

- a készlet megnevezése,
- a készlet azonosító adatai, kódszáma,
- a készlet menntiségi egysége,
- a készlet menntisége,
- a készlet egységára (nyilvántartási ára, előállítási költsége),
- a készlet értéke,
- a készletmozgások jogcíme,
- a készletek elszámolt értékvesztése, azok visszairása,
- egyéb információk (például az előállítás ideje, minősége stb.).

11.2.2 Követelések

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb **szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett fizetési igények**, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatásteljesítéshez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (ideértve az osztalékfelőleget is) kapcsolódnak, valamint az egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogszerűen megítélt követeléseket is.

Követelések a mérlegben:

1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
2. Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
3. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
4. Váltókövetelések
5. Egyéb követelések
6. Követelések értékelési különbözete
7. Származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete

A követelések között tehát csak olyan tételek szerepeltethetők, amelyek

- jogszerű szerződésen (például adásvételi szerződésen) vagy (mint például a támogatások) jogszabályon alapulnak,
- az egyik fél által már teljesített,
- a másik fél által elismert,
- pénz formájában kifejezett fizetési igényt testesítenek meg.

Abban az esetben, ha az **üzleti partner nem ismeri el a teljesítést**, úgy a vállalkozás a követelést sem mutathatja ki könyvviteli elszámolásaiban. **A mérleg el nem fogadott követelést nem tartalmazhat.** Emiatt fontos annak ismerete, hogy mikor tekinthető a követelés elismertnek. **Elismertnek tekinthető az értékesítési szerződés alapján keletkező követelés**, ha a vevő nem kifogásolja a teljesítést, és azzal kapcsolatban sem minőségi, sem mennyiségi kifogást nem emel. Váltókövetelés esetében a követelés akkor tekinthető elismertnek, ha az elfogadott váltó megfelel a törvényes előírásoknak. A többi követelés esetében elégséges az, hogy az feleljen meg a hatályos jogszabályoknak, esetleg határozatnak.

A követelések tartalmukat tekintve háromfélék lehetnek:

- követelések áruszállításból és szolgáltatásból (a továbbiakban: vevőkövetelések),
- váltókövetelések,
- egyéb követelések.

A követelések csoportosítása során vizsgáljuk azt is, hogy **milyen a kapcsolat az üzleti partnerek között.** A követelések között külön mérlegsorban kell kimutatni minden kapcsolt vállalkozással (anyavállalattal, leányvállalattal, közös vezetésű vállalkozással, társult vállalkozással), illetve egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben fennálló követelés összegét, függetlenül annak konkrét jogcímétől.

A **vevőkövetelések** a vállalkozó által teljesített, a vevő által elismert termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelések. A vevőkövetelés magában foglalja az értékesített termék, nyújtott szolgáltatás **kiszámlázott értékét, a kapcsolódó felszámított általános forgalmi adó értékével együtt.** A vevőköveteléseknél a kapcsolt vállalkozással és a részesedési viszonyban lévő vállalkozással szembeni követelés – az előzőek alapján – nem mutatható ki.

A **váltókövetelés** a vevővel szembeni követelés ellenében elfogadott váltó miatt keletkezett követelés. A váltókövetelés a kiváltott követelés összegében szerepelhet a mérlegben. A váltó névértéke ugyanakkor tartalmazza még a lejárat időpontjáig a követelésre felszámított kamat összegét. A kamat nem növelheti a követelés összegét.

Példa:

A vevőkövetelés összege 1000 E Ft. A vevőtől a követelés fejében december 1-jén elfogadunk egy 1100 E Ft névértékű váltót, melynek lejáratát a következő év január 31.

Vevőkövetelés		Váltókövetelés	
E 1 000 000	1 000 000	1 000 000	

A váltókamat összege $1\,100\,000 - 1\,000\,000 = 100\,000$ Ft, mely 2 hónap kamata. A december hónapot megillető kamat összege 50 000 Ft. Ezt időbeli elhatárolásként kell elszámolni, de erre még visszatérünk!

Váltókövetelések között csak a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni váltóköveteléseket szabad kimutatni.

Megkülönböztetünk **belföldi és külföldi követelést**. Belföldinek tekintjük a követelést, ha az adós székhelye, telephelye, lakhelye, szokásos tartózkodási helye belföldön van. A vámszabad- és tranzitterületen lévő gazdálkodónak történő közvetlen értékesítés, függetlenül a kiegyenlítés pénznemétől, belföldi értékesítésnek minősül. A követelés külföldinek minősül, ha az adós székhelye, telephelye, lakhelye, szokásos tartózkodási helye külföldön van.

A vevőkövetelés mindaddig szerepel az elszámolásokban, amíg

- a pénzügyi teljesítés meg nem történt,
- azt váltókibocsátással vagy egyéb más módon ki nem egyenlítették,
- hitelezési veszteségként le nem írták.

A váltóköveteléseket mindaddig az elszámolásokban szerepeltetjük, amíg

- lejáratkor be nem váltják,
- tovább nem forgatják (a vállalkozás saját fizetési kötelezettségének teljesítésére fel nem használja),
- le nem számíttatják.

Az egyéb követelések között kerülnek elszámolásra:

- a munkavállalókkal szembeni követelések,
- a visszatérítendő adók,
- az igényelt, de még nem teljesített támogatás,
- a rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszköz,
- a peresített követelésből a bíróság által a mérleg fordulónapjáig jogerősen megítélt követelések összege,
- a tartósan adott kölcsönökből – melyek a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek a mérlegben – a tárgyévet követő évben esedékes törlesztőrészek,
- az értékpapírok értékesítése miatti követelések.

Fontos megjegyezni, hogy **követelésnek minősülnek** a következő tételek, melyeknél a követelésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, melyek ugyanakkor a mérlegben nem a követelések között szerepelnek:

- a tartósan (egy éven túli lejáratra) adott kölcsönök,
- az adott előlegek,
- a jegyzett, de még be nem fizetett tőke.

Az előző tételek a mérlegben a következő mérlegsorokon jelennek meg:

- tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban,
- tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban,
- egyéb tartósan adott kölcsön,
- immateriális javakra adott előlegek,
- beruházásokra adott előlegek,
- készletekre adott előlegek,
- jegyzett, de még be nem fizetett tőke.

A mérlegben a követelések között, önálló tételként kell kimutatni – származékos ügyletek pozitív értékelési különbözete címén – a pénzügyi instrumentumok valós értéken történő értékelése esetén a le nem zárt kereskedési, illetve fedezeti célú származékos ügyletek pozitív valós értékét (jövőben várható – nyereségjellegű – eredményét).

A követelések forintban vagy devizában keletkezhetnek. A forintkövetelések aktiváláskori értéke a vonatkozó szerződésben rögzített összeg, amelyet az egyik fél teljesített és a másik fél elismert. **Devizában történő számítás során a teljesítés napján érvényes árfolyam alapján kell a követelés összegét megállapítani.** Azt, hogy milyen árfolyamot (a választott hitelintézet átlagárfolyamát vagy a Magyar Nemzeti Bank hivatalos árfolyamát) alkalmaz, a vállalkozó számviteli politikájában rögzíti. **Devizában meglévő követeléseknél év végén szükséges az értékelést végrehajtani.**

Példa:

A gazdasági társaság árut értékesít német partnerének 20 000 EUR értékben tárgyév április 15-én. A teljesítést a német partner elismerte.

A követelés pénzügyi rendezése a következők szerint történt:

- május 4-én 10 000 EUR
- május 31-én 5 000 EUR

Időpont	A választott hitelintézet devizaeladási árfolyama	A választott hitelintézet devizavételi árfolyama	Az MNB hivatalos devizaárfolyama
Április 15.	267	265	264
Május 4.	272	270	269
Május 31.	260	262	261
December 31.	284	280	281

Mi a gazdasági események hatása a vállalkozás követeléseire, ha a vállalkozás a külföldi pénzürtékre szóló eszközöket és kötelezettségeket

- a) az MNB devizaárfolyamán,
- b) a választott hitelintézet devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlagán értékeli, és nem rendelkezik deviza-betét számlával?

A számítás során feltételezzük, hogy az összevont árfolyam-különbözet jelentős.

a) A társaság által választott árfolyam: az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyam

– Értékesítésből származó követelés bekerülési értéke:
 $20\,000 \text{ EUR} \times 264 \text{ Ft/EUR} = 5\,280\,000 \text{ Ft}$

– Pénzügyi teljesítések:
Május 4-én a forintbankszámlán jóváírásra került összeg:
 $10\,000 \text{ EUR} \times 270 \text{ Ft/EUR} = 2\,700\,000 \text{ Ft}$

A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódóan keletkezett árfolyam-különbözet (árfolyamnyereség):

$10\,000 \text{ EUR} \times (270 \text{ Ft/EUR} - 264 \text{ Ft/EUR}) = 60\,000 \text{ Ft}$

Május 31-én a forintbankszámlán jóváírásra került összeg:
 $5\,000 \text{ EUR} \times 262 \text{ Ft/EUR} = 1\,310\,000 \text{ Ft}$

A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódóan keletkezett árfolyam-különbözet (árfolyamvesztés):

$5\,000 \text{ EUR} \times (262 \text{ Ft/EUR} - 264 \text{ Ft/EUR}) = 10\,000 \text{ Ft}$

A követelés fordulónapi könyv szerinti értéke:

$20\,000 \text{ EUR} - 10\,000 \text{ EUR} - 5\,000 \text{ EUR} = 5\,000 \text{ EUR}$
 $5\,000 \text{ EUR} \times 264 \text{ Ft/EUR} = 1\,320\,000 \text{ Ft}$

A külföldi pénzürtékre szóló követeléseket és kötelezettségeket át kell számítani a *fordulónapi választott árfolyamra*.

A követelés mérlegértéke:
 $5\,000 \text{ EUR} \times 281 \text{ Ft/EUR} = 1\,405\,000 \text{ Ft}$

A fordulónapi értékelés árfolyam-különbözete:
 $5\,000 \text{ EUR} \times 281 \text{ Ft/EUR} - 264 \text{ Ft/EUR} = 85\,000 \text{ Ft}$

Mivel a fordulónapi árfolyam magasabb, mint a könyv szerinti árfolyam, és az árfolyam-különbözet hatása jelentős, a követelést át kell értékelni, és ezen az értéken kell a mérlegben szerepeltetni.

b) A társaság által választott árfolyam: a választott hitelintézet devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlaga

– Értékesítésből származó követelés bekerülési értéke:
 $20\,000 \text{ EUR} \times 266 \text{ Ft/EUR} = 5\,320\,000 \text{ Ft}$

– Pénzügyi teljesítések:

Május 4-én a forintbankszámlán jóváírásra került összeg:

$$10\,000 \text{ EUR} \times 270 \text{ Ft/EUR} = 2\,700\,000 \text{ Ft}$$

A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódóan keletkezett árfolyam-különbözet (árfolyamnyereség):

$$10\,000 \text{ EUR} \times (270 \text{ Ft/EUR} - 266 \text{ Ft/EUR}) = 40\,000 \text{ Ft}$$

Május 31-én a forintbankszámlán jóváírásra került összeg:

$$5\,000 \text{ EUR} \times 262 \text{ Ft/EUR} = 1\,310\,000 \text{ Ft}$$

A pénzügyi teljesítéshez kapcsolódóan keletkezett árfolyam-különbözet (árfolyamvesztés):

$$5\,000 \text{ EUR} \times (262 \text{ Ft/EUR} - 266 \text{ Ft/EUR}) = 20\,000 \text{ Ft}$$

A követelés fordulónapi könyv szerinti értéke:

$$20\,000 \text{ EUR} - 10\,000 \text{ EUR} - 5\,000 \text{ EUR} = 5\,000 \text{ EUR}$$

$$5\,000 \text{ EUR} \times 266 \text{ Ft/EUR} = 1\,330\,000 \text{ Ft}$$

A külföldi pénzürtékre szóló követeléseket és kötelezettségeket át kell számítani a *fordulónapi választott árfolyamra*.

A követelés mérlegértéke:

$$5\,000 \text{ EUR} \times 282 \text{ Ft/EUR} = 1\,410\,000 \text{ Ft}$$

A fordulónapi értékelés árfolyam-különbözete:

$$5\,000 \text{ EUR} \times (282 \text{ Ft/EUR} - 266 \text{ Ft/EUR}) = 80\,000 \text{ Ft}$$

Mivel a fordulónapi árfolyam magasabb, mint a könyv szerinti árfolyam, és az árfolyam-különbözet hatása jelentős, a követelést át kell értékelni, és ezen az értéken kell a mérlegben szerepeltetni.

A mérlegértéket a következők szerint számítjuk ki:

Bekerülési (könyv szerinti) érték

– Értékvesztések

+ Értékvesztések visszairása

– Behajthatatlan követelések

± Év végi devizaértékelés

Mérlegérték

Behajthatatlan követelés a mérlegben nem szerepelhet.

A számviteli törvény szerint **behajthatatlan** az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre, és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság – nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján – vélelmezhető);

- b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett;
- c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet;
- d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet;
- e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltan” nem járt eredménnyel;
- f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet;
- g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A devizában fennálló követelések behajthatatlanná minősítése során a devizajogszabályok előírásait figyelembe kell venni. A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést legkésőbb a mérlegkészítéskor – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – az üzleti év hitelezési veszteségként kell elszámolni.

A követelések elszámolásának modellje:

Követelések	
Növekedések	Csökkenések

A követelések növekedési és csökkenési jogcímeit a következő táblázat mutatja:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Értékesítés	a) Visszárú
b) Váltóelfogadás	b) Engedmény
c) Adott kölcsön nyújtása	c) Pénzügyi teljesítés
d) Adott előleg	d) Váltó beváltása
e) Egyéb követelések miatti állománynövekedés	e) Váltó forgatása
f) Értékvesztés visszairása	f) Váltó leszámítolása
	g) Behajthatatlan követelés (hitelezési veszteség)
	h) Értékvesztés
	i) Követelés elengedése
	j) Év végi értékelés

A főkönyvi elszámolás mellett a vállalkozásnak ki kell alakítania az analitikus nyilvántartások rendszerét is. Miután a követelések nagyon sokfélék lehetnek, az analitikus nyilvántartások tartalmát is külön-külön határozzuk meg.

I. A követelések analitikus nyilvántartásai

A követelések sokféleségéből következően eltérő a főkönyvi számlák tartalma, és így a követelések analitikus nyilvántartásának kialakításánál más-más követelményeket kell érvényesíteni. Sőt, az alábbi követelések a mérlegben nem is a követelések között kerülnek kimutatásra:

- tartósan adott kölcsönök: a mérlegben a befektetett pénzügyi eszközök között szerepelnek,
- immateriális javakra adott előlegek: a mérlegben az immateriális javak között szerepelnek,
- beruházásokra adott előlegek: a mérlegben a tárgyi eszközök között szerepelnek,
- készletekre adott előlegek: a mérlegben a készletek mérlegcsoportban szerepelnek,
- jegyzett, de még be nem fizetett tőke: a saját tőke mérlegfőcsoportban szerepel.

A követelések főkönyvi számláihoz egyedi analitikus nyilvántartások kapcsolódnak. Természetesen itt is érvényesíteni kell azt a követelményt, hogy az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között biztosítani kell az értékek számszerű egyeztetésének lehetőségét.

A) A vevőkövetelések analitikus nyilvántartása

A vevőkövetelések elszámolásának alapbizonylata a vevő (adós) által elismert teljesítésről szabályszerűen kiállított számla. A számla tartalmát nem a számviteli törvény szabályozza, hanem az általános forgalmi adóról szóló törvény.

A számlán szerepelnie kell:

- a számla nyomdai úton előállított sorszámának;
- a számlakibocsátó nevének, címének, adóigazgatási azonosító számának;
- a vevő nevének és címének, adómentes közösségi ügyletekben közösségi adószámának, a fordított adózás szabályai szerinti adókötelezettségnél adószámának;
- a teljesítés időpontjának (ami nem feltétlenül a fizikai teljesítést jelenti, hanem az adófizetési kötelezettség napját dokumentálja);
- a számlakibocsátás keltének;
- a fizetés módjának, határidejének;
- a termék, szolgáltatás megnevezésének, az állapot rögzítő időpontnak megfelelő statisztikai jelzőszámának, vámtarifaszámának legalább az adókulcs meghatározásának mélységéig;
- a termék, illetve – ha van – a szolgáltatás mennyiségi egységének, mennyiségének, egységárának;
- az új közlekedési eszköz műszaki paramétereinek (amitől a közlekedési eszköz újnak számít);
- ha van, a pénzügyi képviselő azonosító adatainak;
- ha különös adózásról van szó, úgy az arra való utalásnak, s ugyancsak szövegszerűen utalni kell adómentesség esetén annak természetére (alanyi, tárgyi alapon való mentesség, Közösségen belüli értékesítés, termékexport);
- az ügylet adó nélkül számított ellenértékének;
- a felszámított adómértéknek;
- az áthárított adó összegének összesen;
- a számla végösszegének; valamint
- ha az ügylet kívül van az áfatörvény területi hatályán, ennek a szöveges fordulatnak is.

Az egyszerűsített számlát a teljesítéssel egyidejűleg történt készpénzfizetés esetén a vevő kérésére kell kiállítani. Ez esetben a teljesítés időpontja és az egyszerűsített számla kibocsátásának napja egybeesik, így elegendő a kibocsátás

napját megjelölni. Készpénzes vásárlás esetén az adóval növelt összeget tartalmazza az egyszerűsített számla, az adó mértéke a felülről számított adókulcs. A nyugtát akkor kell kibocsátani, ha készpénzfizetés esetén az adóalany nem állít ki egyszerűsített számlát. Ez adólevonásra nem jogosító bizonylat, egyetlen funkciója az eladó forgalmának dokumentálása. A vevőnél a nyugta alapján az általános forgalmi adó összegét nem lehet elszámolni!

A vevőkövetelések főkönyvi nyilvántartásához olyan analitikus nyilvántartásnak kell kapcsolódnia, amelyből megállapíthatók a vevőknek (adósoknak) elküldött, elfogadott, illetve utólag adott, számlához kapcsolódó engedményekkel, visszárukkal módosított számlákra vonatkozó információk. Az előzőeken túlmenően az analitikus nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vevőtől (adóstól) kapott előleg típusát, átutalásának időpontját, valamint összegét.

A vevő analitikus nyilvántartás tartalma a következő:

- a) a vevő (adós) azonosító adatai:
 - a vevő (adós) neve,
 - a vevő (adós) adóigazgatási száma (adóazonosító száma),
 - a vevő (adós) bankszámlaszáma, a számlavezető bank megnevezése,
 - a jövedéki engedély száma;
- b) a számlán feltüntetett időpontok:
 - a teljesítés dátuma,
 - a számla kiállításának időpontja,
 - az általános forgalmi adó alapja, kulcsa és összege,
 - a számla fizetési határideje;
- c) a számla sorszáma;
- d) a számla összege;
- e) a számla kiegyenlítésének, részkiegyenlítésének dátuma, összege, módja;
- f) a vevővel (adóssal) szemben fennálló követelés, illetve túlfizetés esetén a tartozás összege számlánként, vevőre összesen;
- g) exportértékesítés esetén a kiszámlázott deviza összege, a deviza neve és a forint-ra történő átszámítás során az alkalmazott árfolyam, valamint a kiegyenlítés összege devizában és az alkalmazott árfolyam(ok), a kiegyenlítéskor, az év végi értékelés során keletkezett árfolyam-különbözet(ek);
- h) az értékvesztések összege;
- i) a visszaírt értékvesztések összege;
- j) a leírás oka, időpontja és összege.

B) A váltókövetelések analitikus nyilvántartásai

A váltókövetelések analitikus nyilvántartásának kialakításakor azt a követelményt kell támasztani, hogy az a következő információkat szolgáltatassa:

- a váltóadós azonosításához szükséges adatok (neve, címe);
- a váltó (bizonylat) azonosító adatai (sorszám);
- a váltó névértéke;
- a váltóval kiváltott követelés összege;
- a váltó kiállításának napja;
- a váltó esedékessége;
- devizában fennálló váltókövetelés esetén a deviza összege, neve, a váltókövetelés bekerülési értékének meghatározásához alkalmazott árfolyam, valamint a

- kiegyenlítés összege devizában és az alkalmazott árfolyam, a kiegyenlítéskor, az év végi értékelés során keletkezett árfolyam-különbözet(ek);
- a váltó tárolási helyének meghatározása (például széf, bank stb.);
 - értékvesztések és visszafizetések;
 - a leírás oka, időpontja és összege.

II. Az egyéb követelések analitikus nyilvántartásai

Az egyéb követelések is igen sokfélék. Ezek közül a legfontosabbak:

- a munkavállalókkal szembeni követelések,
- a költségvetési kiutalási igények és ezek teljesítése,
- a rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök,
- a különféle egyéb követelések.

Az egyes csoportokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások tartalmát a következőkben foglaljuk össze.

A) A munkavállalókkal szembeni követelések analitikus nyilvántartása

A munkavállalókkal szembeni követelés lehet:

- folyósított előlegek miatti követelés,
- előírt tartozások miatti követelés,
- elszámolásra átadott összegek miatti követelés.

A munkavállalóknak folyósított előlegek miatti követelés analitikus nyilvántartásának az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a munkavállaló vagy tag azonosító adatai (név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, adóazonosító szám stb.);
- a folyósított előleg összege;
- az előleg folyósításának időpontja;
- a folyósított előleg jogcímének feltüntetése (például fizetési előleg, prémium-előleg stb.);
- az előleg levonásának, visszafizetésének összege;
- az előleg levonásának, visszafizetésének dátuma.

A munkavállalóknak előírt tartozások miatti követelések analitikus nyilvántartásának az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a munkavállaló vagy tag azonosító adatai (név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, adóazonosító szám stb.);
- az előírt tartozás összege;
- a tartozás előírásának időpontja;
- az előírt tartozás jogcímének feltüntetése (például leltárhiány, pénztárhiány, kártérítés stb.);
- az előírt tartozás levonásának, visszafizetésének összege;
- az előírt tartozás levonásának, visszafizetésének dátuma.

A munkavállalóknak elszámolásra átadott összegek miatti követelés analitikus nyilvántartásának az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a pénzt felvevő munkavállaló vagy tag azonosító adatai (név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, adóazonosító szám stb.);

- az elszámolásra kiadott összeg meghatározása;
- az elszámolásra kiadott összeg kifizetésének időpontja;
- az elszámolásra kiadott összeggel való elszámolási kötelezettség határideje, dátuma;
- az utólagos elszámolásra kiadott összeg jogcímének feltüntetése (például útielőleg, üzemanyag vásárlására adott előleg, kisebb beszerzésekre kiadott előleg stb.);
- az előlegből felhasznált összeg meghatározása;
- az előleg tényleges felhasználásának jogcíme;
- az előlegből visszafizetett pénzüsszeg.

B) A költségvetési kiutalási igények és ezek teljesítésének analitikus nyilvántartása

A költségvetési kiutalási igények és ezek teljesítésének analitikus nyilvántartásából egyértelműen meghatározhatónak kell lennie az alábbiaknak:

- a költségvetési kiutalás igénybevételének jogosultsága,
- a költségvetési kiutalási igény alapján kiutalt összeg jogszerű felhasználása.

A költségvetési kiutalási igények és ezek teljesítésének analitikus nyilvántartásának a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a költségvetési kiutalás jogcíme,
- a költségvetési kiutalási igény összege,
- a költségvetési kiutalási igény teljesítésének összege és időpontja.

C) A rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartás

Az analitikus nyilvántartással szemben követelmény, hogy adósonként megállapítható legyen belőle a kölcsönadott pénzeszközök miatti követelés összege.

A rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközökhöz kapcsolódó analitikus nyilvántartás ennek megfelelően az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kölcsönt felvevő azonosító adatai (neve, címe stb.);
- az adott kölcsön összege (deviza esetén a deviza összege és az alkalmazott árfolyam);
- a kölcsön folyósításának időpontja;
- a törlesztés vagy visszafizetés szerződés szerinti esedékessége;
- a tényleges törlesztés vagy visszafizetés dátuma;
- a tényleges törlesztés vagy visszafizetés összegei;
- a szerződés szerinti kamat mértéke;
- a szerződés szerinti kamat összege;
- a szerződés szerinti kamatfizetés esedékessége;
- a ténylegesen megfizetett kamat mértéke, összege;
- a kamat megfizetésének időpontja;
- a behajtásra tett intézkedések;
- a késedelmi kamatok mértéke, összege;
- a kölcsönhöz kapcsolódó biztosítékok;
- a kölcsön célja;

- értékvesztések, visszaírások;
- devizakölcsön esetében a mérleg-fordulónapi átértékelés hatása.

D) A különféle egyéb követelések

A különféle egyéb követelések között szerepelnek a peresített követelések és a részesedési viszonyban álló vállalkozókkal szembeni követelések.

Ezen követelések analitikus nyilvántartása – a következő kiegészítésekkel – meg egyezik az eredeti követelés jellegének megfelelő követelés analitikus nyilvántartásának adattartalmával:

- a) peresített követelések analitikus nyilvántartása esetén:
 - a peresített követelés azonosításához szükséges adatok;
 - a peresített követelés összege;
 - a peresítés időpontja;
 - a perben született döntés;
 - az esetleges kiegyenlítés időpontja, összege;
 - a veszteséggént történő elszámolás napja, összege.
- b) részesedési viszonyban álló vállalkozókkal szembeni követelések analitikus nyilvántartása esetén:
 - a részesedési viszony megállapításának napja;
 - a részesedés mértéke;
 - a vállalatcsoportban elfoglalt szerep meghatározása (anyavállalat, leányvállalat stb.).

11.2.3. Értékpapírok

Az értékpapír vagyonnal kapcsolatos jogot megtestesítő, forgalomképes okirat. Értékpapír a vállalkozás mérlegében két helyen szerepel:

- egyrészt a befektetett pénzügyi eszközöknél,
- másrészt a forgóeszközök között, az értékpapírok mérlegcsoportban.

A következőkben ez utóbbiakat tárgyaljuk. (A teljesség kedvéért megjegyezzük, hogy egyes értékpapírok – mint például a kötvény – a források között szerepelnek!)

A forgóeszközök mérlegfőcsoportban az értékpapírok között a **forгатási célból**, tehát átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni. Másképpen fogalmazva, a forгатási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között azokat az értékpapírokat kell elszámolni, amelyeket **forгатási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség** elérése érdekében szereztek be, továbbá azokat, amelyek a **tárgyévot követő üzleti évben lejárnak**. Itt kell nyilvántartani a visszavásárolt tulajdoni részesedést jelentő saját részvények, saját üzletrészek értékét is.

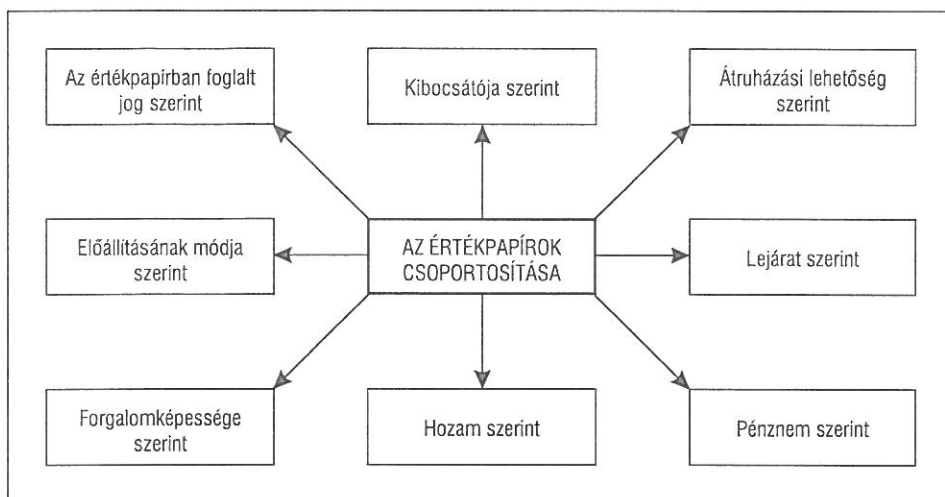
Az értékpapírok a mérlegben:

1. Részesedés kapcsolt vállalkozásban
2. Egyéb részesedés
3. Saját részvények, saját üzletrészek

4. Forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

5. Értékpapírok értékelési különbözete

Az értékpapírok sokféle szempont szerint csoportosíthatók. A következő ábra ezt szemlélteti:



Az **értékpapírban foglalt jog szerint** megkülönböztetünk hitelviszonyt megtestesítő, tagsági (tulajdonosi) jogot megtestesítő és áruval kapcsolatos jogot megtestesítő értékpapírokat.

Tulajdonosi (tagsági) jogot	Hitelviszonyt	Áruval kapcsolatos jogot
megtestesítő értékpapírok		
Tulajdonosi jogot	Hozamot	Rendelkezési jogot
biztosítanak		
Részvény, üzletrész, vagyoni betét, befektetési jegy stb.	Kincstárjegy, kötvény, pénztárjegy, takaréklevél, jelzálogjegy stb.	Raktárjegy, zálogjegy stb.

Előállításának módja szerint az értékpapír lehet nyomdai úton előállított vagy dematerializált értékpapír. A kinyomtatott értékpapír fizikai formában is megjelenik, a dematerializált értékpapírokat értékpapírszámlán tartjuk nyilván.

Az értékpapír **kibocsátásának pénzneme** szerint lehet forintban, illetve devizában kibocsátott értékpapír.

Forgalomképesség szempontjából megkülönböztetünk nyilvánosan forgalomba hozott és zártkörűen forgalomba hozott, azaz korlátozottan forgalomképes értékpapírokat. A nyilvánosan forgalmazott értékpapírok lehetnek értéktőzsdén vagy tőzsdén kívül forgalmazott értékpapírok.

Az értékpapír **kibocsátója** szerint megkülönböztetünk:

- állampapírokat,
- hitelintézetek által kibocsátott értékpapírokat,
- gazdálkodó szervezetek által kibocsátott értékpapírokat és
- önkormányzatok által kibocsátott értékpapírokat.

Az átruházási lehetőségek alapján különbséget teszünk a bemutatóra szóló, a névre szóló (forgatható és nem forgatható), illetve a rendeletre szóló értékpapírok között.

A lejárat alapján megkülönböztetünk rövid, közép- és hosszú lejáratú értékpapírokat, valamint lejárat nélküli értékpapírokat.

Az értékpapírok hozamuk szerint besorolva lehetnek:

- nem kamatozó értékpapírok: a névérték alatt kibocsátott és a lejáratkor névértéken beváltott értékpapírok;
- kamatozó értékpapírok:
 - fix kamatozású értékpapírok, melyeknél a kamatlábat a kibocsátáskor rögzítik,
 - változó hozamú értékpapírok,
 - átmeneti jellegű (vegyes hozamú) értékpapírok;
- hozamot nem biztosító értékpapírok.

A számviteli törvény a következők szerint csoportosítja az értékpapírokat:

1. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó (adós) meghatározott pénzösszeg rendelkezésre bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti. Idetartoznak különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a zálogjegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.
2. Tulajdoni részesedést jelentő befektetés: minden olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, illetve pénzértékben meghatározott nem pénzbeli vagyoni érték tulajdonba vagy használatba vételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapír, okirat birtokosának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Idetartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a részjegy, a vagyonjegy, a vagyoni betét, a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkejegy, a kockázati tőkerészvény.
3. Diszkontértékpapír: olyan hitelviszonyt megtestesítő, nem kamatozó értékpapír, amelyet névérték alatt bocsátottak ki, és a lejáratkor névértéken válnak be.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok alapvető jellemzője a **rövid lejárat**, de fontos megjegyezni azt is, hogy ez nem elsősorban az értékpapír lejáratára utal, hanem arra, hogy a tulajdonosok csak rövid távon (egy éven belül) kívánják azt megtartani. **Fontos kiemelni még azt is, hogy itt tartjuk nyilván a vállalkozás működéséből átmenetileg kivont saját tőke értékét is.**

A részesedés kapcsolt vállalkozásban mérlegtételnél a vállalkozásban (anyavállalat, leányvállalat, közös vezetésű vállalkozás, társult vállalkozás) lévő tulajdoni részesedést jelentő, **forgatási célból, általában árfolyamnyereség elérése érdekében vásárolt befektetéseket (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betételeket) kell kimutatni.**

Egyéb részesedés minden olyan, tulajdoni részesedést jelentő, forgatási célból vásárolt befektetés, amely nem tartozik a kapcsolt vállalkozásban lévő részesedések közé.

Saját részvények, saját üzletrészek a vállalkozó által visszavásárolt, tulajdoni részesedést jelentő saját befektetések. A részvénytársaságok saját részvényüket, a korlátozott felelősségű társaságok saját üzletrészeiket a gazdasági társaságokról szóló törvény előírásai szerint visszavásárolhatják. A visszavásárlás feltételeit a gazdasági társaságokról és a számvitelről szóló törvény szabályozza.

A visszavásárolt tulajdoni részesedést jelentő saját befektetések között kell kimutatni a vállalkozó által ellenérték (visszaváltási érték) fejében megszerzett visszaváltható részvényeket is a megszerzéstől az alaptőke kötelező leszállításának cégbírósági bejegyzéséig.

A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek bekerülési értékének a fizetett ellenérték tekintendő. Tájékoztatási céllal a források között a jegyzett tőkénél szerepeltetni kell a visszavásárolt tulajdonosi részesedést névértéken. A visszavásárolt saját részvényeket, üzletrészeket a vállalkozás később

- a) értékesíti, és ennek kapcsán árfolyamnyereséget vagy árfolyamvesztést számol el, vagy
- b) bevonja, és a bevonás a rendkívüli eredményt érinti. A bevonás hatására csökken a vállalkozás jegyzett tőkéje.

Forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok azok az értékpapírok, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be, továbbá azok, amelyek a tárgyévet követő üzleti évben lejárnak. Idetartoznak a forgatási célú diszkontértékpapírok is.

A forgatási célú részesedések bekerülési értékét az általános értékelési szabályok szerint kell megállapítani. Az értékelésnél figyelembe kell venni, hogy a hitelviszonyt megtestesítő, **kamatkozó értékpapír bekerülési (beszerzési) értéke nem tartalmazhatja** a (vételár részét képező, továbbá a kibocsátási okiratban, a csereszerződésben, a vagyonfelosztási javaslatban meghatározott piaci, forgalmi, beszámítási érték részét képező) (felhalmozott) **kamat összegét**.

Az értékpapírok elszámolásának modellje:

Értékpapírok	
Növekedések	Csökkenések

Az értékpapírok állományának növekedéseit és csökkenéseit a következő táblázatban foglaljuk össze:

Az értékpapírok főbb állományváltozásai

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Vásárlás	a) Eladás, beváltás, törlesztés
b) Követelés fejében átvétel	b) Tulajdoni részesedés ellenében (apport) bevétel
c) Tulajdoni részesedés ellenében történő átvétel	c) Térítés nélküli átadás
d) Térítés nélküli átvétel	d) Átsorolás a befektetett pénzügyi eszközök közé
e) Saját részvények, üzletrészek visszavásárlása	e) Megsemmisült és elveszett értékpapírok
f) Átsorolás a befizetett pénzügyi eszközök közül	f) Saját részvény, üzletrész bevonása
g) Értékvesztés visszairása	g) Értékvesztés

A értékpapírok analitikus nyilvántartásai kapcsolódnak a főkönyvi nyilvántartásokhoz, és természetesen biztosítani kell az egyezőséget. Az értékpapírok sokfélék lehetnek, így az analitikus nyilvántartások tartalma is eltérő lesz.

A forgóeszközök között nyilvántartott értékpapírok lehetnek:

- részesedések,
- hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
- visszavásárolt saját részvények, üzletrészek.

A forgóeszközök között kimutatott részesedésekről befektetésenként egyedi nyilvántartást kell vezetni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a befektetés megnevezése;
- a beszerzés időpontja, módja;
- a névérték és a beszerzési árfolyam;
- a befektetés által elért befolyásolási típus (a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint): jelentős befolyásolást biztosító részesedés, többségi irányítást biztosító részesedés, közvetlen irányítást biztosító részesedés;
- a befektetés minősítése konszolidációs szempont szerint: leányvállalatok, közös vezetésű vállalkozások, társult vállalkozások, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozások;
- a befektetésekkel kapcsolatban elszámolt értékvesztés és annak visszairása;
- devizás értékpapír esetén a beszerzési árfolyam, valamint az elszámolt realizált és az év végi értékeléskor keletkezett nem realizált árfolyamkülönbségek;
- a befektetés megszűnésének módja, az átsorolás időpontja.

A hitelviszonyt megtestesítő, forgatási célú értékpapírok analitikus nyilvántartásának adatai:

- kibocsátóként a beszerzés időpontja, árfolyama;
- az értékpapír névértéke;
- a vételárból kiemelt kamat összege;
- a beszerzés járulékos költségei, opciós díjak, bizományi díjak, ezek elszámolási módja;
- a lejárat időpontja;
- a törlesztések időpontjai és összegei;
- devizás értékpapír esetén a beszerzési árfolyam, valamint az árfolyamkülönbségek.

A visszavásárolt saját részvények analitikus nyilvántartása:

- a visszavásárlás időpontja;
- a visszavásárolt részvények részaránya, névértéke, visszavásárlási árfolyama;
- a visszavásárlás célja;
- a bevonás vagy értékesítés adatai;
- a visszavásárlás miatt nyilvántartott lekötött tartalék összege.

11.2.4. Pénzeszközök

A pénzeszközök a készpénz, az elektronikus pénzeszközök és csekkek, valamint a bankbetétek értékét foglalják magukban. Fizetési eszközként felhasználható az elektronikus pénzeszköz is.

A pénzeszközök a mérlegben:

1. Pénztár, csekkek
2. Bankbetétek

A pénzeszközök az elszámolásokban **forintban, valutában és devizában** jelenhetnek meg. Megjelenési formájukat tekintve megkülönböztetünk:

- készpénzt,
- pénzhelyettesítő eszközöket és
- számlapénzt.

A vállalkozó készpénzfizetéseinek teljesítésére és az ehhez szükséges **készpénzösszegek**, valamint a közvetlenül befolyó készpénzbevételeinek kezelésére **házipénztárt** létesíthet, melyből forintban és valutában történhet kifizetés, illetve befizetés is. A vállalkozó pénztárában elhelyezett külföldi fizetőeszközöket (valutákat) elkülönítetten kell kimutatni, sőt ezen belül konkrét pénznemek szerinti nyilvántartás szükséges.

A vállalkozó köteles a számviteli politika keretében **pénzkezelési szabályzatot** készíteni. Csak olyan mennyiségű készpénzt célszerű a házipénztárban tartani, amely a biztonságos működéshez feltétlenül szükséges!

A **csekkek** közé kizárólag az olyan csekkek sorolhatók, amelyek pénzhelyettesítő funkciót látnak el. Ilyen lehet például a vevőtől kapott kereskedelmi csekk vagy az utazási csekk. A **pénzhelyettesítő eszközök** közé sorolható a hitelkártya, a bankkártya, az utalvány stb.

A **számlapénz** a különböző hitelintézeteknél vezetett **betétszámlákon** jelenik meg. Ilyen betétszámlák:

- az elszámolási betétszámla,
- a kamatozó betétszámla,
- az elkülönített bankszámla.

A vállalkozó pénzforgalma alapvetően az elszámolási betétszámlán bonyolódik.

A **bankbetétek** közé csak az egy évet meg nem haladó lekötésű betétek tartoznak. Korábban már tárgyaltuk, hogy ha a lekötés az egy évet meghaladja, a pénzeszközt a befektetett pénzügyi eszközök közé soroljuk. Az is igaz ugyanakkor, hogy a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt bankbetétek közül azokat, amelyek egy éven belül lejárnak, a pénzeszközök közé soroljuk. Ennek az a célja, hogy a likviditási helyzet ilyen módon jobban megítélhető legyen.

Az érvényes előírások szerint a vállalkozó köteles pénzeszközeit – a készpénzben teljesíthető kifizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével – bankszámláján tartani, pénzforgalmát bankszámlán lebonyolítani, és ennek érdekében bankszámlaszerződést kölni. Az elszámolási betétszámla (pénzforgalmi jellegű betétszámla) vezetése is ezt a célt szolgálja.

A szolgáltatásért a hitelintézet költséget számol fel, melyet az egyéb szolgáltatások értéke között költségként kell elszámolni.

A vállalkozó a hitelintézetnél **meghatározott célra elkülöníthet pénzeszközöket**. Az így elkülönított pénzeszközök külön számlán jelennek meg. Így lehetnek

- elkülönített pénzeszközök kötvénykibocsátásból,
- fejlesztési célra elkülönített pénzeszközök,
- egyéb célra elkülönített pénzeszközök.

A **deviza-betétszámlán** a vállalkozó a devizában rendelkezésre álló pénzeszközeit mutatja ki.

A pénzeszközök elszámolásában sajátos – elsősorban biztonsági – szerepet játszanak az **átvezetési számlák**. A hitelintézet a számlatulajdonost a bekövetkezett változásokról bankszámlakivonattal értesíti. A tényleges pénzforgalom és a hitelintézet értesítésének kézhezvétele között – szükségszerűen jelentkező – időbeli eltolódás áthidalására szolgálnak az átvezetési számlák. Ezek szerepe alapvetően technikai jellegű, de az ellenőrzésben is fontos szerepet töltenek be.

A pénzeszközöket az állományba vételkor

- forint esetén a befolyt forintértékben,
- deviza, valuta esetén a teljesítéskori választott árfolyamon számoljuk el.

A választott árfolyam a következő lehet:

- az MNB hivatalos devizaárfolyama,
- a választott hitelintézet devizavételi és -eladási árfolyamának átlaga,
- a választott hitelintézet devizavételi vagy -eladási árfolyama,
- a szabadpiaci árfolyam.

A vállalkozó a választott módszert számviteli politikájában rögzíti.

Példa:

A valutapénztár gazdasági eseményei a következők:

Dátum	Megnevezés	EUR	Ft
Január 1.	Nyitóegyenleg	12 000	3 060 000
Január 15.	Valutafelvétel a deviza-betét számláról a választott napi árfolyamon	3 000	750 000
Január 20.	Valutavásárlás a fizetett forint ellenében	5 000	1 300 000
Január 21.	Elszámolásra kiadott összeg	16 000	
Január 28.	Elszámolásra kiadott összegből • felhasználás (számla alapján) • valutában visszafizetés	15 000 1 000	

Megjegyzés: A január 28-i elszámoláskor az érvényes árfolyam 265 Ft/EUR. Az elszámolásnál alkalmazott árfolyam – azaz az elszámoló árfolyam – 270 Ft/EUR.

A választható elszámolási lehetőségek:

a) A vállalkozó a valutacsökkenéseket FIFO módszer szerint számolja el

01.01. Nyitóegyenleg	12 000 EUR	3 060 000 Ft	255 Ft/EUR
01.15. Felvét (növekedés)	3 000 EUR	750 000 Ft	250 Ft/EUR
01.20. Vétel (növekedés)	5 000 EUR	1 300 000 Ft	260 Ft/EUR
	20 000 EUR	5 110 000 Ft	

01.21. Elszámolásra kiadás (csökkenés)	12 000 EUR	3 060 000 Ft	
	3 000 EUR	750 000 Ft	
	1 000 EUR	260 000 Ft	
Összesen	16 000 EUR	4 070 000 Ft	
Valutakészlet	4 000 EUR	1 040 000 Ft	260 Ft/EUR
01.28. Visszafizetés (növekedés)	1 000 EUR	265 000 Ft	265 Ft/EUR
ZÁRÓEGYENLEG	5 000 EUR	1 305 000 Ft	

b) A vállalkozó a valutapénztár elszámolásait a megállapított elszámoló-árfolyamon végzi (270 Ft/EUR)

01.01. Nyitóegyenleg	12 000 EUR	3 240 000 Ft	270 Ft/EUR
01.15. Felvétel (növekedés)	3 000 EUR	810 000 Ft	270 Ft/EUR
01.20. Vétel (növekedés)	5 000 EUR	1 350 000 Ft	270 Ft/EUR
01.21. Elszámolásra kiadás (csökkenés)	16 000 EUR	4 320 000 Ft	270 Ft/EUR
01.28. Visszafizetés (növekedés)	1 000 EUR	270 000 Ft	270 Ft/EUR
ZÁRÓEGYENLEG	5 000 EUR	1 350 000 Ft	270 Ft/EUR

Árkülönbözet megállapítása:

• nyitóegyenleg	255 Ft/EUR	3 060 000 Ft	
	270 Ft/EUR	3 240 000 Ft	-180 000 Ft
• felvétel	250 Ft/EUR	750 000 Ft	
	270 Ft/EUR	810 000 Ft	-60 000 Ft
• vétel	260 Ft/EUR	1 300 000 Ft	
	270 Ft/EUR	1 350 000 Ft	-50 000 Ft
Összesen			-290 000 Ft

Árkülönbözet százalékanak kiszámítása:

$$\frac{290\,000 \times 100}{3\,240\,000 + 810\,000 + 1\,350\,000} = 5,37\%$$

Felhasználásra jutó árkülönbözet kiszámítása:

$$\frac{(4\,320\,000 - 270\,000) \times 5,37}{100} = -217\,485 \text{ Ft}$$

Zárókészletre jutó árkülönbözet kiszámítása:

$$\frac{1\,350\,000 \times 5,37}{100} = -72\,495 \text{ Ft}$$

Zárókészlet könyv szerinti értéke:

$$1\,350\,000 - 72\,495 = 1\,277\,505 \text{ Ft}$$

c) A vállalkozó a változás napján érvényes választott árfolyamot alkalmazza, a valutacsökkenést átlagárfolyamon számolja el

01.01. Nyitóegyenleg	12 000 EUR	3 060 000 Ft	255 Ft/EUR
01.15. Felvét (növekedés)	3 000 EUR	750 000 Ft	250 Ft/EUR
01.20. Vétel (csökkenés)	5 000 EUR	1 300 000 Ft	260 Ft/EUR
01.21. Elszámolásra kiadás (csökkenés)	16 000 EUR	4 088 000 Ft	255,50 Ft/EUR
01.28. Visszafizetés (csökkenés)	1 000 EUR	265 000 Ft	265 Ft/EUR
ZÁRÓEGYENLEG	5 000 EUR	1 287 000 Ft	

$$\text{Átlagárfolyam: } \frac{5\,110\,000}{20\,000} = 255,50 \text{ Ft/EUR}$$

Fontos feladat a pénzeszközök **mérlegértékének meghatározása**. Ez a következő módon történik:

Pénzeszközök bekerülési értéken számított értéke (állományba vett összege)

Évközi csökkenések (–)

Könyv szerinti érték év végén

Leltáreltérés hatása (±)

Értékvesztések, visszairások (±)

Devizás pénzeszközök árfolyam-különbözete (±)

Mérlegérték

A pénzeszközök elszámolásának modellje:

Pénztár		Átvezetési számla	Betétszámlák	
Növekedések	Csökkenések		Növekedések	Csökkenések

A pénztárban lévő pénzeszközök, illetve a bankszámlán lévő pénzeszközök állománynövekedéseit és csökkenéseit a következő táblázatok mutatják:

A pénztárban lévő pénzeszközök főbb állományváltozásai:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Készpénzes értékesítés	a) Készpénzes vásárlás
b) Vevő tartozásának készpénzben történő kiegyenlítése	b) Szállítói kötelezettségek készpénzben történő kiegyenlítése
c) Utólagos elszámolásra kiadott készpénz visszavétele	c) Utólagos elszámolásra kiadott készpénz
d) Bankszámláról történő készpénzfelvétel	d) Bankszámlára történő készpénzbefizetés
e) Valutakészletek árfolyamnyereségének elszámolása	e) Munkabér kifizetése
	f) Valutakészletek árfolyamvesztésének elszámolása

A bankszámlán lévő pénzeszközök főbb állományváltozásai:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Vevő tartozásának átutalása	a) Szállítói kötelezettségek átutalása
b) Pénztárból történő készpénzbefizetés	b) Pénztárba történő készpénzfelvétel
c) Vevőktől kapott előleg	c) Előleg címén átutalás
d) Jegyzett tőkére történő befizetés	d) Jegyzett tőke leszállítása
e) Ázsióra történő befizetés	e) Jogszabály alapján vagy egyéb címen tőketartalék vagy eredménytartalék átadása
f) Jogszabály alapján vagy egyéb címen a tőketartalékba vagy az eredménytartalékba befizetés	f) Hitel vagy kölcsön és azok kamatainak kifizetése
g) Hitel vagy kölcsön és azok kamatainak kifizetése	g) Munkabér kifizetése
h) Bankkártyával történő fizetés	h) Bankkártyával történő fizetés
i) Jóváírt kamatok elszámolása	i) Számlavezetési jutalék és egyéb bankköltségek elszámolása
j) Devizakészletek árfolyamnyereségének elszámolása	j) Devizakészletek árfolyamvesztésének elszámolása

A vállalkozó belföldi pénztárában elhelyezett külföldi fizetési eszközöket elkülönítetten kell nyilvántartani. Az analitikus nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy a külföldi fizetési eszköz valutanemenként megállapítható legyen.

A csekkek analitikus nyilvántartásának tartalmát úgy kell kialakítani, hogy az legalább az alábbi adatokat szolgáltatassa:

- csekkek megnevezése, pénzneme, összege;
- a fizetésre kötelezett hitelintézet neve;
- a csekk kiállításának időpontja, helye, beváltásának időpontja;
- hivatkozás a beváltáshoz kapcsolódó bizonylatra.

A bankszámlákat, az elkülönített betétszámlákat a hitelintézettel azonos tagolásban kell megnyitni és vezetni. A bankszámlákra csak a hitelintézet értesítései (számlakivont, értesítő levél stb.) alapján szabad könyvelni.

11.3. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

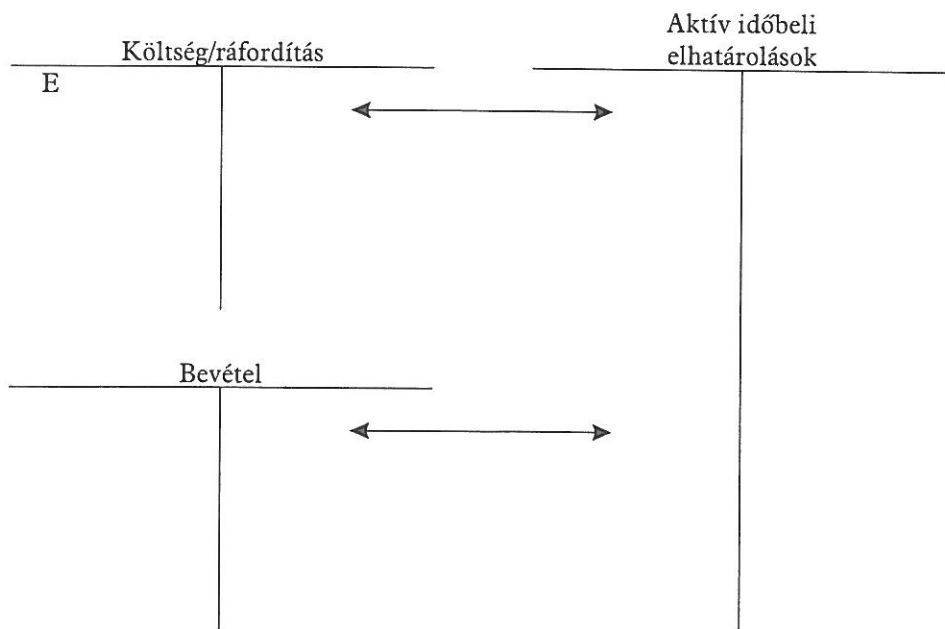
Az aktív időbeli elhatárolások az **összemérés elvének** alkalmazásából következnek. A megbízható és valós összkép, a pontosabb információ érdekében az aktív időbeli elhatárolásokon belül elkülönítetten kell kimutatni a bevételek, továbbá a költségek és ráfordítások időbeli elhatárolását, valamint a halasztott ráfordításokat.

Az aktív időbeli elhatárolások a mérlegben:

1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3. Halasztott ráfordítások

Aktív időbeli elhatárolásként – elkülönítetten – kell a mérlegben kimutatni az **üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket**, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Az aktív időbeli elhatárolások elszámolási modellje:



A számlaösszefüggések jól mutatják, hogy az aktív időbeli elhatárolással

- nő az eszközök állománya,
- csökken az üzleti év költsége/ráfordítása, illetve nő az üzleti évre elszámolt bevétel.

Példa:

A vállalkozó a tárgyévben december 1-jén három hónapra kifizette a biztosítási díjat 900 000 Ft összegben. A tárgyév július 1-jén 9 hónapra lekötött betét kamata 630 000 Ft.

A tárgyévi eredményhatás a következő:

- Költségeként elszámolt biztosítási díj 900 000 Ft, 300 000 Ft/hó, melyből a tárgyévet terhelő összeg 300 000 Ft, 600 000 Ft aktív időbeli elhatárolás alá esik.
- A kamat összege 630 000 Ft, 70 000 Ft/hó. A tárgyévet illető összeg $6 \text{ hó} \times 70\,000 = 420\,000 \text{ Ft}$, mely növeli a tárgyév eredményét aktív időbeli elhatárolásként elszámolva.

Összes eredményhatás: 120 000 Ft (420 000 – 300 000)

Aktív időbeli elhatárolásként kell a mérlegben kimutatni a (kamatbevételekkel szemben elszámolt) névérték alatt kibocsátott, a névérték alatt vásárolt diszkont – hitelviszonyt megtestesítő, befektetett vagy forgóeszközként kimutatott – értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke (vételára) közötti különbözet adott üzleti évre, időarányosan járó összegét mindaddig, amíg ezen értékpapírokat nem értékesítik, nem váltják be, a könyvekből nem vezetik ki.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet a mérlegben kimutatni – a vállalkozó számviteli politikájában rögzített döntése szerint – a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték alatt beszerzett – hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont – kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti – nyereségjellegű – különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó (a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolást ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekből – egyéb jogcímen – történő kivezetése esetén kell megszüntetni, valamint akkor és olyan összegben, ha és amilyen összegben az időbelileg elhatárolt különbözet realizálása bizonytalan.

Az aktív időbeli elhatárolások között használt ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában – a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt, szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, a visszafizetendő összeget a mérlegben – jogcímenek megfelelően – a kötvénykibocsátás miatti tartozások, az egyéb kötelezettségek vagy a váltótartozások között kell kimutatni a kötelezettségek visszafizetésének időpontjáig, és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A fizetendő kamatként elszámolt különbözetből a tárgyévet követő üzleti év(ek)et terhelő összeget az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni, és időarányosan kell elszámolni.

12.

FORRÁSOK
A MÉRLEGBEN

A mérleg jobb oldalán szerepelnek az eszközök forrásai. Elméletileg minden eszköznek van forrása, s ez a gyakorlatban úgy jelenik meg a mérlegben, hogy az eszközök értéke megegyezik a források értékével. A saját tőke ezen belül a vállalkozás vagyonának saját forrása.

A mérlegben forrásként a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat kell szerepeltetni.

A mérlegben a források a következő csoportosításban szerepelnek:

Mérleg-főcsoportok		Mérlegcsoportok	Mérlegtételek
D) SAJÁT TŐKE	I.	Jegyzett tőke Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	
	II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (–)	
	III.	Tőketartalék	
	IV.	Eredménytartalék	
	V.	Lekötött tartalék	
	VI.	Értékelési tartalék	1. Érték helyesbítés értékelési tartaléka 2. Valós értékelés értékelési tartaléka
	VII.	Mérleg szerinti 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 egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben 3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben
	II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök 2. Átváltoztatható kötvények 3. Tartozások kötvénykibocsátásból 4. Beruházási és fejlesztési hitelek 5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek 6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben 7. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben 8. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

	III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	1. Rövid lejáratú kölcsönök Ebből: az átváltoztatható kötvények 2. Rövid lejáratú hitelek 3. Vevőktől kapott előlegek 4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) 5. Váltótartozások 6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben 7. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben 8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek 9. Kötelezettségek értékelési különbözete 10. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete
G) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása 2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása 3. Halasztott bevételek

12.1. A SAJÁT TŐKE

Az európai számviteli gyakorlatban a saját tőkén belül a **jegyzett tőke** és a **tőketartalék** a befektetők által – pénzben, anyagi eszközökben – **véglegesen** az adott vállalkozó rendelkezésére bocsátott vagyont mutatja, míg a saját tőke többi eleme általában a tevékenység során **elért, adózott eredményből a vállalkozónál hagyott összeg**, illetve a vállalkozónál eszközei értékelésekor a múltbeli bekerülési érték és a piaci érték között jelentkező különbözet, **az értékelési tartalék**. Ebből következően a saját tőke a – jegyzett, de még be nem fizetett tőkével csökkentett – jegyzett tőkéből, a tőketartalékból, az eredménytartalékból, a lekötött tartalékból, az értékelési tartalékból és a tárgyév mérleg szerinti eredményéből tevődik össze.

Saját tőke a mérlegben:

I. Jegyzett tőke

Ebből: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken

II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (–)

III. Tőketartalék

IV. Eredménytartalék

V. Lekötött tartalék

VI. Értékelési tartalék

1. Értékhelyesbítés értékelési tartaléka

2. Valós értékelés értékelési tartaléka

VII. Mérleg szerinti eredmény

12.1.1. Jegyzett tőke

A **jegyzett tőke** a saját tőke viszonylag **állandó része**, mely vagyont a tulajdonosok **időbeli korlátozás nélkül** – véglegesen – bocsátottak a vállalkozás rendelkezésére, vagyis azzal a vállalkozó a vállalkozás megszűnéséig gazdálkodhat. A jegyzett tőke:

- részvénytőke (alaptőke) a részvénytársaságnál,
- törzstőke a korlátolt felelősségű társaságnál,
- vagyoni betét a betéti társaságnál,
- vagyoni hozzájárulás a közkereseti társaságnál, az egyesülésnél, az egyéb szervezetnél,
- szövetkezeti vagyon a szövetkezetnél.

Jegyzett tőke részvénytársaságnál, korlátolt felelősségű társaságnál, egyéb vállalkozónál (ha e tekintetben cégbírószági bejegyzési kötelezettség terheli) a **cégbírószágon jegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott összegben**.

A vállalkozónál a jegyzett tőkének az alaptőke, a törzstőke, az alapítói vagyon, a vagyoni betét felemelése, illetve le szállítása miatti változását a cégjegyzékbe való bejegyzés alapján, a bejegyzés időpontjával kell a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni. Más esetekben a jegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott, a tulajdonosok (a tagok) által tartósan rendelkezésre bocsátott – ténylegesen átadott – tőke. A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepénél jegyzett tőkeként kell kimutatni a működéshez, a tartozások kiegyenlítéséhez szükséges, a külföldi székhelyű vállalkozás által biztosított – tartósan és ilyen címen a fióktelep szabad rendelkezésére bocsátott – vagyont.

A gazdasági társaságokról szóló törvény, illetve a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény szerint a cégbejegyzéssel érintett vállalkozó (társaság) a cégjegyzékbe történő bejegyzéssel (a bejegyzés napjával) jön létre. Ugyanakkor a cégbejegyzést megelőző időszakban a gazdasági társaság a létesítésének időpontjától a cégbírószági bejegyzés napjáig, illetve a cégbejegyzési kérelem jogerős elutasításának napjáig, vagy a cégbejegyzési eljárás megszüntetésének napjáig terjedő időszakban **előtársaságként működhet**. Az előtársaság – az előírt feltételek mellett – üzletszerű gazdasági tevékenységet is folytathat, és működésére a létrehozni kívánt gazdasági társaságokra irányadó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ez azt is jelenti, hogy az előtársaság engedélyhez kötött tevékenységet nem folytathat.

Szükséges felhívni a figyelmet, hogy az előtársasági időszakban több korlátozó rendelkezés érvényesül:

- a tagok személyében nem történhet változás (kivéve például a jogutódlást, az öröklést),
- az alapító okirat nem módosítható,
- nem kezdeményezhető tag kizárására irányuló per, illetve
- nem határozható el a vállalkozás megszüntetése, átalakítása.

Az előtársaságkénti működés időtartama alatt az eszközökben, forrásokban változások következnek be. Az előtársaságnak beszámoló keretében számot kell adnia vagyoni, pénzügyi helyzetéről, az előtársasági időszak alatt elért bevételeiről, költségeiről, ráfordításairól és eredményéről.

Az alapítás időpontja és a gazdasági társaság (a cég) létrejötte, illetve létre nem jötte közötti időszakot – várható időtartamára tekintettel – **egy beszámolási időszakknak**

kell tekinteni, az előtársasági időszakhoz kapcsolódó sajátos felelősségi szabályok érvényesülése érdekében, függetlenül annak időtartamától. Előfordulhat, hogy a beszámolási időszak nem egy naptári évet érint csak. Ez esetben a beszámoló elkészítése során az alapítás időpontjában érvényes számviteli szabályokat kell alkalmazni. A vállalkozó a cégjegyzékbe való bejegyzés, illetve a cégbejegyzés iránti kérelem jogerős elutasításának vagy a cégbejegyzési eljárás megszüntetésének napját követő 90 napon belül köteles az általános előírások szerint eleget tenni beszámolóképzési, nyilvánosságra hozatali és közzétételi kötelezettségének, vagyis számviteli beszámolót készíteni. Az előtársaság nyilvánosságra kerülő beszámolójának mérlegadatai cégbíró-sági bejegyzés esetén a cégjegyzékbe való bejegyzés napjával létrejött gazdasági társaság valós vagyoni helyzetét tükrözik, az eredménykimutatás adatai pedig az előtársasági időszak tevékenységének eredményét, az arra ható tényezőket mutatják. A bejegyzett társaság nyitómérlege megegyezik az előtársaság zárómérlegével.

A jegyzett tőkével összefüggésben még egy sajátosságra fel kell hívni a figyelmet. A mérlegben a „Jegyzett tőke” mellett azt is közölni kell, hogy mennyi a „Visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken”. Ez tájékoztató jellegű információ, melynek szerepeltetése elősegíti a világosság elvének érvényesülését, hiszen így a saját tőke szerkezetéből, tartalmából egyértelműen leolvasható a vállalkozás működő tőkéje. A működő tőke úgy számítható ki, hogy a jegyzett tőkéből le kell vonni a visszavásárolt saját részvények, üzletrészek névértékét, illetve a jegyzett, de még be nem fizetett tőke összegét.

A jegyzett tőkét nem kötelező azonnal teljes összegében befizetni. A jegyzett, de még be nem fizetett tőke azonban még nem működő vagyon, ezért ezt az összeget a saját tőkén belül negatív előjellel – a jegyzett tőkét a működtethető tőkére módosító tételeként – kell feltüntetni. Másképpen fogalmazva, jegyzett, de még be nem fizetett tőkeként kell kimutatni alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor a cégbírószágon bejegyzett tőkének a tulajdonosok (a tagok) által még be nem fizetett, rendelkezésre nem bocsátott összegét.

Összefoglalóan tehát megállapítható, hogy a jegyzett tőke a tulajdonosok (a tagok), a befektetők, az alapítók által a vállalkozás létesítésekor, jegyzett tőkéjének emelésekor a vállalkozó rendelkezésére bocsátott azon eszközök értékével egyezik meg, amelyet a tulajdonosok (tagok), a befektetők, az alapítók azért bocsátottak a vállalkozó rendelkezésére, hogy abban tagsági jogot, tulajdoni részesedést szerezzenek, illetve növeljék azt, és hogy a megszerzett jog, a részesedés arányában az elért eredményből osztalék, részesedés formájában részesüljenek. Jegyzett tőke részvénytársaságnál, korlátolt felelősségű társaságnál, egyéb vállalkozásoknál a cégbírószágon bejegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott összegben.

Jegyzett tőkén (alaptőkén, törzstőkén) felüli vagyoni fedezet alatt – eltérő rendelkezés hiányában – a jegyzett tőkével, a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összegét kell érteni.

A jegyzett tőke elszámolásának modellje:

Jegyzett tőke	
Csökkenések	Növekedések

A jegyzett tőke állománynövekedéseit és csökkenéseit a következő táblázat szemlélteti:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Tőkeemelés külső tőke bevonásával	a) Tőkekivonás tulajdonosok (tagok) kiválása miatt
b) Tőkeemelés a jegyzett tőkén felüli saját tőke terhére	b) Tőkeleszállítás veszteség rendezése miatt
c) Tőkeemelés az átváltoztatható kötvények részvénné alakításával	c) Tőkeleszállítás saját részvények, üzletrészek bevonásával
	d) Tőkeleszállítás a saját tőke más elemeivel szemben

12.1.2. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke

Korlátolt felelősségű társaságnál a társaság törzstőkéje az egyes tagok törzsbetéteinek összességéből áll. A **törzstőke összege nem lehet kevesebb hárommillió forintnál**. A törzsbetét a tagok vagyoni hozzájárulása, amely pénzbeli, illetve nem pénzbeli hozzájárulásból áll. Az egyes tag maga állapítja meg nem pénzbeli hozzájárulása értékét, és azt a tagok együttesen fogadják el.

Ha a társaság alapításakor nem fizették be a **pénzbeli hozzájárulások teljes összegét**, a fennmaradó összegek befizetésének módját és esedékességét a társasági szerződésben kell meghatározni. A társaság cégbejegyzésétől számított **egy éven belül valamennyi pénzbeli hozzájárulást be kell fizetni**.

A nem pénzbeli hozzájárulást a társasági szerződésben szabályozott időben és módon kell a társaság rendelkezésére bocsátani. Ha alapításkor a nem pénzbeli hozzájárulás értéke eléri a törzstőke felét, akkor ezt alapításkor teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani. Ha a nem pénzbeli hozzájárulást a társaság alapításakor nem bocsátották teljes egészében a társaság rendelkezésére, ezt a társaság cégbejegyzésétől számított **három éven belül** teljesíteni kell.

A **részvénytársaság** alaptőkéje nem lehet kevesebb húszmillió forintnál. Részvénytársaság pénzbeli hozzájárulás nélkül, nem pénzbeli hozzájárulással is alapítható.

A részvénytársaság cégbejegyzésére csak az után kerülhet sor, ha a bejegyzési kérelem benyújtásáig

- a **pénzbeli hozzájárulás** teljesítését vállaló alapítók az alapszabályban átvenni vállalt részvény névértékének, illetve kibocsátási értékének legalább huszonöt százalékát befizették,
- a **nem pénzbeli hozzájárulást** – kivéve, ha a nem pénzbeli szolgáltatás értéke az alaptőke huszonöt százalékát nem éri el – a részvénytársaság rendelkezésére bocsátották.

Az alapszabály a pénzbeli hozzájárulás befizetésének minimális mértékét, illetve a bejegyzés előtt rendelkezésre bocsátandó nem pénzbeli hozzájárulás értékének az alaptőkéhez viszonyított arányát magasabb százalékban is megállapíthatja.

A **pénzbeli hozzájárulás** teljesítését vállaló részvényes köteles a részvények teljes névértékét, illetve kibocsátási értékét a részvénytársaságnak a cégjegyzékbe történő bejegyzésétől számított **egy éven belül befizetni**.

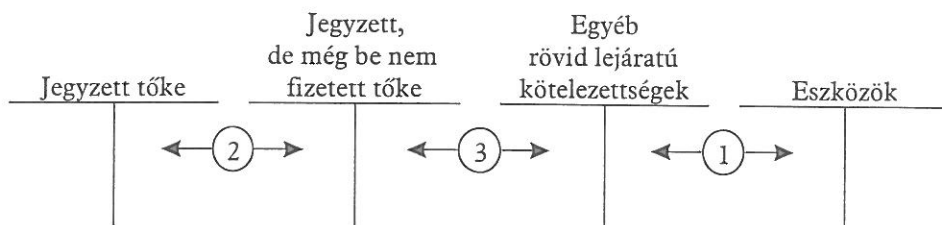
A **nem pénzbeli hozzájárulásnak** azon részét, amelyet a részvényes a bejegyzésig nem bocsátott a részvénytársaság rendelkezésére, az alapszabályban meghatározott időpontban, de nem később, mint a részvénytársaság bejegyzésétől számított **ötödik év végéig** kell a részvénytársaság rendelkezésére bocsátani.

A jegyzett, de még be nem fizetett tőke azt a vagyonrészt mutatja, amelyet a tulajdonosok még nem bocsátottak a vállalkozás rendelkezésére. Másképpen fogalmazva azt is mondhatjuk, hogy a jegyzett, de még be nem fizetett tőke olyan követelés, amely a tulajdonosokkal szemben áll fenn. Ebből következik, hogy a jegyzett, de még be nem fizetett tőke

- **tartalmában követelés**, így elszámolásánál a követelésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,
- a **saját tőke elemei között negatív előjellel szerepel**.

Jegyzett, de még be nem fizetett tokeként kell kimutatni alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor a cégbíróságon bejegyzett tokének a tulajdonosok (a tagok) által **még be nem fizetett**, nem pénzbeli hozzájárulás esetén még a **társaság rendelkezésére nem bocsátott** összegét, ha a bejegyzés utáni befizetést, rendelkezésre bocsátást jogszabályi felhatalmazás alapján a létesítő okirat, illetve annak módosítása megengedi.

A jegyzett, de még be nem fizetett tőke elszámolási modellje:



1. A tulajdonosok által a társaság rendelkezésére bocsátott eszközök nyilvántartásba vétele a teljesítéssel egyidejűleg.
2. A cégbírósági bejegyzéssel egyidejűleg a társasági szerződésben jegyzett tőkeként meghatározott összeg elszámolása.
3. A tulajdonosok által a cégbírósági bejegyzésig rendelkezésre bocsátott eszközök értékének átvétele.

A jegyzett, de még be nem fizetett tőke állománynövekedéseit és csökkenéseit a következő táblázat szemlélteti:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
Alapításkor, tőkeemeléskor a már bejegyzett, de a tulajdonosok (tagok) által be nem fizetett tőkerész elszámolása	A rendelkezésre bocsátott tőkerész elszámolása

12.1.3. Tőketartalék

A tőketartalékot a tulajdonosok (a tagok) bocsátják a vállalkozás rendelkezésére alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor. Ezeket a vagyontárgyakat a tulajdonosok véglegesen bocsátják a vállalkozás rendelkezésére, de **cégbíróági bejegyzésükre nem kerül sor**. A részvénytársaságnál a részvények kibocsátáskori, illetve tőkeemeléskori (jegyzési) ellenértéke és névértéke közötti különbözetet kell a tőketartalékba helyezni. A tulajdonosok tőkeemeléskor is bocsáthatnak tőketartalékot a vállalkozás rendelkezésére, de a jegyzett tőke a tőketartalékkal szemben is leszállítható.

Ha a jegyzett tőkét, illetve a jegyzett tőke emelését a cégjegyzékbe bejegyezték, és a különbözet fedezetét jelentő eszközök átvétele a cégbejegyzést megelőzően megtörtént, akkor a bejegyzés időpontjával (ha a különbözet fedezetét jelentő pénzeszközök átvétele a cégbejegyzést követően történt, akkor a pénzeszközök átvételével egyidejűleg) kell a tőketartalék növekedését rögzíteni. A tőketartalék a cégbíróságon nem kerül bejegyzésre.

A tőketartalék elszámolásának modellje:

Tőketartalék	
Csökkenések	Növekedések

A tőketartalék különböző jogcímek szerint növekedhet és csökkenhet. A következő táblázatban ezt foglaltuk össze:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Az alapításkor, tőkeemeléskor ázsióként átvett eszközök értéke	a) Jegyzett tőke emelése a tőketartalék terhére
b) Jegyzett tőke leszállítása a tőketartalékkal szemben	b) A veszteség miatt negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált tőketartalék
c) Szövetkezeti üzletrész bevonása	c) A jegyzett tőke leszállítása tőketartalék egyidejű kivonásával
d) A lekötött tartalékból a tőketartalékba visszavezetett összeg	d) A lekötött tartalékba átvezetett összeg
e) Jogszabály alapján a tőketartalék javára történő eszközátvétel	e) Jogszabály alapján a tőketartalék terhére történő eszközátadás

Fontos szabály, hogy a tőketartaléknak nem lehet negatív egyenlege.

12.1.4. Eredménytartalék

Az eredménytartaléknak a tárgyévet megelőző üzleti években folytatott gazdálkodás – adózott és osztalékkal, részesedéssel csökkentett – **eredményének halmozott összegét** kell mutatnia. A definícióból következik, hogy az eredménytartalék az előző

üzleti év(ek) mérleg szerinti eredményének (nyereségének, veszteségének) megfelelő összeggel változik, ideértve természetesen az ellenőrzés miatti módosításokat is.

Amennyiben az **eredménytartalék negatív**, akkor az a saját tőkét csökkentő **halmozott veszteséget** mutat, ha **pozitív**, akkor pedig a tevékenység eredményeként jelentkező **vagyonnövekményt** testesíti meg.

A veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére a tőketartalékot kell felhasználni, illetve a jegyzett tőkét lehet leszállítani. Jegyzett tőkét emelni csak szabad rendelkezésű eredménytartalékból lehet, ha a létesítő okirat szerinti tőkeemelést a cégjegyzékbe bejegyezték.

Fontos felhívni a figyelmet arra is, hogy a tárgyévi adózott eredménynek osztalékként, részesedésként történő kifizetését a számviteli törvény feltételekhez köti. Úgy fogható fel, hogy az osztalék a társaságba bevitt vagyonnak a jegyzett tőkét meghaladó összegéből való részesedés. Ha akkor fizetnek osztalékot, amikor a saját tőke kevesebb, mint a jegyzett tőke, valójában tulajdonosi tőke kivonás történik a hitelezői követelések rendezése helyett. A számviteli törvény szerint az adózott eredmény kiegészítéséhez a szabad eredménytartalék csak akkor vehető igénybe, ha az igénybevétel után a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege meghaladja a jegyzett tőke összegét.

Az eredménytartalék elszámolásának modellje:

Eredménytartalék	
Csökkenések	Növekedések

Az eredménytartalék állománynövekedéseit és csökkenéseit a következő táblázatban mutatjuk be:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Az előző év mérleg szerinti nyereségének átvezetése	a) Az előző év mérleg szerinti veszteségének átvezetése
b) Az ellenőrzések, önellenőrzések hatásai	b) Ellenőrzések, önellenőrzések hatásai
c) A jegyzett tőke leszállítása az eredménytartalék javára	c) A jegyzett tőke emelése az eredménytartalék terhére
d) A veszteség miatt negatív eredménytartalék ellentételezése tőketartalékból	d) A jegyzett tőke leszállítása az eredménytartalék egyidejű kivonásával
e) Gazdasági társaságok tulajdonosánál a pótbefizetések visszakapott összege	e) Gazdasági társaságok tulajdonosánál a teljesített pótbefizetések összege
f) A lekötött tartalék visszavezetése az eredménytartalékba	f) A lekötött tartalékba helyezett összegek
g) Jogszabály alapján az eredménytartalék javára történő eszközátvétel	g) Jogszabály alapján az eredménytartalék terhére történő eszközátadás
	h) Az eredménytartalék igénybevétele osztaléokra, részesedésre, kamatozó részvény kamatára

12.1.5. Lekötött tartalék

A lekötött tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból lekötött összegeket és a kapott pótbefizetés összegét foglalja magában. Másképpen úgy is lehetne fogalmazni, hogy a lekötött tartalék a nem szabad tőketartalék és eredménytartalék összegét mutatja. Ezzel lényegében a saját tőke felhasználásának korlátja kerül itt bemutatásra.

A számviteli törvény előírásai szerint:

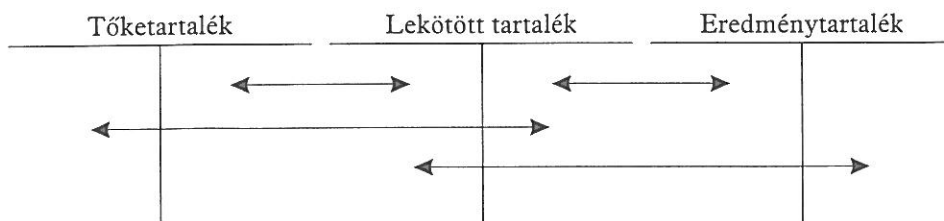
- a tőketartalékból kell lekötöni és a lekötött tartalékba átvezetni:
 - szövetkezetnél a fel nem osztható vagyon értékét;
 - a más jogszabály szerint vagy a vállalkozó saját elhatározása alapján lekötött – kötelezettségek fedezetét jelentő – tartalékot;
 - a tőketartalékba helyezett összeg azon részét, amelyet a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban rögzített feltételek nem teljesítése esetén részben vagy egészen vissza kell fizetni.
- Az eredménytartalékból kell lekötöni és a lekötött tartalékba átvezetni:
 - a visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek, továbbá a visszaváltható részvények visszavásárlási (megszerzési) értékét;
 - átalakulás esetén a jogutódnál a vagyon felértékelése miatt még fizetendő társasági adónak megfelelő összeget;
 - az alapítás-átszervezés aktivált értékéből, továbbá a kísérleti fejlesztés aktivált értékéből még le nem írt összeget;
 - a lekötendő tőketartalékot, ha arra a tőketartalék nem nyújt fedezetet;
 - a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a veszteség fedezetére – az arra illetékes testület által megszavazott, de még nem teljesített – fizetendő pótbefizetés összegét;
 - a más jogszabály szerint vagy a vállalkozó saját elhatározása alapján lekötött – kötelezettségek fedezetét jelentő vagy saját céljait szolgáló – tartalékot.

Lekötött tartalékként kell kimutatni a gazdasági társaságnál a veszteségek fedezetére kapott pótbefizetés összegét, a pótbefizetés visszafizetéséig. Elszámolása a pénzmozgással egyidejűleg történik.

A lekötést az eredménytartalékkal szemben akkor is el kell számolni, ha a lekötött tartalék növekedése miatt az eredménytartaléknak negatív egyenlege lesz, vagy negatív egyenlege nő. A lekötött tartalék feloldását – a pótbefizetés kivételével – a tőketartalékkal, illetve az eredménytartalékkal szemben kell elszámolni, annak függvényében, hogy a feloldott tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból került-e lekötésre.

A lekötött tartalék csak pozitív egyenlegű lehet!

A lekötött tartalék elszámolási modellje:

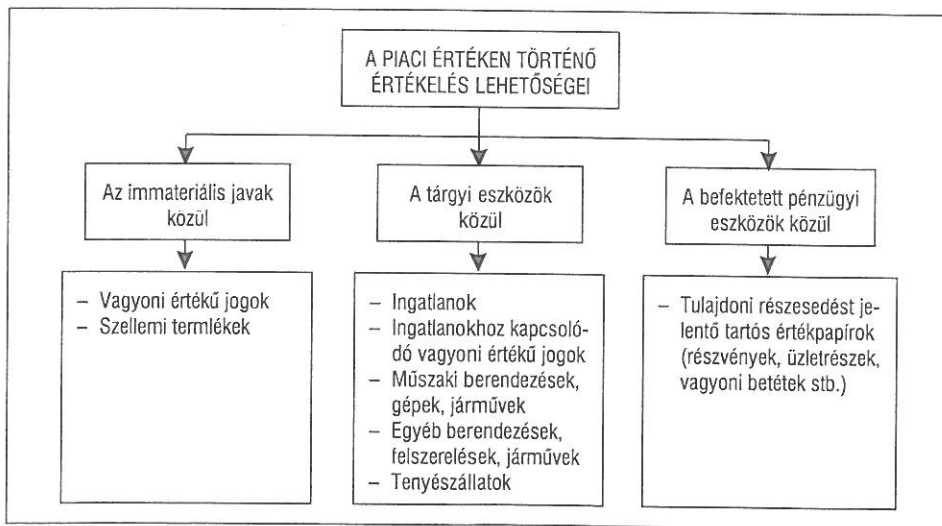


A lekötött tartalék állománynövekedéseit és -csökkenéseit a következő táblázat mutatja be:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Lekötött tartalék képzése az eredménytartalék, a tőketartalék terhére	a) A lekötött tartalék megszüntetése, csökkentése az eredménytartalék, a tőketartalék javára
b) Lekötött tartalék képzése a veszteség fedezetére kapott pótbefizetések miatt	b) A lekötött tartalék megszüntetése, csökkentése a veszteség fedezetére kapott pótbefizetések visszafizetése miatt

12.1.6. Értékelési tartalék

A számviteli törvény a **piaci értéken való értékelés** lehetővé tételével módot ad az infláció részbeni kezelésére. A kettős könyvvitelt vezető vállalkozó jogosult a vállalkozási tevékenységet közvetlenül és közvetett módon tartósan szolgáló vagyoni értékű jogokat, szellemi termékeket, tárgyi eszközöket (a beruházások, beruházásra adott előlegek kivételével) és befektetett pénzügyi eszközöket (a tulajdonosi részesedést jelentő befektetéseket) évenként, az üzleti év fordulónapján piaci értékükön értékelni.



Az értékhelyesbítést a mérlegkészítés időpontjában érvényes, ismert piaci érték alapján kell végrehajtani, így ez évente ismétlődő feladatot jelent.

Az így számított érték és a könyv szerinti érték különbözetéből először a már korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés, elszámolt értékvesztés összegét kell az egyéb bevételekkel szemben elszámolni. Az így kapott könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete lesz az értékhelyesbítés. Az értékhelyesbítés összegét és annak változásait egyedi eszközönként elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az értékhelyesbítéssel természetesen megnövekszik az érintett eszközök értéke, de ezáltal eredmény nem keletkezik. Az elszámolt értékhelyesbítés összegét értékcsökkenés elszámolásával nem lehet csökkenteni. Ez az **átértékelési különbözet** tehát **eredménysemleges**.

Számszakilag ezt úgy oldjuk meg, hogy az értékhelyesbítéssel azonos összegű **értékelési tartalékot** mutatunk ki – a saját tőke részeként – a források között.

ESZKÖZÖK	=	FORRÁSOK
Érték helyesbítés		Értékelési tartalék

A választott megoldással biztosítható, hogy a **saját tőke** reálisabban mutassa a **saját vagyont** összegét.

Értékelési tartalékként kell kimutatni tehát a piaci értékelés alapján meghatározott érték helyesbítés összegét. **Az értékelési tartalék és az érték helyesbítés csak és kizárólag egymással szemben és azonos összegben változhat.** Az értékelési tartalék terhére a saját tőke más elemeit nem lehet kiegészíteni, annak terhére kötelezettség nem teljesíthető.

A piaci értéken történő értékelés **nem kötelező**, a vállalkozás maga dönthet az alkalmazásáról. Ehhez számvitel-politikai döntés szükséges. A számviteli politikában kell rögzíteni azt is, hogy a vállalkozás melyik eszközcsoportokra vonatkozóan él a számviteli törvény biztosította lehetőséggel.

Az előzőekhez hasonló logika alapján folyik a valós értéken történő értékelés is. Ennek következtében is nő az értékelési tartalék. E kérdéssel most nem foglalkozunk részleteiben.

Az értékelési tartalék állományának növekedését és csökkenését a következő táblázat mutatja:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
A befektetett eszközök átértékeléséből keletkező érték helyesbítés elszámolása	Az érték helyesbítés csökkenésének elszámolása

12.1.7. Mérleg szerinti eredmény

A mérleg szerinti eredmény az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvények kamatára igénybe vett eredménytartalékkal növelt, a jóváhagyott osztalékkal, részesedéssel, a kamatozó részvények kamatával csökkentett, tárgyévi adózott eredmény, egyezően az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel. Ez az a vagyonszám, amelyet a tulajdonos a vállalkozásban visszahagyott, és ezzel nő a vállalkozás saját tőkéje.

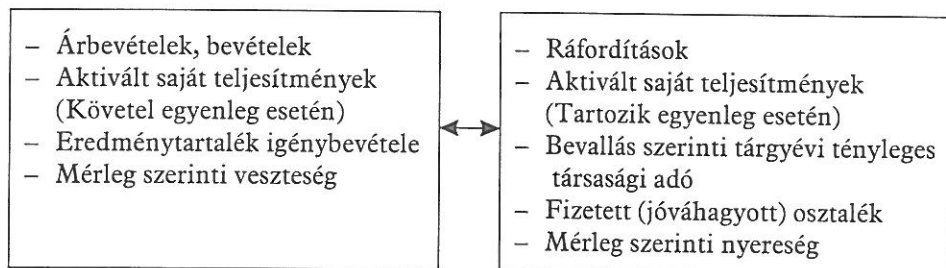
Levezetése:**ADÓZOTT EREDMÉNY**

- + Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre
- Jávahagyott osztalék, részesedés

MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY

A tárgyévi adózott eredmény, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi eredmény az osztalék, részesedés forrása. Ha az adózott eredmény veszteség, úgy fizethető ugyan osztalék, részesedés, de csak az eredménytartalék kiegészítő jellegű felhasználása után, s az osztalék, részesedés mértéke csupán az eredménytartaléknak a veszteséget meghaladó része lehet. Ha – példának okáért – feltételezzük, hogy a társaságnál a veszteség 1000 E Ft, a szabad eredménytartalék 1500 E Ft, úgy legfeljebb 500 E Ft osztalék, részesedés fizethető.

A mérleg szerinti eredmény megállapítható közvetlen módon, az eszközök és források különbségének számításával, illetve közvetett módon, a tárgyévi bevételek és ráfordítások eredményeként. A közvetett módon történő eredménymeghatározás történhet összköltség és forgalmi költség típusú eredménykimutatás összeállításával. A mérleg szerinti eredmény kiszámítása a következő módon történik:

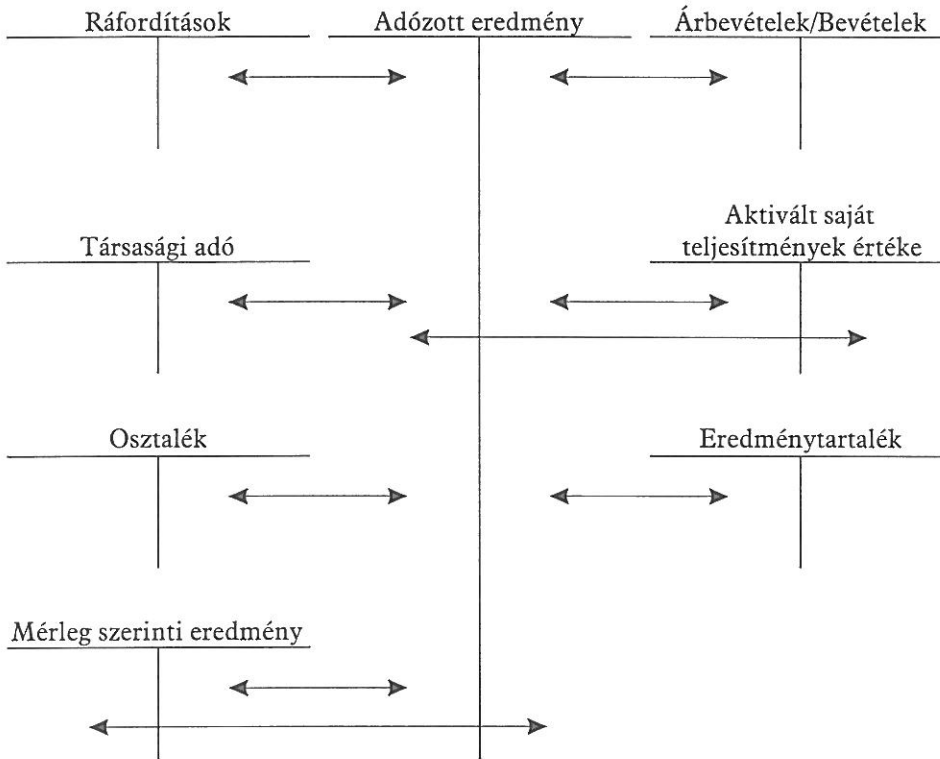


A tárgyévi adózott eredmény, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi adózott eredmény akkor fizethető ki osztalékként, részesedésként, a kamatozó részvény tulajdonosának kamatként, ha a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege az osztalék, a részesedés, a kamatozó részvény kamatának figyelembevétele (kifizetése) után sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

Osztalékelőlegként – a más jogszabályban előírt egyéb feltételek mellett – csak akkor fizethető ki a közbenső mérlegben kimutatott adózott eredmény, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített közbenső mérlegben kimutatott adózott eredmény, ha a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett – a közbenső mérlegben kimutatott – saját tőke összege az osztalékelőleg megállapított összegének figyelembevételével sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

Az osztalékfizetéskor meg kell határozni az **osztalékfizetési korlátokat**, és ezek figyelembevételével kell kiszámítani a **kifizethető osztalék maximumát**.

A mérleg szerinti eredmény elszámolásának modellje:



A mérleg szerinti eredmény állományváltozásai a következők:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
Az adott év mérleg szerinti nyereségének elszámolása	Az adott év mérleg szerinti veszteségének elszámolása

A saját tőke főkönyvi számláihoz analitikus nyilvántartások kapcsolódnak.

A számviteli törvény szerint az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között biztosítani kell az értékatadatok szám-szerű egyeztetésének lehetőségét. A számviteli törvény a **saját tőke analitikus nyilvántartásainak** tartalmára nézve sem tartalmaz tételes előírást. Az analitikus nyilvántartások tartalma így lényegében a számviteli elszámolások jellegéből következik. A saját tőke egyes elemeinek tartalma természetesen eltérő, ennek ellenére a jegyzett tőkére, a tőke-tartalékra, az eredménytartalékra és a lekötött tartalékra vonatkozóan megfogalmazha-tók az analitikus nyilvántartások általános tartalmi követelményei.

Az analitikus nyilvántartásoknak legalább a következőket kell tartalmazniuk:

- az állományváltozásokat a számviteli törvényben megfogalmazott állománynö-vekedési és -csökkenési jogcímenként nyilvántartva,
- az állományváltozások időpontját és az egyes állományváltozásokhoz tartozó bi-zonylatot, a bizonylat azonosító számának feltüntetésével együtt.

A jegyzett, de még be nem fizetett tőke analitikus nyilvántartásának tartalmaznia kell:

- tulajdonosonként a tulajdonosok által jegyzett tőke összegét,
- a már befizetett, rendelkezésre bocsátott tőke összegét, időpontját és a teljesítés módját,
- a be nem fizetett tőke összegét, valamint
- a befizetés esedékességét és módját.

Az értékelési tartalék analitikus nyilvántartásának a piaci értékelésbe bevont eszközcsoporthoz vonatkozóan ki kell mutatnia:

- az adott eszközök értékhelyesbítésének alapjául szolgáló könyv szerinti értéket (tehát az esetlegesen elszámolt terven felüli értékcsökkenés visszaírásával növelt könyv szerinti értéket),
- az adott eszköz piaci értékét,
- az alkalmazott értékelési módszer megnevezését,
- az értékeléshez használt dokumentációk megnevezését,
- az értékhelyesbítés elszámolt összegeit,
- az állományváltozásokat jogcímenként és évenként elkülönítve,
- az értékelési tartalék év végi egyenlegét az értékelésbe bevont eszközökre összesen.

A lekötött tartalék esetében az analitikus nyilvántartás mutatja a lekötés jogcímeit is.

A mérleg szerinti eredmény analitikájának tartalmaznia kell az egyes évek mérleg szerinti nyereségét, illetve veszteségét évenkénti megbontásban, az eredménykimutatással egyező összegben.

12.2. CÉLTARTALÉKOK

A céltartalék képzése az összemérés és az óvatosság elvével hozható kapcsolatba. Mindkét számviteli alapelv az időszak pontos eredményének megállapítását célozza, másrészt a saját tőke nagyságának valós megállapítását segíti elő. A céltartalék képzését mindig **egyéb ráfordításként** számoljuk el, ugyanis ez a megoldás az adózás előtti eredmény csökkenését jelenti. Az így képzett céltartalék jelenti a következő időszak ráfordításainak, kötelezettségeinek fedezetét. Gyakorlati szempontból az eredmény akkor kerül csökkentésre, amikor az gazdaságilag indokolt.

A céltartalék feloldását (felhasználását) **egyéb bevételként** kell elszámolni.

Céltartalékok a mérlegben:

1. Céltartalék a várható kötelezettségekre
2. Céltartalék a jövőbeni költségekre
3. Egyéb céltartalék

Az adózás előtti eredmény terhére **céltartalékokat kell képezni** – a szükséges mértékben – azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre, amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és amelyekre a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította. Az idetartozó legfontosabb kötelezettségek a következők:

- jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettség,
- korengedményes nyugdíj miatti kötelezettség,

- végkielégítés miatti fizetési kötelezettség,
- környezetvédelmi kötelezettség,
- függő kötelezettség,
- biztos (jövőbeni) kötelezettség.

Függő kötelezettség az olyan – általában – harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely a mérleg fordulónapján fennáll, de mérlegtételkénti szerepeltetése jövőbeni eseménytől függ.

Különbséget teszünk a pénzeszközre, illetve az egyéb eszközre vonatkozó függő kötelezettségek között. A pénzeszközre vonatkozó függő kötelezettségek közé tartoznak különösen: a kezességvállalási, a garanciavállalási, a váltókezesi kötelezettség, az opciós ügyletekkel, a nem valódi penziós ügyletekkel, a le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatban várható kötelezettségek. Az egyéb eszközre vonatkozó kötelezettségek közé tartoznak különösen a fedezetként, biztosítékként, óvadékként felajánlott (szolgálo) vagyontárgyak és az opciós ügylet miatti egyéb, eszköz átadására vonatkozó kötelezettségek.

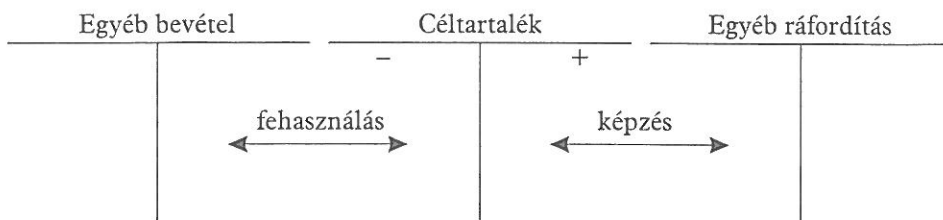
Biztos (jövőbeni) kötelezettség az olyan, visszavonhatatlan kötelezettség, amely a mérleg fordulónapján már fennáll, de a szerződés teljesítése még nem történt meg, ezért mérlegtételként nem szerepeltethető. A biztos (jövőbeni) kötelezettségek lehetnek pénzeszközre, illetve egyéb eszközre vonatkozó biztos (jövőbeni) kötelezettségek. Idetartoznak különösen: a határidős adásvételi ügyletek, a swapügyletek határidős része miatti, pénzeszköz vagy egyéb eszköz átadására vonatkozó kötelezettségek. Nem tartoznak ide az üzleti tevékenységgel kapcsolatos, folyamatosan felmerülő költségek.

Az adózás előtti eredmény terhére – a valós eredmény megállapítása érdekében szükséges mértékben – **céltartalék képezhető** az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan, és amelyek nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

Külön törvény, illetve kormányrendelet további egyéb céltartalék-képzési kötelezettséget, illetve lehetőséget is előírhat. Ez esetben a céltartalék képzésének és felhasználásának elszámolása során a külön törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

A képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét a **kiegészítő mellékletben, jogcímek szerinti részletezésben be kell mutatni**. Ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege az előző évi összegtől lényegesen eltér, azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

A céltartalékok elszámolásának modellje:



A céltartalékok állománynövekedéseit és -csökkenéseit a következő táblázatban foglaljuk össze:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
Az üzleti év végén a céltartalék-szükséglet képzése	Az üzleti év végén a céltartalék-felesleg feloldása

A céltartalékok analitikus nyilvántartásai szorosan kapcsolódnak a főkönyvi számlákhoz.

A Céltartalékok sajátos mérlegfőcsoport. Tartalma megismerését követően könnyű belátni, hogy a képzett céltartalékfajták szerint kell kialakítani az analitikus nyilvántartás rendszerét. Ebből következően az analitikus nyilvántartások részleteiben – jogcímek szerint – bemutatják a várható kötelezettségekre, a jövőbeni költségekre képzett céltartalék összegének alakulását.

12.3. KÖTELEZETTSÉGEK

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb **szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett, elismert tartozások**, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már **teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert** szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyiújtáshoz kapcsolódnak.

A számviteli törvény alapján a kötelezettség jellemzői:

- a vállalkozó **elfogadta, elismerte** a teljesítést,
- a másik fél már teljesített,
- valamilyen **szerződés alapján** keletkezett.

A kötelezettségeket **pénzürtéken tartjuk nyilván**, de a kiegyenlítést nem feltétlenül szükséges pénzeszközzel megvalósítani. A kiegyenlítés áruszállítással vagy szolgáltatással is történhet; ezt **barterügyletnek** nevezzük. A követelés és kötelezettség összege ebben az esetben megegyezik. Vevő és szállító között **kompenzálásról** is beszélhetünk, mely esetben csak a követelések és a kötelezettségek különbözete kerül pénzügyi rendezésre. A kötelezettség keletkezhet **forintban** vagy **devizában**. A kötelezettségek minősítésénél vizsgálni kell azt is, hogy a kötelezettség **milyen vállalkozással szemben keletkezett**.

A számviteli törvény előírása szerint kapcsolt vállalkozásnak számít az anyavállalat, a leányvállalat, a közös vezetésű vállalkozás, a társult vállalkozás. Az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás az a gazdasági társaság, ahol az anyavállalat vagy annak leányvállalata közvetlenül vagy közvetetten sem rendelkezik a szavazatok 20 százalékával, illetve hitelintézetnél 10 százalékával (ahol az anyavállalat vagy annak leányvállalata nem gyakorol mértékadó befolyást a gazdasági társaság üzleti és pénzügyi politikájára.)

A kötelezettség **lehet hosszú és rövid lejáratú**.

A számviteli törvény szerint a hosszú lejáratú kötelezettségekből külön kiemelve kell bemutatni a mérlegben a hátrasorolt kötelezettségeket.

Kötelezettségek a mérlegben:

I. Hátrasorolt kötelezettségek

1. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
2. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
3. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

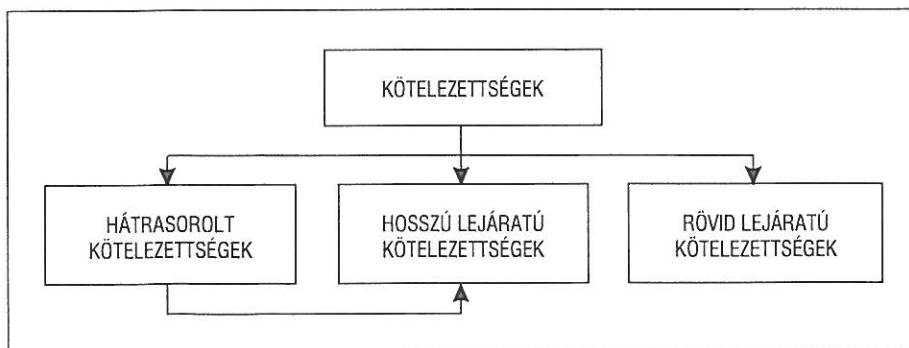
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek

1. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
2. Átváltoztatható kötvények
3. Tartozások kötvénykibocsátásból
4. Beruházási és fejlesztési hitelek
5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek
6. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
7. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
8. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

III. Rövid lejáratú kötelezettségek

1. Rövid lejáratú kölcsönök
Ebből: az átváltoztatható kötvények
2. Rövid lejáratú hitelek
3. Vevőktől kapott előlegek
4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)
5. Váltótartozások
6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
7. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
9. Kötelezettségek értékelési különbözete
10. Származékos ügyletek negatív értékelési különbözete

A kötelezettségek fajtái:



Hosszú lejáratú kötelezettség a – hitelezővel kötött szerződés szerint – **egy üzleti évnél hosszabb lejáratra** kapott kölcsön (ideértve a kötvénykibocsátást is) és hitel, a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztések levonásával, továbbá az egyéb hosszú lejáratú kötelezettség.

Rövid lejáratú kötelezettség az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is. (Ez utóbbiak összegét a kiegészítő mellékletben részletezni kell).

A rövid lejáratú kötelezettségek közé tartozik általában a vevőtől kapott előleg, az áruszállításból és szolgáltatásteljesítésből származó kötelezettség, a váltótartozás, a fizetendő osztalék, részesedés, kamatozó részvény utáni kamat, valamint az egyéb rövid lejáratú kötelezettség.

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

Fontos szabály, hogy a hosszú lejáratú kötelezettségek összegét csökkenteni kell a mérleg fordulónapját követő egy éven belül esedékes kötelezettségek összegével. Ez utóbbiakat a rövid lejáratú kötelezettségek között kell a mérlegben szerepeltetni.

12.3.1. Hosszú lejáratú kötelezettségek

A hosszú lejáratra kapott kölcsön olyan, beruházási, fejlesztési és egyéb célra felvett kölcsön, melyet a vállalkozó pénzügyileg már igénybe vett, melynek lejáratát egy éven túli, és folyósítója **nem hitelintézet**. A mérlegsor minden esetben a visszafizetett törlesztéssel csökkentett összeget mutatja.

Átváltoztatható kötvény a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint a részvénytársaság alaptőkéjének a feléig bocsátható ki. Ez olyan kötvény, melyet tulajdonosa kérésére részvénné kell átalakítani.

A Tartozások kötvénykibocsátásából mérlegtétel a vállalkozó által kibocsátott kötvények tulajdonosaival szembeni hosszú lejáratú kötelezettségeket tartalmazza. A kötvény kibocsátója az adós, vásárlója pedig a hitelező. A kötvénykibocsátásra vonatkozó előírásokat törvény szabályozza. A kötvénykibocsátás időtartama, a visszafizetés ütemezése, a kamatfizetés módja a vállalkozás döntésétől függ. A kötvénykibocsátásból származó kötelezettség csak a még vissza nem fizetett összeget tartalmazhatja.

Beruházási és fejlesztési hitelek a beruházási, illetve fejlesztési célra hitelintézettel kötött szerződés alapján igénybe vett éven túli lejáratú tartozások.

A Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben mérlegtétel azokat a kötelezettségeket tartalmazza, amelyeknél a pénzügyi értékek kifejezett fizetési kötele-

zettségek lejáratára az egy évet meghaladja, ideértve az átváltoztatható kötvények miatt, továbbá az egyéb kötvénykibocsátásból származó kötelezettségeket, a hiteleket, kölcsönöket, illetve egyéb kötelezettségeket is, amelyek kapcsolt vállalkozással szemben állnak fenn.

A Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben mérlegtétel tartalmazza azokat a kötelezettségeket, amelyek nem kapcsolt vállalkozással szemben keletkeztek. Idetartoznak a hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök, átváltoztatható kötvények, egyéb kötvények és egyéb kötelezettségek.

Ez utóbbi két mérlegtételnél nem a konkrét jogcímet, magát a kötelezettséget vizsgáljuk, hanem azt, hogy az milyen vállalkozással szemben áll fenn.

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségként kell kimutatni azokat a hosszú lejáratú kötelezettségeket, amelyek az előző mérlegtételekben nem szerepelnek. Ezen túlmenően itt kell szerepeltetni a lízingbe vevőnél a pénzügyi lízingbe vett, beruházként elszámolt eszköz lízingbe adó (helyette az eladó) által számlázott ellenértékének megfelelő kötelezettséget, valamint a kincstári vagyon részét képező eszközök kezelésbe vételéhez kapcsolódó kötelezettséget.

A pénzügyi lízing olyan szolgáltatás, amelynek során a lízingbe adó a lízingbe vevő megbízása alapján azért szerez be valamely tárgyi eszközt vagy vagyoni értékű jogot, hogy azt határozott időtartamra használatba adja. A lízingbe adónál az eszköz beszerzése áruként történik, az átadása pedig értékesítésként kerül elszámolásra. Az eszköz tulajdonjoga a lízingszerződés lejáratáig a lízingbe adót illeti meg. A lízingdíj tartalmazza a tőke, a kamat összegeit, illetve függ a törlesztés ütemétől. A kötelezettségben természetesen csak az aktuális tőke összege szerepeltethető. A lízingbe vevőnél a pénzügyilízing-szerződéssel átvett eszköz beszerzésként kerül elszámolásra, az ebből származó tőketartozást pedig hosszú lejáratú kötelezettségként kell kimutatni (nem tartalmazhatja a lízingdíj áfáját és a kamatokat!) Az átvett eszköz a lízingbe vevő nyilvántartásában szerepel, a lízing futamidejének lejáratakor a vevő a lízingdíj, a kamatok és a szerződésben meghatározott maradványérték megfizetésével tulajdonjogot szerezhethet. Az eszköz üzembe helyezését követően a számviteli politikában meghatározott választott módszerrel számolja el a terv szerinti értékcsökkenés összegét.

Másképpen fogalmazva, a **pénzügyi lízing** olyan szerződés alapján valósul meg, amelynek értelmében a lízingbe adó a lízingbe vevő igényei szerint beszerzett de a lízingbe adó tulajdonát képező eszközt lízingdíj ellenében, a szerződésben rögzített időtartamra a lízingbe vevő használatába, birtokába adja azzal, hogy a lízingbe vevőt terheli a használatból következően minden költség és kockázat, és ő jogosult a hasznok szedésére. A szerződés időtartamának végén a lízingbe vevő vagy az általa megjelölt személy – a maradványérték megfizetésével vagy anélkül – megszerzi (vagy megszerezheti) a lízingelt eszköz tulajdonjogát, illetve őt ezzel kapcsolatosan elővételi jog illeti meg, azonban ezen jogairól a szerződés megszűnése előtt le is mondhat.

12.3.2. Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettség az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is (ez utóbbiak összegét a kiegészítő mellékletben részletezni kell).

A rövid lejáratú kötelezettségek közé tartozik a vevőtől kapott előleg, az áruszállításból és szolgáltatás teljesítéséből származó kötelezettség, a váltótartozás, a fizetendő osztalék, részesedés, kamatozó részvény utáni kamat, valamint az egyéb rövid lejáratú kötelezettség.

Rövid lejáratú kölcsön a nem hitelintézettől kapott pénzeszköz, melyet a folyósításkor mutatunk ki ebben a tételben, és idetartozik a hosszú lejáratú kölcsönökből az üzleti év fordulónapját követő éven belül esedékes törlesztőrészlet is.

Rövid lejáratú hitel a hitelintézettel kötött szerződés szerint éven belüli lejáratú kapott pénzeszköz, és idetartozik a hosszú lejáratú hitelből az üzleti év fordulónapját követő éven belül esedékes törlesztő részlet is.

Vevőktől kapott előleg az olyan kötelezettség, melynél a szerződés szerinti teljesítés utólag történik. A pénzügyileg folyósított előleg tartalmazza az általános forgalmi adó összegét is.

Ha a kapott előleg kapcsolt vállalkozástól, illetve egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozástól származik, a mérleg összeállításakor át kell sorolni az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek közé.

A kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) mérlegtételbe tartoznak a vállalkozó által elfogadott, elismert teljesítésekből származó kötelezettségek, amelyek befektetett eszközök, anyagok, illetve áruk beszerzéséből, valamint szolgáltatások igénybevételeből erednek. A szállítói kötelezettségek fajtái:

- belföldi szállítók,
- külföldi szállítók,
- (belföldi vagy külföldi) beruházási szállítók.

A szállítókkal szembeni kötelezettség értékét módosíthatja a mennyiségi teljesítésre vonatkozó, utólag kapott engedmény, utólag kapott fizetési engedmény, a visszáru és a számlahelyesbítés. A szállítókkal szembeni kötelezettség addig szerepelhet a könyvekben, amíg pénzügyileg nem rendezték, váltóval ki nem egyenlítették, illetve elengedett kötelezettségként ki nem vezették a könyvekből.

A váltótartozás előírt formában kiállított okiratba foglalt kötelezettség, melyet egy szállító felé fennálló vagy egyéb tartozás kiegyenlítése érdekében állít ki a vállalkozás. Az ily módon kiállított váltót saját váltónak nevezzük, melyben a vállalkozás kötelező fizetési ígéretet tesz a váltó lejáratának időpontjára, így ez lényegében egy fizetési kötelezvény. A váltótartozás összege a váltóval kiegyenlített kötelezettség összegéből és a váltó kamataiból áll. A váltótartozás lehet forintra vagy devizára szóló tartozás. A keletkezés jogcíme alapján megkülönböztetünk szállítói és más kötelezettség fejében adott váltót, illetve kölcsönnyújtás fejében adott váltót. Ez utóbbit **fináncváltónak** nevezzük.

A fizetésre kötelezett személye szerint beszélünk saját és idegen váltóról. A saját váltó kiállítója egyben a kötelezettség teljesítője is. Az idegen váltó kötelezettje egy harmadik személy, kibocsátó adósa, akit a kibocsátó a kedvezményezett felé történő fizetésre szólít fel. A váltó a fizetési eszköz és a hitelező szerepét is betölti.

Mint már említettük, a váltótartozás összege, azaz a névértéke magában foglalja a kötelezettség összegét, valamint a váltó kamatát is. A saját váltó fizetendő kamatából a tárgyévet követő üzleti évet terhelő összeget az év végi zárlati munka során az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni.

A Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben tétel alatt azokat a kötelezettségeket kell kimutatni, amelyek anyavállalattal, leányvállalattal, közös vezetésű vállalkozással, társult vállalkozással szemben állnak fenn, és lejáratuk az egy évet nem haladja meg, illetve amelyek pénzügyi rendezése az üzleti évet követő évben esedékes. Itt kell szerepeltetni a rövid lejáratú hitelek és kölcsönök igénybevételéből származó kötelezettséget, a vevőtől kapott előlegeket, valamint a váltó- és szállítói tartozásból eredő kötelezettségeket.

A Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben tétel az egy éven belüli lejáratú kötelezettségeket tartalmazza. Itt kell kimutatni a rövid lejáratú hitelek és kölcsönök igénybevételéből származó kötelezettségeket, a vevőktől kapott előleget, valamint a váltó- és szállítói tartozásból eredő kötelezettségeket.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségként kell kimutatni különösen a munkavállalókkal, a költségvetéssel, az önkormányzatokkal kapcsolatos elszámolásokat, továbbá a jogerős (bírószá, adóhatósági) határozattal előírt kötelezettségeket. Ide kell sorolni azokat a rövid lejáratú kötelezettségeket is, amelyek a többi mérlegfőösszegben nem szerepeltethetők.

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek a következők:

- munkavállalókkal szembeni kötelezettségek,
- társadalombiztosítással szembeni kötelezettségek,
- adóhatóságokkal szembeni kötelezettség,
- vámhatósággal szembeni kötelezettség,
- egyéb kötelezettségek.

12.3.3. Munkavállalókkal és társadalombiztosítással szembeni kötelezettségek

A vállalkozás munkabérként számolja el az állományban lévő, illetve állományon kívüli munkavállalók által végzett munkával összefüggő kifizetéseket. A munkabéreket állománycsoportonként kell kimutatni, az alábbiak szerint:

- a) Főállású – azaz állományban lévő – munkavállalók esetében fizikai és szellemi dolgozók szerinti bontásban kell kimutatni
 - a teljes munkaidőben,
 - a részmunkaidőben,
 - a nyugdíjasként számfejtett munkabérek összegét.
- b) Az állományon kívüli munkavállalók – azaz a megbízásos munkaviszonyban fizikai vagy szellemi tevékenységet végzők – munkabérét külön kell kimutatni.

A munkabér a következő elemekből tevődik össze:

- alapszál és törzsszál,
- bérszálalékok,
- kiegészítő fizetések,
- egyéb bérek,
- prémiumok,
- jutalmak.

Ezek tartalma a következő:

Alapbér	A munkában eltöltött időre megállapított bér összege. Jellemzően havi, illetve órabér lehet.
Törzsbér	A teljesítménybérezés keretében a munkavállalónak fizetett összeg.
Bérpótlék	A munkavégzés különleges feltételei miatt fizetett bér, melyet az alapbér, illetve a törzsbér megállapítása során nem vettek figyelembe. Ilyen lehet a műszakpótlék, a túlórapótlék, a készenléti pótlék, a nyelvvizsga miatti pótlék stb.
Kiegészítő fizetés	A le nem dolgozott időre számfejtett bér összege. Ilyen lehet például a szabadság idejére számfejtett bér.
Egyéb bérek	Az állományban lévő dolgozóknál a munkakörükkel össze nem függő feladatok teljesítéséért számfejtett bérek összege. Az állományon kívüli munkavállalóknál valamennyi számfejtett összeg idetartozik, ha azt nem a vállalkozási tevékenységért fizetik ki.
Prémium	Egyes előre meghatározott és közzétett feladatok teljesítése miatt fizetett összeg.
Jutalom	A munkavégzés utólagos értékelése alapján megállapított és fizetett összeg.

A munkavállalók részére személyenként (egyénenként) számfejtett jövedelmet **bruttó bérnek** vagy **bruttó keresetnek** nevezzük. Az üzleti évre vonatkozó béreket – függetlenül attól, hogy azokat kifizették-e – a tárgyidőszakot terhelő **bérköltségként** kell a könyvelésben elszámolni. A bruttó bér, illetve bruttó kereset ebben a közelítésben kötelezettség, de egyben költség is. A kötelezettséget a „Jövedelemelszámolási számlán” tartjuk nyilván. A bruttó bért, illetve keresetet különböző **levonások** terhelik. Ilyenek lehetnek:

- a jogszabályok, bírósági határozatok és egyéb jogcímek alapján előírt levonások,
- a munkáltatóval szemben fennálló tartozásokra teljesült levonások.

Jogszabály alapján a bruttó bérből, illetve keresetből levonják a személyijövedelemadó-előleget, a nyugdíj- és egészségbiztosítási járulékot, a magán-nyugdíjpénztári tagdíjat és a munkavállalói járulék összegét.

A vállalkozás által a személyijövedelemadó-köteles jövedelmekből levont adóelőleghez, a nyugdíj- és egészségbiztosítási járulékhöz, valamint a munkavállalói járulék megállapításához adóbevallás kapcsolódik. A munkavállalótól ilyen címen levont összegek pénzügyi átutalásának időpontját az aktuális jogszabályokban előírt időpontokban kell teljesíteni.

A munkáltatóval szemben fennálló tartozások lehetnek:

- adott kölcsönök (például lakásépítési kölcsönök),
- kártérítések (például leltáreltérés miatt),
- egyéb tartozások.

A bruttó bér és a személyi jellegű egyéb kifizetések együttesen jelentik a munkavállalók vállalkozótól járó **személyi jövedelmét**.

A **személyi jellegű egyéb kifizetések** közé tartoznak a természetes személyek részére nem bérköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a vállalkozó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadó összegét is. Ilyenek lehetnek például: a betegszabadság 15 napjára fizetett összeg, a napidíj, a munkaruha-, illetve egyenruha-térítés összege stb.

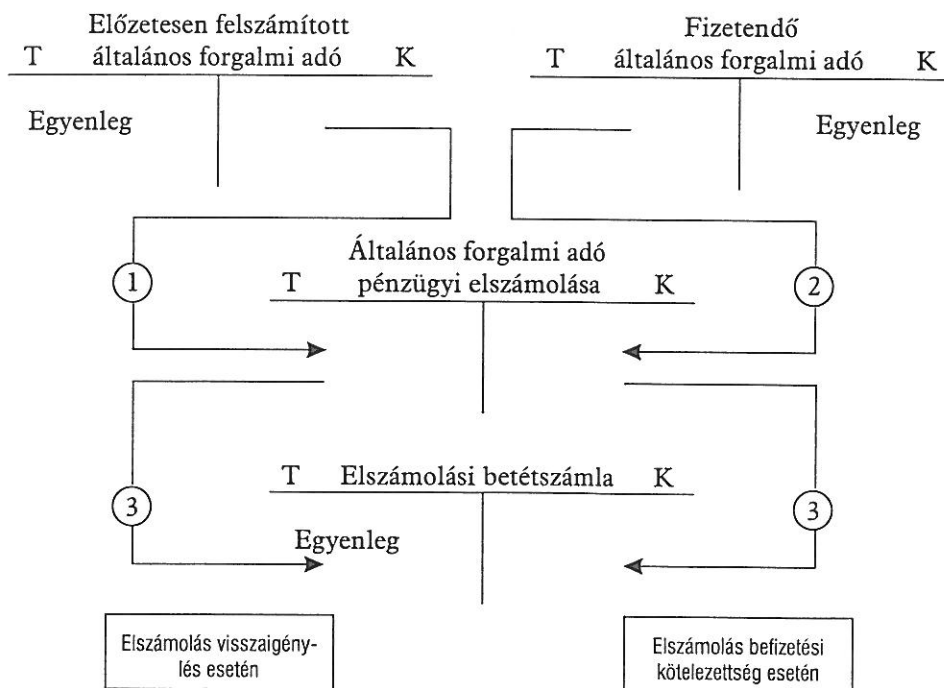
zetni. Az általános forgalmi adó elszámolásának mechanizmusa biztosítja az adó továbbhárítását, illetve az adó levonhatóságát is.

Az általános forgalmi adó elszámolása során külön kell nyilvántartani:

- az előzetesen felszámított általános forgalmi adó, valamint
- a fizetendő általános forgalmi adó összegét.

Ezeket külön számlán tartjuk nyilván.

A Fizetendő általános forgalmi adó számla és az Előzetesen felszámított általános forgalmi adó számla forrásszámla. Tartalma alapján a Fizetendő általános forgalmi adó számla Követel egyenlegű, azaz az adóhatóság felé kimutatott, értékesítésből származó befizetési kötelezettséget mutatja. Az Előzetesen felszámított általános forgalmi adó számla ellenben Tartozik egyenlegű, azaz az adóhatósággal szembeni kötelezettségcsökkenést mutatja. Az időszak végén bevallást kell készíteni, mely tartalmazza a fizetendő és az előzetesen felszámított általános forgalmi adó összegét, és ezek különbsége alapján kell megállapítani a befizetési kötelezettséget vagy a visszaigénylés összegét. Az elszámolás során a két számla egyenlegét átvesszük az Általános forgalmi adó pénzügyi elszámolása számlára. A számla egyenlege így már a befizetési kötelezettség, illetve a visszaigénylés összegét mutatja, melyet pénzügyileg kell rendezni. A rendezést az Elszámolási betétszámla segítségével valósíthatjuk meg.



- 1 Az előzetesen felszámított általános forgalmi adó átvétele, ez az inputadó a bejövő számlákban feltüntetve
- 2 A fizetendő általános forgalmi adó átvétele, ez az outputadó a kimenő számlákban feltüntetve
- 3 A különbség rendezése az input- és outputadó különbségének megfelelően

Az általános forgalmi adó bizonylatai:

- számla, egyszerűsített számla,
- helyesbítő számla,
- nyugta.

Az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásoknak olyan információkat kell biztosítaniuk, amelyekből megállapíthatjuk:

- a fizetendő általános forgalmi adót,
- az előzetesen felszámított általános forgalmi adó összegét,
- a (külön elszámolandó) arányosítással megosztható általános forgalmi adót,
- az importbeszerzés előzetesen felszámított általános forgalmi adóját,
- a saját rezsizs beruházás általános forgalmi adóját,
- az általános forgalmi adó pénzügyi rendezését.

A kötelezettségek közé tartoznak a **vámhatósággal szembeni elszámolások** is. Az importtermékek külföldről történő behozatala a vámjogszabályok előírásainak megfelelően a VPOP vámhatározatának kiszabásával, a benne foglalt díjtételek megfizetését követően történhet. A vámhatározat tartalmazza:

- a vámteher összegét (vám, vámpótlék, vámkezelési díj, egyéb vámterhek),
- az egyéb tételeket (szállítási és biztosítási költség a magyar határig, környezetvédelmi termékdíj, fogyasztási adó stb.),
- a termékimport után kivetett általános forgalmi adó összegét.

A pénzügyi instrumentumok valós értéken történő értékelése esetén a mérlegben a kötelezettségek között, önálló tételeként kell kimutatni – származékos ügyletek negatív értékelési különbözete címén – a le nem zárt kereskedési, illetve fedezeti célú származékos ügyletek negatív valós értékét (jövőben várható – veszteségjellegű – eredményét).

12.3.5. A kötelezettségek értékelése, elszámolása

A kötelezettségek értékelése attól függ, hogy a kötelezettség **forintban** vagy **devizában, valutában** keletkezett-e. A forintban keletkezett hitel-, illetve kölcsönkötelezettséget általában a bankkivonat szerint folyósított összegben számoljuk el. A belföldi szállítókkal szemben keletkezett kötelezettséget a számlázott, a vállalkozás által elismert, elfogadott felárakkal növelt, engedményekkel csökkentett, előzetesen felszámított általános forgalmi adót is tartalmazó összegben vesszük állományba. Mindaddig ezen az értéken szerepel a nyilvántartásokban, amíg azt ki nem egyenlítették, vagy mint elengedett kötelezettséget el nem számolták.

A **devizában, valutában keletkezett kötelezettség** forintértékének meghatározása attól függ, hogy a kötelezettség pénz beérkezéséből származik-e, vagy nem.

Amennyiben a kötelezettség **pénz beérkezéséből származik**, úgy a forintérték megállapítása attól függ, hogy az

- a devizaszámlán vagy a valutapénztárban, illetve
- a vállalkozás forintszámláján kerül-e jóváírásra.

Ha a deviza a devizaszámlán, a valuta a valutapénztárban kerül állományba vételre, a kötelezettség forintértékét a pénzügyi teljesítés napján érvényes árfolyamon kell meghatározni. A vállalkozás számviteli politikájában rögzíti, hogy a forintérték kiszámításakor milyen árfolyamot alkalmaz. A számviteli törvény szerint választható:

- a devizavételi és devizaeladási árfolyam átlaga,
- a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyam,
- a devizavételi árfolyam,
- a devizaeladási árfolyam.

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forintra történő átszámításánál a devizavételi és devizaeladási árfolyam átlaga helyett valamennyi külföldi pénzürtékre szóló eszköz és kötelezettség egységesen értékelhető csak devizavételi vagy csak devizaeladási árfolyamon is, ha az átlagárfolyamon, illetve az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történő értékelésnek az eszközökre-forrásokra, illetve az eredményre gyakorolt hatása jelentős, és emiatt a megbízható és valós összkép követelménye nem teljesülne.

Ha a kötelezettséget jelentő deviza a vállalkozás **forintszámláján** kerül jóváírásra, úgy a kötelezettség jóváírt forintértékét a **deviza vételi árfolyamán** kell megállapítani. Gyakorlatilag ezt úgy értelmezzük, hogy a bank a devizát megvásárolja, és a bank által jóváírt összeg lesz a kötelezettség forintértéke.

Ha a devizában, valutában keletkezett kötelezettség **nem pénz beérkezésből származik**, úgy a kötelezettség jóváírt forintértékét a **kötelezettség keletkezése napján érvényes, a számviteli politikában rögzített választott árfolyamon** kell meghatározni.

A kötelezettségek állománya kiegyenlítésekkkel, törlesztésekkel csökken. A forintban meglévő kötelezettségeknél a csökkenést a terhelési értesítés alapján kell elszámolni.

A devizában fennálló kötelezettségeknél a törlesztések elszámolása attól függ, hogy a törlesztés milyen pénzforrásból származik. Ha a törlesztés az elszámolási betétből, a pénztárból történik, úgy elszámolása a pénzügyi teljesítés napján érvényes deviza-, valutaadási árfolyamon – esetleg a pénzügyintézzel kötött megállapodás szerint ettől eltérő forintértéken – történik. Ez az összeg megegyezik a bank terhelési értesítőjében szereplő összeggel. Amennyiben a törlesztés a devizaszámláról, a valutapénztárból történik, úgy a törlesztés forintértékét a deviza, valuta könyv szerinti értékén kell megállapítani.

A kötelezettség bekerülési (könyv szerinti) értéke és a pénzügyi teljesítéskor – az előzőek szerint – megállapított forintérték eltérhet, azaz árfolyam-különbözet keletkezhet. Az így számított árfolyamnyereséget a pénzügyi műveletek egyéb bevételei, az árfolyamvesztéseket pedig a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell elszámolni.

A kötelezettségek **mérlegkészítéskori értékelésekor** a törlesztésekkel csökkentett értékből kell kiindulni. A kötelezettségek mérleg-fordulónapi állományának értékelésekor a következő sorrendet kell figyelembe venni:

- először az elengedett kötelezettségeket kell elszámolni, majd
- a devizás kötelezettségek mérleg-fordulónapi átértékelésére kerül sor.

Az elengedett kötelezettség összegét rendkívüli bevételként kell elszámolni.

A forintkötelezettségek év végi értékének megállapítása:

Kötelezettségek könyv szerinti (bekerülési) értéke	–	Törlesztések	–	Elengedett kötelezettségek
---	---	--------------	---	-------------------------------

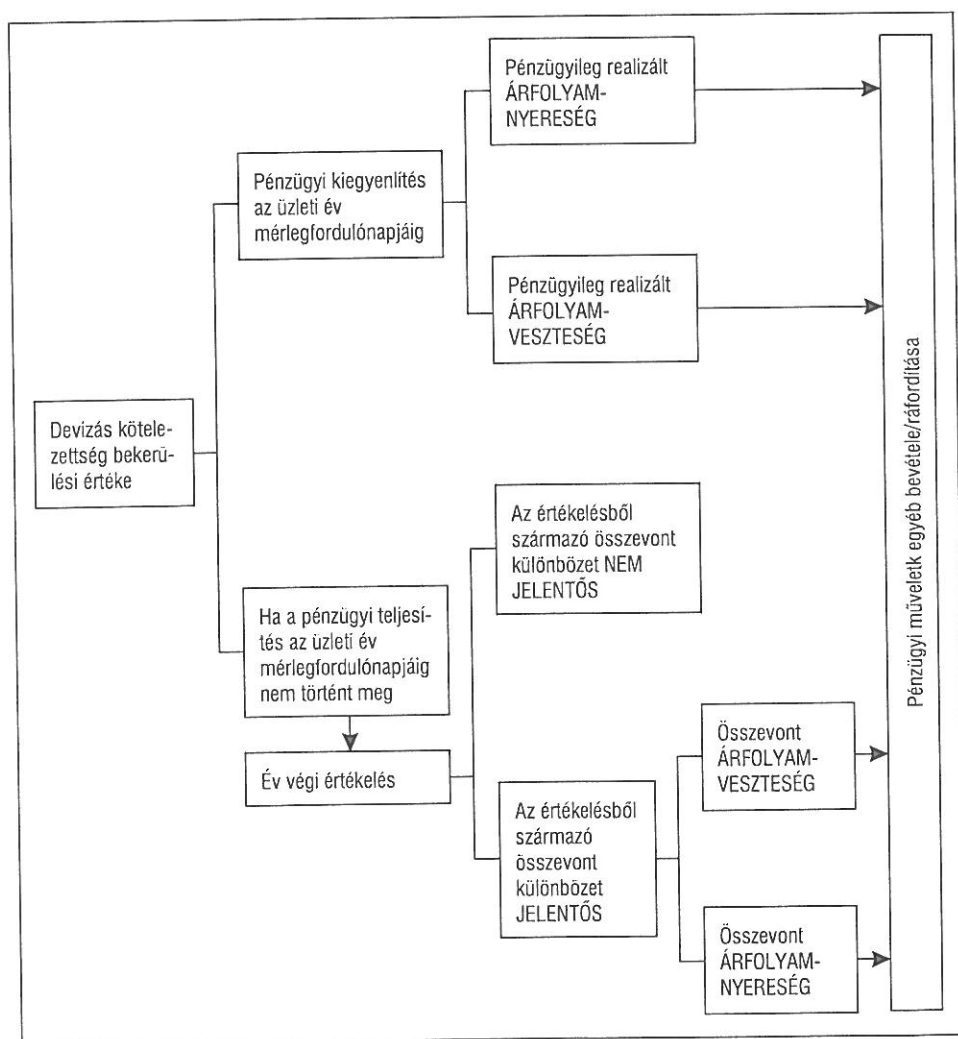
A devizában fennálló elengedett kötelezettségek elszámolásánál a mindenkor érvényes devizajogszabályok előírásait is figyelembe kell venni.

A devizás kötelezettségek mérleg-fordulónapi értékelésénél először meg kell állapítani a fordulónapi könyv szerinti értéket devizában. Ezt követően kerülhet sor a fordulónapi értékelésre.

A számviteli törvény előírásai szerint a mérleg fordulónapján meglévő devizás eszközöket és forrásokat is kell értékelni a mérleg fordulónapján érvényes, a vállalkozó által választott, a számviteli politikában rögzített árfolyamon. Az átértékelést követően meg kell állapítani, hogy a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és a külföldi pénzürtékre szóló kötelezettségek könyv szerinti értéke és fordulónapi értéke között mekkora a különbség:

- Ha a különbség a számviteli politika szerint nem jelentős, úgy nem kerül sor a devizás eszközök és források átértékelésére, s azok könyv szerinti értéken szerepelnek a mérlegben.
- Ha a különbség a számviteli politika szerint jelentős, úgy a kötelezettségeket át kell értékelni, s azok a mérleg-fordulónapi árfolyamon kerülnek a mérlegbe.

A kötelezettségek árfolyam-különbségének meghatározása év közben és év végén a következő:



A kötelezettségek elszámolásának modellje:

Kötelezettségek	
Csökkenés	Növekedés

A kötelezettségek állománynövekedéseit és -csökkenéseit a következő táblázatban foglaljuk össze:

Állománynövekedések	Állománycsökkenések
a) Hitelfelvétel	a) Hiteltörlesztés
b) Kölcsönfelvétel	b) Kölcsöntörlesztés
c) Kötvénykibocsátás	c) Kötvény beváltása
d) Pénzügyi lízing	d) Pénzügyilízing-kötelezettség törlesztése
e) Vevőtől kapott előleg	e) Előleg elszámolása
f) Szállítói kötelezettség	f) Szállítói kötelezettség értékét csökkentő tételek
g) Saját váltó kibocsátása	g) Váltó kifizetése
h) Egyéb kötelezettségek miatti állománynövekedés	h) Egyéb kötelezettségek pénzügyi rendezése
i) Év végi átértékelés	i) Év végi átértékelés

A kötelezettségek igen sokfélék lehetnek. Az analitikus nyilvántartások kialakítása során az egyes mérlegcsoportok jellemzőit kell figyelembe venni. Az analitikus nyilvántartások rendszerét úgy kell kialakítani, hogy a kötelezettségek valós állománya az alapján pontosan megállapítható legyen. Az analitikus nyilvántartások közül a legfontosabbakat a következőkben mutatjuk be.

A kötelezettségekről egyedi nyilvántartást kell vezetni. Az analitikus nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy a gazdálkodó fizetési kötelezettségeiről részletes információk álljanak rendelkezésre.

A kapott hitelek, kölcsönök analitikus nyilvántartásának a következő információkat kell szolgáltatnia:

- a hitelt, kölcsönt folyósító azonosítására szolgáló adatok (megnevezés, szerződésszám stb.);
- a folyósítás időpontja, összege (a deviza összege, árfolyama);
- a törlesztések feltételei, időpontja, összege;
- a kamatfeltételek;
- a mérleg-fordulónapi árfolyamok, az átértékelés forintösszegei.

A szállítókkal szembeni kötelezettségek analitikus nyilvántartása a következő információkat tartalmazza:

- a szállító azonosításához szükséges adatok (a szállító neve, címe, elérési útvonala);
- a bizonylati hivatkozások (a számla vagy számlát helyesbítő okmány száma);
- az egyes szállítások összegei, a számla kelte, a teljesítés dátuma, az esedékesség időpontja, a fizetés módja;

- a szállítóknak adott előlegek összegei, keletkezésük és esedékességük időpontja;
- a kifizetett összegek, valamint a kötelezettséget csökkentő egyéb tételek (engedmények, visszáru) összegei stb.

A devizában fennálló szállítói kötelezettségek analitikus nyilvántartásának tartalmaznia kell az előzőeken túlmenően:

- a kötelezettség összegét devizában,
- a teljesítéskori választott árfolyamot,
- a mérleg-fordulónapi árfolyamot,
- a mérleg-fordulónapi árfolyam-átértékelés összegét forintban stb.

A vevőktől kapott előlegek analitikus nyilvántartásában a szállítónál ismertetett adatokon túl rögzíteni szükséges, hogy

- milyen ügylethez kapcsolódik az előleg, és
- annak mi a teljesítési időpontja stb.

A kötelezettségek között meghatározó szerepük van a személyi jövedelmeknek. A főkönyvi nyilvántartások mellett nagy figyelmet kell fordítani az analitikus nyilvántartások rendszerére, melyeken belül biztosítani kell:

- a személyi jövedelem nyilvántartását,
- a személyi jövedelemadó nyilvántartását,
- a járulékszámolási nyilvántartást.

Alapos körtekintéssel kell kialakítani a költségvetéssel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat. A főkönyvi könyvelés mellett elkülönítetten kell nyilvántartani a következőket:

- társasági adó,
- személyi jövedelemadó,
- általános forgalmi adó,
- fogyasztási adó,
- jövedéki adó,
- munkaadói járulék,
- munkavállalói járulék,
- szakképzési hozzájárulás,
- rehabilitációs hozzájárulás,
- egészségbiztosítási járulék,
- nyugdíjbiztosítási járulék,
- egészségügyi hozzájárulás,
- helyi adók (iparűzési adó, építményadó, telekadó, kommunális adó, gépjárműadó, idegenforgalmi adó),
- adóbírság,
- mulasztási bírság,
- késedelmi kamat,
- önellenőrzési pótlék stb.

Az általános forgalmi adó analitikus nyilvántartását úgy kell kialakítani, hogy biztosított legyen az előzetesen felszámított általános forgalmi adó és a fizetendő általános forgalmi adó elszámolása. A nyilvántartások adattartalmát a következők szerint szükséges kialakítani:

Az előzetesen felszámított általános forgalmi adó	A fizetendő általános forgalmi adó
analitikus nyilvántartásának célszerű tartalma	
– az adólevonásra jogosító bizonylat azonosító adatai – az adólevonási jog megnyílásának időpontja – az adó alapja, mértéke – az előzetesen felszámított, levonásba helyezhető adó összege	– az adófizetési kötelezettség keletkezését igazoló bizonylat azonosító adatai – az adófizetési kötelezettség keletkezésének időpontja – az adó alapja, mértéke – a felszámított, fizetendő adó összege

Természetesen biztosítani kell a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások egyezőségét. Ez a mérlegkészítés alapja is.

12.4. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A passzív időbeli elhatárolások az **összemérés elvének** alkalmazásából következnek. A megbízható és valós összkép, a pontosabb információ érdekében a passzív időbeli elhatárolásokon belül elkülönítetten kell kimutatni a bevételek és a költségek, ráfordítások időbeli elhatárolását, valamint a halasztott bevételeket.

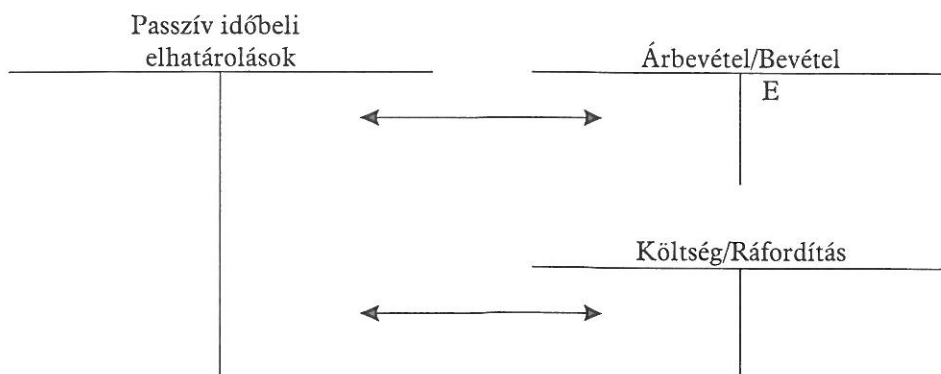
A passzív időbeli elhatárolások a mérlegben:

- Bevételek passzív időbeli elhatárolása
- Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
- Halasztott bevételek

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni:

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi;
- a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra;
- a mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a vállalkozóval szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget;
- a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát.

A passzív elszámolások modellje:



A számlaösszefüggések jól mutatják, hogy a passzív időbeli elhatárolással

- nő a források állománya,
- csökken az üzleti évre elszámolt bevétel, illetve nő az üzleti évre elszámolt költség/ráfordítás.

Példa:

A vállalkozó tárgyév december 1-jén elszámolta a bérbe adott üzlethelyiség kéthavi bérleti díját. A vállalkozó által leszámolt összeg 600 000 Ft. A tárgyév december hónapjára vonatkozó közüzemi díjak összege 200 000 Ft, melyről a számla január hónapban érkezett meg.

A tárgyévi eredményhatás a következő:

- A bevételként elszámolt összeg két hónapra vonatkozik. A január havi bevétel nem a tárgyévvvel kapcsolatos, így 300 000 Ft passzív időbeli elhatárolás alá esik.
- A még nem számlázott közüzemi díj a tárgyévet terheli, így azt passzív időbeli elhatárolásként kell elszámolni, összege 200 000 Ft.

Összes eredményhatás: –500 000 Ft.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.

Passzív időbeli elhatárolásként lehet a mérlegben kimutatni – a vállalkozó számviteli politikában rögzített döntése szerint – a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték felett beszerzett – hitelviszonyt megtestesítő, valódi értéken történő értékelés alá nem vont – kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó – elszámolt értékvesztéssel csökkentett – (a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolást ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekben – egyéb jogcímen – történő kivezetése esetén, valamint akkor kell megszüntetni, ha olyan összegű értékvesztést kell elszámolni, amelynek hatására az értékpapír könyv szerinti értéke a névérték alá csökken.

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt

a) fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás és a véglegesen átvett pénzeszköz összegét;

b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében);

c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök átadónál kimutatott nyilvántartási (legfeljebb forgalmi, piaci) értékét, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként ka-

pott, a többletként fellelt eszközöket is) bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell a rendkívüli bevételekkel szemben megszüntetni.

Halasztott bevételként kell kimutatni cégvásárlás, illetve átalakulás esetén a különbözetként meghatározott negatív üzleti vagy cégértéket. A negatív üzleti vagy cégértékként kimutatott halasztott bevételt a cégvásárlást, az átalakulást követő 5 év vagy ennél hosszabb idő alatt lehet az egyéb bevételekkel szemben megszüntetni, függetlenül attól, hogy a negatív üzleti vagy cégérték nagyságára ható eszközök, illetve kötelezettségek értéke miként alakult. Amennyiben a vállalkozó a negatív üzleti vagy cégértéket 5 évnél hosszabb idő alatt írja le, azt a kiegészítő mellékletben indokolnia kell.

13.

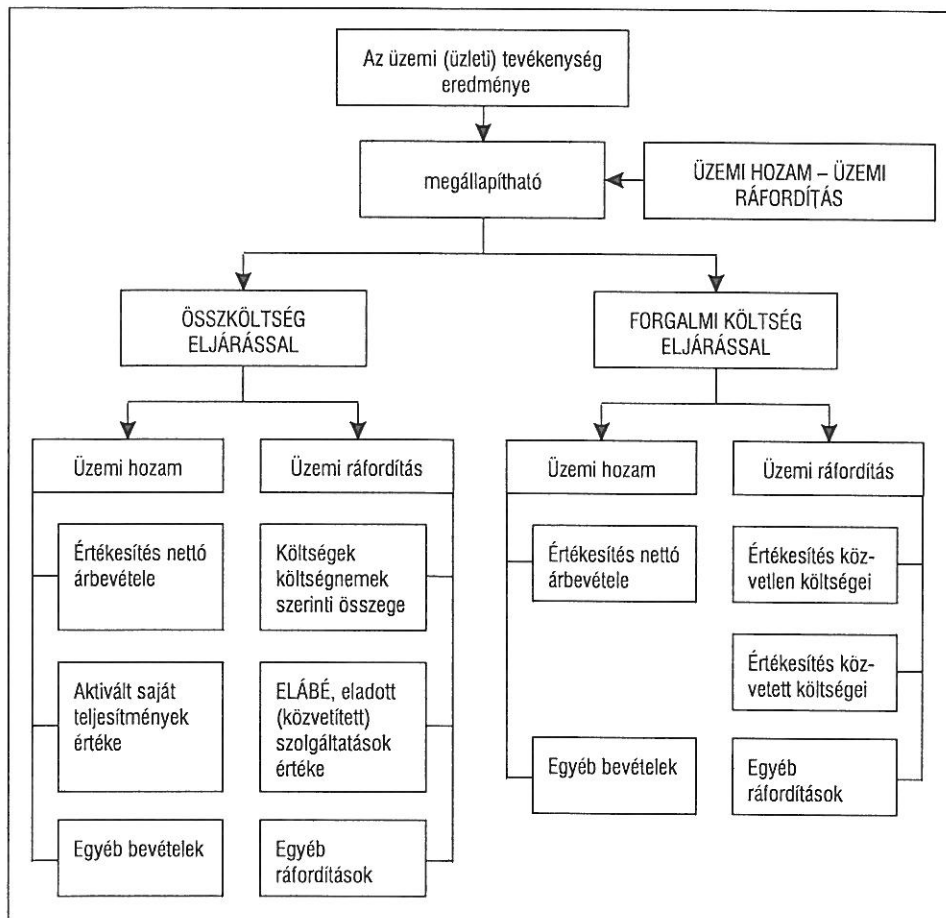
**AZ EREDMÉNY-
KIMUTATÁS**

Az eredménykimutatás a vállalkozó tárgyévi mérleg szerinti, a **vállalkozónál maradó adózott eredményének levezetését tartalmazza**, vagyis az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, a mérleg szerinti eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be.

A **mérleg szerinti eredmény** az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, a pénzügyi műveletek eredménye (a kettő együtt: szokásos vállalkozási eredmény) és a rendkívüli eredmény együttes összegének (az adózás előtti eredménynek) az adófizetési kötelezettséggel csökkentett (összevontan: adózott eredmény), az osztalékra, részesedésre igénybe vett eredménytartalékkal növelt, a fizetett (jóváhagyott) osztalékkal, részesedéssel csökkentett értékében határozható meg. A **mérleg szerinti eredmény** valójában a tárgyévi tevékenységnek a **saját tőkéhez való hozzájárulása**, ezért nem mindegy, hogy milyen nagyságú és milyen előjelű, azaz növeli-e vagy csökkenti a saját tőke összegét.

Már áttekintettük, hogy az **üzemi (üzleti) tevékenység eredménye** – a vállalkozó döntésétől függően – összköltség és forgalmi költség eljárással állapítható meg:

- **összköltség eljárás esetén:** az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű és személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként;
- **forgalmi költség eljárás esetén:** az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevétele és az értékesítés közvetlen és közvetett költségei különbözetének, valamint az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások különbözetének összevont értékeként.



13.1. AZ ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE

Az értékesítés nettó árbevételeként kell kimutatni a szerződés szerinti teljesítés időszakában az üzleti évben **értékesített vásárolt és saját termelésű készletek**, valamint a **teljesített szolgáltatások** árkiegészítéssel és felárral növelt, engedményekkel csökkentett – általános forgalmi adót nem tartalmazó – **ellenértékét**.

A teljesítés időszakában (üzleti évben) elszámolt értékesítés nettó árbevétele magában foglalja:

- a vevőnek a szerződésben meghatározott feltételek szerinti teljesítés alapján kiállított, elküldött, a vevő által elismert, elfogadott számlában rögzített vagy a készpénzben kapott – általános forgalmi adót nem tartalmazó – ellenértékkel egyező árbevétel;
- a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe által a külföldi székhelyű vállalkozásnak, a külföldi székhelyű vállalkozás más fióktelepének teljesített termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás számlázott ellenértékét az egymás közötti megállapodásban, szerződésben meghatározott feltételek teljesítésekor a külföldi székhelyű vállalkozás, illetve annak más fióktelepe által elismert – általános forgalmi adót nem tartalmazó – összegben;
- az árbevételbe beszámító árkiegészítést az adóhatósággal történő elszámolás alapján.

Az értékesítés **nettó árbevétele nem tartalmazhatja** az értékesítésről kiállított számlában – a konkrét vásárolt és saját termelésű készletekhez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan – **adott engedmény összegét**. Egyéb bevételként kell elszámolni a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, **nem számlázott** – utólag kapott engedmény szerződés szerinti összegét.

Az értékesítés – számlázott – **nettó árbevételét csökkentő tételeket az eladó által kiállított helyesbítő számla alapján kell elszámolni**. A helyesbítés a **teljesítés időpontjára vonatkozik** akkor, ha az utólag adott engedmény közvetlenül a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódik, továbbá akkor, ha az utólag adott engedményt a teljesítés időpontjában már fennálló, megismerhető, a szerződés szerinti feltételektől való eltérések vagy a teljesítést követően végrehajtott szerződésmódosítás miatt adják, illetve visszáru esetében.

A helyesbítés a **szavatossági igény megismerésének időpontjára vonatkozik** akkor, amikor a teljesítés időszakában a szerződés szerinti teljesítést a vevő elismerte, később azonban – a szavatossági jogok (igények) érvényesítése során – utólag az eladó engedményt adott.

A helyesbítést a visszavételkor kell elszámolni azokban az esetekben, amikor az értékesített és később visszavett, s a két időpont között a vevő által használt termék elenértékét az eladó a **szerződés szerinti feltételek teljesülésének későbbi megghiúsulása miatt részben vagy egészben visszatérítette**.

Az előző esetekben a **nettó árbevétel csökkentése csak helyesbítő, illetve stornószámlával lehetséges**.

Az értékesítés **nettó árbevételét növelő** tételként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan utólag felszámított felár, az eladási árat növelő korrekciók **helyesbítő számlában rögzített** – általános forgalmi adót nem tartalmazó – értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik).

Az értékesítés **nettó árbevétele a belföldi értékesítés és az exportértékesítés nettó árbevételét foglalja magában**.

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a belföldi vevőnek értékesített vásárolt és saját termelésű készlet, valamint a belföldön igénybe vevő részére teljesített szolgáltatás értékét, függetlenül attól, hogy azt forintban, devizában, valutában, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik-e ki. Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a vámszabad- és tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét, továbbá a vámszabad- és tranzitterületen lévő vállalkozónál a belföldi vállalkozónak, illetve a más vámszabad- és tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét.

Exportértékesítés árbevételeként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet külkereskedelmi termékforgalomban külföldi vevőnek történő értékesítésének, továbbá a külföldi igénybe vevő részére végzett szolgáltatásnyújtásnak az értékét, függetlenül attól, hogy azt devizában, valutában, forintban, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik-e ki.

A belföldi, illetve az exportértékesítés fogalmát a számvitel a **területi elv érvényesítésével** határozza meg. Az árbevétel elszámolása szempontjából belföld a Magyar Köztársaság területe, ideértve a vámszabad- és a tranzitterületet is. Ebből következően külföld a

Magyar Köztársaság államhatárán kívüli terület. Gyakorlati szempontból ez azt jelenti, hogy belföldi értékesítés esetén a vásárolt és saját termelésű készlet nem hagyja el a Magyar Köztársaság területét, akkor sem, ha vámszabad- vagy tranzitterületre történik az értékesítés, illetve ha ezen utóbbiak egymás között értékesítenek, függetlenül attól, hogy az ellenértéket forintban, devizában vagy valutában egyenlítik-e ki. Szolgáltatásnyújtás esetén annyiban más a helyzet, hogy a belföldi részére külföldön végzett szolgáltatás ellenértékét is a belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni.

Előfordulhat olyan tranzakció is, melynek során **importot exporttal egyenlítene** ki. Ezt nevezzük barterügyletnek. Ha az értékesítés devizában meghatározott ellenértékét – a devizajogszabályok előírásainak megtartásával – azonos devizaértékű importáruval, importszolgáltatással egyenlítik ki, azaz az ügyletnek kapcsolódóan nincs pénzmozgás, az exportárbevétel, exportértékesítés szerződés szerinti devizaértékét az **első teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon** kell forintba átszámítani, biztosítva ezzel azt, hogy az importbeszerzés értéke és az exportértékesítés árbevétele forintban is azonos összegű legyen.

13.2. AZ AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE

Az összköltség eljárással készült eredménykimutatásban az eredményre ható tényezők bemutatásánál sajátos szerepe van az aktivált saját teljesítmények értékének. Aktivált saját teljesítmények értékeként

- a **saját előállítású eszközöknek** az üzleti évben aktivált (az eszközök között állományba vett) értékének és
- a **saját termelésű készletek állományváltozásának** együttes (összevont) értékét kell kimutatni.

Saját előállítású eszközök aktivált értékeként kell kimutatni a saját vállalkozásban végzett és az **eszközök között állományba vett saját teljesítmények**, továbbá a tényészállattá átminősített növekedésköltségek, valamint a törvény előírásai szerint az egyéb ráfordítások, illetve a rendkívüli ráfordítások között elszámolandó **saját előállítású eszközök és saját teljesítmények** értékét. A saját előállítású eszközök aktivált értékét a tényleges közvetlen önköltségen kell meghatározni.

A saját termelésű készletek üzleti év végi záróállományának és üzleti év eleji nyitóállományának különbözetét kell **állományváltozásként** figyelembe venni. A **saját termelésű készletek** között számon tarthatnak befejezetlen termelést, félkész termékeket, késztermékeket és állatokat. Az aktivált saját teljesítmények értéke valójában a vele azonos nagyságú közvetlen költségek fedezetét jelenti.

13.3. EGYÉB BEVÉTELEK

Egyéb bevételek az értékesítés nettó árbevételének részét nem képező, olyan bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek bevételeinek, sem rendkívüli bevételnek.

Az egyéb bevételek csoportosíthatók aszerint is, hogy **elszámolásukhoz szükséges-e a pénzügyi rendezés**. Az egyéb bevételek egy részéhez pénzügyi rendezés is kapcsolódik. A számviteli törvény szerint ezen egyéb bevételek többségét csak akkor lehet elszámolni, ha pénzügyi rendezésük a mérlegkészítés időpontjáig megtörtént.

Vannak ellenben olyan tételek, amelyek **elszámolását nem kötik a pénzügyi rendezéshez**. Ezeket a pénzügyi rendezéstől függetlenül egyéb bevételként kell elszámolni. Az egyéb bevételek között **elszámolástechnikai jellegű** tételek is megtalálhatók, mint a korábban képzett céltartalék feloldása, felhasználása vagy az immateriális javak, a tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenési leírásának visszaírt összege, a követelések, a készletek visszaírt értékvesztése, a kereskedelmi áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete vagy a halasztott bevételként elhatárolt negatív üzleti vagy cégérték tárgyévben visszavezetett összege.

A számviteli törvény előírásai szerint az egyéb bevételek között kell elszámolni:

- a káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételeket;
- a kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések összegét;
- a behajthatatlannak minősített – és az előző üzleti év(ek)ben hitelezési veszteségként leírt – követelésekre kapott összeget;
- a költségek (ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – belföldi vagy külföldi gazdálkodótól, illetve természetes személytől, valamint államközi szerződés vagy egyéb szerződés alapján külföldi szervezettől kapott támogatás, juttatás összegét;
- a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag kapott engedmény szerződés szerinti összegét.

Az egyéb bevételek között kell elszámolni:

- a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – az adóhatóságtól megkapott, illetve az üzleti évhez kapcsolódóan a mérlegkészítés időpontjáig igényelt támogatás, juttatás összegét;
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz közvetlen értékesítéséből származó bevételt az értékesítéskor;
- a biztosító által fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig elfogadott, visszaigazolt – tárgyévi, illetve a tárgyévet megelőző üzleti évi káreseményhez kapcsolódó – összeget.

13.4. KÖLTSÉGEK KÖLTSÉGNEMEK SZERINT

Az összköltség eljárással készülő eredménykimutatásban a költségeket költségnemek szerint csoportosítva kell bemutatni. A **költségnemek** a következők:

- anyagköltség,
- az igénybe vett anyagjellegű szolgáltatások értéke,
- az egyéb szolgáltatások értéke,
- bérköltség,
- személyi jellegű egyéb kifizetések,

- bérjárulékok,
- értékcsökkenési leírás.

Fontos még arra is ráirányítani a figyelmet, hogy az **anyagjellegű ráfordítások** a költségnemek mellett tartalmazza:

- az eladott áruk beszerzési értékét,
- az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

Anyagköltségként az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt) bekerülési értékét, továbbá a vásárolt növendék, hízó- és egyéb állatok bekerülési értékét kell kimutatni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett **hulladékok, haszonanyagok** értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett **vámteher, jövedéki adó visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.**

Az **igénybe vett szolgáltatások értékeként** az üzleti évben igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások – le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló – bekerülési értékét kell elszámolni a számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben.

Az **egyéb szolgáltatások értékeként** az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt (figyelembe nem vehető) illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a kamat kivételével), biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját) üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járulékot, termékdíjat kell kimutatni a számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott (számított), illetve bevallott összegben.

Az egyéb szolgáltatások értéke közé tehát azon szolgáltatások ellenértéke tartozik, amelyek sem igénybe vett szolgáltatásnak, sem közvetített szolgáltatásnak nem minősülnek.

A **személyi jellegű ráfordítások** a bérköltséget, a személyi jellegű egyéb kifizetéseket és a bérjárulékokat foglalják magukban. **Bérköltség** minden olyan – az üzleti évhez kapcsolódó – kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, a tagokat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, ideértve a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékeként kivett összeget is, az alkalmazásban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak.

A **személyi jellegű egyéb kifizetések** közé tartoznak a természetes személyek részére nem bérköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a vállalkozó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadó összegét is. **Bérjárulékok** a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

Értécsökkenési leírásként számoljuk el az immateriális javak és a tárgyi eszközök terv szerinti értécsökkenésének összegét. A számviteli törvény előírásai szerint a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke – a vállalkozó döntésétől függően – a használatba vételkor értécsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. A tárgyévben értécsökkenési leírásként elszámolt összeg megegyezik az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékének – terv szerinti értécsökkenés címén elszámolt – csökkenésével, mivel a **terven felüli értécsökkenés összegét** – függetlenül attól, hogy az eszközállományból kivezetésre került-e vagy sem – az egyéb ráfordítások között kell az értékvesztésekkel azonosan **elszámolni**.

13.5. AZ ÉRTÉKESÍTÉS KÖLTSÉGEI

Az összköltség eljárással készült eredménykimutatás az üzleti év összes költségével számol. A forgalmi költség eljárással készült eredménykimutatásnak fontos jellemzője, hogy **elkülönítetten mutatja be a vállalkozási tevékenységhez közvetlenül és csak közvetetten kapcsolódó költségeket. Az értékesítés közvetlen költségei között kell kimutatni az értékesített saját termelésű készletek, a teljesített és kiszámlázott szolgáltatások közvetlen önköltségét, az eladott áruk beszerzési értékét, az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.**

Az **értékesítés közvetett költségei** között az értékesítés és a forgalmazás költségét, az igazgatási költségeket és az egyéb általános költségeket kell szerepeltetni. Az **értékesítési, forgalmazási költségek** között az értékesítéssel kapcsolatos külön költségeket (csomagolási, szállítási költségeket, bizományi díjakat), a késztermékek, értékesítésre váró áruk raktározási költségeit, az értékesítő részlegek és iroda költségeit, a reklám, a propaganda és a piackutatás költségeit kell kimutatni, függetlenül attól, hogy az értékesítéshez közvetlenül hozzárendelhető-e vagy sem. Az értékesítéshez közvetlenül elszámolható költségeket, továbbá a kereskedelmi tevékenység közvetlenül elszámolható költségeit indokolt elkülönítetten kimutatni. Az **igazgatási költségek** között kell kimutatni az igazgatás személyi és anyagjellegű, valamint egyéb költségeit. Idetartoznak a központi és az üzemi irányítás közvetlenül el nem számolt általános költségei, valamint az áruforgalom, a készletgazdálkodás általános költségei.

Az **egyéb általános költségek** között kell kimutatni a működés egyéb közvetett költségeit. Itt kell elszámolni az alapítás-átstrukturálás, a kutatási-kísérleti fejlesztés költségeit, ha azt a befektetett eszközök között nem aktiválták. Itt mutatjuk ki a garanciális javítás költségeit is.

13.6. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

Egyéb ráfordítások az értékesítés nettó árbevételéhez közvetlenül vagy közvetetten nem kapcsolódó kifizetések és más veszteségjellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során merültek fel, és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek ráfordításainak, sem rendkívüli ráfordításnak.

Az egyéb ráfordítások egy részéhez kapcsolódik **pénzügyi rendezés**, más része **elszámolástechnikai jellegű**. Az óvatosság elvének érvényesülése érdekében az egyéb ráfordítások többségét a pénzügyi rendezéstől függetlenül ki kell mutatni, ha az adott év mérlegfordulónapja előtt bekövetkezett, a mérlegkészítés időpontja előtt ismertté vált eseményhez kapcsolódik.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni:

- az üzleti év mérlegfordulónapja előtt bekövetkezett, a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált **káreseményekkel** kapcsolatos – a le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló – **kifizetéseket, elszámolt fizetendő összegeket**;
- a fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, elszámolt, fizetendő, a mérlegfordulónap előtti időszakhoz kapcsolódó bírságok, kötbérek, **fekebérek, késedelmi kamatok, kártérítések** összegét;
- a költségek (ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – belföldi vagy külföldi gazdálkodónak, illetve természetes személynek – az üzleti évhez kapcsolódóan – **adott támogatás, juttatás** összegét;
- az államháztartás egyes alrendszerével, az EU különböző pénzügyi alapjaival elszámolt – a bekerülési érték részét nem képező, illetve a költségek között el nem számolható – **adók, illetékek, hozzájárulások** tárgyévre bevallott, fizetett, illetve fizetendő összegét;
- a szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – **utólag adott engedmény** szerződés szerinti, a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett összegét.

A pénzügyi rendezéstől függetlenül kell egyéb ráfordításként kimutatni a közvetlenül értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak nyilvántartás szerinti értékét, kapcsolódóan az ugyanilyen címen elszámolt egyéb bevételekhez.

Technikai jellegű tételként az egyéb ráfordítások között kell elszámolni:

- az üzleti évben képzett céltartalék,
- az immateriális javak és a tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenésének,
- a készletek értékvesztésének,
- a követelések értékvesztésének,
- a kereskedelmi áruk veszteségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét,
- a hiányzó, illetve a tárgyévben megsemmisült, az állományból kivezetett vásárolt és saját termelésű készlet könyv szerinti értékét.

Az eddigi ismeretek alapján egy példán keresztül bemutatjuk az eredménykimutatás összeállítását.

Példa:

A gazdasági társaság 200x. január 1-jén alakult. 200x. évi tevékenységének kiemelt adatai a következők:

Költségek alakulása (E Ft):

Költségnemek	Közvetlen költség	Közvetett költség
Anyagköltség	1 000	100
Igénybe vett anyagjellegű szolgáltatás	100	50
Egyéb szolgáltatások értéke	50	20
Bérek	400	40
Személyi jellegű egyéb kifizetések	100	5
Bérfelrakások	150	15
Értékcsökkenési leírás	200	20
Összesen:	2 000	250

Előállított hozamok:

Saját előállítású tárgyi eszköz közvetlen költsége 500 E Ft (Beruházás)
 Előállított termék mennyisége: 100 db
 Értékesített termék mennyisége: 80 db ár: 25 E Ft/db
 Eladásra vásárolt anyagok mennyisége: 40 t beszerzési ára: 35 E Ft
 Eladott, vásárolt anyagok mennyisége: 30 t értékesítési ár: 50 E Ft/t
 Közvetített szolgáltatások bekerülési értéke: 400 E Ft, melyet
 változatlan formában értékesítettek: 400 E Ft
 Tárgyi eszköz értékesítésének bevétele: 700 E Ft
 Könyv szerinti értéke: 300 E Ft

Mellékszámítások:

Költségek költségnem szerint:

$$1100 + 150 + 70 + 440 + 105 + 165 + 220 = 2250 \text{ E Ft}$$

ebből:

- a) Közvetlen költség: 2000 E Ft
 b) Közvetett költség: 250 E Ft

Közvetlen költségből:

Tárgyieszköz-előállítás költsége: 500 E Ft
 Termék-előállítás költsége: 1500 E Ft

Előállítási költség: $1500 : 100 = 15 \text{ E Ft/db}$

Értékesítés nettó árbevétele: $80 \times 25 = 2000 \text{ E Ft}$

Értékesítés közvetlen költsége:	$80 \times 15 = 1200 \text{ E Ft}$
Eladott áruk beszerzési értéke:	$30 \times 35 = 1050 \text{ E Ft}$
Eladott áruk értékesítésének nettó árbevétele:	$30 \times 50 = 1500 \text{ E Ft}$

Az eredménykimutatás összeállítása ÖSSZKÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL:

I. Értékesítés nettó árbevétele (2000 + 1500 + 400)	3 900 E Ft
II. Aktivált saját teljesítmények értéke	800 E Ft
Saját termelésű készletek állományváltozása (20 × 15)	300 E Ft
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	500 E Ft
III. Egyéb bevételek	700 E Ft
ÜZEMI HOZAM ÖSSZESEN	5 400 E Ft
IV. Anyagjellegű ráfordítások	2 770 E Ft
Anyagköltség	1 100 E Ft
Igénybe vett szolgáltatások értéke	150 E Ft
Egyéb szolgáltatások értéke	70 E Ft
ELÁBÉ	1 050 E Ft
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	400 E Ft
V. Személyi jellegű ráfordítások	710 E Ft
Bérek	440 E Ft
Személyi jellegű egyéb kifizetések	105 E Ft
Bérfelrakások	165 E Ft
ÜZEMI RÁFORDÍTÁS ÖSSZESEN	4 000 E Ft
A) Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	1 400 E Ft

Az eredménykimutatás összeállítása FORGALMI KÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL:

I. Értékesítés nettó árbevétele: (2000 + 1500 + 400)	3 900 E Ft
II. Értékesítés közvetlen költségei (1200 + 1050 + 400)	2 650 E Ft
III. Értékesítés bruttó eredménye (3900 – 2650)	1 250 E Ft
IV. Értékesítés közvetett költségei	250 E Ft
V. Egyéb bevételek	700 E Ft
VI. Egyéb ráfordítások	300 E Ft
A) Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (1250 – 250 + 700 – 300)	1 400 E Ft

A kétféle eredménykimutatás összehasonlítása:

3 900 E Ft	Értékesítés nettó árbevétele	3 900 E Ft
800 E Ft	Aktivált saját teljesítmények értéke	–
700 E Ft	Egyéb bevételek	700 E Ft
5 400 E Ft	ÜZEMI HOZAM ÖSSZESEN	4 600 E Ft
2 770 E Ft	Anyagjellegű ráfordítások	2 650 E Ft
710 E Ft	Személyi jellegű ráfordítások	
220 E Ft	Értéksökkenési leírás	
	Értékesítés közvetlen költségei	
	Értékesítés közvetett költségei	
300 E Ft	Egyéb ráfordítások	300 E Ft
4 000 E Ft	ÜZEMI RÁFORDÍTÁS ÖSSZESEN	3 200 E Ft
1 400 E Ft	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	1 400 E Ft

Összefüggések:

- (Anyagjellegű ráfordítások + Személyi jellegű ráfordítások + Értéksökkenési leírás) – Aktivált saját teljesítmények értéke = Értékesítés közvetlen és közvetett költségei
 $(2770 + 710 + 220) - 800 = 2650 + 250$
- (Anyagjellegű ráfordítások + Személyi jellegű ráfordítások + Értéksökkenési leírás) – Értékesítés közvetlen és közvetett költségei = Aktivált saját teljesítmények értéke
 $(2770 + 710 + 220) - (2650 + 250) = 800$
- Értékesítés közvetlen és közvetett költségei + Aktivált saját teljesítmények értéke = Anyagjellegű ráfordítások + Személyi jellegű ráfordítások + Értéksökkenési leírás
 $(2650 + 250) + 800 = 2770 + 710 + 220$

13.7. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE

A pénzügyi műveletek eredménye a pénzügyi műveletek **bevételeinek** és **ráfordításainak különbözete**. Az eredménykimutatásban részletesen be kell mutatni a pénzügyi műveletek eredményét alakító bevételeket és ráfordításokat. **A pénzügyi műveletek bevételei között** elkülönítetten kell kimutatni:

- a kapott (járó) osztalékot és részesedést,
- a tartós részesedések értékesítésének árfolyamnyereségét,
- a befektetett pénzügyi eszközök kamatait és árfolyamnyereségét,
- az egyéb kapott (járó) kamatokat és kamatjellegű bevételeket,
- a pénzügyi műveletek egyéb bevételeit.

A pénzügyi műveletek bevételén belül – további információk biztosítása érdekében – ki kell emelni a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni bevételeket.

Kapott (járó) osztalékként, részesedésként kell elszámolni a tulajdoni részesedést jelentő befektetés után kapott (járó) – a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált – osztalékot, részesedést (ideértve a kamatozó részvények utáni kamatot is).

Részesedések értékesítésének árfolyamnyereségeként kell elszámolni a befektetett pénzügyi eszközök között lévő, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – nyereségjellegű – különbözetet. Árfolyamnyereség akkor keletkezhet, ha

ELADÁSI ÁR > KÖNYV SZERINTI ÉRTÉK

A befektetett pénzügyi eszközök kamatai között a tartósan adott kölcsön (ideértve a tartós bankbetétet is), a tartós befektetést jelentő – hitelviszonyt megtestesítő – kamatozó értékpapír kapott (esedékes, járó) kamatát (ideértve az értékpapírok értékesítésekor az eladási árban lévő kamatot is), a befektetési jegyek kapott hozamát, pénzügyi lízing esetén a lízingdíjban lévő kamat összegét, valamint a tartós befektetést jelentő diszkontértékpapír vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyévre időarányosan jutó összeget kell kimutatni, amelyet csökkent a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összege.

A befektetett pénzügyi eszközök kamatai között kell elszámolni a befektetett pénzügyi eszközök között szereplő értékpapírok értékesítésekor, beváltásakor realizált árfolyamnyereséget is.

Az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek magukban foglalják

- a forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapír,
- a kölcsönök,
- a vevőkövetelések,
- a pénzeszközök

után kapott (esedékes, járó) kamat összegét.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell elszámolni a forgóeszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetések, értékpapírok értékesítésekor, beváltásakor realizált – a kamatbevételként elszámolt, elszámolandó összeggel csökkentett – árfolyamnyereséget.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételei között számoljuk el a külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, befektetések, értékpapírok és kötelezettségek év közben **pénzügyileg is realizált árfolyamnyereségét**, továbbá a valuta- és devizakészlet, a külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, befektetések, értékpapírok és kötelezettségek **mérleg-fordulónapi értékeléskor elszámolt árfolyamnyereségét**.

A pénzügyi műveletek ráfordításai között elkülönítetten kell kimutatni:

- a befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztését,
- a fizetendő kamatokat és kamatjellegű ráfordításokat,
- a részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztését,
- a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításait.

A befektetett pénzügyi eszközök **árfolyamvesztésegeként** kell elszámolni a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetés

értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetet. Árfolyamveszteség akkor keletkezik, ha

ELADÁSI ÁR < KÖNYV SZERINTI ÉRTÉK

A befektetett pénzügyi eszközök árfolyamveszteségeként számoljuk el a tartós befektetést jelentő, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok, diszkontértékpapírok értékesítésének, beváltásának árfolyamveszteségét is.

A fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell elszámolni

- a hosszú, illetve rövid lejáratú kötelezettségek között kimutatott kölcsönök, hitelek,
- az értékpapír kibocsátásából fennálló tartozások,
- a váltótartozások

után fizetett fizetendő (esedékes) kamatot. Ugyancsak itt számoljuk el a befektetési jegynél a befektetési alapnak történő eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget is.

A kamatfedezeti ügyletek vesztesége is a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások között szerepel.

A részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztéseként a tulajdoni részesedést jelentő befektetések, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, a tartós bankbetétek elszámolt értékvesztését kell kimutatni, csökkentve azt a korábban elszámolt értékvesztések visszaírt összegével.

A pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell elszámolni a forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok értékesítésekor, illetve beváltásakor a kamatbevételeként elszámolt, elszámolandó összeggel csökkentett eladási ár, illetve a névérték és a könyv szerinti érték közötti különbözetet, ha az veszteségjellegű.

A pénzügyi műveletek ráfordításain belül ugyancsak ki kell emelni a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni ráfordításokat. Fontos szabály, hogy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeinek tételei nem vonhatók össze a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak tételeivel, mivel csak így biztosítható a bruttó elszámolás számviteli alapelveinek érvényesítése.

13.8. RENDKÍVÜLI EREDMÉNY

A rendkívüli eredmény a **rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások különbözte**. A rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások függetlenek a vállalkozási tevékenységtől, a vállalkozó rendes üzletmenetén kívül esnek, a szokásos vállalkozási tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban. A rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások elkülönítése azért szükséges, mert így pontosan megállapítható a mérleg szerinti eredményre gyakorolt hatásuk.

A rendkívüli tételek (bevételek és ráfordítások) között számoljuk el a társaságalapítással, a tőkeemeléssel, a tőkeleszállítással, az átalakulással (ideértve a beolvadást is), a visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek bevonásával kapcsolatos – a tulajdonosnál (a tagnál) kimutatatásra kerülő – bevételeket, ráfordításokat.

A rendkívüli bevételek között kell elszámolni a **térítés nélkül** (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az **ajándékként, hagyatékként** kapott eszköz, továbbá a (nem adminisztrációs hibából eredően) **többletként** fellelt eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értékét. A rendkívüli ráfordítások között kell elszámolni a **térítés nélkül átadott** eszközök nyilvántartás szerinti értékét, a térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét, a felszámított, az átvevő által meg nem térített általános forgalmi adóval növelt összegben, valamint a behajthatatlannak nem minősülő elengedett követelés könyv szerinti értékét.

A rendkívüli ráfordítások között kell szerepeltetni a visszafizetési kötelezettség nélkül átadott, pénzügyileg rendezett támogatás és a véglegesen átadott pénzeszközök összegét.

13.9. A MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY

Az adózás előtti eredmény a szokásos vállalkozási eredmény és a rendkívüli eredmény összevont összege. **Az adófizetési kötelezettség összegét az adóbevallás alapján kell kimutatni.** Az adózott eredmény megegyezik az adózás előtti eredmény és az adófizetési kötelezettség különbözetével.

A mérleg szerinti eredmény a szabad eredménytartalékból osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvény utáni kamatra igénybe vett összeggel módosított adózott eredmény és a jóváhagyott osztalék, részesedés, kamatozó részvény utáni kamat különbözete. Az előzőekből következően a mérleg szerinti eredmény pozitív, nulla vagy a negatív adózott eredmény összegével megegyező összegű lesz.

A számítások során figyelembe kell venni az osztalékfizetési korlátokat is. A kifizethető osztalék nagyságát befolyásolja

- a tárgyévi adózott eredmény,
- a meglévő szabad eredménytartalék,
- a meglévő szabad tőketartalék,
- a jegyzett, de még be nem fizetett tőke, illetve
- a lekötött tartalék összege.

A **tárgyévi adózott eredmény csak akkor fizethető ki** osztalékként, részesedésként, a kamatozó részvény tulajdonosának kamatként, ha a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege az osztalék, a részesedés, a kamatozó részvény kamatának kifizetése után sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

Amennyiben a tárgyévi adózott eredmény nem nyújt fedezetet a jóváhagyott osztalékra, részesedésre, kamatozó részvény utáni kamatra, és a szabad eredménytartalék erre igénybe vehető, a szabad eredménytartalékból igénybe vett összeget is be kell állítani az eredménykimutatásba. Ez esetben a mérleg szerinti eredmény nulla vagy a tárgyévi negatív adózott eredmény összegével megegyező összegű lesz. Az adózott eredmény kiegészítéséhez a szabad eredménytartalék csak akkor vehető igénybe, ha az igénybevétel után a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege meghaladja a jegyzett tőke összegét.

A tárgyévi adózott eredmény akkor fizethető ki osztalékként, részesedésként, a kamatozó részvény tulajdonosának kamatként, ha a lekötött tartalékkal, továbbá az ér-

tékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege az osztalék, a részesedés, a kamatozó részvény kamatának kifizetése után sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

A maximálisan fizethető osztalék kiszámítása a következő módon történhet.

Maximálisan fizethető osztalék	=	Tárgyévi adózott eredmény	+	Meglévő szabad eredmény-tartalék	-	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke	+	Meglévő szabad tőketartalék
--------------------------------	---	---------------------------	---	----------------------------------	---	---------------------------------------	---	-----------------------------

vagy

Maximálisan fizethető osztalék	=	Osztalékfizetés előtti saját tőke	-	Lekötött tartalék	-	Értékelési tartalék	+	Jegyzett tőke
--------------------------------	---	-----------------------------------	---	-------------------	---	---------------------	---	---------------

Emellett még vizsgálni kell a következő összefüggést is:

Maximálisan fizethető osztalék	≤	Tárgyévi adózott eredmény	+	Meglévő szabad eredménytartalék
--------------------------------	---	---------------------------	---	---------------------------------

A kettős könyvvitel rendszerében kiszámított adózás előtti eredmény képezi az adózott eredmény kiindulási alapját. Ezt az eredményt kell a társaságiadó-törvényben meghatározott adóalap-növelő és adóalap-csökkentő tételekkel korrigálni.

Az adókedvezményekkel (és esetleg a külföldön megfizetett társasági adóval) csökkentett számított adót kell fizetendő adóként meghatározni. A fizetendő adó az adózás előtti eredményből kerül elszámolásra. A fizetendő adó levonása után maradó eredmény az adózott eredmény, amelyből osztalék, részesedés fizethető.

A meglévő eredménytartalék is felhasználható az adózott eredmény kiegészítésére, ha az adott évi adózott eredmény nem elégséges az osztalék kifizetésére. Az osztalék levonása után maradó eredmény a mérleg szerinti eredmény.

Az adófizetési kötelezettség megállapításának sémája a társaságiadó-törvény szerint a következő:

Adózás előtti eredmény
(±) módosító tételek
Adóalap
Számított társasági adó
(-) Adókedvezmények
Fizetendő társasági adó

Az eredménykimutatásban a mérleg szerinti eredmény megállapítása a következő módon történik:

ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY

ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

ADÓZOTT EREDMÉNY

Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre

Jóváhagyott osztalék, részesedés

MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY

A mérlegben – a saját tőke elemeként – kimutatott mérleg szerinti eredmény mindig megegyezik az eredménykimutatásban szereplő mérleg szerinti eredménnyel. Ez következik a kettős könyvvitel logikájából is. Az eredmény egyrészt vagyonváltozásként mutatható ki, másrészt pedig a bevételek és ráfordítások különbözeteként.

14.

A KIEGÉSZÍTŐ
MELLÉKLET

A számviteli törvény szerint a vállalkozó által készített beszámolónak a tényleges körülményeknek megfelelő, valós képet kell mutatnia a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és annak változásáról. E követelmény teljesítésében alapvető szerepe van az előzőekben már tárgyalt mérlegnek és eredménykimutatásnak.

Az említett két dokumentum adatait azonban további információkkal kell kiegészíteni annak érdekében, hogy az éves beszámoló, illetve az egyszerűsített éves beszámoló valóban teljes képet szolgáltatasson. Ezt a célt szolgálja a **beszámoló kiegészítő melléklete, amely a beszámoló teljes értékű, szerves része.**

Ebből következően ugyanaz a funkciója, mint a mérlegnek és az eredménykimutatásnak, vagyis a gazdaság szereplőinek tájékoztatása a valós, megbízható képről. Különbség csak abban lehet fel, hogy a mérleg és az eredménykimutatás összeállításánál a számviteli törvény formai követelményeket is támaszt (a törvény 1. és 2. sz. melléklete határozza meg ezek előírt tagolását), illetve hogy azok csak számszerű adatokat tartalmaznak. **A kiegészítő melléklet formája ellenben nem kötött,** és a számszerű adatokon kívül szöveges magyarázatokat is tartalmaz.

14.1. A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET LÉNYEGE ÉS SZEREPE

A kiegészítő melléklet a **éves beszámoló és az egyszerűsített éves beszámoló része.**

A teljesség kedvéért megjegyezzük, hogy az összevont (konszolidált) éves beszámolónak is része az összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet, de ezzel most nem foglalkozunk.

Fontosságát jól szemlélteti a számviteli törvény következő megfogalmazása: „Ha a kiegészítő mellékletben a vállalkozó nem, vagy nem a valóságnak megfelelően értékel, akkor a könyvvizsgáló az írásbeli jelentésben köteles bemutatni az általa feltárt tényeket és megállapításokat.”

A kiegészítő melléklet lényege úgy fogalmazható meg, hogy **az tartalmazza azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat,** amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára – a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek.

A megbízható és valós kép kialakítását elősegítő kiegészítő melléklet jellemzői a következőkben foglalhatók össze:

- tartalmaz minden, a számviteli törvény által megkövetelt információt;
- érthetővé teszi a közölt tények és adatok éves beszámolóra gyakorolt hatását;
- segítséget nyújt az éves beszámolóban közölt egyes eszköz- és forrásadatok tartalmi megítéléséhez;
- rávilágít az üzleti megítélésen alapuló döntések okaira, következményeire és összefüggéseire;
- teljesen egyértelmű, hogy a kiegészítő melléklet mely része vonatkozik az éves beszámoló egészére, és mely része kapcsolódik az adott mérlegtételhez (fejezethez, csoporthoz);
- az előző év(ek)re vonatkozó összehasonlító adatok bemutatásával is elősegíti a megértést.

Az előzőekből következik, hogy a kiegészítő melléklet összeállítása során is érvényesíteni kell a számviteli alapelveket, ezáltal biztosítva a piac szereplőinek hű tájékoztatását.

A kiegészítő mellékletet, éppen úgy, mint a mérleget és az eredménykimutatást, közé kell tenni. E kötelezettség alól azonban a számviteli törvény meghatározott feltételek esetén engedményt ad. A kiegészítő melléklet egészének vagy egy részének közzétételétől el lehet tekinteni, ha a könyvvizsgáló állásfoglalása szerint a mérlegben és az eredménykimutatásban szereplő adatok elegendőek a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének egyértelmű megítéléséhez.

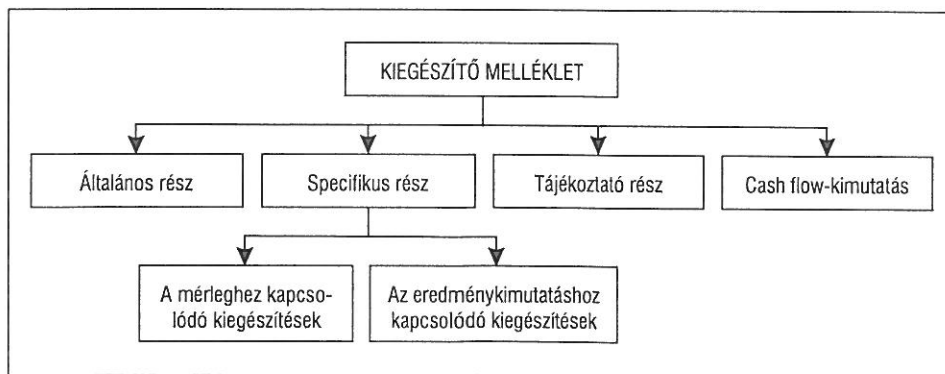
14.2. A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET TARTALMA

A számviteli törvény a kiegészítő melléklet tartalmát – néhány kivételtől eltekintve – általánosan fogalmazza meg, s inkább csak az alapvető követelményeket rögzíti. A kiegészítő mellékletbe azokat az adatokat, információkat kell felvenni, amelyeket a számviteli törvény tételesen előír, valamint azokat, melyek a megbízható és valós kép bemutatásához szükségesek.

A kiegészítő melléklet tartalmát – figyelemmel a törvény előírásaira – az alábbi négy csoportba sorolhatjuk:

- a) Általános rész
- b) Specifikus rész
- c) Tájékoztató rész
- d) Cash flow-kimutatás

A kiegészítő melléklet egyes részei összefüggnek, de tartalmilag mégis külön egységeket jelentenek.



14.2.1. Általános rész

A kiegészítő melléklet ezen része a vállalkozásra, illetve a beszámolóra mint egészre vonatkozik, és tartalma a következő:

- a vállalkozás rövid, lényegre törő bemutatása;
- a vállalkozás piaci pozíciójának bemutatása;
- a vállalkozás befektetési terveinek, a tevékenységi kör változtatásának ismertetése;

- a vállalkozás számviteli politikájának rövid, tömör ismertetése;
- a számviteli politika változásának eredményre gyakorolt hatása;
- a számviteli törvény valamely előírásától való eltérés és hatásának bemutatása, a könyvvizsgáló erre vonatkozó egyetértő nyilatkozata;
- a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetének bemutatása, elemzése.

Ha a vállalkozónál a könyvvizsgálat kötelező, erre a kötelezettségre a beszámoló kiegészítő mellékletében kiemelten és egyértelműen utalni kell. Ha a vállalkozóra ez vonatkozik, a kiegészítő mellékletben fel kell tüntetni a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatait.

A kiegészítő mellékletben – jogcímenként elkülönítetten – be kell mutatni a környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére a tárgyévben, illetve az előző üzleti évben képzett cél-tartalék összegét, továbbá a tárgyévben, illetve az előző üzleti évben környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összegét, valamint a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összegét.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot, amennyiben az nem egyezik meg a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott határozattal.

14.2.2. Specifikus rész

A kiegészítő melléklet specifikus részei a mérleghez és az eredménykimutatáshoz kapcsolódnak.

14.2.2.1. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A kiegészítő melléklet ezen részeinek összeállításakor a számviteli törvény következő előírásait kell figyelembe venni:

- ha az eszköz vagy kötelezettség a mérleg több tételében is elhelyezhető, a kiegészítő mellékletben meg kell adni a választott megoldást;
- ha egy adott eszköz vagy kötelezettség minősítése az egyik évről a másikra megváltozik, akkor a kiegészítő mellékletben – számszerűsítve, az összetartozás, az összehasonlíthatóság tételhivatkozásaival együtt – meg kell adni az alkalmazott megoldást;
- ha a mérleg, illetve az eredménykimutatás adata az előző naptári év adataival nem hasonlítható össze, úgy azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

A kiegészítő mellékletben a mérleghez kapcsolódóan ismertetni kell a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszert, annak főbb jellemzőit, az alkalmazott értékelési eljárásokat, az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszerét és az elszámolás gyakoriságát. Be kell mutatni az egyes mérlegtételeknél alkalmazott – az előző üzleti évtől eltérő – eljárásokat, az eredményt befolyásoló eltérések indokolását, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre, az eredményre gyakorolt hatásukat.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt – a mérlegben, az eredménykimutatásban a megfelelő tételeknél összevontan szereplő – hatását, évenkénti megbontásban.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell:

- a) a bevételek aktív időbeli elhatárolása,
- b) a halasztott ráfordítások,
- c) a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása,
- d) a halasztott bevételek

jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni, hogy a Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban, a Követelések kapcsolt vállalkozással szemben, a Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben, a Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben, a Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben mérleg sorokból külön-külön mennyi az anya-, illetve a leányvállalattal (leányvállalatokkal) szembeni követelés, illetve kötelezettség. (Főlérendelt anyavállalat esetén az anya-, leányvállalati minősítést a főlérendelt anyavállalat szempontjából kell elvégezni.)

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni:

- a mérlegben kimutatott kötelezettségekből azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év;
- azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosítottak, feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját;
- azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg, különös tekintettel a jövőbeni nyugdíjfizetési, végkielégítési kötelezettségek, valamint a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségek összegére;
- a mérlegben kívüli egyéb tételeket;
- a lekötött tartalékok jogcímei szerint megbontva.

A kiegészítő mellékletben kell bemutatni:

- a) mérlegben kívüli tételként a függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összegét fajtánkénti részletezésben. Ezeken belül külön kell bemutatni ügyletfajtánként (az ügylet tárgya szerint) a mérleg fordulónapjáig le nem zárt határidős, opciós ügyletek, valamint a swapügyletek határidős részének lejáratú idejét, szerződés szerinti értékét (kötési árat, árfolyamát), az eredményre gyakorolt várható hatását (valós értékét, ha az megállapítható), a cash flow-ra gyakorolt várható hatását, külön feltüntetve az üzleti év eredményében már figyelembe vett hatásukat, elszámolási ügylet (származékos ügylet) és leszállítási ügylet, fedezeti és nem fedezeti célú, tőzsdén, illetve tőzsdén kívüli kötött ügylet részletezésben;
- b) a bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén azok könyv szerinti értékét és valós értékét, valamint annak indoklását, hogy miért nem számolták el az értékvesztést;
- c) a tárgyévben lezárt határidős, opciós ügyletek, valamint swapügyletek eredményét és cash flow-ra gyakorolt hatását ügyletfajtánként, elszámolási ügylet (származékos ügylet) és leszállítási ügylet, fedezeti és nem fedezeti ügylet, tőzsdén, illetve tőzsdén kívül kötött ügylet részletezésben.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a hátrasorolt eszközök értékét jogcímei szerinti részletezésben.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a **saját tőke üzleti éven belüli változását, annak okait, különös tekintettel a jegyzett tőke változásaira**. Ismertetni kell azt is, hogy a jegyzett tőkéből milyen értéket képvisel és hogyan változott az anyavállalat, a leányvállalat(ok), a közös vezetésű vállalkozás(ok), a társult vállalkozás(ok) által jegyzett összeg.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatokat. Ismertetni kell a saját részvények, saját üzletrészek megszerzésének indokát, a saját részvé-

nyek, saját üzletrészek számát és névértékét, azoknak a jegyzett tőkéhez viszonyított arányát, a saját részvények, saját üzletrészek visszerthes megszerzése vagy elidegenítése esetén a kifizetett vagy kapott ellenérték összegét, továbbá az üzleti év során közvetlenül vagy közvetve a társaság rendelkezése alá került részvények, üzletrészek együttes számát és névértékét. A kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni a visszaváltható részvények megszerzésével kapcsolatos – előzőekben részletezett – adatokat.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét jogcímek szerinti részletezésben, különös tekintettel a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló garanciális kötelezettségekre képzett céltartalék összegére.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az immateriális javak, a tárgyi eszközök **nyitó bruttó értékét**, annak növekedését, csökkenését, **záró bruttó értékét**, külön az átsorolásokat, továbbá a **halmozott értékcsökkenés nyitóértékét, tárgyévi növekedését, csökkenését, záróértékét**, külön az átsorolásokat, a tárgyévi értékcsökkenési leírás összegét legalább a mérlegképezési szerinti bontásban.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az **elszámolt értékcsökkenési leírást** a következő bontásban: terv szerinti leírás lineárisan, degresszíven, teljesítményarányosan, egyéb módszerrel, továbbá ismertetni kell a terven felüli értékcsökkenés, a visszaírt terven felüli értékcsökkenés, illetve annak visszaírása összegét és elszámolásának indokait.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni:

- a befektetett pénzügyi eszközök,
- a készletek,

– a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok

értékelése kapcsán elszámolt értékvesztés nyitóértékét, tárgyévi növekedését, tárgyévi csökkenését, a visszaírt értékvesztés összegét, az értékvesztés záróértékét, legalább mérlegképezési szerinti bontásban.

A kiegészítő mellékletben a veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok nyitó- és zárókészletének mennyiségi és értékadatait, a veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok mennyiségének és értékének tárgyévi növekedését és csökkenését a vonatkozó jogszabály szerinti veszélyességi osztályok alapján kell bemutatni.

A kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni a környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök részletezett adatait.

A kiegészítő mellékletben – jogcímenként elkülönítetten – be kell mutatni a környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére a tárgyévben, illetve az előző üzleti évben képzett céltartalék összegét, továbbá a tárgyévben, illetve az előző üzleti évben környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összegét, valamint a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összegét.

14.2.2.2. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

A kiegészítő melléklet ezen részének összeállításakor a számviteli törvény következő előírását kell figyelembe venni: „*A forgalmi költség eljárás szerinti eredménykimutatást készítő vállalkozónak a kiegészítő mellékletben be kell mutatnia az aktivált saját teljesítmények értékének részletezését, a költségek költségnemenkénti megbontását.*”

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az eredménykimutatás Értékesítés nettó árbevétele, Egyéb bevételek tételeiből – a felsorolt részletezésben –, továbbá a Rendkívüli bevételek között kimutatott halasztott bevételekből a kapcsolt vállalkozásokkal, ezen belül az anya- és leányvállalattal elszámolt összegeket.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a **kutatás és a kísérleti fejlesztés tárgy-évi költségeit**.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell:

- az **exportértékesítés árbevételét** termékexport és szolgáltatásexport szerinti, az importbeszerzés értékét termékimport és szolgáltatásimport szerinti tagolásban, továbbá az Európai Unió, valamint más, az Európai Unión kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban (a földrajzi elkülönítést a vállalkozó gazdálkodása sajátosságainak figyelembevételével alakítja ki);
- az értékesítés nettó árbevételét a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban, amennyiben az egyes tevékenységek, szolgáltatások jelentősen különböznek egymástól.

Exporttámogatás esetén a kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összegét.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összeget támogatásonként, a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásában. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, juttatást kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat. Ha jogszabály erről külön rendelkezik, további információkat kell a kiegészítő mellékletben megadni annak érdekében, hogy a támogatások felhasználásának és az államháztartás alrendszeréhez tartozó vagyon használatának nyilvánossága biztosított és ellenőrizhető legyen.

14.2.3. Tájékoztató rész

A kiegészítő melléklet ezen részének tartalmaznia kell **minden olyan adatot, amely megbízható, valós kép kialakításához szükséges**, de nem szerepel a kiegészítő melléklet általános és specifikus részében.

A tájékoztató rész összeállításánál a számviteli törvény előírásait kell figyelembe venni. Ezek szerint a kiegészítő melléklet e részében meg kell adni:

- a tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát, bér-költségét és személyi jellegű egyéb kifizetéseit, mindegyiket állománycsopontonként bontva;
- részvénytársaságnál a kibocsátott részvények számát és névértékét részvénytípusonként (fajtánként) csoportosítva (ezen belül külön feltüntetve a tárgyévben kibocsátottakat), továbbá a kibocsátott átváltoztatható kötvények számát és névértékét;
- azokat az összegeket, amelyek az értékelés következtében a társasági adó megállapításánál módosító tételt jelentenek (ha a tétel átmeneti jellegű, a jövőbeni hatást is be kell mutatni);

- a rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatását.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell:

- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amely a mellékletet készítő vállalkozónak leányvállalata;
- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amelyet a mellékletet készítő vállalkozó más vállalkozóval közösen vezet;
- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amely a mellékletet készítő vállalkozónak társult vállalkozása, bemutatva külön-külön azok saját tőkéjét, jegyzett tőkéjét, tartalékait, a birtokolt részesedés arányát, a legutolsó üzleti év mérleg szerinti eredményét; továbbá
- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amely a mellékletet készítő vállalkozónak egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozása.

A gazdasági társaságokról szóló törvény szerinti ellenőrzött gazdasági társaság kiegészítő mellékletének tartalmaznia kell:

- a jelentős befolyással,
- a többségi irányítást biztosító befolyással,
- a közvetlen irányítást biztosító befolyással

rendelkező tag (részvényes) nevét, székhelyét, szavazatainak arányát.

A kiegészítő mellékletnek tételesen tartalmaznia kell minden olyan gazdasági társaság nevét, székhelyét, jegyzett tőkéjének összegét, a szavazatok arányát, ahol a vállalkozó a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint

- jelentős befolyással,
- többségi irányítást biztosító befolyással,
- közvetlen irányítást biztosító befolyással

rendelkezik.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni:

- a gazdasági társaságnál a vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelőbizottság tagjainak tevékenységükért az üzleti év után járó járandóság összegét, csoportonként összevontan;
- a gazdasági társaságnál a vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelőbizottság tagjainak folyósított előlegek és kölcsönök összegét, a nevükben vállalat garanciákat csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei egyidejű közlésével;
- a gazdasági társaság korábbi vezető tisztségviselőivel, igazgatósági, felügyelőbizottsági tagjaival szembeni nyugdíjfizetési kötelezettség teljes összegét, csoportonként összevontan;
- minden olyan, a vállalkozó képviselőjére jogosult személynek a nevét és lakóhelyét, aki az éves beszámolót köteles aláírni.

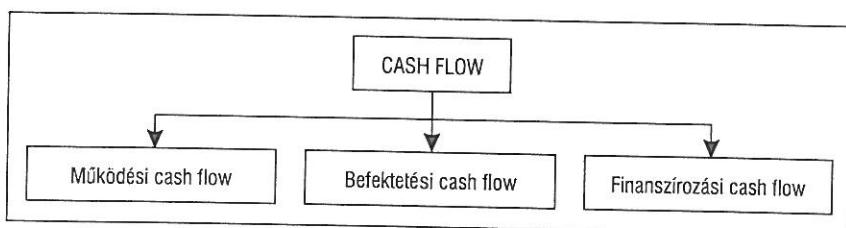
A kiegészítő mellékletben be kell mutatni:

- annak a vállalkozónak a nevét és székhelyét, amely összeállítja a vállalkozáscsoport azon legnagyobb egységének összevont (konszolidált) éves beszámolóját, amelybe a vállalkozót mint leányvállalatot bevonták;
- annak a vállalkozónak a nevét és székhelyét, amely összeállítja a vállalkozáscsoport azon legkisebb egységének összevont (konszolidált) éves beszámolóját, amelybe a vállalkozót mint leányvállalatot bevonták, és amely tagja az a) pontban megnevezett vállalkozáscsoportnak;
- azt a helyet, ahol az a) és b) pontokban jelzett összevont (konszolidált) éves beszámolók megtekinthetők, feltevé, hogy azok nyilvánosak.

14.2.4. Cash flow-kimutatás

Az éves beszámolót készítő vállalkozónak a kiegészítő melléklet keretében cash flow-kimutatást is össze kell állítania. A **cash flow pénzáramlást jelent**, és az erről szóló kimutatás összeállítása azt a célt szolgálja, hogy bemutassa azokat a főbb tényezőket, illetve területeket, amelyekhez egy üzleti év gazdasági eseményei során pénzeszközmozgás tartozik. Másképpen fogalmazva, a **cash flow-kimutatás bemutatja a pénzeszközök állományának növekedését és csökkenését**.

A számviteli törvény 7. sz. melléklete meghatározza a cash flow-kimutatás minimális tartalmát. A cash flow-kimutatás eszerint a következő három részből áll:



A **működési cash flow** az üzleti tevékenységgel szorosan összefüggő pénzmozgásokat tartalmazza. A **befektetési cash flow** azokat a pénzmozgásokat tartalmazza, amelyek a befektetett eszközök megszerzéséhez (pénzkiadások), illetve eladásához kapcsolódnak. A **finanszírozási cash flow** a pénzügyi műveletek hatását mutatja be a pénzáramra.

A cash flow-kimutatás tartalma:

a) Az operatív cash flow elemei:

Bevételoldal	Kiadásoldal
– Értékesítés, szolgáltatásnyújtás bevételei – Kapott kamatok – Egyéb működési pénzbevételek	– Anyag- és árubeszerzés, szolgáltatás-igénybevétel kiadásai – Fizetett kamatok – Fizetett adók – Egyéb működési célú kiadások – Fizetett osztalék

b) A befektetési cash flow elemei:

Bevételoldal	Kiadásoldal
– Immateriális javak értékesítésének bevételei – Tárgyeszköz-értékesítés bevételei – Befektetett pénzügyi eszközök értékesítésének bevételei (kivéve hosszú lejáratú kölcsönök és bankbetétek) – Kapott osztalék	– Immateriális javak beszerzési kiadásai – Tárgyeszköz-beszerzés kiadásai – Befektetett pénzügyi eszközök beszerzése (kivéve hosszú lejáratú kölcsönök és bankbetétek)

c) A finanszírozási cash flow elemei:

Bevételoldal	Kiadásoldal
– Tőkebevonás bevételei – Hitel-, kölcsönfelvétel, kötvénykibocsátás, hosszú lejáratra adott kölcsön törlesztése, bankbetét megszüntetése – Végrelegesen kapott pénzeszköz – Egyéb hosszú lejáratú kötvény növekedése	– Tőkekivonás (leszállítás) – Hitel, kölcsöntörlesztés, kötvény-visszafizetés – Hosszú lejáratra kölcsönnyújtás, bankbetét-elhelyezés – Végrelegesen átadott pénzeszköz – Egyéb hosszú lejáratú kötvény csökkenése

A pénzeszközök állományváltozása a gyakorlatban kétféle módon számítható ki. Ha az összes pénzmozgást vizsgáljuk, úgy **direkt (közvetlen) módszerről beszélünk**. **Az indirekt vagy közvetett módszer** alkalmazásakor a vállalkozó az adott időszakban elért eredményéből kiszűr minden olyan gazdasági eseményt, amely befolyásolta az eredmény nagyságát, de amelynek kapcsán nem következett be pénzmozgás.

A számviteli törvény szerint – a direkt és az indirekt módszert is alkalmazva – a cash flow-kimutatás összeállítás-a a következő módon történik:

I. Szokásos tevékenységből származó pénzeszközváltozás (Működési cash flow, 1–13. sorok)

1. Adózás előtti eredmény	±
2. Elszámolt amortizáció	+
3. Elszámolt értékvesztés és visszairás	±
4. Céltartalékképzés és -felhasználás különbözete	±
5. Befektetett eszközök értékesítésének eredménye	±
6. Szállítói kötelezettség változása	±
7. Egyéb rövid lejáratú kötelezettség változása	±
8. Passzív időbeli elhatárolások változása	±
9. Vevőkövetelés változása	±
10. Forgóeszközök (vevő és pénzeszköz nélkül) változása	±
11. Aktív időbeli elhatárolások változása	±
12. Fizetett, fizetendő adó (nyereség után)	–
13. Fizetett, fizetendő osztalék, részesedés	–

II. Befektetési tevékenységből származó pénzeszközváltozás (Befektetési cash flow, 14–16. sorok)

14. Befektetett eszközök beszerzése	–
15. Befektetett eszközök eladása	+
16. Kapott osztalék	+

III. Pénzügyi műveletekből származó pénzeszközváltozás (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. Végrelegesen kapott pénzeszköz	+
22. Részvénybevonás, tőkekivonás (tőkeleszállítás)	–
23. Kötvény és hitelviszonyt megtestesítő értékpapír visszafizetése	–
24. Hitel és kölcsön törlesztése, visszafizetése	–
25. Hosszú lejáratra nyújtott kölcsönök és elhelyezett bankbetétek	–
26. Végrelegesen átadott pénzeszköz	–
27. Alapítókkal szembeni, illetve egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek változása	±

IV. Pénzeszközök változása (±I. ±II. ±III. sorok)

±

A cash flow-kimutatásban a vállalkozó – választásának függvényében – a tervezett és a tényadatokat, illetve az előző év és a tárgyév adatait köteles feltüntetni. A cash flow-kimutatás egyes tételeinek tartalmát a számviteli törvény 7. sz. melléklete részletesen meghatározza.

Az egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozó nem köteles cash flow-kimutatást összeállítani.

15.

AZ ÜZLETI
JELENTÉS

15.1. AZ ÜZLETI JELENTÉS LÉNYEGE ÉS SZEREPE

Az üzleti jelentés – mint azt már korábban említettük – **nem része az éves beszámolónak**, de azzal **egyidejűleg el kell készíteni**. Felvetődik a kérdés, hogy a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet összeállítása mellett miért van szükség üzleti jelentésre is.

Az már az eddigiek során is kiderült, hogy a mérleg és az eredménykimutatás kizárólag számszaki adatokat tartalmaz. A kiegészítő melléklet a számszaki adatokon kívül szöveges magyarázatokból, értékelésekből áll, amelyek azonban alapvetően a mérleghez és az eredménykimutatáshoz kapcsolódnak, vagyis olyan információkat tartalmaznak, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós kimutatásához – a mérlegben és az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. Az üzleti jelentés ugyanakkor a kiegészítő melléklet szöveges értékeléséhez is szorosan kapcsolódik.

A piac szereplői a vállalkozás megítéléséhez a mérlegen, az eredménykimutatáson és a kiegészítő mellékleten túlmenően további információkat is igényelhetnek: e követelmény az EGK 4. sz. irányelvében is megfogalmazódott. Eszerint a szöveges jelentésnek legalább úgy kell bemutatnia az üzletmenet és az üzlet helyzetét, hogy a tényleges körülményeknek megfelelő képet adjon.

A szöveges jelentés köteles kitérni:

- a) az üzleti év zárása után bekövetkezett lényeges eseményekre,
- b) a társaság várható fejlődésére,
- c) a kutatás és a kísérleti fejlesztés területére,
- d) a saját részvények megszerzésére vonatkozó adatokra.

A magyar számviteli törvény – az említett 4. sz. irányelv figyelembevételével – határozza meg az üzleti jelentés célját és tartalmát. A számviteli törvény éppen a már említett követelményeket fogalmazza meg, a következők szerint: „Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalkozó tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről – a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon.”

A számviteli törvény szerint az üzleti jelentésben kötelezően ki kell térni

- a) a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen jelentős folyamatokra;
- b) a várható fejlődésre (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében);
- c) a kutatás és kísérleti fejlesztés területére;
- d) a telephelyek bemutatására;
- e) a vállalkozó által folytatott foglalkoztatáspolitikára.

Az üzleti jelentést **magyarul kell elkészíteni**, és azt – a hely és a kelet feltüntetésével – a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

Az előzőekben vázolt követelményeknek az üzleti jelentés természetesen úgy tud megfelelni, ha a számviteli törvényben kötelezően előírtakon túl **a vállalkozó saját maga meghatározza annak tartalmát**.

Fontos ráirányítani a figyelmet, hogy az üzleti jelentésben külön be kell mutatni:

- a) a környezetvédelemnek a vállalkozó pénzügyi helyzetét meghatározó, befolyásoló szerepét, a vállalkozó környezetvédelemmel kapcsolatos felelősségét;
- b) a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztéseket, az ezzel összefüggő támogatásokat;
- c) a környezetvédelem eszközei tekintetében a vállalkozó által alkalmazott politikát;
- d) a környezetvédelmi intézkedések bevezetését, a munkák állását.

Az üzleti jelentésben kell bemutatni:

- a) a pénzügyi instrumentumok hasznosítását (befektetési vagy forgatási célú minősítését, valós értéken történő értékelés esetén az értékelés szempontjából történő besorolását, a származékos ügyletek fedezeti vagy nem fedezeti jellegét), ha az jelentős hatással van a vagyoni helyzetre;
- b) a kockázatkezelési politikát és a fedezeti ügylet politikát;
- c) az ár-, hitel-, kamat-, likviditás- és cash flow-kockázatot.

Az üzleti jelentésnek a vállalkozó üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, a vállalkozó méretével és összetettségével összhangban álló **elemzést kell tartalmaznia**. Az elemzésben fel kell tüntetni – a vállalkozó fejlődésének, teljesítményének vagy helyzetének megértéséhez szükséges mértékben – minden olyan pénzügyi és (ahol szükséges) **minden olyan kulcsfontosságú**, nem pénzügyi jellegű **teljesítménymutatót**, amely lényeges az adott üzleti vállalkozás szempontjából.

A kiegészítő melléklettel szemben az **üzleti jelentés korlátozottan nyilvános**: csak a vállalkozás székhelyén tekinthető meg, vagyis nem kell a cégbíróságon letétbe helyezni. Biztosítani kell azonban, hogy a vállalkozó székhelyén minden érdekelt által megtekinthető módon rendelkezésre álljon, és hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

Az előzőekből következik, hogy az éves beszámoló készítésre kötelezettek üzleti jelentést is kötelesek készíteni. Ismert, hogy az egyszerűsített éves beszámoló csupán mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll, saját elhatározásból azonban az **egyszerűsített éves beszámolót összeállító vállalkozó is készíthet üzleti jelentést**.

Csak a teljesség miatt jegyezzük meg, hogy a számviteli törvény szerint az összevont (konszolidált) éves beszámoló készítésére kötelezett vállalkozók összevont (konszolidált) üzleti jelentést is kötelesek készíteni. Az összevont (konszolidált) üzleti jelentésnek úgy kell tartalmaznia a konszolidálásba bevont vállalatok együttesének helyzetét és üzletmenetét, hogy az valós, megbízható képet adjon a tényleges viszonyokról.

Az összevont (konszolidált) éves beszámoló az összevont (konszolidált) mérlegből, az összevont (konszolidált) eredménykimutatásból és az összevont (konszolidált) kiegészítő mellékletből áll. Vegyük észre, hogy – kötelező összeállítása ellenére – az összevont (konszolidált) – üzleti jelentés nem része az összevont (konszolidált) éves beszámolónak.

15.2. AZ ÜZLETI JELENTÉS TARTALMA

A számviteli törvény előírásai szerint az üzleti jelentés egyrészt a törvényben kötelezően **előírt tartalom**ból áll, másrészt a vállalkozó **saját döntése alapján meghatározott tartalom**ból tevődik össze. Ez utóbbi miatt szükséges az erre vonatkozó tartal-

mat a számviteli politikában rögzíteni. Az előzőekből az is következik, hogy az üzleti jelentésnek sem lehet kötelezően előírt formája.

Tartalmával szemben olyan általános követelmény fogalmazható meg, hogy az elsősorban a tulajdonosok számára – de egyben minden érdekeltnek – adjon információkat az üzletvitelről. Lényeges követelmény, hogy az üzleti jelentés összhangban legyen az éves beszámoló részeivel.

Az üzleti jelentés tartalmának meghatározásakor ajánlatos a következőkre kitérni:

- a vállalkozás tevékenységének bemutatása, összegző értékelése;
- a piaci pozíciók, vevőkapcsolatok alakulása;
- a minőség alakulása;
- a gépi kapacitások, azok kihasználásának alakulása, a beruházási, befektetési döntések értékelése;
- a kutatás-fejlesztés értékelése;
- az információs és érdekeltségi rendszer;
- a vagyoni helyzet, a tulajdonosi szerkezet;
- a pénzügyi-finanszírozási helyzetkép;
- a hatékonyság és jövedelmezőség alakulása;
- a tulajdonosi kör változásai;
- a jelentős kötelezettségek és kockázatok.

16.

A SZÁMVITELI
POLITIKA
ÖSSZEÁLLÍTÁSA

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a vállalkozó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – számviteli politikát. A számviteli politika keretében rögzíteni kell azokat a gazdálkodóra jellemző

- szabályokat,
 - előírásokat és
 - módszereket,
- amelyekkel meghatározza a vállalkozó, hogy
- mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából
 - lényegesnek, illetve
 - nem lényegesnek,
 - jelentősnek, illetve
 - nem jelentősnek;
 - a számviteli törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül
 - melyeket és
 - milyen feltételek fennállása esetén alkalmazza; illetve
 - az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

Definíciója szerint a **számviteli politika** a vállalkozó adottságaihoz, sajátos körülményeihez igazított, a számviteli alapelvek, a számviteli jogszabályok alapján kialakított, a számviteli elszámolások, az eszközök-források értékelése, a számviteli beszámoló készítése során alkalmazott számvitel-politikai döntések, végrehajtási módszerek, eszközök és sajátos szabályok összessége.

A számviteli politika lényegében döntések összessége. Ebből következik, hogy a számviteli politika keretében hozott döntések, **szabályozások az adott vállalkozóra kötelező érvényűek**, azoktól eltérni csak a számviteli politika módosítása, megváltoztatása, a módosított, illetve megváltozott szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A számviteli politika összeállításának elvei:

- a teljesség elve,
- a világosság elve,
- a következetesség elve,
- az időszerűség elve,
- az egyértelműség elve,
- az egységesség elve,
- a hasznosíthatóság elve.

A **teljesség** elve azt a követelményt fogalmazza meg, hogy a számvitel-politika tartalmazzon minden olyan döntést, amelyet a vállalkozónak vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzete valós bemutatása érdekében meg kell hoznia, illetve minden olyan módszert, eszközt és sajátos előírást, amely a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének valós bemutatását elősegíti, biztosítja.

Fontos követelmény az is, hogy a számvitel-politikai döntések, a különböző szabályzatok egymás közötti, valamint a számviteli beszámolóval való kapcsolata áttekinthető, a kívülálló számára is érthető legyen. Ez a követelmény a **világosság** elvéből következik.

A **következetesség** elve azt jelenti, hogy a számviteli politikát következetesen kell alkalmazni, az csak szabályozott módon és esetekben változhat.

Az összeállított számviteli politikát folyamatosan karban kell tartani, vagyis aktualizálni kell. Az **időszerűség** elve eszerint azt jelenti, hogy mindig alkalmazkodni kell a számviteli jogszabályok, illetve a számviteli beszámolót hasznosítók által támasztott követelményekhez. Ez utóbbiak csak így képesek hasznosítani a beszámoló információit.

Az **egyértelműség** elve szerint a számvitel-politikai döntéseknek konkrétan és végrehajthatónak kell lenniük, és indokolt esetben számszerűsíthető határértékeket kell tartalmazniuk.

Az **egyediség** elve szerint a számviteli politikát a vállalkozó adottságai, sajátos körülményei figyelembevételével kell elkészíteni. Gyakorlatilag ez azt is jelenti, hogy minden vállalkozó számviteli politikája eltér a többi vállalkozó hasonló szabályzatától.

A beszámoló információt szolgáltat. Ebből következően alapvető követelmény, hogy a számviteli politika biztosítsa mind a számviteli beszámolót hasznosítók (felhasználók), mind a vállalkozáson belüliek döntéseikhez szükséges információk előállítását, segítse a gazdasági tevékenység elemzését. Ezt fogalmazza meg a **hasznosíthatóság** elve.

Az újonnan alakuló vállalkozás köteles a megalakulás (átalakulás) időpontjától számított 90 napon belül elkészíteni számviteli politikáját. Amennyiben valamely, a törvényi előírásokban bekövetkező változás szükségessé teszi a vállalkozás számviteli politikájának módosítását, úgy azt a vállalkozónak a törvenymódosítás hatálybalépését követő 90 napon belül el kell végeznie.

A számvitel-politikai döntések vállalkozói hatáskörbe tartozó módosítását, megváltoztatását a módosítást követő üzleti évet megelőzően legalább 30 nappal korábban kell meghozni, és azt a számviteli politikán, annak részsein 90 napon belül kell átvezetni.

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért, változtatásáért a vállalkozó képviselőjére jogosult személy felelős. Az elfogadott számviteli politikát, annak részait a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni. A számvitel-politikai döntések megváltoztatása esetén a változtatások számszerűsített hatását indokolt a kiegészítő mellékletben bemutatni.

A számviteli politikát úgy kell kialakítani, hogy a rögzített szabályok betartásával megbízható és valós információkat tartalmazó beszámolót lehessen összeállítani, az igényeknek megfelelően biztosítva a vezetői számvitel információigényét, valamint segítve a belső és a külső ellenőrzést.

A számviteli politika összeállításánál a vállalkozás tevékenységének sajátosságait kell figyelembe venni. Emiatt a számviteli politika összeállítása nem egyszerű feladat, ugyanis az üzleti célok érvényesítése csak igen átgondolt, alapos szabályozással valósítható meg.

A hatályos számviteli szabályozás szerint a számviteli politika keretében el kell készíteni:

- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát,
- az eszközök és a források értékelési szabályzatát,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- a pénzkezelési szabályzatot.

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozó az egységes számlakeret előírásainak figyelembevételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvezetés maradék-

talánul biztosítja a számviteli törvényben előírt beszámoló elkészítését. Mindezekhez érvényesíteni kell a bizonylati elvet, és be kell tartani a bizonylati fegyelmet.

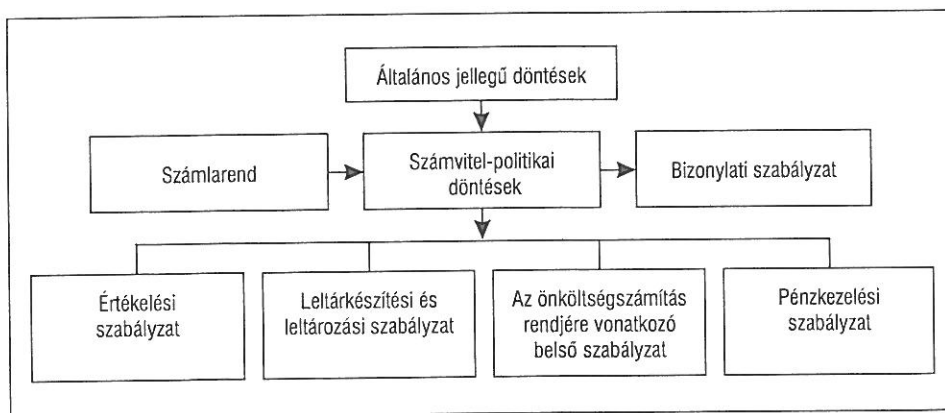
Az előzőekből következik, hogy a számviteli politika részei a következők:

- a számvitel-politikai döntések, becslések;
- az eszközök és a források értékelési szabályzata;
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata;
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat;
- a pénzkezelési szabályzat;
- a számlarend;
- a bizonylati szabályzat.

A számviteli jogszabályokban előírt követelmények teljesülése érdekében a vállalkozó a számviteli politika keretében más belső szabályzatokat is készíthet, a felsoroltakat – a velük szemben támasztott követelmények megtartása mellett – összevonhatja, illetve továbbtagolhatja.

A számvitel-politikai döntések fajtái a következők:

- általános jellegű,
- értékelési szabályokhoz kapcsolódó,
- leltárkészítéshez és leltározáshoz kapcsolódó,
- önköltség-számítási szabályokhoz kapcsolódó,
- pénzkezelési szabályokhoz kapcsolódó,
- számlarendhez kapcsolódó és
- bizonylati szabályokhoz kapcsolódó számvitel-politikai döntések.



16.1. ÁLTALÁNOS JELLEGŰ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Általános jellegűek azok a számvitel-politikai döntések, amelyek közvetlenül nem kapcsolódnak a kötelezően előírt szabályzatokhoz.

1. Az eszközök minősítésének, átsorolásának kritériumai

A mérlegben eszközként kell kimutatni a vállalkozó rendelkezésére, használatára bocsátott, a vállalkozó működését szolgáló befektetett eszközöket és forgóeszközöket, továbbá az aktív időbeli elhalárolásokat.

Az eszközöket rendeltetésük, használatuk alapján kell a befektetett eszközök vagy a forgóeszközök közé sorolni. A besorolás a vállalkozó feladata. A számviteli politikában rögzíteni kell a besorolás rendjét, követelményeit, valamint a besorolás megváltoztatásával összefüggő eljárási szabályokat.

2. A beszámoló választott formája, az alkalmazott könyvvézés módja

Az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől és a foglalkoztatottak létszámától függően a vállalkozó határozza meg a beszámolási kötelezettség teljesítésének formáját.

A gazdasági társaságok éves beszámoló, illetve egyszerűsített éves beszámoló összeállításával tesznek eleget beszámolóképzési kötelezettségüknek. Vizsgálni kell, hogy biztosítottak-e az egyszerűsített éves beszámoló összeállításának feltételei. A számviteli jogszabályokban előírt feltételek teljesülését – a döntés előkészítése során – számítási anyaggal kell dokumentálni.

A vállalkozó a meghatározott feltételek teljesítése esetén dönthet a beszámoló pénzneméről is.

3. A beszámoló mérlegének formája

A számviteli törvény 1. számú melléklete kétféle mérlegsémát tartalmaz. Az „A” változatú mérleg mérlegszerű, a „B” változatú mérleg pedig lépcsőzetes felépítésű. Tartalmi szempontból a kétféle mérleg azonos, de informatív tartalmuk eltérő. Az „A” változatú mérleg esedékességük alapján mutatja az eszközöket és a forrásokat. A „B” változatú mérleg elsősorban a likviditási követelményeket érvényesíti.

A vállalkozó szabadon választhat a mérlegsémák közül, és természetesen joga van megváltoztatni a korábban választott mérlegsémát. Ebben az esetben

- biztosítani kell, hogy az adatok összehasonlíthatóak legyenek, azaz az előző évi adatokat is a tárgyévi szerkezetben kell szerepeltetnie, valamint
- a kiegészítő mellékletben indokolnia kell a változtatást.

4. A beszámoló eredménykimutatásának formája

A számviteli törvény szerint az eredménykimutatás összeállítható összköltség és forgalmi költség eljárással. Az első döntés tehát arra vonatkozik, hogy a vállalkozó a kétféle eredményszámítás közül melyiket választja. Ez a választás az üzemi (üzleti) eredmény megállapításának módjára vonatkozik.

Ezenfelül a vállalkozónak abban is döntenie kell, hogy az eredménykimutatás lépcsőzetes („A”) vagy mérlegszerű („B”) változatát alkalmazza-e. Gyakorlatilag ez azt jelenti, hogy a számviteli törvény 1. és 2. számú melléklete alapján a felsorolt négy lehetőség közül kell meghatározni az alkalmazott megoldást.

Természetesen a korábbi évek döntése itt is megváltoztatható, de ebben az esetben a vállalkozónak

- biztosítania kell, hogy az előző évi adatok összehasonlíthatóak legyenek a tárgyévi adatokkal, tehát az előző évi adatokat is a tárgyévvel azonos szerkezetben kell bemutatnia, valamint
- a beszámoló kiegészítő mellékletében indokolnia kell a változtatást.

5. A mérleg és az eredménykimutatás sorainak részletezése, illetve összevonása, új sorok felvétele

A mérleg és az eredménykimutatás összeállításánál – a világosság elvét érvényesítve – a számviteli törvény megengedi azt, hogy a sorokat a vállalkozó továbbtagolja, illetve összevonja. Ha a valós és megbízható képhez elégséges, úgy egy-egy római számmal jelzett csoporton belül az arab számmal jelzett tételek összevonhatók.

A vállalkozónak döntenie kell, hogy a tételeket milyen mértékben vonja össze, illetve mennyire részletezi. Az összevont tételek részletezését és az összevonás indokát a kiegészítő mellékletben rögzíteni kell.

A mérlegben nem kell feltüntetni azokat a tételeket, amelyeknél sem az előző, sem a tárgyévi oszlopban nem szerepelne adat, ez az engedmény azonban csak az arab számmal jelölt tételekre vonatkozik. Az összevonás és a tételek elhagyásának lehetősége csak az éves beszámolót készítőknél áll fenn.

A törvény ugyanakkor lehetőséget biztosít új tételek felvételére is, ha az előírt séma szerinti tételek egyikének elnevezése, tartalma nem elégséges az adott tétel bemutatásához. Ez esetben a kiegészítő mellékletben indokolni kell az új tétel szerepeltetését, és ismertetni kell annak tartalmát.

6. A naptári évtől eltérő üzleti év

A hatályos számviteli szabályozás szerint az üzleti év a naptári évtől eltérhet:

- a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepénél, ha az a külföldi székhelyű vállalkozásnál is eltér;
- a hitelintézetek, a pénzügyi vállalkozások, a biztosítóintézetek kivételével a külföldi anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalatánál, ezen leányvállalat leányvállalatánál, ha az a külföldi anyavállalatnál, illetve a külföldi anyavállalat összevont (konszolidált) beszámolójánál is eltér;
- az európai részvénytársaságnál, a hitelintézetnek, pénzügyi vállalkozásnak vagy biztosítóintézetnek minősülő európai részvénytársaság kivételével.

Amennyiben a szabályozás lehetővé teszi, a vállalkozó dönthet a naptári évtől eltérő üzleti évre való áttérésről, illetve a naptári évtől eltérő üzleti évről a naptári évre való visszatérésről.

7. A mérlegkészítés időpontjának megállapítása

A számviteli törvény az üzleti év fogalmát használja. Az üzleti év az az időtartam, amelyről beszámolót kell készíteni. A vállalkozók gyakorlatában az üzleti év jellemzően megegyezik a naptári évvel. Speciális esetekben azonban (például előtársaság esetén) a beszámolási időszak eltérhet a naptári évtől.

A vállalkozónak a beszámolót a mérleg fordulónapját (jellemzően december 31-ét) követő 150 napon belül kell letétbe helyeznie. Ebből az is következik, hogy a vállalkozónak a december 31. és május 30. közötti időintervallumon belül kell kijelölnie a mérlegkészítés időpontját. **A mérlegkészítés időpontja az az időpont, ameddig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet, illetve el kell végezni.**

A mérlegkészítés időpontját az egyik évről a másikra nem célszerű megváltoztatni. Ha erre mégis sor kerül, úgy a változtatás vagyona és eredményre gyakorolt hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. Figyelemmel kell lenni arra is, hogy a változtatás hatására a két – egymást követő – üzleti évben a rendelkezésre álló információk nem hasonlíthatók össze, ugyanis eltérő módon érvényesülnek a teljesség, a valódiság és az összemérés számviteli alapelvei, ennek pedig jelentős kihatása lehet a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére. Ezért kell a változtatás hatásait a kiegészítő mellékletben bemutatni.

A mérlegkészítés időpontja mellett szükséges meghatározni a mérlegkészítés végző időpontját is, ugyanis a zárlati feladatok, a közgyűlések, taggyűlések csak így ütemezhetők.

8. Az alapítás-átszervezés költségeinek aktiválása

A mérlegben alapítás-átszervezés aktivált értékeként a vállalkozási tevékenység indításával, megkezdésével, jelentős bővítésével, átalakításával, átszervezésével kapcsolatos – beruházásnak, felújításnak nem minősülő –, közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet kimutatni, amelyek az alapítás-átszervezés befejezését követően a tevékenység során a bevételekben várhatóan megtérülnek. A költségek aktiválása nem kötelező, a számviteli törvény csupán biztosítja ennek lehetőségét. Amennyiben azonban a vállalkozó az aktiválást választja, úgy az osztalékfizetésnél korláttal kell számolni.

A vállalkozónak abban kell döntenie, hogy él-e a számviteli törvény biztosította lehetőséggel, azaz **aktiválja-e az alapítás-átszervezés költségeit, vagy elszámolja azokat az üzleti év költségei között az eredmény terhére.**

Az alapítás-átszervezés költségeinek aktiválása során nem szabad megfeledkezni a lekötött tartalékkal összefüggő szabályokról sem, ami egyben osztalékfizetési korlátot is jelent.

9. A kísérleti fejlesztés költségeinek aktiválása

A mérlegben a kísérleti fejlesztés aktivált értékeként a jövőben hasznosítható, a kísérleti fejlesztés eredményeként, annak jövőbeni hasznosításakor az árbevételben megtérülő, a kísérleti fejlesztés eredménye érdekében felmerült olyan számlázott összeget és a saját tevékenység során felmerült, közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az aktiválható termékekben nem vehetők figyelembe, mivel a létrehozott termék piaci – várható piaci – árát meghaladják. Az aktiválásról a vállalkozónak kell döntenie.

A vállalkozónak abban kell döntenie, hogy él-e a számviteli törvény biztosította lehetőséggel, azaz **aktiválja-e a kísérleti fejlesztés költségeit, vagy elszámolja azokat az üzleti év költségei között, az eredmény terhére.** A döntés során figyelemmel kell lenni a lekötött tartalékra és az osztalékfizetési korlátra is.

10. A kiegészítő melléklet tartalmának és felépítésének meghatározása

A kiegészítő melléklet tartalmára vonatkozóan a számviteli törvény egyrészt tételes előírásokat tartalmaz, másrészt különféle követelményeket támaszt. A törvény is hangsúlyozza, hogy az előírtakon túl a kiegészítő mellékletnek olyan információkat kell tartalmaznia, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához – a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplő adatokon túlmenően – szükségesek.

Ezen követelményt figyelembe véve – a teljesség elvét érvényesítve – kell meghatározni a **kiegészítő melléklet tartalmát, úgy, hogy az a mérlegben és az eredménykimutatásban megtalálható adatokkal együtt elégséges legyen az éves beszámoló megértéséhez.** Szükséges rögzíteni a vagyoni, a pénzügyi, a jövedelmi helyzet elemzéséhez, bemutatásához szükséges mutatók, a hatékonysági, jövedelmezőségi és költségintzműtatók (költséghányad-mutatók) számítását is.

A számviteli politikában kell rögzíteni a kiegészítő melléklet felépítését. Utóbbinak a cash flow-kimutatást is tartalmaznia kell.

11. Az üzleti jelentés tartalmának meghatározása

Az éves beszámoló összeállításával egyidejűleg el kell készíteni az üzleti jelentést, melynek célja az éves beszámoló adatainak értékelésével a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének, üzletmenetének a tényleges körülményeknek megfelelő bemutatása.

A számviteli törvény meghatározza az **üzleti jelentés kötelező tartalmát.** A követelményeknek az üzleti jelentés csak akkor tud megfelelni, ha a vállalkozó – a törvényben előírtakon túlmenően – megállapítja annak a fontosabb tartalmi elemeit, vagyis azon adatok, információk körét, amelyeket a **számviteli jogszabályok kötelezően nem írnak elő.**

12. Az ellenőrzés, az önellenőrzés hatásának elszámolása és bemutatása

Szükséges az ellenőrzés során feltárt, az eszközöket-forrásokat, az eredményt, a saját tőkét érintő, olyan hibák és hibahatások bemutatása, amelyek a beszámolóval lezárt üzleti évvel (évekkel) kapcsolatosak, és a hatályos

jogszabályi előírások nem vagy nem megfelelő alkalmazásából, helytelen értelmezéséből vagy nem megengedett, tiltott cselekmény elkövetéséből származnak.

Jelentős összegű hibáról beszélünk, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja

- az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve
- ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja az 500 millió forintot, akkor az 500 millió forintot.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáról beszélünk, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összевont értéke a saját tőke értékét lényegében – a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben – megváltoztatja, és ezért a már közzétett – a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó – adatok megtévesztőek. Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20 százalékkal változik (nö vagy csökken).

Az előzőekből következik, hogy dönteni szükséges az ellenőrzés megállapításaival kapcsolatosan a jelentős összegű hiba, illetve a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba kritériumairól, amennyiben azt a számviteli jogszabályokban előírtaktól eltérő módon kívánják meghatározni. A számviteli politikában azt is rögzíteni kell, ha a vállalkozó nem tér el a számviteli törvényben meghatározott értékhatároktól.

13. A könyvvizsgálat rendjének szabályozása

A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a vállalkozó által az üzleti évről készített beszámoló a számviteli törvény előírásai szerint készült, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad a vállalkozó vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről.

Kötelező a könyvvizsgálat a kettős könyvvitelt vezető vállalkozónál, ha az éves (éves szintre átszámított) nettó árbevétele az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában meghaladta az 50 millió forintot. **Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat nem kötelező, a vállalkozó dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálatot bíz meg.**

Ha kötelező a könyvvizsgálat, akkor a vállalkozó legfőbb szerve – az előző üzleti év beszámolójának elfogadásakor, jogelőd nélkül alapított vállalkozónál az üzleti év mérlegfordulónapja előtt – köteles bejegyzett könyvvizsgálót, könyvvizsgálói társaságot választani az üzleti évről készített beszámoló felülvizsgálatára, az abban foglaltak valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzésére.

14. Az éves beszámoló közzétételének meghatározása

A számviteli törvény részletesen szabályozza a beszámolók közzétételét. Előírja, hogy az éves beszámoló, illetve az egyszerűsített éves beszámoló csak akkor tehető közzé, ha azt a független könyvvizsgáló hitelesítette. Az üzleti jelentést nem kell közzétenni, de a könyvvizsgáló állásfoglalása alapján a kiegészítő melléklet egészének

vagy egy részének közzétételétől is el lehet tekinteni, ha az nem zavarja a valós pénzügyi és jövedelmi helyzet megítélését. Ha a vállalkozás mentesül a kötelező könyvvizsgálat alól, úgy a közzétett beszámolóban fel kell tüntetni: „a közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva”. Ez esetben a kiegészítő melléklet közzétételétől nem lehet eltekinteni.

Közzétételi kötelezettségének – ideértve az ismételt közzétételt is – azzal tesz eleget a vállalkozó, „ha az éves beszámoló egy eredeti vagy egy hiteles másolati példányát, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a letétbe helyezéssel egyidejűleg az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatának megküldi.”

A vállalkozó letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének – a **cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény** vonatkozó előírásainak figyelembevételével – elektronikus úton is eleget tehet.

Amennyiben a vállalkozó a letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének elektronikus formában tesz eleget, az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatához történő megküldéssel egyidejűleg teljesíti mind a letétbe helyezési, mind a közzétételi kötelezettségét.

A számviteli törvény előírja, hogy a vállalkozó a számviteli beszámolóval kapcsolatos letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének a mérlegfordulónapot követő 150 napon belül köteles eleget tenni. Célszerűnek tűnik ugyanakkor az, hogy a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott számviteli beszámolót az elfogadást követően nyilvánosságra hozzák.

A számviteli jogszabályok rendelkeznek a számviteli beszámoló ismételt közzétételéről is. A számviteli politikában rögzíteni kell, hogy mikor kell ezt a kötelezettséget teljesíteni.

Ha a vállalkozó **nem tett eleget közzétételi kötelezettségének, és a közzététel elmaradása harmadik fél jogos érdekeit érinti, a fél kezdeményezheti a cégbíróság törvényességi felügyeleti eljárását.**

15. A pénzügyi és a vezetői számvitel kapcsolata

A számviteli törvény az ún. pénzügyi számvitelt szabályozza, amely a piac szereplői által igényelt információkat szolgáltatja. A vezetői számvitel ezzel szemben a vállalkozás menedzsmentjének nyújtja a vezetői feladatok teljesítéséhez szükséges tájékoztatást.

A számviteli törvény nem tartalmaz szabályozást a vezetői számvitelre nézve. A 6. és 7. számlaosztályok használatát is a vállalkozásra bízta, vagyis a vállalkozónak kell eldöntenie, hogy e két számlaosztályt használja-e a vezetői információk biztosításához, a költségszámítás sajátos számviteli rendszerének kialakításához.

A vezetői számvitel megfigyelési területeit, mélységét úgy kell kialakítani, hogy az illeszkedjen a pénzügyi számvitelhez. A megoldási lehetőségek – a menedzsment igényei szerint – nagyon sokfélék lehetnek. A gazdaságosság elvét érvényesítendő kell kiválasztani, kialakítani a legkedvezőbb megoldást.

16. A könyvek tárgyévi megnyitásának módja (technikája)

A könyveket a naptári év első napjával kezdődően meg kell nyitni, és a számlákon fel kell jegyezni a gazdasági események hatásait. A számviteli törvény pontosan meghatározza, hogy a pénzeszközöket érintő, illetve egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait mikor kell a könyvekben rögzíteni.

A vállalkozó – mint arról már szó volt – saját maga határozza meg a mérlegkészítés időpontját, s így az év végi zárlat alapján csak később áll rendelkezésére a zárómérleg értéke. A folytonosság elvéből következően a **zárómérleg adatainak meg kell egyezniük a nyitómérleg adataival**, azonban a folyó évi könyvelést már el kell kezdeni, anélkül, hogy az előző évi könyveket lezártuk volna. Ebből következően a számviteli politikában **rögzíteni kell azt, hogy a vállalkozó milyen adatok alapján nyitja meg a tárgyévi könyvet, és hogy hogyan végzi a valóságos helyzetre történő korrigálást.**

17. A könyvviteli zárlat gyakoriságának és időpontjának meghatározása

Mint ismert, a könyvviteli zárlathoz az egy-egy naptári időszak végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartoznak. A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó a könyvviteli számlákból az általa választott időszakonként, de legalább a beszámoló elkészítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot köteles készíteni.

A számviteli törvény nem írja elő a könyvviteli zárlat időpontját, azt a vállalkozónak kell megállapítania. A fenti megfogalmazásból az is kitűnik, hogy a számviteli törvényben csak az **év végi zárlatra** van utalás, illetve az olyan esetekre, amikor a vállalkozónak a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatási kötelezettsége van. Természetesen a **vállalkozó döntése alapján előfordulhat havi és negyedévi zárlat is.** Ezek tartalmát és időpontját ugyancsak a számviteli politikában kell rögzíteni.

18. Az összevont (konszolidált) éves beszámolóképzési kötelezettség megállapítása, illetve a társaság státusza a konszolidálásban

Az összevont (konszolidált) éves beszámoló célja, hogy a jogilag önálló, de gazdaságilag egymáshoz szorosan kapcsolódó vállalkozók összességének vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét úgy mutassa be, mintha a konszolidálásba bevont vállalatok egyetlen, önálló vállalatként működnének.

A vállalkozónak a számviteli törvény alapján meg kell állapítania, hogy anyavállalatnak minősül-e, és van-e összevont (konszolidált) éves beszámoló készítésére vonatkozó kötelezettsége? A beszámolási kötelezettség megállapításakor figyelembe kell venni a mentesítési szabályokat is.

A leányvállalati viszony létrejöttét az anyavállalat állapítja meg, és egyidejűleg közli ezt a minősítést a leányvállalattal. A leányvállalatnak természetesen minden olyan információt meg kell adnia az anyavállalat részére, amely a konszolidáláshoz szükséges. A konszolidálási feladat végrehajtása miatt harmonizálni szükséges az anyavállalat és leányvállalatai számviteli politikáját, különösen az értékelési módokat és eljárásokat.

19. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállítása

Az 1606/2002. számú (EK) rendelet 4. cikkének hatálya alá tartozó vállalkozók (jellemzően a tőzsdei vállalkozások) 2005. (egyres esetekben 2007.) január 1-jétől kezdődően az összevont (konszolidált) éves beszámolóképzítési kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy az EK rendeletben foglalt eljárás alapján az Európai Unió Hivatalos Lapjában rendeleti formában kihirdetett **nemzetközi számviteli standardoknak megfelelően állítja össze összevont (konszolidált) éves beszámolóját** azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdések tekintetében továbbra is a számviteli törvény előírásait köteles alkalmazni, a kihirdetett nemzetközi standardokkal összhangban.

A számviteli törvény szerint összevont (konszolidált) éves beszámoló készítésére kötelezett – az EK rendelet 4. cikke hatálya alá nem tartozó, tőzsdén nem jegyzett – vállalkozó az összevont (konszolidált) éves beszámolóképzítési kötelezettségének azzal is eleget tehet, ha a fentiek szerint kihirdetett nemzetközi számviteli standardoknak megfelelően állítja össze az összevont (konszolidált) éves beszámolóját azzal, hogy az abban nem szabályozott kérdések tekintetében továbbra is a számviteli törvény előírásait köteles alkalmazni, a kihirdetett nemzetközi számviteli standardokkal összhangban.

A tőzsdén nem jegyzett vállalkozásnak döntenie kell arról, hogy beszámolóját hogyan állítja össze.

16.2. AZ ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Ebbe a körbe tartoznak azok a számvitel-politikai döntések, amelyeknek a végrehajtásával kapcsolatos szabályokat jellemzően az értékelési szabályzatban kell rögzíteni. A számviteli politika keretében kell elfogadni az értékelési szabályzatot is.

1. Az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékének megállapítása

A számviteli törvény meghatározza az eszközök bekerülési értéke megállapításának módját, alapvetően egységesen kezelve az eszköz értékét vásárlás és saját előállítás esetén. **A szabályozás során arra kell kitérni, hogy milyen ráfordításokat kell, illetve lehet figyelembe venni a bekerülési érték megállapítása során.**

Ha a törvény lehetőséget biztosít alternatív megoldásra, úgy a vállalkozónak döntenie kell a választott megoldást illetően. Tárgyieszköz-csoportonként szükséges meghatározni az egyes eszközök bekerülési értékébe tartozó sajátos tételek, mint például a szállítási és rakodási költség, az üzembe helyezésig felmerült kamat, a bizományi díj, a tervezés, a lebonyolítás, az előkészítés költségei, a devizakötelezettségek árfolyam-különbözetei stb. számításba vételének módszerét.

Külön figyelmet érdemel az előállított eszköz és az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás előállítási értékének (költségének) megállapítása.

A vállalkozónak a számviteli politika keretében el kell készítenie az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot. E szabályzatban legalább a következőket kell rögzíteni:

- a kalkulációs egységet, azaz az önköltségszámítás tárgyát, a kalkulációs egységek kijelölését;
- a kalkulációs sémát, a költségtényezők tartalmát;
- a termékre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolható költségek felosztásának módját, az önköltségszámítás módszereit;
- a költségek utalványozásának, elszámolásának és felosztásának dokumentálását, bizonylati rendjét;
- az önköltségszámítás készítésének időpontjait, a kalkulációs időszakot;
- az önköltségszámítás és a könyvvitel adatainak egyeztetési módját;
- az önköltségszámításhoz szükséges adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős személy munkakörét.

Az önköltség-számítási szabályzat elkészítésének kötelezettsége alól mentesül

- az egyszerűsített beszámolót és az egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozó, továbbá
- az a vállalkozó, ahol az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével és a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot nem haladja meg.

Szükséges azonban megjegyezni, hogy a mentesített körben is előfordulhat az előállítási költség meghatározásának igénye, emiatt ennek szabályozása feltétlenül szükséges. Ebből következően ez esetben is meg kell határozni az előállítási költség (a közvetlen önköltség) kiszámításának módját. A szabályokat ez esetben az értékelési szabályzatban kell rögzíteni. Mindenképpen dönteni kell arról, hogy a közvetlen önköltséget milyen módszerrel határozzák meg: a közvetlen költségek gyűjtésével, norma alapján, utókalkulációval vagy év végén az eladási árból történő visszaszámítással, a befejezetlen termelést teljesítési fok alapján arányosítással.

2. A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek bekerülési értékének meghatározása

A szabályozásnak egyrészt az **évközi elszámolásra**, másrészt a **mérleg-fordulónapi értékelésre** kell vonatkoznia. A **devizás, valutás mérlegtételek forintértékének meghatározása** a következő módokon történhet:

- a választott hitelintézet által meghirdetett devizavételi és devizaeladási árfolyamok átlagán;
- a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon;
- ha hitelintézet, illetve a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát kell forintra átszámítani, úgy a valuta szabadpiaci árfolyamán;
- valamennyi valuta tétel forintra történő átszámítása történhet egységesen devizavételi vagy devizaeladási árfolyamon, de ennek a módszernek az alkalmazása feltételekhez kötött.

A vállalkozónak döntenie kell, hogy a külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek bekerülési forintértékének (devizában történő könyvvezetés esetén a forintértékre szóló eszközök és kötelezettségek bekerülési devizaértékének) meghatározásakor a számviteli törvényben megadottak közül **melyik megoldást választja**.

A kötelező év végi értékelés alapján meg kell állapítani, hogy mennyi lehet a választott átszámítási módszer alapján a mérleg szerinti érték. Ha a könyv szerinti érték és az év végi értékelés szerinti érték eltér, az eltérést minősíteni kell. Ennek mértékét is szabályozni szükséges. A mérleg-fordulónapi értékelésből adódó különbözetnek a külföldi pénzürtékre szóló eszközökre, kötelezettségekre gyakorolt hatása

jelentős, ha a mérleg-fordulónapi értékelés elvégzése esetén a külföldi pénzürtékre szóló eszközök, illetve kötelezettségek összevont könyv szerinti értéke a számvitel-politikában meghatározott százalékkal nő vagy csökken, illetve a mérleg szerinti eredményre gyakorolt hatásán keresztül meghatározott mértékben nő vagy csökken a saját tőke összege. A konkrét mértékeket a számviteli politikában rögzíteni kell.

Ha az eltérés nem jelentős, a tételeket a könyv szerinti értéken kell a mérlegben szerepeltetni. **Ha jelentős**, meg kell állapítani az árfolyamnyereséget, illetve az árfolyamvesztéset. A számviteli politikában rögzíteni kell a valuta- és devizakészletek elszámolási rendjét is.

Választható az a megoldás is, hogy a vállalkozó az év végi különbözetet minden esetben elszámolja, függetlenül az eltérés mértékétől, irányától és az eredményre gyakorolt hatásától.

3. A bekerülési érték különbözetének elszámolása

Előfordulhat, hogy a bekerülési (beszerzési) értéket valamilyen ok miatt (például mert még hiányzik a bizonylat) nem tudjuk megállapítani. Amennyiben az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig a számla, a megfelelő bizonylat nem érkezett meg, a fizetendő összeget az illetékes hatóság nem állapította meg, az adott eszköz értékét a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján kell meghatározni.

Az így meghatározott érték és a ténylegesen számlázott vagy később módosított fizetendő (kivetett) összeg közötti különbözettel a beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen módosítja. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni. A számviteli politika keretében rögzíteni kell a jelentős összeg vagy mérték nagyságát.

4. Az értékcsökkenés elszámolása, a vállalkozás amortizációs politikája

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök értékcsökkenése megállapításakor abból a feltételezésből kell kiindulni, hogy egyrészt a hasznos élettartam végén mennyi lesz a maradványérték, másrészt évente milyen összegű értékcsökkenést kell elszámolni. Ebből következően az üzembe helyezéskor, az eszköz használatba vételekor meg kell tervezni, hogy a vállalkozás az eszközt mennyi ideig használja, és milyen módszer alkalmazásával határozza meg a hasznos élettartamra az értékcsökkenés összegét. Alkalmazható a lineáris, degresszív és a progresszív módszer. A módszert úgy kell megválasztani, hogy érvényesüljön az összemérés elve. A leírás történhet a bruttó, illetve a nettó érték alapján.

Szabályozni szükséges a maradványérték meghatározásának módját, és rögzíteni azt, hogy milyen feltételek esetén lehet nulla a maradványérték. Amennyiben a hasznos élettartam várhatóan megegyezik az adott eszköz műszakilag indokolt élettartamával, akkor az eszköz maradványértéke az eszköz hulladék-, illetve haszonanyagértékével lesz azonos (amely érték a bekerülési értékhez képest nem je-

lentős, ezért az adott eszköz maradványértéke nulla). Amennyiben a hasznos élettartam – az üzembe helyezés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – várhatóan nem azonos az adott eszköz műszakilag indokolt élettartamával, akkor az adott eszköz maradványértéke a hasznos élettartam végén az adott eszköz várható eladási ára, várható készletre vételi értéke.

Azokban az esetekben, amikor a számviteli törvény időbeli korlátot határoz meg az értékcsökkenés elszámolásánál, **a vállalkozónak kell eldöntenie a választott leírási idő hosszát.** Ezek az esetek a következők:

- Üzleti vagy cégérték
- Befejezett kísérleti fejlesztés
- Befejezett alapítás-átstrukturálás aktivált értéke

A számviteli törvény lehetővé teszi a kisértékű – 100 000 Ft egyedi bekerülési érték alatti – vagyoni értékű jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök egy összegben történő leírását. A vállalkozónak döntenie kell arról, hogy mely eszközökre alkalmazza ezt a lehetőséget. Dönteni kell az egy összegben leírt eszközök nyilvántartásának módjáról is (csak analitikus vagy analitikus és főkönyvi nyilvántartás).

Ha az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A számviteli politikában rögzíteni kell, hogy mi tekinthető lényeges változásnak.

Természetesen a törvényben meghatározott esetekben **terven felüli értékcsökkenés** elszámolására is sor kerülhet. A mérleg fordulónapján érvényes piaci ár miatt is szükséges lehet a terven felüli értékcsökkenés, illetve a visszaírás elszámolása. Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke. A „tartósan” szó egy évet meghaladó időtartamot jelent, akkor kell tehát terven felüli értékcsökkenést elszámolni, ha a piaci érték az előző évi mérlegkészítés napján, a tárgyévi mérlegkészítés napján és a két időpont között is alatta van a könyv szerinti értéknek, illetve a terven felüli értékcsökkenést akkor kell visszaírni, ha a piaci érték az előző évi mérlegkészítés napján, a tárgyévi mérlegkészítés napján és a két időpont között is magasabb, mint a könyv szerinti érték. A „jelentősen” kifejezés azt jelenti, hogy a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci érték különbözete az immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél meghaladja a számviteli politikában meghatározott összeget, mértéket.

Ehhez kapcsolódóan szükséges szabályozni, hogy a piaci ár milyen módon kerül meghatározásra. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök piaci értékének meghatározása történhet:

- az adott eszköz várható eladási ára, utánpótlási ára alapján;
- az összehasonlítható árak, a viszonteladói árak, a költség- és jövedelem módszer, illetve a vállalkozó által kialakított egyéb módszer használatával.

A számviteli politikában rögzíteni kell az elszámolás információs bázisával összefüggő kérdéseket, valamint az értékcsökkenések nyilvántartásával kapcsolatos megoldásokat.

5. Az értékhelyesbítés és az értékelési tartalék elszámolása

A vállalkozás a befektetett eszközöknél élhet a piaci áron történő értékelés lehetőségével.

Amennyiben a befektetett eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a visszairás utáni könyv szerinti értéket, ezen eszköz piaci értéken is felvehető a mérlegbe. Ez esetben a bekerülési érték, illetve immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó érték és a piaci érték különbözetét az eszközök között értékhelyesbítésként, a források között – az értékhelyesbítés összegével azonos összegben – értékelési tartalékként lehet kimutatni.

Az értékhelyesbítés (s így az értékelési tartalék) elszámolásával összefüggésben **vezetői döntés szükséges** arról, hogy kíván-e élni a vállalkozás a tárgyalta lehetőséggel, és ha igen, úgy meg kell határozni azt az eszközt, amelynél az átértékelést alkalmazni kívánják.

Ebből következően első körben dönteni kell a vagyoni értékű jogok, a szellemi termékek, a tárgyi eszközök, a részesedések piaci értéken történő értékeléséről, ezen belül az értékelésbe bevont eszközök köréről. Azt is szabályozni kell, hogy mit jelöl a „jelentős” eltérés, vagyis mennyivel haladja meg a piaci érték a nettó értéket. Rögzíteni kell azt is, hogy a piaci érték hogyan kerül meghatározásra.

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök piaci értékének meghatározása történhet:

- az adott eszköz várható eladási ára, utánpótlási ára alapján;
- az összehasonlítható árak, a viszonteladói árak, a költség- és jövedelem módszer, illetve a vállalkozó által kialakított egyéb módszer használatával.

A részesedések piaci értéke meghatározásának módszerei:

- a befektetés tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyama, annak tartós tendenciája;
- a gazdasági társaság piaci megítélése, annak változása;
- megszűnés esetén a várhatóan megtérülő összeg;
- a gazdasági társaság saját tőke/jegyzett tőke arányának alakulása.

Az évenkénti értékelés során az értékelésbe bevont eszközöknél meg kell állapítani az egyedi eszköz december 31-i fordulónappal meghatározott piaci értékét. Helyes a számviteli politikában ezen információk forrását is rögzíteni.

6. Értékvesztés elszámolása

A számviteli törvény szerint a következő eszközöknél kerül(het) sor **értékvesztés** elszámolására:

- a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél;
- a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál, függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel-e;
- a pénzügyileg nem rendezett követeléseknél;
- a vásárolt és saját termelésű készleteknél.

A bemutatott eszközcsoportokra vonatkozóan a számviteli törvény meghatározza az értékvesztés elszámolásának és visszairásának követelményeit. A számviteli politikában rögzíteni kell, hogy mely esetekben tekinthető az

eszközök könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabbnak a piaci értéküknél, illetve mit jelent a tartós tendencia. Ugyancsak meg kell határozni azt is, hogy mit tekint a vállalkozó vevőnként, adósonként kisösszegű követelésnek. Ezeknél az értékvesztés összege a nyilvántartásba vételi érték százalékában is meghatározható. Emellett rögzíteni szükséges a fajlagos kísértékű készletek kritériumát is, mert itt az értékvesztés összege a kialakított készletcsoportok könyv szerinti értékének arányában is meghatározható.

A számviteli politikában rögzíteni kell az elszámolás információbázisával összefüggő kérdéseket, valamint az értékvesztések nyilvántartásával kapcsolatos megoldásokat. A szabályozásba beletartozik a követelésminősítés rendje is. Rögzíteni kell az értékvesztés és visszairás információbázisát, meghatározva a piaci érték meghatározásának módját.

A számviteli politika keretében kell rögzíteni a behajthatatlan követelések leírásának szabályait. A költség-hozam elv érvényesítése alapján rögzíteni kell azt is, hogy – a végrehajtási költségek miatt – mely esetekben nem célszerű behajtani a követeléseket.

Meg kell határozni az értékvesztések visszairásának feltételeit is.

7. A készletek elszámolásának és értékelésének módja

A számviteli politika kialakítása során abból kell kiindulni, hogy a vállalkozó a számviteli törvény szerint a készletekkel kapcsolatos elszámolásoknál két alapvető eljárás közül választhat:

- a készletekről év közben folyamatos értékbeni és mennyiségi nyilvántartást vezet, illetve
- a készletekről év közben értéknilyvántartást nem vezet és
 - vagy van folyamatos mennyiségi nyilvántartás,
 - vagy nincs folyamatos mennyiségi nyilvántartás.

A vállalkozó döntésétől függ a készletek könyvviteli elszámolása. Természetesen az elszámolási mód meghatározása mellett dönteni kell az alkalmazott értékelési módszerről is. Így az évközi folyamatos elszámolás esetén a készletváltozások elszámolhatók

- egyedileg, tételesen hozzárendelhető beszerzési áron/előállítási költségen;
- a beszerzési értékek alapján számított átlagos (súlyozott) beszerzési áron/előállítási költségen;
- a FIFO módszer alapján.

Meg kell határozni azt is, hogy az évközi elszámolások során alkalmaznak-e elszámolóárakat, és ha igen, hogyan alakítják ki azokat.

Ha a vállalkozó a beszerzéskor azonnal költségként számolja el a beszerzett készlet értékét, úgy döntenie kell abban is, hogy a nyitókészletet január 1-jén felhasználják-e, vagy év végén számolják el az állományváltozást.

A szabályozandó kérdéseknél valamennyi készletre vonatkozóan rögzíteni kell azok elszámolásának és értékelésének módját. Szabályozni kell a vásárolt és saját termelésű készletek értékvesztése megállapításánál az elszámolt értékvesztés visszairásának – a számviteli jogszabályokban nem szabályozott – feltételeit, a „jelentősen és tartósan” kifejezés értelmezését, a csökkentértékűség kritériumait, illetve a fajlagosan kísértékű készlet fogalmát.

8. A követelések minősítése

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni – a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű – különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

A számviteli politikában rögzíteni kell a követelések minősítésének szempontjait, az adósminősítés kritériumait, annak fokozatait. Meg kell határozni, hogy a követeléseket egyedileg vagy csoportosan minősítik-e, illetve a vevőnként, adósonként kis-összegű követelések csoportosítási ismérveit. A minősítés szempontjából

- a „tartósnak mutatkozik” kifejezés azt jelenti, hogy a követelés a könyvekbe történt felvételt követő egy éven belül részben vagy egészben várhatóan nem kerül kiegyenlítésre.
- a „jelentős összegű” kifejezés arra utal, hogy az adósonkénti, vevőnkénti, adós-, illetve vevőcsoportonkénti követelés(ek) bekerülési értékének meghatározott része várhatóan már nem térül meg.

9. A valós értéken történő értékelés

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozó – a számviteli politikájában rögzített döntése szerint – a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére **alkalmazhatja a valós értéken történő értékelés szabályait**. Ha a vállalkozó így döntött, akkor a könyvekben a bekerülési (beszerzési) értéken történő felvételt követően

- a kereskedési célú pénzügyi eszközöket és pénzügyi kötelezettségeket **köteles** a bekerülés időpontjában érvényes, illetve mérleg-fordulónapi értékelés esetén a mérleg fordulónapján érvényes valós értéken értékelni;
- az értékesíthető pénzügyi eszközöket pedig **értékelheti** a bekerülés időpontjában érvényes, illetve mérleg-fordulónapi értékelés esetén a mérlegkészítéskor ismert valós értéken,

amennyiben azok valós értéke megbízható módon meghatározható.

A valós értéken történő értékeléshez kapcsolódóan

- a mérlegben szereplő pénzügyi eszközöket a törvény szerinti bekerülési (beszerzési) értéken,
- a mérlegben szereplő kötelezettségeket a szerződés szerinti értéken kell a könyvekbe felvenni.

A valós értéken történő értékelés és az azzal kapcsolatos elszámolások szabályszerűségét könyvvizsgálónak kell ellenőriznie.

10. A céltartalékképzés rendje

A számviteli törvény szerint céltartalékot kell képezni a várható kötelezettségekre, és céltartalék képezhető a jövőbeni költségekre.

A kötelező céltartalékképzéssel összefüggésben azt **szükséges rögzíteni** a számviteli politikában, hogy milyen információk alapján kell megállapítani a **céltartalék-képzési kötelezettséget**, és milyen összegű céltartalékot kell képezni.

A törvény lehetőséget biztosít a várható jövőbeni költségekre történő céltartalékképzésre. A vállalkozónak ezzel összefüggésben rögzítenie kell a szabályzatában, hogy mely költségekre vonatkozóan él e lehetőséggel, és milyen információk alapján állapítja meg a céltartalékképzés szükségességét, annak összegét. A döntésnél figyelemmel kell lenni arra, hogy a szokásos üzleti tevékenység rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségeire céltartalék nem képezhető. A számviteli politikában rögzíteni kell a céltartalékképzésre vonatkozó számítások módszerét is.

11. A valuta- és devizakészletek elszámolásának módja

A számviteli törvény előírásai szerint **valuta- és devizakészleteknél csak év végén van kötelező értékelés**. Az évközi könyvviteli elszámolásnál különböző lehetőségek közül választhat a vállalkozó.

A valuta/devizakészletek növekedését a bekerüléskor érvényes árfolyamon átszámított forintértéken kell könyvelni, attól függően, hogy a valuta/deviza milyen pénzügyi tranzakcióból származik.

Dönteni kell a valuta-, illetve a devizaszámla vezetésének módszeréről, amely történhet

- bekerülési,
- átlagos (súlyozott) bekerülési vagy
- elszámolási devizaárfolyamon, illetve
- FIFO eljárással.

A választott módszert a számviteli politikában kell rögzíteni.

12. Az aktív és a passzív időbeli elhatárolások köre, azok elszámolásának rendje

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozásoknál **érvényesíteni kell az időbeli elhatárolás elvét**, valamint a kapcsolódó **összemérés elvét**. A számviteli politikában rögzíteni kell az aktív és passzív időbeli elhatárolások tételeit, meg kell állapítani a számítások módját, valamint e tételek dokumentálását. A számviteli politika keretében rögzíteni kell az időbeli elhatárolások bizonylati rendjét is.

13. Az eszközök és források értékelési szabályzata

Az értékelési szabályzat célja, hogy a számviteli törvény előírásainak és a számviteli alapelveknek megfelelően – figyelembe véve a vállalkozás sajátosságait is – **a válasz-**

tási lehetőségek közül a legmegfelelőbb értékelési módok kiválasztásával segítse a beszámoló valós információtartalmának biztosítását.

Az eszközök és források értékelési szabályzatát a mérleg felépítésének megfelelően célszerű összeállítani, és figyelemmel kell lenni a leltárkészítési és leltározási szabályzatra is, de az átfedések elkerülése miatt a többi szabályzatot és a számlarendet is célszerű szem előtt tartani.

Az értékelési szabályzat keretében szabályozni kell:

- az eszközök és a források bekerülési értékének meghatározását;
- a megállapított érték nyilvántartását, a változásra ható tényezőket, az érték alakulásának megfigyelését;
- a terven felüli értékcsökkenések, értékvesztések, illetve visszairások elszámolását, nyilvántartását, információbázisát;
- a mérleg szerinti érték meghatározásának módját;
- az eszközök és a források állományból történő kivezetéskori értékének megállapítási módját, beleértve a maradványértéket is.

A számviteli politika keretében dönteni kell az értékelési szabályzat elfogadásáról is.

16.3. A LETÁRKÉSZÍTÉSHEZ ÉS LETÁROZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Az ebbe a kategóriába tartozó számvitel-politikai döntések végrehajtásával kapcsolatos szabályokat jellemzően a leltárkészítési és leltározási szabályzatban indokolt rögzíteni. A számviteli törvény szerint a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételiesen, mennyiségben és értékben, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak az üzleti év fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait. A megfogalmazásból egyértelműen kitűnik, hogy a számviteli törvény a leltár készítésére tartalmaz kötelezettséget, nem a leltározásra. A leltárkészítési kötelezettség abból következik, hogy a számviteli beszámoló mérlegét leltárral kell alátámasztani. A leltárkészítésért a felelősség a vállalkozót, illetve az általa kijelölt vezetőt terheli. A számviteli politika keretében kell dönteni a leltárkészítési és leltározási szabályzat elfogadásáról.

A számviteli törvény is **direkt módon rendelkezik a leltárkészítési és a leltározási szabályzat összeállításáról**, s így célszerű a számviteli politika elkészítésekor e szabályzatot is összeállítani.

A leltárkészítési és leltározási szabályzatnak a következő kérdéskörökkel kell foglalkoznia:

- a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatok meghatározása;
- a leltározási egységek (körzetek) kijelölése;
- a leltározás bizonylati rendjének szabályozása;
- a leltározás módja, az értékelés szabályai;
- a leltár technikai feltételeinek, eszközeinek biztosítása;
- a leltárfeleltetések anyagának (dokumentumainak) a feldolgozási és megőrzési módja;
- a leltározás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módja;
- a leltározás és az értékelés ellenőrzésének módja;
- a leltárkülönbségek megállapításának és rendezésének módja.

A szabályzathoz kapcsolódóan évente célszerű leltározási ütemtervet készíteni.

16.4. AZ ÖNKÖLTSÉG-SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Az idetartozó számvitel-politikai döntések végrehajtásával kapcsolatos szabályokat jellemzően az önköltség-számítási szabályzatban indokolt rögzíteni. Nincsen azonban akadálya annak sem, hogy a végrehajtási szabályok a számviteli politika keretében más helyen kerüljenek rögzítésre. A szabályok egy részét már az előállítási érték tárgyalása során említettük.

Az önköltség-számítási szabályzat összeállításának célja a saját termelésű készletek közvetlen önköltségének, a saját előállítású eszközök aktivált értékének meghatározása. **Az önköltségszámítás célja** a termék, a szolgáltatás önköltségének megállapítása.

A szabályzatot úgy kell összeállítani, hogy érvényesüljenek az önköltségszámítással szembeni követelmények. Ezek közé tartoznak például a következők:

- Minden termékre (szolgáltatásra) csak annyi költséget szabad elszámolni, amennyi az előállításával kapcsolatban ténylegesen felerült.
- Előtérbe kell helyezni a közvetlen költségként való elszámolást.
- Az azonos jellegű költségeket minden időszakban azonos módon kell elszámolni.
- Minden költséget egyszer maradéktalanul el kell számolni.
- A lökészerűen jelentkező ráfordításokat időbelileg el kell határolni.

A számviteli politika keretében rögzíteni kell azt is, hogy **milyen megoldást kell alkalmazni akkor, ha a számviteli jogszabály nem írja elő kötelezően az önköltség-számítási szabályzat elkészítését**. Rögzíteni kell, hogy ha nem készítenek ilyen szabályzatot, hogyan állapítják meg és dokumentálják a saját termelésű készletek, valamint az egyéb saját előállítású eszközök aktivált értékének közvetlen önköltségét.

A számviteli politika keretében kell dönteni az önköltség-számítási szabályzat elfogadásáról.

16.5. A PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Idetartoznak a pénzügykezeléssel kapcsolatos szabályokat meghatározó – a vállalkozó sajátosságait figyelembe vevő – számvitel-politikai döntések, amelyeket a pénzügykezelési szabályzatban indokolt rögzíteni.

A számviteli törvény szerint a vállalkozásoknak kötelező a pénz- és értékkezelési szabályzat összeállítása. **A szabályzatot a pénz- és értékkezelésre vonatkozó jogszabályok alapján kell kidolgozni.**

A legfontosabb szabályozandó kérdések a következők:

- a pénztár szervezete (a pénztárossal szemben támasztott követelmények, a pénztáros felelőssége, a pénztáros feladatai, a pénztárellenőr feladatai);
- a pénztár létesítése, kialakítása, működtetése (a házipénztár létesítésének, kialakításának feltételei);
- a pénzügymozgások bizonylati rendje, követelményei, a pénztári nyilvántartások;
- az értékpapírok megőrzése, kezelése, nyilvántartása;
- az értékek, letétek kezelése, nyilvántartása.

A szabályzat keretében rögzíteni kell a pénzforgalom szabályait a bankszámlákon és a készpénzforgalomban. Rögzíteni kell, hogy ki rendelkezik a bankszámla felett, meddig terjed a felelőssége, ki végzi a készpénzkezelést, ki vezet a készpénzforgalomról naprakész nyilvántartást, és hogyan történik a készpénzforgalom bizonylatolása. Fontos döntés a pénztárral, a készpénz-szállítással kapcsolatos alapvető biztonsági követelmények egyértelmű meghatározása is.

A számviteli politika keretében dönteni kell a pénzkezelési szabályzat elfogadásáról.

16.6. A SZÁMLARENDHEZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

Idetartoznak a számlarenddel kapcsolatos – a vállalkozó sajátosságait figyelembe vevő – szabályokat meghatározó számvitel-politikai döntések, amelyeket a számlarendben indokolt rögzíteni.

1. A vállalkozás számlarendjének összeállítása, beleértve a számlatükör elkészítését is

Az előző fejezetekben már volt szó a vállalkozások számlarendjéről. Rendkívül fontos a mérleg és az eredménykimutatás könyvviteli alátámasztása, amit a számviteli politika kidolgozásával is biztosítani kell. A számlarendnek eligazítást kell adnia a könyvvezetéshez, az alábbiak által:

- rövid, tömör magyarázatokkal világossá teszi a kijelölt főkönyvi számlák tartalmát és más számlákkal való összefüggését;
- értékelhetővé teszi a gazdasági események lényegét;
- áttekinthetővé teszi a vállalkozás könyvviteli rendjét, beleértve a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások kapcsolatát, valamint az évközi zárlat(ok) és az éves zárlat időpontját, feladatát.

A vállalkozás által összeállított számlatükör tartalmazza minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését. A számlarendnek az előzőeken kívül még tartalmaznia kell:

- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik;
- a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit;
- a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát;
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, valamint a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

A számlarendben a főkönyvi számlák – általában – egyben analitikus nyilvántartási célt is szolgálhatnak. A részletezés a számviteli információs rendszer kialakítása miatt lényeges. A számlatükör alapján összevontan főkönyvi kivonat is készülhet.

A főkönyvi számlákhoz analitikus nyilvántartások is kapcsolódhatnak. Ezen nyilvántartások értékeit havonta vagy legalább negyedévente egyeztetni kell a főkönyvi nyilvántartással. A legfontosabb analitikus nyilvántartások a következők:

- immateriális javak, immateriális javakra adott előlegek;
- tárgyi eszközök és beruházások, beruházásokra adott előlegek;
- befektetett pénzügyi eszközök;
- vásárolt készletek és készletekre adott előlegek;
- vevők, bizományosok;

- egyéb követelések;
- forgóeszközök között nyilvántartott értékpapírok;
- pénztár és bankszámlák, átvezetési számlák;
- aktív időbeli elhatárolások;
- saját tőke;
- céltartalékok;
- kötelezettségek, kiemelve: szállítók, vevőktől kapott előlegek, egyéb rövid lejáratú kötelezettségek;
- aktív és passzív időbeli elhatárolások stb.

2. A költségelszámolás rendszere, választott módszere

A számviteli törvény a költségelszámolás területén nagy szabadságot biztosít a vállalkozóknak. A költségelszámolás rendje kapcsolódik egyrészt az eredménykimutatás választott formájához, másrészt a vezetői számvitel kialakításához.

A költségelszámolási rendszer kialakításánál abból kell kiindulni, hogy a **számviteli törvény kötelezően előírja a költségek költségnemenkénti elszámolását**. Emellett lehetséges a költségeket **költséghelyek, általános költségek és tevékenységek költségei (költségviselők) szerint is megfigyelni**.

A vállalkozások számviteli politikájában kell rögzíteni, hogy kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli-e a költségeket, vagy emellett használja a 6. Költséghelyek, általános költségek és a 7. Tevékenységek költségei számlaosztály számláit is. Ha az utóbbi számlaosztályokban is rögzíti a költségeket, úgy a vállalkozónak azt is el kell döntenie, hogy

- elsődlegesen költségnemek szerint számolja-e el a költségeket, illetve
- elsődlegesen költséghely, költségviselő szerint rögzíti-e a felmerült költségeket.

16.7. A BIZONYLATI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL-POLITIKAI DÖNTÉSEK

A bizonylati szabályzat tartalmazza a bizonylatokkal kapcsolatos, az adott vállalkozóra vonatkozó szabályokat, az előírások írásba foglalását, bemutatva az adott vállalkozó által használt külső és belső számviteli bizonylatokat.

1. Az elszámolások bizonylati rendje, az alkalmazott bizonylatok

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszköz, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A szabályszerűen kiállított bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli törvény kötelezően nem írja elő, hogy az adott gazdasági eseményről milyen bizonylatot kell kiállítani, és mikor kell az eseményt nyilvántartásokban rögzíteni. Ennek szabályozása a vállalkozó feladata. A törvény csak a bizonylatok feldolgozási rendjének általános szabályait tartalmazza.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A számviteli bizonylatot magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelven is feltüntethetők.

A számviteli bizonylatot – ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – a belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.

A számviteli törvény részletesen szabályozza a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok alaki és tartalmi kellékeit. Ezzel összefüggésben a vállalkozónak több kérdést is szabályoznia kell. Így rögzíteni kell, hogy az egyes gazdasági eseményeket milyen bizonylatokon rögzítik, és hogyan történik azok ellenőrzése. Külön szabályozási feladatot jelent a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatokkal kapcsolatos előírások érvényesítése.

2. A bizonylatok feldolgozása

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor azt kell figyelembe venni, hogy a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatait késedelem nélkül,

- készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor,
- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig

kell a könyvekben rögzíteni.

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként kell a könyvekben rögzíteni. Ebből következően az **egyéb gazdasági események rögzítésének gyakoriságát és könyvelésének határidejét** a vállalkozónak a számviteli politikában kell meghatároznia.

A számviteli politika keretében kell dönteni a bizonylati szabályzat elfogadásáról.

FELHASZNÁLT IRODALOM

2000. évi C. törvény a számvitelről és annak módosításai

Adorján Csaba – Bary László – Bíró Tibor – Fridrich Péter – Garajszki Zoltán
Kresalek Péter – Lukács János – Nagy Lajos – Pál Tibor – Róth József – Ujvári Géza
Veit József (Garajszki Zoltán szerk.): *A számviteli törvény magyarázata 2004–2005.*
HVG-ORAC, Budapest, 2004.

Adorján Csaba – Bary László – Dudás Jánosné – Fridrich Péter – Lukács János – Pál
Tibor – Róth József – Sztanó Imre – Ujvári Géza – Veit József: *Számvitel és elemzés I.*
MKVK, Budapest, 2003.

Adorján Csaba – Lukács János – Róth József – Veit József:
Számviteli esettanulmányok 2006.
MKVKOK, Budapest, 2006.

Az IFRS-ek rendszere – Nemzetközi számvitel tankönyv.
MKVKOK, Budapest, 2006.

Baricz Rezső: *Mérlegtan.*
Aula, Budapest, 1994.

Baricz Rezső – Róth József: *Könyvvitel.*
Aula, Budapest, 2002.

Bartók Nagy András: *Vezetői számvitel.*
SALDO, Budapest, 1997.

Bíró Tibor – Fridrich Péter – Kresalek Tibor – Mitró Magdolna:
Számviteli kézikönyv 2006.
UNIO, Budapest, 2006.

IFRS-ek nagytőke alatti.
A KPMG kiadványa a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok értelmezéséről
és alkalmazásáról, 2005/6.

Korom Erik – Madarasiné Szirmai Andrea – Paróczai Péterné – Sztanó Imre:
A számvitel időszerű kérdései 2004.
Perfekt, Budapest, 2004.

Korom Erik – Madarasiné Szirmai Andrea – Sztanó Imre – Sztanó Imréné:
A számvitel időszerű kérdései 2005.
Perfekt, Budapest, 2005.

Madarasiné Szirmai Andrea – Sztanó Imre - Sztanó Imréné:
A számvitel időszerű kérdései 2006.
Perfekt, Budapest, 2006.

Pénzügyminisztérium Számviteli Főosztály (Nagy Gábor és munkatársai):
A számviteli törvény és az éves beszámoló 1995.
SALDO, Budapest, 1995.

Pénzügyminisztérium Számviteli Főosztály (Nagy Gábor és munkatársai):
Könyvvizetés a kettős könyvvitel rendszerében I–III.
SALDO, Budapest, 1993–1995.

Számviteli politika magyar számviteli standard • részletes szakmai koncepció • tervezet.
www.pm.gov.hu

Sztanó Imre: *Számvitel.*
Penta Unió, Budapest, 2004.

Sztanó Imre: *Számviteli törvény.*
Penta Unió, Budapest, 2000.

Sztanó Imre – Vörös Miklós: *Számviteli alapismeretek 2004.*
SALDO, Budapest, 2004.

