

KÖNYVVITELTAN PÉLDATÁR

Sziva Miklós
KÖNYVVITELTAN

SZÁMVITEL I.

TRI-MESTER kiadványok:

Vörös Mihály:
Versenyképes profjektek és pályázatok
Pénzügyi piacok
Papp Vanda –Tóthné dr. Büki Edit
Vogelné Takács Gabriella:
Cél a gazdasági szaknyelvi vizsga.
Angol – Német.
Tarnói Judit – Tóth Éva:
Wirtschaftsdeutsch
Csurgai Ágnes – Kovács Tímea – Révi Erik:
Down to Business!
Balogh László Huszty András
Losonczi Miklós – Solt Katalin:
Bevezetés a pénzügyekbe
(Makropénzügyek)
Vot Pál:
A diplomamunka-készítés módszertana
Számítel I.
(Könyvvitelan)
Boda László – Sziva Miklós
Tóth Árpád – Zsidai Valéria:
Számítel II.
(Mérlegtan)
Számítel III.
Boda László – Zsidai Valéria:
Eredménytan
Boda László – Zsidai Valéria:
Eredménytan példatár

A kiadványok megrendelhetők:

TRI-MESTER Szakkönyvesbolt
2800 Tatabánya, Béla király krt. 58.
Tel.: 34/318-702
E-mail: trimester@t-online.hu

E-shop: www.trimester.hu

Bock Gyula – Mész József:
Nemzetközi közgazdaságtan
Solt Katalin:
Mikroökonómia
Daruka Magdolna - Simanovszky Zoltán:
Mikroökonómia feladatgyűjtemény
Solt Katalin:
Makroökonómia
Bock Gyula:
Makroökonómia feladatok
Némethné Gál Andrea:
Általános statisztika
Nagy Anikó:
Általános statisztika példatár
Losonczi Miklós:
Az Európai Unió – Rómától Budapestig
Király Rita:
EU for U
Köpeczi - Nagy Gábor:
Wissenswertes über die Europäische Union
Káldy Esze Magdolna:
Nemzetközi kereskedelem
Simanovszky Zoltán – Solt Katalin
Losonczi Miklós:
A magyar EU-tagság
gazdaságpolitikai kihívásai
Simanovszky Zoltán:
Bevezetés a közgazdaságtanba
Introductory Economics (kétnyelvű)
Solt Katalin:
A nemzetközi gazdaságtan alapjai

TRI-MESTER Bt.
2800 Tatabánya, Béla király krt. 46.
Tel./fax: 34/511-517, 511-518,
Fax: 34/511-517



KÖNYVVITELTAN PÉLDATÁR

KÖNYVVITELTAN

Sziva Miklós

SZÁMVITEL I.

Írta:

Dr. Sziwa Miklós
főiskolai docens

Szerkesztette:

Dr. Simanovszky Zoltán
okleveles
könyvvizsgáló

Korrektúra:
Raáb Ferenc

Borítóterv:
ifj. dr. Simanovszky Zoltán

Műszaki szerkesztő:
Ugghy Erzsébet

3. javított kiadás

ISBN: 978 963 9561 20 5

© Sziwa Miklós, 2008

Minden jog fenntartva, beleértve a sokszorosítás, a nyilvános előadás, a rádió- és televízióadás, valamint a fordítás jogát, az egyes fejezeteket illetően is.
A kiadvány engedély nélküli sokszorosítása büncselekmény.

Kiadó: TRI-MESTER Bt., Tatabánya
Nyomta: ALFADAT-PRESS Kft., Tatabánya

KÖNYVVITELTAN

Sziva Miklós

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	7
BEVEZETÉS	9
I. INFORMÁCIÓ ÉS SZÁMVITEL	10
1. Ágazdálkodók és az információ	10
2. Érdekék és szabályozás	11
3. A számvitel	13
II. A VÁLLALKOZÁS VAGYONA	15
1. A vagyon fogalma, számviteli szemlélete	15
2. A vagyon számviteli kimutatása	15
2.1. A leltár	15
2.2. A mérleg	16
2.2.1. Az eszközök csoportosítása a mérlegben	21
2.2.2. A források csoportosítása a mérlegben	26
2.2.3. Számított eszközök és források a mérlegben	29
2.2.4. A mérleg formai követelményei	30
2.2.5. Az eszközök és a források közötti összefüggések	30
2.2.6. A leltár és a mérleg összehasonlítása	31
III. A KÖNYVELÉS ALAPJAI	32
1. A gazdasági események (műveletek) és hatásuk a mérlegre	32
2. Könyvezetés	35
2.1. A bizonylati rend	35
2.1.1. A bizonylat fogalma. A bizonylati elv	35
2.1.2. A bizonylat kiállítása	36
2.1.3. A bizonylati szabályzat és album	37
2.2. A könyvviteli részterületei	38
3. A számlasoros elszámolás	39
3.1. A főkönyvi számla	39
3.2. Könyvelési tétel szerkesztése	41
3.3. A főkönyvi számlák nyitása	45
3.4. A főkönyvi számlák zárása	46
3.5. Helyesbítő számlák	47
3.6. Hibás könyvelés javítása	48
4. Az idősoros elszámolás	49
5. Az áfa a könyvvitelben	53
6. Összesítő kimutatások	57
6.1. A főkönyvi kivonat	57
6.2. A forgalmi kimutatás	58
7. Az analitikus nyilvántartások	59

IV. KÖLTSÉG ÉS EREDMÉNY.....	63
1. Költség és eredmény madártávlalról	63
2. Költség, kiadás, ráfordítás.....	66
2.1. A költségek csoportosítása és fajtái.....	68
2.2. Költségkimmutatások.....	71
3. A költség számlák rendszere és a költségek könyvelése.....	74
4. Költségszámlálás.....	75
4.1. A költség növekedések elszámolása.....	75
4.2. Költségcsökkenési (megterülési) esetek és elszámolásuk.....	78
5. Az eredmény és könyvelése.....	81
5.1. Eredmény-alapfogalmak.....	81
5.2. Könyvelés az eredmény számlákra.....	84
5.2.1. Eredmény számlák.....	84
5.2.2. Eredmény elszámolás.....	86
5.2.3. Az eredmény szerkezete.....	88
5.3. Eredmény kimmutatások.....	93
V. A SZÁMVITELI ALAPELVEK.....	106
VI. SZÁMVITELI POLITIKA, SZÁMLAREND	109
1. A számviteli politika.....	109
2. A számlakeret (számlarend) és a számlatűkör.....	109
VII. A VÁLLALKOZÁSOK BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE.....	113
VIII. EGYSZERES (PÉNZFORGALMI) KÖNYVVEZETÉS	115

BEVEZETÉS

Az elmúlt 18 év alatt, amióta Magyarország a számviteli törvényi szinten szabályozza, a számviteli szabályok lényegesen megváltoztak. Ezek a változások evolúciós jellegűek, tehát megőrzik a korábbi szabályozás időtálló részeit, elveit, összefüggéseit, és csak ott módosítottak rajta, ahol a változó társadalmi-gazdasági környezet, a gazdasági fejlődés, az EU-s elvárások, szabályozások ezt szükségesszerűvé tették.

Egy számviteli tananyag megírásakor alapvető elvárás, hogy az aktuális számviteli, cég-jogi, adózási környezet szerint készüljön. A számviteli oktatók (szerzők) a háromlépcsős számviteli oktatás (könyvviteltan, mérlegtan, eredménytan) fókáinak megfelelően igyekeznek a számviteli legfrissebb szabályozásának megfelelni (így jelen szerző a 2000. évi C. törvény 2006. évre vonatkozó szabályozását is beépíti a könyvviteltanba). A szűkséges és lehetséges mértékben az egyéb hatályos jogszabályi környezetnek is szeretne megfelelni (pl. az általános áfa-kulcsnál a 2006-tól érvényes 20%-os értékkel számol).

A könyv és a későbbiekben erre épülő könyvek is elsősorban az ún. vállalkozási számvitelnek megfelelő ismereteket ölelik fel, így értelmszerűen a specialitásokat legfeljebb csak érintik (pl. pénzüntézetű számvitel, költségvetési szervek számviteli rendje). Alapvetően a kettős könyvviteli rendszerben vállalkozókat érintő eljárást, így az egyszerű kereskedelmi (a pénzügyi) számvitel) csak érintőlegesen kerül szóba. Igyekezik gyakorlatias szemléletben végigvezetni az olvasót a számviteli alapjain. A vállalkozó, a vállalkozás, a gazdaság, a gazdaság, a szervezet fogalmát általános-ságban használjuk, bár tudjuk, hogy leginkább a gazdaság fogalma felel meg a számviteli rendszer alanyának.

A könyvhöz szorosan kapcsolódik (annak részeként) a példatár tesztekkel, feladatokkal és számszerű példakkal.

A szerző (és későbbi szerzőtársak is) hosszú oktatási gyakorlati tapasztalata alapján a megértésre, a megértésre helyezi a hangsúlyt, ezért a „dualis” gazdasági eseményeknél (ahol jelen van legalább egy másik piaci szereplő is) lehetőséget mutatja a könyvviteli megoldást a másik szereplőnél is. Tapasztalata szerint a követelés és kötelezettség, a vevő és szállító, a kapott és adott kölcsön, a bevétel és költség, az előzetesen felszámított és fizetendő áfa stb. dualitása okozza a legtöbb megértési problémát.

Tisztelet Olvasó!

Ha a tankönyvvél kapcsolatban bármilyen észrevétel van, ossza meg a szerzővel! Aki ezért előre is halas köszönettel tartozik.

I. INFORMÁCIÓ ÉS SZÁMVITEL

1. A gazdálkodók és az információ

A gazdálkodók – mint azt a rokon tudományterületekből az olvasó is ismerheti – folyamatosan döntésre kényszerülnek: hogyan használják a szűkösen rendelkezésre álló erőforrásokat valamilyen cél elérése érdekében (például a vállalkozó maximális profitot szereznie realizálni). A különböző időtartamra szóló döntéseket mérlegelés előzi meg, s a döntés megalapozottsága sok tényező függvénye. E tényezők sokaságából kiemelkedik az információ, amely nélkül a döntési helyzetbe került személy legfeljebb csak intuitívára (megérzésére) támaszkodhat. Ez utóbbinak persze megvan a szerepe a gazdasági döntésekben is (és nem csak a rutintasztal mellett), de a felgyorsult modern üzleti élet csataterén az információ jelenti az igazi nehéztüzérséget.

A köznap nyelvhasználatban szinonimaként kezeljük az ismeret, adat és információ szavakat.

Az ismeret mindig valamilyen közeg közvetíti, ami lehet élő vagy gépi hanghullám, papír, képernyő stb. Fizikailag és szellemileg ép emberek, erre szolgáló gépek képesek ezek észlelésére és értékelésére, de egyáltalán nem biztos, hogy fel is fogják. Az adott nyelven nem tudók hiába hallgatják a külföldi rádióadást, de a nyelvet ismerőkkel is előfordulhat, hogy nem értik meg az adásban elhangzottakat, mert olyan témáról szól, amihez egyáltalán nem értenek. Csak a témához érő rádióhallgató számára válik az adásból szerzett ismeret adattá.

Az **adat** értelmezhető (észlelhető, értékelhető, felfogható és megérthető) ismeret.¹

Az adat még nem információ. Információ csak akkor lesz, ha az észlelő képes abból új ismeretet szerezni.

Az **információ** új ismeretből értelmezett adat.²

Egy adat értelmezése viszont az értelmező embertől is függ, aki saját korábbi ismeretei alapján értelmez. Egy gyógyszer hatóanyagának mennyisége az orvos számára adat, de információ csak akkor lesz, ha az orvos először találkozik a gyógyszerrel, illetve akkor, ha a gyártók megváltoztatták a hatóanyag mennyiségét.

Ahogy az új ismeret megjelenik, a régi részben vagy egészben elavul, eltűnik az újdonság értéke. Ez az elavulás bekövetkezhet anélkül is, hogy erről tudomást szereznénk, azaz új információhoz jutnánk. Ezért nagyon fontos a naprakész és minél pontosabb ismeret. A pontosság és gyorsaság között, mint az információt jellemző két fontos paraméter között, van egyfajta átválthatóság (helyettesítés), de ennek további taglalása nem feladatunk. (Néha az információ pontosságánál lényegesebb kérdés annak gyorsasága, számvitelben ez általában fordítva igaz, legfőbbsször a pontosság oltárán áldozzuk fel a gyorsaságot.)

¹ Halassy Béla: Az adatbázis tervezés alapjai és titkai, IDG, Budapest, 1994. 8. o.
² Uo. 9. o.

A sok adat értelmezéséhez valamilyen szinten ismerni kell az információ keletkezését, feldolgozásának folyamatát. Egy konszolidált mérleg információtartalmát csak az fejtheti meg, értheti meg, aki tisztában van legalább a konszolidálás céljával, alapvető elveivel, technikájával, valamennyire rálat a folyamatára is – ez viszont már megtehető sen magas szintű számviteli tudást, ismeretet feltételez.

A gazdaságban az információt, fontosságára tekintettel, akár az egyik termelési tényezőnek, erőforrásnak is nevezhetünk. A vállalkozás naponta, óránként, sőt percenként fogadja a környezetétől jövő híreket (például a valutaárfolyamok alakulásáról, a verseny-társak stratégiájáról, taktikájáról, az állami szabályozásról, a munkapiacról, vevőitől stb.). A számtalan helyről, különböző módon, más-más időben érkező, különböző pontosságú és fontosságú információkat fogadni kell, fel kell dolgozni, át kell alakítani, „csemészthetővé” kell tenni a döntési kényyszerben lévő vezetés számára.

A jó döntéshozó információ kell. A menedzsment a belső felhasználású információk legfőbb fogyasztója, amely egyszerűen mindenkor mindent szeretne tudni a cégről, nem csak annyit, mint a külvilág.

A vállalati belső információigenyek részben műszaki-technikai, részben pedig – szoros-
san kapcsolódva hozzájuk – gazdasági-pénzügyi jellegűek. A gazdasági-pénzügyi jelle-
gű információigenyeknek csak **egy komplex pénzügyi-számviteli** rendszer, mint a vál-
lalti rendszer egyik alrendszer, tud elegendet tenni.

Még inkább szükség van erre a rendszerre, ha azt is figyelembe vesszük, hogy a vállalat
nemcsak **inputként** fogadja az információkat, hanem akarva, de néha akaratlanul maga
is létrehoz ilyeneket, amelyek egy része output jellegű lesz, kibocsátja a külvilág felé,
más részét belső használatra szánja.

2. Erdékek és szabályozás

A gazdálkodó a környezetével állando információcsere kapcsolatban áll, a vállalat kör-
nyezete is pontos és friss információkat szeretne kapni egy-egy vállalatról.
Az információszerszében és -letrhozásban **erdékek** ars poeticája – bár kissé humo-
rosan: „rölad mindig mindent, rólam semmit, azt is csak ritkán”. Hiszen a jó információ
A legkülönbébb **gazdasági erdék** hordozói a vállalatról szeretnénk a megfélelő
információhoz jutni, hogy sajátos érdekeiket érvényesíthessék.

– A **tulajdonosokat** elsősorban a vagyon gyarapodása érdekli, illetve a kapott (kapha-
tó) osztalék nagysága és annak fajlagos viszonya befektetett tőkéjükhöz. Ezért szá-
mukra a múltbeli, a jelenbeli és a jövőbeli információ egyaránt fontos, hiszen ettől
függ, hogy megtartják-e vagy eladják befektetésüket (ahogy manapság mondják a
pénzügyesek: átalakítják-e portfóliójukat).

– A cég vezetői – a **menedzserek** – a fenti információkat sokkal részletesebben kíván-
ják megismerni, más metiszben is szeretnék látni, hiszen saját jövőjük is a cég jövő-
jének egyenes következménye. Noha lehetnek tulajdonosok is, többségükben mégis
alkalmazottak, akiknek jövődelme a vállalkozásból származik, s ezen túl a vállalkozás

- a színhelye szakmai és karriercéljaik megvalósításának. A menedzserek jövődelme függ a vállalati eredményétől, amennyiben érdekük egybecsnek a tulajdonosok érde- keivel, de szakmai és karriercéljaik szembe is kerülhetnek a tulajdonosi érdekekkel.
- A **vállalkozás hitelezői** elsősorban a cég rövid távú fizetőképességét és hosszú távú jövődelmenterelő képességét szeretnék szemügyre venni, vagyis azt, hogy a vállalko- zás elegend tud-e tenni a hitelezőkkel szembeni fizetési kötelezettségének (törlesztés és kamat). Mi az esélye annak, hogy visszakapják átengedett értékeiket, és mi a valószí- nűsége annak, hogy esetleg veszteség éri őket, és mekkora a veszteség nagysága. A hitelezőket emiatt különösen érdekli a vállalkozás saját tőkéjének nagysága és annak alakulása.
 - A **munkavállalók** (nem csak a vállalkozás dolgozói, de azért elsősorban ők) is tudni szeretnék, mennyire biztos a munkahelyük ma és holnap. Milyen a cég munkaerő- megtartó, felvevőképessége, van-e növekedési potenciálja, milyenek a jövőben várha- to jövődelmek?
 - A **piaci partnerek** (vevők és szállítók, ez utóbbiak legtöbbször egyben hitelezők is) látni szeretnék egy cég stabilitását, jogosan szeretnék tudni, hogy számíthatnak-e rá a következőkben is saját piaci pozíciójuk javítása érdekében. A vevői érdekek még a hi- telezői érdekekkel is egybecsenghetnek.
 - A **költségvetés** érdeklődése (megszemélyesítve az APÉH vagy a helyi önkormányzat által) is teljesen érthető, amely a múltira, a jelenre és a jövőre egyaránt kiterjed. Sza- molhat-e a cég által befizetendő adókkal, illetékekkel, várhatóan mekkora összeggel, a már befizetett adókat a törvényes előírások alapján számították-e stb? Várható-e, hogy a vállalkozás további munkaerőt fog foglalkoztatni, vagy munkaerő kerül ki a munkakapacitára, ami esetleg a helyi önkormányzat gondjait növelheti?
 - Anélkül, hogy a felsorolást teljessé tennénk, meg kell még emlékeznünk a **konkuren- cia** határaitlan információigényéről is.
- A felsorolás utolsó szereplői szinte kikényszerítik a következő kérdéseket. Milyen mér- tékben legyen **nyilvános az információ**; a nyilvános információ milyen mélységű le- gyen; **kiknek** legyen nyilvános; és a nyilvánosság hogyan valósítható meg a gyakorlat- ban? Az információk nyilvánosságán kívül fontos szempont az is, hogy a vagyonelemek értékelése és a vagyon bemutatásának formája is szabályozott legyen, lehetőleg elkerü- lendő az értékelés szubjektivitását, és megteremtendő az összehasonlíthatóság le- hetőségét.

Haz e kérdések megválaszolását a fenti gazdasági szereplőkre bízánk, akkor nagyon elterő, akár szélsőségekbe is hajló válaszokat kapunk, hiszen az egyes szereplők érde- kei többnyire ellentmondanak egymásnak.

Ezt az **ellentmondást** és annak feloldását a modern vegyes gazdaságok nem bízhatják a néha mindenhatóan gondolt piaci mechanizmusokra (és például az „ipari kénkedés- re”). A piac mechanizmusai szerint minden dolog legfeljebb annyit ér a piacon, amennyit hajlandók érte fizetni. Ha az információnak is a megszerezhető haszon szerint alakulna ki az ára, akkor ezt nagyon sokan nem tudnák megfizetni. Ebből következően csak egy objektív, a napi érdekekkel mentes szervezetnek szabad megfogalmazni azokat a vála- szokat, amelyeket a fenti kérdésekre adni lehet és kell.

A demokrácia, az igazságosság, a gazdaság versenyhelyezében tartása megköveteli, hogy valamilyen szintű ismerethez az adott cég gazdálkodásáról bárki **térítés nélkül** is hozzáfusszon. Ezt a **minimum információt** az államok – általában – törvényi szinten szabályozzák. Magyarország a **számviteli törvény (2000. C. tv., a továbbiakban sokszor röviden szl.)** írja elő, hogy a gazdálkodóknak **milyen időszaktól, mikor, milyen formában és részletettséggel** kell információt szolgáltatni a külvilág felé.

Ezen információkat a beszámoló tartalmazza, amelyet a **cégbírásgon** kell letétbe helyezni. Ezek milyensége a cég beszámolási kötelezettségének függvényében alakul ki (erre később visszatérünk). Ezekbe az iratokba bárki betekinthet, róla másolatot készíthet – azaz informálódhat.

A magyar beszámolókat **korlátozottan nyilvánosak**. Ezen azt kell érteni, hogy a cégbírásgai letétbe helyezés mellett nem kell minden mérleget közzé is tenni országos szakisban. A közzétett formáját is a jog szabályozza.

A beszámolóból nyerhető információk minimumát és részletettségét, valamilyen formáját a számviteli törvény határozza meg, maximumát pedig a vezetői ígények, a mentalitás, a szokások, a haszon/rafordítás elv stb. Nyilvánvalóan egy cégnek nem lehet több számviteli információs rendszere: egy olyan, amely a külvilágnak (például az APFH-nek), egy másik, amely a tulajdonosoknak és egy harmadik, amely a vezetőségnek szolgáltat információs outputokat. A számvitelnek csak egy egységes rendszere épülhet ki, amely magában egyesíti a fentiek mindegyikét, így a vezetői számvitelt is.

3. A számvitel

A számvitel a vagyon, a gazdálkodási folyamatok, a gazdasági események megfigyelését, mérését, feljegyzését, előre kialakított rendszerben való feldolgozását, ellenőrzését, elemzését és a megfelelő információs outputok előállítását jelenti.

A megfelelő információ követelményének a számvitel csak akkor felel meg elégséges mértékben, ha az outputok révén hiteit érdemiően tudja bemutatni a gazdálkodó, a **valálkozás valós vagyon, pénzügyi, jövedelmi helyzetét**.

A számviteli rendszer legyen képes arra, hogy az újratermelés teljes ciklusában jelentkező termelési, elosztási, csere-, fogasztási folyamatokat feldolgozza, visszatükrözzön. Ezt tegye a maga teljességében pénzügyi és természeti mértékegységben. Ezért a számvitelben a folyamat végző számviteli dokumentumai egymástól elválaszthatatlanok. Csak megfelelő számviteli eljárások után várható megbízható, valós képet tükröző számviteli dokumentáció.

Természetesen a számvitel ennél többet is jelent, hiszen jelent egy szemléletet, egy elméleti rendszert, egy gyakorlatias tudományterületet is, amelyben sajátos rendszerszemlélet uralkodik, sajátos nyelvezettel.

A számvitel területei

A felsorolás, a részterületek elhatárolása és sorrendje mindig egy kicsit önkényes, az irodalomban is többféle csoportosítás található. Mi a részterületek egymásra épülését tekintjük legfontosabbnak:

- a bizonylatolás, a bizonylati rend,
- a könyvvézetés, a könyvvitel,
- a beszámolás,
- a könyvvizsgálat,
- a letétbe helyezés és közzététel.

Ez a felsorolás nem azt jelenti, hogy nem tartjuk fontosnak például az **önköltségszámítás** vagy a **beszámoló elemzését**. Csupán azért nem tekintjük önálló részterületnek, mert részben beletartoznak őket a felsoroltakba (például a beszámolóhoz szervesen, sőt kötelezően kapcsolódik a mérlegelemzés), másrészt a törvény a legtöbb vállalkozásnak nem írja elő őket tételen, így lényegében a vállalkozásra bizza, hogy például az ön-költségszámítás mennyire önálló alrendszer az információs rendszeren belül. (Véleményünk szerint **profitorientált** szervezet enélkül természetesen nem létezhet – lásd később!)

Emeljük ki a könyvvézetést, könyvvitelt, hiszen a többi részterület ezáltal kapja meg az igazi értelmét, bontakoztatja ki igazi funkcióját. Még akkor is így van ez, ha a törvény a kimeneti szabályozásra, a **beszámoló**ra helyezi a hangsúlyt.

A **könyvvitel** olyan **nyilvántartási rendszer**, amely **bizonylatok** alapján **folyamatosan** rögzíti a **gazdasági eseményeket**, amelyek a gazdálkodói szervezet **vágyonában** (nagyságban, szerkezetében) változást idéznek elő.

Ahhoz, hogy például „a **gazdasági események**” fogalmát tisztázni tudjuk (hiszen a definíció sarokkövének tűnik), át kell tekintenünk egy sor fogalmat, amelyet az Olvasó már részben megismert más tárgyak kapcsán, néha a számunkra szükségességéig is, de nem mindig a számunkra fontos milyenségben és csoportosításban. A számviteles ugyanazt nézi, de biztos, hogy egy kicsit mást lát.

II. A VÁLLALKOZÁS VAGYONA

1. A vagyon fogalma, számviteli szemlélete

Gazdasági célkitűzései megvalósításához a vállalkozásnak anyagi és nem anyagi javak-
kal, azaz **vagyonnal** kell rendelkeznie. A vagyont a vállalkozás működési, eközben az
átalakul, nagysága gyarapszik, vagy fogy, esetleg változatlan marad. **A vagyon nagysá-
ga és összetétele** valamint az elvégzett (elvégezendő) feladat(ok) között kölcsönös kap-
csolat van. A feladathoz képest túlmértézetett vagyon rontja a profitkilitások, a kedve-
zőtlen összetétel (például túl sok idegen forrásból származó vagyontárgy, hitelből finan-
szírozott beszerzés, ami a kamatterhek növel) ronthatja a profitlehetőséget és a likvi-
ditást, de még a vállalat léte is veszélybe kerülhet.

A vagyon – számviteli értelemben – mindig két metszetben jelenik meg: eszközként és
forrásként. A hozzá nem értő számára úgy tűnhet, mintha a vagyont öncélúan megket-
tőzték volna.

Ezt a jelenséget és egyben követelményt, hogy ugyanannak a dolognak kétféle minőségi
megjelenése is fontos a számvitelben, a „**mi az?**” és a „**miből, honnan származik?**”
kérdésre adott válasszal oldja meg a számvitel (könyvvitel). A vagyontárszokról kettős
feljegyzést vezet a gazdálkodó. Azok ketszer szerepelnek a nyilvántartásban, egysszer
mint **eszközök** („mi a rendelkezésük?”), másodsor mint **források** („miből finanszíroz-
ták?”).

Mivel a két nyilvántartásnak ugyanaz a vagyon a tárgya, szükségesszerű, hogy a két
szempontú megközelítés pénzben kifejezett végösszege meg kell, hogy egyezzen egy-
mással. Ez az összefüggés a kettős könyvvitel egyik alapja.

A vagyon értelmezése mindig **egy adott időpontra** vonatkozik, így a vagyon statikus
mértőszám, állapotot tükröz. Természetesen két különböző időpontban mért vagyoni
állapot összevetése már vagyontárolást mutat, így a statikus állapotok egymásutáni-
sága (csakúgy, mint a mozifilmmel az egyes képek sorozata) dinamikus elemzést is lehe-
tővé tesz, a vagyont mozgásában is szemlélhetjük.

Ha a vállalkozás vagyontát a gazdálkodásban, az **újratermelésben betöltött funkciója**
szerint tartjuk nyilván, akkor **eszközökről** (idegen szóval **aktívák**) beszélünk.
Ha a vállalkozás vagyontát a származása, az **eredete** szerint tartjuk nyilván, akkor **forrá-
sokról** (idegen szóval **passzívák**) beszélünk.

2. A vagyon számviteli kimutatása

2.1. A leltár

A vállalat eszközein, forrásain belül fajtánként többféle minőségű és mennyiségű va-
gyoni elem fordulhat elő. Egy kereskedelmi vállalatnak akár több száz, de akár több
tízezer vevője és szállítója is lehet, és ugyancsak sokféle árucikket forgalmazhat.

A **leltár** olyan részletes vagyoni kimutatás, amely a vállalkozás eszközeit és forrásait fajtanként mennyiségben, minőségben és értékben mutatja ki egy adott időpontban. A fenti definícióban szereplő időpont a **leltár fordulónapja**. A működés megkezdésekor összeállított leltár a **nyitó leltár**. Egy időszak végén készült leltár a **záró leltár**. A **leltározás** a befektetett és forgóeszközök valamint azok forrásai, továbbá az idegen tulajdonú eszközök valóságban meglevő állományaának megállapítása. A leltározási tevékenységhez tartozhat a hiányok és többletek megállapítása és azok rendezése, valamint a selejtezendő és csökkent értékű eszközök feltárása is. A mérlegkészítés időpontjában a mérlegnek a **tényleges vagyoni helyzetet** kell rögzítenie. Ezért a szabályszerű leltár, leltározás az előbbi követelményt kielégítő mérleg elkészítésének előfeltétele.

A leltározás célja:

- a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításán keresztül a mérleg valódiságának biztosítása,
 - a könyvelés, illetve nyilvántartások helyességének ellenőrzése, egyúttal a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítése,
 - a vállalkozói tulajdon védelme és az anyagi felelősök elszámoltatása,
 - a csökkent értékű készletek valamint a használaton kívüli eszközök feltárása.
- A mérleg alapja tehát a leltár, annak teljessége érdekében szükségesszerű, hogy a leltár tartalmazza a vállalkozás minden eszközét és ezek forrását. A mérlegvalódiság elvéből következők, hogy a leltárban nem lehet saját tulajdonként felvenni a
- bértelt vagy kölcsönvett,
 - az eladott, de el nem szállított,
 - a vállalkozásnál tárolt idegen tulajdonú eszközöket.

A leltárnak mind mennyiségileg, mind pedig a tulajdonviszonyok tekintetében a valódiságot kell tükröznie, ugyanez vonatkozik az eszközállapot minősítésére, melynek következtében csökkent értékű eszköz nem szerepelhet teljes értékűként.

A leltár funkciója még az is a tényleges vagyon-megállapítás mellett, hogy a könyvelés szerinti eszköz- és forrásállományt egybevessé a tényleges helyzettel. Az eltérést a könyvelésben helyesbíteni kell. Továbbá: a leltár a bizonyítéka és biztosítéka annak, hogy minden egyes mérlegével a vállalkozásnál fellelhető tényleges vagyont takar. Az előző egyezőség miatt a **mérleg és a leltár fordulónapja csak azonos lehet**.

A számviteli törvény szerint a leltár összeállítása kötelező, a tényleges leltározás bizonyos speciális esetekben nem.

A leltár, amelyen fel kell tüntetni a fordulónapot és az aláírás időpontját, a megfelelő személyek aláírása hitelesíti.

2.2. A mérleg

A gazdálkodói szervezet, a vállalkozás vezetői időről időre szerelmék tudni, hogy mekkora vagyonnal rendelkeznek, milyen a vagyon összetétele, változott-e az adott időszak alatt. (Ilyen igények a külső környezetből is rendszeresen érkeznek a vállalkozáshoz.)

A vagyon kimutatását, megállapítását szolgálja a **mérleg** elkészítése.

A **könyvviteli mérleg** egy olyan számviteli okmány, amely egy adott időpontra vonatkozóan mutatja be a vállalat eszközeit és forrásait pénzürtékben, összevontan.

A mérleg lehet kétoldalú (mint a klasszikus kétserpenyős piaci mérleg), ahol az eszközök és források egymással szembeállítva jelennek meg. A kétoldalúság nem feltétlenül szükséges kellék, de nagyon világossá teszi az eszköz-forrás összefüggést. (A kétserpenyős piaci mérleg két serpenyőjébe ugyanolyan nagyságú súlyt kellett helyezni, hogy a két oldal egyensúlyban legyen – innen származhat a fogalom is.)

A mérlegnek nemcsak alakilag lehet több fajta, hanem funkciója szerint is sokféle mérleget ismerünk (éves beszámoló mérleg, átalakulási vagyommérleg, felszámolási vagyommérleg, konszolidált mérleg stb.). Ezekkel a második kötetben foglalkozunk.

A mérleg bal oldala az eszközöket tartalmazza egyfajta logikai sorrendben. Ez a logikai sorrend a várható leköltési idő függvényében rendezi be a mérleget. Előre kerülnek azok az eszközök, amelyek a vállalkozás várhatóan és szándékai szerint hosszabb ideig tart birtokában, akar használni. Ha kissé leegyszerűsítjük a helyzetet, ezt fordított likviditási sorrendnek is nevezhetjük, hiszen az eszközök pénzzé való átalakulásának várható ideje szerint kerülnek előbbre vagy hátrább. Ezért természetesen, hogy a pénzeszközök a lista végére kerülnek.

A mérleg jobb oldalán a források találjuk. A források hasonló rendező elv szerint kerülnek a mérlegbe besorolásra, mint az eszközök. Azok a források kerülnek előre, amelyek leghosszabb ideig (akár lejarat nélküli) jelentenek fedezetet a vállalkozás eszközeire, és azok kerülnek hátrább, amelyeknek egyre rövidebb a lejárat. Természetesen más logikájú mérleget is ismerünk, ahol más a rendező elv is – ilyen például a hitelintézetek mérlege.

Meg kell jegyeznünk, hogy az eszközök besorolásánál szubjektív elem is megjelenhet, hiszen a besorolás a vállalkozás szándékától is függ. Ugyanez a forrásoknál ritkán érvesülhet, mert itt a besorolást általában a vállalkozáson kívüli okok, szándékok befolyásolják.

Egy lehetséges sematikus mérlegssémát mutatunk be a továbbiakban.

A mérlegnek van egy sora (D. VII. Mérleg szerinti eredmény), amely egy egész időszak eredményességét is képes kifejezni (bár maga a mérleg statikus kimutató). Ez a sor köti össze a vagyont adott állapotát azzal a tevékenységgerendménnyel, amelyet a vállalkozás két fordulónap közötti időszakban kifejtett. Ennek az időszaki tevékenységnek az eredményessége egy másik számviteli okmányból, az eredménykimutatásból olvasható ki. (Ennek tárgyalása alapvetően a könyv harmadik kötetének feladata lesz.)

Szemléltetésül a továbbiakban bemutattuk a számviteli törvényben szereplő egyik előírt tagolási mérleget is. Az egyes mérlegkételemek tartalmával a második és a harmadik kötetben foglalkozunk részletesen.

Mérleg, 200... december 31.

ESZKÖZÖK		FORRÁSOK	
A. Befektetett eszközök		D. Saját tőke	
I.	Immateriális javak	I.	Jegyzett tőke
II.	Tárgyi eszközök	II.	Jegyzett, de még be nem donosi részesedés névértéken
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	III.	Tőketartalék
B. Forgóeszközök		IV.	Eredménytartalék
I.	Készletek	V.	Lékötött tartalék
II.	Követelések	VI.	Értékelési tartalék
III.	Értékpapírok	VII.	Mérleg szerinti eredmény
C. Aktív időbeli elhatárolások		E. Céltartalékok	
G. Passzív időbeli elhatárolások		F. Kötelezettségek	
Eszközök összesen		Források összesen	

1. számú melléklet a 2000. évi C. törvényhez

„A” változat

- Eszközök (aktívák)
- A. Befektetett eszközök
- I. Immateriális javak
1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke
 2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
 3. Vagyoni értékű jogok
 4. Szellemi termékek
 5. Üzleti vagy cégérték
 6. Immateriális javakra adott előlegek
 7. Immateriális javak értékhelyesbítése
- II. Tárgyi eszközök
1. Ingatlanok és 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 kapcsoló vállalkozásban
 2. Tartósan adott kölcsön vállalkozásban
 3. Egyéb tartós részesedés
 4. Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban
 5. Egyéb tartósan adott kölcsön
 6. Tartós hitelvizsonty megtestesítő értékpapír
 7. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése
- B. Forgóeszközök
- I. Készletek
1. Anyagok
 2. Befejezetlen termelés és félkész termékek
 3. Növedék-, hízó- és egyéb állatok
 4. Késztermékek
 5. Árulk
 6. Készletekre adott előlegek
- II. Követelések
1. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
 2. Követelések kapcsoló vállalkozással szemben
 3. Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
 4. Váltókövetelések
 5. Egyéb követelések
- III. Értékpapírok
1. Részesedés kapcsoló vállalkozásban
 2. Egyéb részesedés
 3. Saját részvények, saját üzletrészek
 4. Forgatási célú hitelvizsonty megtestesítő értékpapírok
 5. Pénzeszközök
 6. Bankbetétek

- C. Aktív időbeli elhatárolások
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
 2. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
 3. Halasztott ráfordítások
- Eszközök összesen
- Források (passzívák)
- 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
 - 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 kapcsolattal 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. Átváltozatható kötvények
 3. Tartozások kötvénykibocsátásból
 4. Beruházási és fejlesztési hitelek
 5. Egyéb hosszú lejáratú hitelek
 6. Tartós kötelezettségek kapcsolattal 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 átváltozatható kötvények
 2. Rövid lejáratú hitelek
 3. Vevőktől kapott előlegek
 4. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)
 5. Váltótartozások
 6. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolattal vállalkozással szemben
 7. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
 8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
- G. Passzív időbeli elhatárolások
1. Bevételek passzív időbeli elhatárolása
 2. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
 3. Halasztott bevételek
- Források összesen

Az szti. időközben (2005-től) bevezette a valós értéken való értékelés lehetőségét, amely további részletezettéget eredményezett a fenti mérlegben, de ezek bemutatásától most eltekintünk.

A mérlegben teljesül:

Összes eszközérték = Összes forrásérték

Ez a mérlegegyezőség elve.

Ha csak minimálisnak tűnő eltérés is van a mérleg két oldalának töösszegében, ez számviteli hibát jelez. Azt jelenti, hogy a számviteli valamelyik fázisában (elsősorban a könyvelésben) hibát követtek el, amelyet fel kell tární, és ki kell javítani. (Előfordulhat, hogy az eltérés valóban szinte lenyegtelen – például kerekítési – hibának látszik, és valójában kétirányú, sokmillióos eltérés lehet mögötte, amelyek csaknem kiegyenlítették egymást.) Ha a két oldal egyezősége fennáll, az sem jelenti feltétlenül azt, hogy hibátlan volt a könyvelési, számviteli munka.

2.2.1. Az eszközök csoportosítása¹ a mérlegben

A továbbiakban az eszközök, források, költségek, ráfordítások és az eredménykategóriák csoportosításánál, részletezésénél a számviteli törvény által meghatározott, ma érves nyes rendszert tekintjük alapnak. A törvény különféle mélységű dokumentumok készítését írja elő (az érves beszámoló tagoltsága más, mint az egyszerűsített érves beszámolóé), ezért mi elsősorban az érves beszámoló alkotóelemeinek részletezettségét, mint teljesíget tekintjük alapnak, azzal a megfontatással, hogy a könyvviteli alapok tárgyalásánál a nehezebben érthető mérlegfőteletek, vagyoni jelenségek taglalását mellőzzük. Természetesen a későbbiekben már a szükséges mértékben és mélységben foglalkozunk ezekkel a dolgokkal is.

Az eszközök közé olyan – értékkel bíró – pénzben kifejezhető, a vállalkozás rendelkezésére álló dolgok kerülhetnek, amelyek a jövőben várható haszon reményében szolgálják a vállalkozást.

A **termelésben betöltött szerepük** szerint az eszközöket két nagy csoportba soroljuk. Ezek a

- befektetett eszközök és a
- forgeszközök.

A) A befektetett eszközök: olyan eszközök, amelyek a vállalkozási tevékenységet tartósan, **várhatóan egy évnél hosszabb ideig** szolgálják. Ez feltételezi, hogy az eszközök alkalmas arra, hogy 1 éven túl is használják, és a szándék meg is van ehhez. Pl. az egy éven belül lejárt értékpapírt hiba akarna valaki egy éven túl felhasználni, értékesíteni, ugyanakkor egy hosszabb használatra alkalmas dolgot is lehet rövidebb ideig használni, mint egy év.

¹ Részletesebben lásd Számvitel II. Mérlegtan!

A befektetett eszközökön belül további három csoportot képezhetünk:

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- befektetett pénzügyi eszközök.

I. Immateriális javak: azok a **nem anyagi javak**, amelyek közvetlenül és tartósan szolgálják a vállalkozási tevékenységet, és gyakran egy idegen tulajdonú esz-

közkhöz – is köthetők. Ilyenek lehetnek az ingatlanhoz nem kötődő **vagyoni értékű jogok** (például bérleti jog, névhasználati jog): ezek olyan, önmagukban is forgalomképes jogok, amelyek más gazdálkodótól kerültek a vállalkozáshoz (például vétel, apport útján). Ezek a jogok valamely idegen tulajdonú esz-

közkhöz kötődnek, de önmagukban is (az eszköz nélkül is) értéklük van. Immaterális jószág még az alapítás-átiszervezés aktivált értéke, a kiserlelti fejlesztés aktivált értéke, a szellemi termékek (ezen javaknál a besorolás kritériuma, hogy a gazdálkodó ne csak a használati jogát szerezzé meg a jószágna-

knak, mondjuk a szoftvernek, hanem minden jogosítványt), az üzleti vagy cégérték.²

II. Tárgyi eszközök: azok az **anyagi eszközök**, amelyek tartósan, több mint 1 évig közvetlenül vagy közvetetten szolgálják a vállalkozás tevékenységet.

Lehetnek:

– **Ingatlanok és a hozzájuk kapcsolódó vagyoni értékű jogok:** a föld és minden olyan anyagi eszköz, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Így: földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, építmény, bánya stb. és az ezekhez kötődő jogok (például bérleti jog).

– **Műszaki berendezések, gépek, felszerelések, járművek:** a vállalkozás alaptevékenységét közvetlenül szolgáló gépek, berendezések, szállítóeszközök, szerzőmunka, hirtőlő berendezések, számítástechnikai eszközök, járművek (például te-

herautó).
– **Egyéb berendezések, felszerelések és járművek** a vállalkozási tevékenységet általában közvetett módon szolgáló gépek, berendezések, járművek, irodai, igazgatási felszerelések, üzemi és üzleti felszerelések, berendezési tárgyak (például az adminisztrációt szolgáló személygépkocsik).

– **Tenyészállatok** (állatok találhatóak még a készletek között is). Az elhatárolás alapja a betöltött gazdasági funkció. A tenyészállatot valamilyen levalasztható termékért vagy szolgáltatásért tartják. A hízóba állított sertés készlet, a tenyészkan és az anyakoca befektetett eszköz.

– **Befektetett beruházások, felújítások:** a tárgyi eszközök beszerzési és előállításra fordításai (költségei), amíg az eszközök nem helyezik üzembe (nem aktiválják). Ide értendő sok esetben a meglévő eszközök átalakítása, felújítása is.

² Részletesebben lásd Számvitel II. Művelet!

III. Befektetett pénzügyi eszközök: más piaci szereplőhöz (vállalkozásba) azzal a cél-lal kihelyezett eszközök, hogy onnan tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert a vállalkozás, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. (Itt is kritérium az 1 éven túli jelleg).

A befektetett pénzügyi eszközök további csoportjai:

- tartós részesedés kapcsolított és egyéb vállalkozásban,
- tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
- hosszú lejáratú követelések.

A tartós részesedések olyan pénzügyi befektetések, amelyeket azért szerez meg a vállalkozás (és lesz tulajdonos!), hogy utánakapjon (például részvény, üzlet-rész). A részesedések egyúttal irányítási, ellenőrzési jogot is biztosíthatnak.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok azok a befektetések, amelyek után általában kamatot kap a vállalkozó, illetve árfolyamnyereséget remél. Itt tartjuk nyilván azokat az állampapírokat is, amelyek lejáratát több mint egy év.

A hosszú lejáratú követelések közé tartoznak a más vállalkozóknak tartósan kölcsönadott (kamatjövdelem és/vagy tartós kapcsolat biztosítása céljából) pénzeszközök és a tartósan lekötött bankbetétek.

B) Forgóeszközök: azok a gazdasági eszközök, amelyek jellemzően egy termelési ciklusban vesznek részt, vagy várhatóan egy évnél nem hosszabb ideig szolgálnak a vállalkozás tevékenységét.

A forgóeszközök főbb csoportjai:

I. Készletek:

A vállalkozási tevékenységet közvetlenül vagy közvetve szolgáló olyan eszközök, amelyek rendszerint egyetlen tevékenységi folyamatban vesznek részt. Eredeti megjelölésük alapján **vásárolt és saját termelésű készletek**.

A vásárolt készletek

Anyagok

Ide tartoznak az:

- alapanyagok: (az előállított termék jelentős részét alkotják, értékük teljesen át-megy az előállított termék értékébe),
- segédanyagok: (az alapanyag feldolgozását segítik elő),
- üzem- és tüőanyagok: (gépek, járművek működtetését, épületek energiaellátását szolgálgják).

Áruk

A változatlan állapotban való továbbadás (kereskedelmi forgalomba hozás) céljából beszerzett készletek. Vannak speciális árukészletek, mint például a göngyölégek. Ezek olyan csomagolási eszközök vagy edényzetek, amelyek rendeltetésüknek megfelelően többször is felhasználhatók, és kísérik az árut egyik vállalkozástól a másikig, esetleg a fogyasztóig, és persze 1 éven túli korb is megérhetnek (ez erősíti a szabályt, mint kivétel).

Saját termelésű készletek

A vállalati tevékenység eredményeképpen létrehozott új használati értékeket jelenti. Csoportosításuk a „készültségi fok” alapján történik.

A befejezetlen termelés az a leendő termék, amely már nem anyag, mert legalább egy technológiai műveletet elvégeztek rajta, ugyanakkor még valahol egy zárt technológiai folyamat közben található (például az a féltengegy, amelyet már leesztergáltak, de még nem raktak össze).

Félkész termékeknek minősül az a tárgy, amely már valamilyen zárt technológia során átment, de a következőt még nem kezdték el rajta (például a féltengegygyártó üzemben a kész féltengegy, amelyet üzem majd beszerel egy gépkocsiba). A félkész termékek általában továbbfeldolgozásra kerül a vállalkozáson belül, de el is adható, és egyéb felhasználása is lehetséges.

Növendék-, hízó- és egyéb állatok

Értelmszerűen az állatok funkciója az újratermelés folyamatában a legkülönfélébb lehet: lehet vágóállat, növendék állat, tenyészállat, igás állat, házőrző kutya stb. Ennek megfelelően az eszközök különböző csoportjaiba sorolódhatnak (például a tenyészállat, mivel általában 1 éven túl tartjuk, a befektetett eszközök közé kerül).

Késztermékek

Az olyan termék, amely a vállalat szempontjából az összes technológiai folyamaton átmert, a minőségellenőrzés átvette, és készáruvá alakta bevételezték (például egy autó az autógyártásban, az eladás előtt. Lehet a féltengegy is késztermék, ha a vállalatnál tovább a megmunkálásnak nem vetik alá – nem építik be egy autóbba (tehát eladási célra termelték). Ebben az esetben persze nem félkész termék.

A tárgyi eszközök és a készletek közé tartozó tétel elhatárolása nem mindig könnyű feladat. Egy konkrét eszköz melyik mérlegfőfelbe kerüljön? Ezt a törvény taxatív nem sorolja fel, csak elvileg határozza meg a helyét, ezzel is növelve a vállalkozások szabadságfokát, de felősséget is. A kérdés eldöntése egy konkrét vállalattal az ott dolgozó szakemberek már nem is olyan nehéz feladat. Hiszen a vagyont a gazdálkodásban betöltött funkciója szerint soroljuk be az eszköz oldalán, az eszköz megjelenése ehhez csak a lehetséget teremti meg.

Vegyük például egy esztergagépet!

- a) Ha a cég esztergagépeket gyárt, akkor az elkészült esztergagép **késztermék** lesz.
- b) Ha komplett megmunkáló gépsort gyárt a cég, akkor az esztergagép még **félkész termék** is lehet.
- c) Ha az esztergagép egy technológiai sor részeként közvetlenül részt vesz egy adott termék termelésében, akkor **tárgyi eszköz** – **műszaki gép**.
- d) Ha az esztergagép a tanműhelyben áll, és ipari tanulók oktatnak rajta, akkor **tárgyi eszköz** – **egyéb berendezés**.
- e) Ha az esztergagépet éppen beszerzik vagy felújítják, akkor befejezetlen (**beruházás**), hogy azután később tárgyi eszköz legyen.

III. Forgésszközként kezelt értékpapírok

Valamilyen vagyonnal kapcsolatos jogot megtestesítő, forgalomképes okiratok, amelyek nélkül a jogot sem gyakorolhatni, sem átruházni nem lehet. (Ezek az „okiratok” gyakran meg sem jelennek materializált alakban, néha azért, mert jogszabály tiltja – pl. kft. - üzletress esetén.)

A számvitel lenyegében négyféle értékpapírt különböztet meg:

- mindenféle részesedést megtestesítő okmányt (néha nem is őrít papír alakot, ilyen például egy kft.-üzletressz),
- hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt,
- a követelések közé sorolt váltót és a
- pénzeszközökhöz tartozó csekket.

A váltó pénzügyileg értékpapír, de a számvitelben nem kezeljük értékpapírként. Ide tartoznak azok a részesesedések, amelyek várhatóan kevesebb mint egy évig maradnak a vállalkozás tulajdonában, és itt szerepelnek a hitelvizsnyit megtestesítő értékpapírok közül azok, amelyeket a vállalkozás egy éven belül elidegenítési (eladási) céllal szerez meg.

IV. Pénzeszközök

A készpénzt, a csekket, a bankszámlapénzt foglalják magukba, beleértve a deviza/valuta eszközöket is.

Pénztár, csekk

A pénztárban lévő készpénz, amely lehet valuta is. A csekk készpénzkímélő fizetési eszköz, irásbeli fizetési meghagyás, amely szinte azonnal pénzzé tehető.

Bankszámlapénz

A pénzüzetekben elhelyezett betétek közül az egy évnél rövidebb lekötésű pénzeszközöket jelenti, amelyek lehetnek devizabetétek is.

A devizas eszközök forintban történő kifejezésére és értékelésére sajátos szabályokat tartalmaz a számvitel. Ezek részletes tárgyalása szintén a második rész feladata.

2.2.2. A források csoportosítása a mérlegben

Az eszközök csoportosításánál követett elvek a forrásokra is érvényesek.

D. Saját tőke

A vállalkozás által működtetett vagy on **saját forrása** a **saját tőke**. Alapvetően azt fejezi ki, hogy a tulajdonosok (alapítók) milyen összeget bocsátottak véglegesen a vállalkozás rendelkezésére, illetve hagytak a vállalkozásban. Továbbá azt is, hogy a vállalkozás működése során ezt az összeget gyarapította, vagy részben vagy egészben felélte-e. Formálisan az eszközökből ekkora összeg jutna a tulajdonosoknak, ha a cég a mérleg fordulónapján megszűnne (ezt az összeget hívjuk saját vagyomnak is).

A saját tőke részeit az alábbiakban ismertjük.

I. Jegyzett tőke

A cégbíróságon bejegyzett tőke. A jegyzett tőke fogalma cégjogiilag csak az rt.-re érve kiterjedjen. Így például a törzstőkét, a vagyoni betétet stb. is jelenti, amellyel az alaptáskor, tőkeemléskor látják el a vállalkozást. Értelmszerűen csak pozitív értéke lehet.

II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke

A jegyzett tőkének az a része, amelyet a tulajdonosok még nem bocsátottak a vállalkozás rendelkezésére. (Ezt általában legkésőbb egy éven belül meg kell tennünk. A 2006. 07. 01-jétől esedékes cégtörvények ennél hosszabb türelmi időt is megengednek bizonyos feltevések esetén.) Ha van értéke, akkor az mindig negatív szám.

III. Tőketartalék

A jegyzett tőken felüli befizetések a tulajdonosok részéről. Értéke nullánál kisebb nem lehet.

IV. Eredménytartalék

Az előző évek – különböző tételcikkkel módosított – összesített mérleg szerinti eredményéből képződik. Értelmszerűen pozitív és negatív értéke egyaránt lehet.

V. Lekötött tartalék

A törvényi előírás alapján a tőketartalékból, eredménytartalékból átvett és a tulajdonosok által befizetett összegek kerülnek ide. Értéke nullánál kisebb nem lehet.

VI. Értékelési tartalék

Itt tartják nyilván az értékelvényesbítések együttes összegét, amely csak pozitív szám lehet. Az évenkénti korrekciót itt is végre kell hajtani.

VII. Mérleg szerinti eredmény

Az adókötelezettség és osztalék megállapítása utáni tárgyévi nyereséget vagy veszteséget jelenti. Ez a vállalat (általában éves) gazdálkodásának olyan tiszta hozama (lehet negatív is), amely már minden külső kötelezettségtől mentes, így a vállalat saját vagyona nak változását mutatja a beszámolási időszakban. Értelmszerűen értéke pozitív, negatív szám és nulla is lehet.

F. Kötelezettségek

Az idegen forrásokat (az idegen tőkét) a számviteli törvényben kötelezettségeknek nevezzük. Csoportjai:

I. Hátrasorolt kötelezettségek

Ide azokat a hosszú lejáratú kötelezettségeket sorolják a vállalkozások, amelyeknél a kedvezményezett nyilatkozik (szerződnek), hogy 5 évnél hosszabb időtartamig nem követelik. Továbbá, hogy kifizetésükre legfeljebb minden más kötelezettség teljesítése után kerülhet sor.

II. Hosszú lejáratú kötelezettségek

Azok az egy évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek tartoznak ide, amelyeket a vállalkozásnak várhatóan egy éven túl kell csak kiegyenlíteni, ellenértéklezni, ide nem értve a hátrasorolt kötelezettségeket.

A hosszú lejáratra kapott beruházási és fejlesztési hitelek, kölcsönök magyarázatra nem szorulnak. Ha a vállalkozásnak nincs elég saját pénzügyi erőforrása a fejlesztésekhez,

vagy egyéb finanszírozáshoz, akkor a bankhoz vagy más vállalkozáshoz fordulhat. A pénzügyet által nyújtott kölcsön több éven át a vállalkozás visszatérítendő kötelezettsége lesz. Tartozások kötvénykiadásból is eredhetnek.

A kötvény a vállalkozás tartozása, ugyanolyan értékpapír, mint amelyekről szó volt az eszközök között is, azzal a különbséggel, hogy ott a vállalkozás követelése volt, itt pedig hosszú lejáratú kötelezettség. A kötvény a piaci szereplők megítélését koncentrálja valamely vállalati cél érdekében. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a fenti kötelezettségek közül fakadó visszatérítési teher nagyobb, mint a kapott összeg, mert a kamatot is fizetni kell.

III. Rövid lejáratú kötelezettségek

A vállalkozás egy évnél nem hosszabb lejáratú tartozásai kerülnek ide, illetve a hosszú lejáratú kötelezettségek azon része, amelyek a következő üzleti évben járnak le, lesznek esedékesek.

A rövid lejáratú hitelek és kölcsönök bővebb magyarázatot nem igényelnek, azonkívül, hogy ezek is szerződésen alapulnak. Ezek a hosszú lejáratú kölcsönökhöz hasonló tartozások, azzal a különbséggel, hogy az ide kerülő összegek egésze egy éven belül (a következő üzleti évben) lesz esedékes, és a jogosult számára ki kell fizetni. Azért írunk inkább üzleti évet, mert több lehetősége is van a társaságoknak, hogy elterjének a naptrévi évtől és fordulónaptól.

Vevőktől kapott előlegek

A vevő előre is utalhat át pénzt a vállalkozásnak egy későbbi szállítás, eladás biztosítása érdekében. Tulajdonképpen kereskedelmi hitelt nyújt, amely finanszírozás szempontjából nyilván kedvezőbb, mintha bankhitellel finanszíroznák forgóeszköz-szükségletüket. Másrésztől pedig így bizonyíthatnak látszik a partner fizetőképessége.

Áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) származó kötelezettségek

Itt szerepelnek a mások által a cégnek teljesített áruszállításból, szolgáltatás nyújtásból keletkezett, pénzben kifejezett tartozások (árfas összegekben). Ide csak azok a teljesítések kerülhetnek, amelyek teljesítési dátuma a beszámolási időszakra esik, függetlenül a számla kiállításának dátumától, a fizetés idejétől, módjától. Az ebből fakadó tartozásokat mindaddig szerepeltetni kell a mérlegben, amíg valamilyen módon ki nem egyenlítik (késpénz, folyószámla-átutalás, beszámítás, válto stb.), vagy esetleg a partner el nem engedi azt. Ezek a tartozások egyaránt lehetnek forint- és devizatartozások.

Váltótartozások

Valamely kötelezettség fejében kibocsátott kötelezvény. Tipikus esete, ha a szállítóval szembeni kötelezettségnek a szokásos kereskedelmi hitelinnyújtási időn belül a vállalkozás nem tud eleget tenni, akkor a partner egyetértésével (elfogadásával) váltót állíthat ki. Ebben az esetben a váltó névértékének egésze kerül a kötelezettségek közé, amely már a lejáratig esedékes kamatot is tartalmazza. A lejáratkor ezt az összeget kell a váltó felmutatójának kifizetni.

A váltótartozás is lehet forintban vagy devizában kiállított váltóból fakadó tartozás, de tartozás lehet a vállalkozás által kiállított fináncváltó vagy ráforogtatott váltó is, amelyek számviteli kezelése nem túl egyszerű.

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Ide azok a rövid lejáratú kötelezettségek kerülnek, amelyek nincsenek nevesítve a mérleg forrásoldalának előző csoportjaiban. Ide tartoznak például a munkavállalókkal szembeni tartozások, a társadalombiztosítási önkormányzatokkal szembeni, még nem fizetett kötelezettségek, a költségvetéssel szembeni fennálló tartozások (például általános forgalmi adó, társasági adó, személynél jövedelemadó, helyi adók, vámtartozások) stb.

Itt jegyezzük meg, hogy mind a rövid, mind a hosszú lejáratú kölcsönök és hitelek után kapott és adott kamat sajátos kezelést igényel, amennyiben számfejtése és kifizetése általában csak a tárgydíószak, a fordulónap után szokott bekövetkezni, de ennek ellenére a beszámolás évét illeti vagy terheli.

2.2.3. Számított eszközök és források a mérlegben

A leltárban egy adott időpontban meglévő eszköz- és forráselemeket soroljuk fel. A gazdálkodás viszont folyamatos tevékenység, így előfordulhat, hogy a fordulónapon mért vagyonnak olyan elemei, amelyeknek az üzleti év során bekövetkező változásai és így fordulónapi értékeik részben vagy egészben nem az adott üzleti év, hanem az azt megelőző vagy rákövetkező üzleti év(ek) vagyónváliozásának tekinthetők. Annak érdekében, hogy a mérleg az üzleti év gazdálkodásának eredményeként létrejött vagyonerőket mutassa, a számvitel **időbeli elhatárolásokat** alkalmaz a mérleg eszköz és forrás oldalán egyaránt.

Az időbeli elhatárolásokat később tárgyaljuk. Egyelőre elégedjünk meg annyival, hogy az eszközállományt érintő elhatárolásokat **aktív időbeli elhatárolásként** (C.), a forrásokat érintő elhatárolásokat **passzív időbeli elhatárolásként** (G.), önálló mérlegétellként szerepeltetjük.

Törvényi előírások alapján a vállalkozások valamilyen jogcím alapján **céltartalekot** (E.) képez(het)nek. Gazdasági tartalmat tekintve a céltartalekban saját és idegen források is testet ölthetnek. A jelenlegi számviteli gyakorlatban önálló forrásfőcsoportként kezeljük, azaz **nem saját** tőke és **nem is idegen** forrás. Ezt elsősorban olyan jövőbeni kötelezettségek „fedezetétül” kell képezni, amelyek a múltba gyökereznek, a jelenben még nem mérlegeltétek, de valamilyen értéknagyságban valószínűleg bekövetkeznek, illetve valamilyen biztosan bekövetkeznek valamilyen valószínűsíthető értékben.

Mindhárom eszközfőcsoportban van egy **értékheylesbítés** mérlegétell. Ezen a mérlegétellen tartjuk nyilván azt az értékkülönbözetet, amikor egy jószágot a magasabb piaci értéken értékelünk, mint a korábbi könyv szerinti érték.

Az eszközök értékenek ez a megváliozása a forrás oldal is módosítja. Az értékheylesbítés párya a forrás oldalon az **értékelési tartalék**, a saját tőkében belül.

2.2.4. A mérleg formai követelményei

Az szl. részletesen előírja a mérlegben feltüntetett vagyonelemek tartalmát, csoportosítását és a csoportok jelölését. Az ABC nagybetűi jelölik a mérleg főcsoportjait, a főcsoporton belüli római számok mutatják a mérlegcsoportokat, míg az arab számok a tételket.

A mérleg fejrovatában található a **fordulónap** (időpontra szóló kimutató), amelyre nézve feltárul a vállalkozás vagyoni helyzete. A mérleg alapvetően a múltira orientált kimutató, amely a vagyomban egy adott időponthig lejátszódott változások utáni állapotot rögzíti. A jelen és jövő hatása csak korlátozottan jelenhet meg a fordulónapi mérlegben, de ahol megjelenik, azokon a pontokon legnehezebb a mérleg megismerése (például értékelhelyesbítés, időbeli elhatárolás, maradványérték, céltartalék stb. – ezekről a későbbiekben lesz szó).

A mérleg az arra jogosultnak alá kell írni, például egy kft.-nél az ügyvezetőnek. Természetesen az elkészítés keltezését is fel kell tüntetni, amely értelmszerűen csak későbbi időpont lehet, mint a fordulónap. Ezek a hitelesség szűkséges, de nem mindig elégséges feltételei.

2.2.5. Az eszközök és a források közötti összefüggések

Az eddig kifejtettekből látható, hogy ha eszközökről beszélünk, akkor ugyanarról a vagyontól van szó, mint amikor a forrásokat taglaljuk. Különbség az eltérő nézőpontra megközelítésből fakad. Mint láttuk, mindig igaz, hogy összes eszköz = összes forrás. Az egyenműnek tűnő két halmozáshalmazai segítségével további összefüggések adódnak. Mint láttuk, a forrás oldal tovább bontható két önálló részhalmazra: **saját forrásokra** és **idegen forrásokra**.

Ha az összes eszköz értékéből (mérleg főösszege) levonjuk az idegen forrásokat, azt a részt, amelyet mások számára valamilyen átként kell adni, amelyre mások igényt formálnak, akkor marad meg a tiszta vagyont, a saját vagyont, amely minden kötelezettségtől mentes a vállalkozás és közvetetten a vállalkozás tulajdonosai számára. Így a **saját vagyont pozitív nagyság**, ha az összes eszköz nagyobb értéket képvisel, mint az összes kötelezettség (idegen forrás), **nulla**, ha a kettő egyenlő, és **negatív** értéket is felvehet, ha az összes eszköz értékéből még a kötelezettségeket (hitelezőket) sem sikerül kiegyenlíteni.

Egy induló vállalkozásnál a megalakulás pillanatában általában igaz, hogy az összes eszköz = saját vagyont, ugyanis az összes eszköz forrása a tulajdonosok által átadott vagyontól áll. Az eddigiekből következik, hogy a vállalkozás számára kitüntetett szerepe van a saját vagyont/összes vagyont aránynak. Ennek a kivüállók számára is komoly jelentősége van, ha meg akarják ítélni egy vállalkozás múltját, jelenét, és következtetni akarnak a várható jövőre.

Az éves gazdálkodást minősítő **mérleg szerinti eredmény** korábban leírt kategóriáját kiemelt jelentőségű információ hordozója. Ha pozitív értéke van, javul a saját tőke/idegen tőke arány, ha negatív, akkor romlik.

2.2.6. A leltár és a mérleg összehasonlítása

Az alapvető kapcsolatot a leltár és a mérleg között az, hogy a leltár a mérlegkészítés és a mérleg egyik alapokmánya.

Azonosságok:

- 1. Mindkettő számviteli okmány.
- 2. Mindkettő a vállalkozás eszközeit és forrásait mutatja be.
- 3. Azonos fordulónapra vonatkoznak.
- 4. Mindkettőt felelős személyek írják alá. A vállalkozás számviteli okmányainak hitelességéért a vállalkozás vezetője – menedzsere a végső felelős. (Függetlenül attól, hogy hozzáértő szakember vagy sem!)

Különbségek:

	Leltár	Mérleg
Tagoltság:	Részletes	Összevont
Mértékegysége:	Mennyiség Minőség Érték	Érték
Formája:	Egyoldaliú (oldalszámos)	Kétoldaliú is lehet (lapszámos)
Nyilvánosság:	Nem nyilvános	Igen, cégbírárság útján

III. A KÖNYVELÉS ALAPJAI

1. A gazdasági események (műveletek) és hatásuk a mérlegre

A mérleg a vállalkozás eszközeit és forrásait egy adott időpontra vetítve tükrözi vissza. Ugyanakkor a gazdálkodás (a profitra törekvés) folyamatosan változtatja az eszköz- és forráslelemek állományát.

Gazdasági események (műveletek) nevezzük azt a történet, amely a vállalkozás eszközeinek, forrásainak értékét, összetételét megváltoztatja.

Mi a továbbiakban a **gazdasági eseményt** használjuk fogalomként, mert a **gazdasági művelet** szó mögött mindig valamilyen megismeréysítettséget, céludatosságot érteke-lünk, holott a vagyonváltozás egy részét a vállalkozások egyszerűen elszennvedik, meg-történik velük (például valutaárfolyam-változás, egy rakatári tűz esetén stb. szintén meg-változik a vagyon).

A gazdasági eseménynek mérhetőnek, értékben kifejezhetők, bizonylattal igazoltnak kell lennie.

A **gazdasági eseményeknek négy alaptípust** különböztetjük meg, aszerint, hogy mi-lyen hatást gyakorolnak a mérlegre.

A gazdasági eseményeket egy képzeltbeli kft. példáján mutatjuk be.

A kft. nyitó mérlege:

Nyitó mérleg 2001. január 1.

Eszközök		(E Ft)		Források	
Eszközök		Tárgyi eszközök		Jegyzett tőke	
10 000		12 000		2 000	
		Anyagok		Rövid lejáratú hitelek	
		Vevők		Szállítók	
1 000					1 000
100					
1 900					
Elszámolási betétszámla				Források összesen	
15 000					15 000

1. Az esemény csak az **eszközök összetételét** változtatja meg:

A vállalkozás készpénzt vesz fel a bankszámláról (400 E Ft)

A mérleg kiinduló egyenlete:

$$E = F$$

A gazdasági esemény után: $E + \Delta E - \Delta E = F$

ΔE : emnyivel nőtt a készpénz (+ 400 E Ft)

$-\Delta E$: emnyivel csökkent a betétállomány (- 400 E Ft)

Mérleg az első gazdasági esemény után

Eszközök		(E Ft)		Források	
Tárgyi eszközök	10 000	Jegyzett tőke	12 000		
Anyagok	2 000	Rövid lejáratú hitelek	2 000		
Vevők	1 000	Szállítók	1 000		
Pénztár	500				
Elszámolási betétszám-	1 500				
la					
Eszközök összesen		15 000	Források összesen		15 000

A mérleg főösszege változatlan, csak az eszközök összetételében történt változás.

2. Az esemény csak a **források összetételét** változtatja meg.

A továbbiakban az előző esemény után kialakult $E = F$ állapot lesz a kiindulásunk.

A vállalkozás egyik szállítóját bankhitel felvételével fizeti ki, amelyről a bankértésteít megkapták (500 E Ft).

Az új helyzet:

$$E = F - \Delta F + \Delta F$$

– ΔF : a szállítókkal szembeni tartozás csökkent (így már csak 500 E Ft erejéig nyújtanak kereskedelmi hitelt a szállítók a korábbi 1 000 E Ft helyett)

+ ΔF : a hitelező bankkal szembeni tartozás megnőtt 500 E Ft-tal

Mérleg a második gazdasági esemény után

Eszközök		(E Ft)		Források	
Tárgyi eszközök	10 000	Jegyzett tőke	12 000		
Anyagok	2 000	Rövid lejáratú hitelek	2 500		
Vevők	1 000	Szállítók	500		
Pénztár	500				
Elszámolási betétszámla	1 500				
Eszközök összesen	15 000	Források összesen	15 000		

A mérlegfőösszeg változatlan, csak a források összetételében történt változás.

3. A gazdasági események az **eszköz és forrás** oldalát is **növelik**.

A vállalkozás alapanyagot szerez be egy másik vállalatától, de a számlát csak később egyenlíti ki (200 E Ft).

Az új helyzet:

$$E + \Delta E = F + \Delta F$$

+ ΔE : ennyivel nőtt az anyagkészlet (+ 200 E Ft)

+ ΔF : a szállítói követelés állománya is ennyivel nőtt (+ 200 E Ft)

(E Ft)

Eszközök	(E Ft)	Források
Tárgyi eszközök	10 000	Jegyzett tőke
Anyagok	2 200	Rövid lejáratú hitelek
Vevők	1 000	Szállítók
Pénztár	500	
Elszámolási betétszámla	1 500	
Eszközök összesen	15 200	Források összesen
		15 200

4. A gazdasági esemény – ez éppen fordítottja az előzőnek – az eszköz és forrás oldal

A vállalkozás visszafizeti lejárt hitelet, és a bank értesíti, hogy a betétszámát megterhel-

te (300 E Ft).

Az új helyzet:

$$\mathbb{E} - \Delta \mathbb{E} = \mathbb{F} - \Delta \mathbb{F}$$

—ΔF: ennyivel csökken az elszámolási betétszámlán lévő pénzmennyiség
—ΔF: ennyivel pedig a bankokkal szembeni tartozás

— ΔF : emnyivel pedig a bankokkal szembeni tartozás

(Eft)

Eszközök	(E Ft)	Források
Tárgyi eszközök	10 000	Jegyzett tőke
Anyagok	2 200	Rövid lejáratú hitelek
Vevők	1 000	Szállítók
Pénztár	500	
Elszámolási betétszámla	1 200	
Eszközök összesen	14 900	Források összesen
		14 900

Alathatón ez a gazdasági esemény is megváltoztatja a mérlegfőösszeget (csökkeníti), továbbá értélemszerűen megváltozott az eszközök és források szerkezete is.

továbbá értékelmszerűen megvaltozott az eszközök és források szerkezete is.

A negyedik elemi gazdasági esemény közül kettő nem hat a mérleg főösszegeire, az val-

szózatlan marad, csak valamelyik oldal szerkezete változik meg.

by:

$$-\Delta E = +\Delta E \text{ et } -\Delta F = +\Delta F$$

Másik kettő pedig a fősszegekre is hat, de a merlegegyezőség megmarad.

83:

$$-\Delta E = -\Delta F + \Delta E_s = \Delta F + \Delta E$$

Az elemi gazdasági események mellett lehetnek összetett gazdasági események, amelyek egyszerre kétönél több mérlegételt is érintenek. Ilyen típusú gazdasági eseményekkel a későbbiekben foglalkozunk. A továbbiakban még olyan másfajta gazdasági eseményeket is tárgyalunk, amelyek kezelése már szűfeszíti a mérlegről alkotott eddigi ismereteinket, de azok is a négy alapeseményre vezethetők vissza.

2. Könyvvezetés

A fentiek megismerése után megítéljük az első elvi lépéseket a könyvviteli elszámoltatásban. Valószínűleg nem szorul bizonyításra, hogy a fenti „könyvelési” technika, ahol minden egyes gazdasági esemény után új mérleget készítünk, nem lehet működőképes a gyakorlatban. Olyan vállalkozásoknál, ahol naponta több száz gazdasági eseményt kell rögzíteni egy több mint 70 tételből álló mérlegben, ez gyakorlatilag lehetetlen, s ha lehetséges is, nagyon költségigényes gyakorlat lenne (nagy multi bevásárlóközpontok napi gazdasági eseményszáma is csak millióban mérhető).

Másrésről vajon elég információhoz jutánk-e ahhoz, hogy utólag (esetleg évek múltán is) meg tudjuk mondani, hogy melyik vagyonszben, mikor, milyen irányú és értékű változás következett be?

A válasz nyilvánvaló: nem. Pedig a számviteli rendszer egyik alapfeladata, hogy akár 10 év múltán is megállapítható legyen (például már egy évek óta nem létező cég esetében is), hogy mikor, milyen vagyonszben és milyen természetű változás következett be. A fentiek megoldására született (alakult ki) a könyvelés, amely a gazdasági események elfogadott/meghatározott szabályok szerinti rögzítése.

A rögzítés a **bizonylat(ok)** kiállításával indul, a bizonylatok feldolgozásával, különbszók **nyilvánartások vezetésével** folytatódik, és valamilyen **összesítő-ellenőrző kimutatás-sal** (például beszámoló) fejeződik be.

2.1. A bizonylati rend

A könyvelésből, a számviteleből nyerhető információk megbízhatóságát, a könyvviteli adatfeldolgozás és adatszolgáltatás minőségét alapvetően befolyásolja a gazdasági események megfigyelésének, bizonylatokon való rögzítésének rendje. Az itt elkövetett hibák, hiányosságok meghamisítják, torzítják a könyvviteli adatok tartalmát. Ezért az ide vonatkozó jogi előírásokban nagy hangsúlyt kap a bizonylatolás szabályozása, sőt a **bizonylati rendet** a számvitel egyik területéként jelölik meg.

2.1.1. A bizonylat fogalma. A bizonylati elv

Minden gazdasági eseményről, amely a vállalat eszközeinek, illetve az eszközök forrásainak állományát (vagy összetételét) megváltoztatja, **bizonylatot** kell kiállítani. Számviteli bizonylat minden olyan okmány, fejtégyzés, kimutatas – vagy bármely technikai módon készített adathordozó (például elektronikus okirat) – amelyet – a számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokban való rögzítés, vagy – az azokban szereplő adatok ellenőrzésének, állományuk megállapításának céljára állítottak ki (készítettek el), és amely – a gazdasági műveletek (események) megtörténét, hatásuk nagyságát, értékét, mennyiségi és minőségi adataikat hiteelt érdemlően igazolja.

Bizonylati elv (röviden) az a szabály, amely szerint:

- minden gazdasági műveletről (eseményről), amely a vállalkozás eszközeinek, illetve az eszközök forrásainak állományát (vagy összetételét) megváltoztatja, **bizonylatot** kell kiállítani (készíteni),
- a számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokban a gazdasági műveletek (események) folyamatait tükröző **összes bizonylat** adatait **rögzíteni** kell,
- a számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak **szabályszerűen kiállított** bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat:

- amely a gazdasági eseményre vonatkozóan rögzítendő adatokat a valószínűségnek megfelelően, hiánytalanul tartalmazza,
- amely megfelel az alaki előírásoknak,
- amelyet – hiba esetén – előírás szerint javítottak.

A szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomatványok

Azokat a bizonylatokat, urlapokat (nyomatványokat), amelyek

- illetéktelen felhasználása esetén a vállalkozás a címmel szemben felszólamlási joggal nem élhet (például árut kísérő szállítólevél), és/vagy
- beszerzése esetén a nyomatvány értékét meghaladó ellenértéket kell fizetni (például MÁV-fuvarlevelek, üdülési csekk),

- illetéktelen felhasználása a vállalaton belül és kívüli visszaélésre adhat alkalmat (például a kitöltött leltárfelevéleli jegyek, étkezési jegyek, pénztárbizonylatok),

szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomatványoknak kell minősíteni. A szigorú számadásra kötelezett nyomatványokat általában nyomdaí uton előre **sorszámozzák**, és rendszert tömbökben kerülnek felhasználásra. Az ilyen nyomatványokat **elismervény ellenében** kell átadni, illetve átvenni. E nyomatványok készletéről és felhasználásáról olyan **nyilvántartást** kell vezetni, amelyből kitűnik a felhasználó és – sorszám szerint – a felhasználó mennyiség. Természetesen egy számitógépes programmal előállított számla is ide tartozik, bár klasszikus értelemben nem nyomdaí uton készül. A felhasználó köteles **elszámolni a nyomatványokkal** (beleértve a rontott példányokat is).

A hatályos számviteli törvény eléggé átfogóan szabályozza a gazdálkodó bizonylatrenddel összefüggő kötelezettségét. A következőkben a bizonylatok kiállítására vonatkozó előírásokat foglaljuk össze.

2.1.2. A bizonylat kiállítása

A gazdasági esemény jellegétől függően a **bizonylatot**

- a vagyoni hatás gazdasági intézkedés megtevésekor,
- ha folyamatról van szó, legkésőbb a végrehajtás befejezésekor,
- a befolyásolhatóan gazdasági eseménnyel kapcsolatban annak bekövetkezésekor kell kiállítani.

A bizonylaton az adatokat időtálló módon kell rögzíteni úgy, hogy azok a kötelező **megőrzési határidőig** olvashatók legyenek (ez jellemzően 10 év, vagy például az adó elvülésének időpontja stb.). Követelmény az is, hogy az esetleges utólagos változtatások felismerhetők, illetve kimutathatók legyenek. Az elektronikus úton előállított bizonylatokat bármikor kinyomtatható hiteles állapotban kell tárolni. (Ma már a kinyomtathatóság sem követelmény, ha elektronikus aláírást, időbélyegzőt használnak és elegendesnek a jogszabályi előírásoknak.)

A bizonylat legfontosabb **alaki és tartalmi** kellékei:

1. megjelölő adatok: a bizonylat megnevezése, sorszáma, a bizonylatot kiállító gazdálkodó (annak egysege, osztálya, bojtja stb.) megnevezése, a bizonylat kiállításának időpontja (esetleg a gazdasági esemény jellegétől függően annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak), további időpontok megjelölése a gazdasági esemény jellege alapján (például kimenő számlán, ha nem készpénzes a fizetési határidő),

2. aláírássok: a gazdasági eseményt elrendelő, az utalványozó, a végrehajtást igazoló valamint az ellenőrzést végző személy aláírása, a készletmozgási- (áru, anyag stb.) és a pénzkézelsi bizonylatokon az átvéő aláírása (a kiállítónak ma már a számlát nem kötelező aláírni, de annak hitelességéért felel),

3. tartalmi rész: a gazdasági esemény tartalmának leírása és/vagy jelölése (például egy külföldi megrendésre teljesített szolgáltatás Szj.-száma), a bekövetkezett változás (mennyiség, minőség, érték) adatai, iránya, kötelemények és jogok,

4. egyéb adatok: például bizonylatok összesítése esetén meg kell jelölni az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körét és azt az időszakot, amelyre az összesítés vonatkozik, számla esetén célszerű a megrendelés számára hivatkozni.

A bizonylatokra helytelenül bejegyzett adatok javítása csak előírás szerint történhet, amennyiben ezt jogszabály, belső szabályzat nem tiltja (a következőkben a papíros alapú és kézi előállítási bizonylat javítását vizsgáljuk, a számítógépes szoftverrel gyártott bizonylatokra ez általában nem érvényes):

- az eredeti bejegyzést át kell húzni úgy, hogy az továbbra is olvasható maradjon,
- az áthúzott szám (vagy szöveg) fölé kell írni a helyes adatot,
- fel kell tüntetni a helyesbítés időpontját,
- a javítást végző személynek aláírásával kell igazolni a javítás tényét,
- a bizonylat **valamennyi példányán** el kell végezni a javítást.

Pénztár- vagy bankbizonylatokat nem szabad javítani, ilyen esetben az egyedi azonosítási rontott bizonylatot meg kell őrizni, és helyette újat kell kiállítani.

2.1.3. A bizonylati szabályzat és album

A nagyobb gazdálkodók, vállalkozások saját elhatározásból vagy jogszabályi kötelezettség alapján a bizonylatokkal kapcsolatos előírásokat **bizonylati szabályzatban** rögzítik. Ebben általában előírják:

1. **a vállalatnál kiállított bizonylatokkal (belső bizonylat) kapcsolatban:** a bizonylat célját, kiállításának helyét, időpontját, példányszámát, a bizonylat – alaki és tartalmi – helyességéért felelős munkakörök megnevezését,
2. **a más gazdálkodótól érkezett bizonylatokra (külső bizonylat) vonatkozóan:** a bizonylatok kezelésének rendjét, feldolgozásukra vonatkozó előírásokat, e tevékenységért felelős munkakörök megnevezését,
3. **a bizonylatok feldolgozásának útját** (ún. bizonylati út) – ezen belül az egyes részfeladatok elvégzésének időpontját (vagy időtartamát) – a bizonylatok továbbításának módját, a végrehajtásáért felelős munkakörök megjelölését,
4. **a szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomatványok** felsorolását, használatára kiadásának, elszámolásának, őrzésének rendjét, selejtezhetőségét, illetve bármilyen más fontos előírást, normatívát.
- A bizonylati szabályzat melléklete a **bizonylati album**. Ez a gyűjtemény a gazdálkodónál használt bizonylatok nyomatványait mutatja be.

2.2. A könyvviteli részterületei

A nyilvántartásokkal szembeni elvárás, hogy azok pontosan mutassák meg, hogy egy gazdasági esemény mikor történt, melyik vagyonszben, milyen mennyiségi, milyen értéki változást okozott.

Hogy a fenti elvárások jól teljesíthetők legyenek, a **könyvvitelmek** részterületekre kellett bontania. A könyvvezetés mai állapota, rendszere egy történelmi, evolúciós fejlődés eredménye.

Könyvviteli elszámolások			
Számlasoros elszámolás		Szintetika	Analitika
Idősoros elszámolás		Szintetika	Analitika

A számlasoros elszámolás lényege, hogy a vagyonszátozást annak szerkezetében mutatssa be, az időbeli sorrend másodlagos.

Az idősoros elszámolással a vagyonszátozás időbeli sorrendje fontos, a szerkezeti változás másodlagos szempont.

A szintetikus elszámolás összevont és csak értékbeli adatokat tart nyilván.

Az analitika feltárja a részleteket, nemcsak értékben, hanem – lehetőség szerint – mennyiségben is.

3. A számlasoros elszámolás

3.1. A főkönyvi számla

A következőkben a kettős könyvvitel rendszerében mutatjuk be a könyvelés részterületeit. A kettős és az egyszerűsített könyvvitel között csak egyszerűsített különbségekre vállalkozunk a tananyag eme szakaszában: az egyszerűsített könyvvitel pénzügyi szempontból a kettős könyvvitel egyenlőségét, csak akkor rögzíti a számlákban a gazdasági eseményt, ha az pénzeszközváltozással jár. Ezzel szemben a kettős könyvvitel a teljesítés elvén nyugszik, az elismertséghez köti a gazdasági esemény rögzítését, függetlenül annak pénzügyi teljesítésétől. Készítjük a tárgyalást a szintetikus, számlasoros könyveléssel, amelynek eszköze a **főkönyvi számla**.

A **főkönyvi számla** eredetileg egy kétoldali nyilvántartás, amelynek egyik oldalán a növekedést, a másik oldalán a csökkenést számozták el. A hagyomány szerint a **bal** oldal **tartozik (T)** oldal, a **jobb** a **követel (K)** oldal.

A Tartozik, Követel kifejezés napjainkban már nem fejez ki semmilyen igazi tartalmat, eredeti jelentését a számvitel történetéből lehet megismerni.

Általános alakja:

Tartozások (T) oldal	Főkönyvi számla jele, neve	Követel (K) oldal

Mielőtt folytatnánk az eszköz- és forrásszámlák tárgyalását, hangsúlyozzuk, hogy a **következő lépések jó megértése** lesz az a **bázis**, ahova mindig vissza kell térnie, ha egy-egy probléma megoldása közben gondok jelentkeznek.

A főkönyvi számlákra való könyvelés folyamata úgy kezdődik, hogy a **nyitó mérlegből** (amely a vállalkozás vagyonát tükrözi vissza) megnyitjuk a főkönyvi számlákat. Ennek során kiemeljük a mérlegből az egyes mérlegtételeket, amelyeket önmagukban vagy szétbontva **önálló főkönyvi számlákra** kerülnek. Egy-egy mérlegtétel több számlára is szétbontható. Ev közben ezekre a számlákra könyvelik a gazdasági eseményeket, majd év végén az összes **számlát lezárják**, és újra egyesítik a **záró mérleghben**.

Azokat a számlákat, amelyek az eszközök változását tartjuk nyilván, **eszközszámlák**-nak hívjuk, a forrásszámlákra pedig a források változása kerül.

Az **eszközszámlán** a **nyitó értéket** és a **növekedést** a **Tartozik oldalra**, a **csökkenést** és a **záró értéket** a **Követel oldalra** könyveljük. A **forrásszámlán** a **nyitó értéket** és a **növekedést** a **Követel oldalra**, a **csökkenést** és a **záró értéket** a **Tartozik oldalra** könyveljük.



Látható, hogy az eszközszámlán fordítva könyvelünk, mint a forrasszámlán. Ez az elv biztosítja a könyvvitelt (**kettős könyvvitel**) zárt rendszerének automatikus önellenőrzését.

A kettős könyvvitel lényege, hogy minden gazdasági eseményt valamely számla Tartszik oldalára és egy másik számla Követel oldalára is lekönyvelünk (természetesen ugyanakkora összegben).

A számla bal oldalára könyvelt tételek együttes összegét **Tartozik forgalomnak**¹, a jobb oldalt **Követel forgalomnak** nevezzük.

A két oldal forgalmának a különbsége az **egyenleg** (E), amelynek **jelleget a nagyobb forgalmú oldal határozza meg** (Tartozik egyenleg, Követel egyenleg).

Ha egy időszak végén (például december 31-én) történik a különbségképzés, akkor **zárt egyenleget** kapunk.

Főkönyvi számlavázlaton bemutatva (a főkönyvi számlavázlat – diákszárgonban: „akasztófa” – csak a tanulás, a feladatmegoldások számára biztosít elegendő információt. A valóságos főkönyvi számla ennél bonyolultabb.):

T		Anyagok	
		Ny.E.	K
	1.	600	
	2.	200	
			200

T		ZE.	
		K forgalom	T
		800	
		200	
			600

T		Pénztár	
		Ny.E.	K
	3.	200	
	4.	900	
			400

T		ZE.	
		K forgalom	T
		1 100	
		400	
			700

T		Szállítók	
		Ny.E.	K
	6.	200	
	5.	300	
			400

T		ZE.	
		K forgalom:	K
		400	
		700	
			300

Jelölések:

Ny.E. nyitó egyenleg

ZE. záró egyenleg

1–7. hivatkozási szám, például a gazdasági esemény sorszáma.

A fenti számlavázlatok között nincs összefüggés, csupán illusztrációs célzatúak. Fenti példázatból is kikövetkeztethető már, hogy az **eszközszámlák egyenlege Tartozik jel-**

¹ A nyitó egyenleg nélküli forgalom is értelmezhető. Ezt időszakai forgalomnak nevezzük.

legű vagy 0, a forrásszámláké Követel jellegű vagy 0. Ez alól a szabály alól lesznek formai kivételek, például kiegészítő számlák, technikai számlák, de maga az elv ott sem sérül.

3.2. Könyvelési tétel szerkesztése

A megtörtént gazdasági esemény után, amelyet mindig bizonylat támaszt alá, meg kell határozni, hogy melyik főkönyvi számla vagy számlák T oldalára és melyik főkönyvi számla vagy számlák K oldalára kell könyvelni. Ezt nevezzük számlakijelölésnek vagy **kontróznak**. (A számlát idegen szóval conto-nak is nevezik.)

A kontróznak példaként bemutatva

1. A vállalkozás a házipénztárból kifizet 5000 Ft-ot anyagbeszerzésre.

Első lépésben megállapítjuk, hogy a gazdasági esemény két eszközszámlát érint: a Pénztár- és az Anyagok számlát. Mivel tudjuk, hogy az eszközszámlákra úgy könyvelünk, hogy a **növekedést a T oldalra, a csökkenést a K oldalra** helyezzük, ezért az Anyagok számla T oldalára könyveljük az 5000 Ft-ot, mert ennyivel gyarapodott az anyagkészletünk, a Pénztárszámla K oldalára is 5000 Ft-ot könyvelünk, mert a pénzkészletünk is ennyivel csökkent.

Kontróznak:

T Anyagok

K Pénztár

Anyagvásárlás 5 000

Főkönyvi számlavázlaton („akasztfán”):

T	I.	5 000
K	Anyagok	

T	E.	
K	Pénztár	I.
		5 000

Az 1. a hivatkozási szám, ami a tétel azonosítására szolgál, akár dátum is lehetne, de akár a hivatkozott ellenszámla száma is. Az E. betű szám nélkül azt jelenti (persze ez csak a számlavázlat példái esetében megengedett), hogy bármekkora egyenlegünk lehet a Pénztárszámlán. Ez ahhoz szükséges, hogy belőle kifizetéseket teljesítsünk, hiszen nem létező pénzből ezt nem lehetne megtenni. Ez nemcsak a Pénztárszámlánál lehet így, hanem bármely számlánál, ahol ennek értelme van.

2. Hiteleből kifizetik az egyik szállítótól szembeni tartozásukat 20 000 Ft összegben. A bank értéktése megérkezett. Ez a megjegyzés azért fontos, mert könyvelni csak bizonylat alapján lehet. Lásd a bizonylati rend fejezetét!

Kontróznak:

T Szállítók

K Rövid lejáratú hitel

Szállítók kiegyenlítése hitelből: 20 000 Ft

Főkönyvi számlavázlatokon:

T	Rövid lejáratú hitel	K
2.	20 000	
		20 000
T	Szállítók	K
2.	20 000	
		20 000

Mivel mindkét számla forrásszámla, ezért a növekedést a K oldalra, a csökkenést a tartozik oldalra könyveltük (F+, F-). A szállítók számla követel oldalán az E. betű értélem-szerűen azt jelenti, hogy egy korábbirol létező tartozás egy részének kiegyenlítése törté-nik, amelyik akármekkora lehet, de legalább 20 000 Ft.

3. Kölcsönt kaptak egyik partnerüktől 15 000 Ft összegben, feléves lejáratra. A pénz a számlára beérkezett.

Kontírozva:

T Elszámolási betétszámla
K Rövid lejáratú kölcsönök
 Kölcsönfelvétel 15 000 Ft

Számlavázlatokon:

T	Elszámolási betétszámla	K
3.	15 000	
		15 000
T	Rövid lejáratú kölcsönök	K
3.		15 000

Mivel a banki pénzeszközmenynyiség megnőtt, ezt az Elszámolási betétszámla T oldalára könyveltük, ezzel együtt megnőtt a kötelezettség is, amely forrásszámla, azt a Rövid lejáratú kölcsönök számla K oldalára könyveltük. (E +, F +)

4. A felvett kölcsön harmadát törlesztették, a bankértéskítés megérkezett.

Kontírozva:

T Rövid lejáratú kölcsönök

K Elszámolási betétszámla
 Kölcsön visszafizetése 5 000 Ft

Számlavázlatokon:

T	Elszámolási betétszámla	K
4.	5 000	
		5 000
T	Rövid lejáratú kölcsönök	K
4.	5 000	
		5 000

Mivel eszközünk csökkent, ezt a K oldalra, és a forrásunk is csökkent, azt a T oldalra könyveltük (E -, F -).

Könyviteli kifejezéssel a Rövid lejáratú kölcsönök az Elszámolási betét ellenszámlája, de ez fordítva is igaz.

Ellenszámla: a könyvelési tételben egymással szembenálló számlák bármelyike.

A főkönyvi könyvelésben (a gyakorlatban) többféle főkönyvi számlával találkozhatunk, amnyiban biztos hasonlítanak egymásra, hogy tartalmaznak sorszámot, dátumot, szöve-

get (a gazdasági esemény tömör jelölése), hivatkozást, Tartozik és Követel valamint Összeg rovatot.

A kétoldalas főkönyvi számla szabályos formája a következő:

Tartozik oldal				Követel oldal			
Sorszám	Dátum	Szöveg	Összeg	Sorszám	Dátum	Szöveg	Összeg

Ez a forma a vállalkozási gyakorlat által megkövetelt feltételeknek és céloknak sokszor nem felel meg. Ezért a gyakorlatban nemcsak kétoldalas, hanem egyoldalas számlákat is alkalmazunk. A számla formája szerint megkülönböztetünk:

a) kétoldalas, illetve

b) egyoldalas főkönyvi számlákat; ezek lehetnek:

- kéthasábos (két összegrovatos) számlák,
- háromhasábos (három összegrovatos) számlák,
- öthasábos (öt összegrovatos) számlák.

Egyoldalas, kéthasábos számla

Sorszám	Dátum	Hivatkozás	Szöveg	Tartozik	Követel
---------	-------	------------	--------	----------	---------

Egyoldalas, négyhasábos számla

Sorszám	Dátum	Hivatkozás	Szöveg	Tartozik	Követel	Egyenleg	
						T	K

Egyoldalas, öthasábos számla

Sor-szám	Dátum	Hivatko-zás	Szöveg	Tartozik	Követel	Forga-lom	Egyen-leg
összeg						T	K

Láthatóan mindegyik formában felismerhető az „akaszófa” két oldala. A gépi könyve-lés, a szoftverek korszakában a számlák megjelenése vizuálisan jelentősen eltérhet a fenti formáktól, de tartalmilag ugyanezeknek a funkcióknak kell megfelelniük, azaz minimálisan ennyi információt kell hordozniuk. Szemléltetésül bemutatunk két főkönyvi számlát (Szelemi termékek SZOFTVER, Beltródi szállítók), ahogyan azt a szoftver a képernyőn megjeleníti. Ellenőrizze, hogy megfelel-e a fenti minimális információ köve-telményének! Az alábbi ábra még 12%-os áfát mutat, de ma már csak 5-15-20%-os áfakulcs van.

[illegible]

3.3. A főkönyvi számlák nyitása

Megismerve a számlákra való könyvelés alapvető szabályait, újra felidézzük a korábbi tananyagból, nevezetesen azt, hogy az évet a könyvvitel mérleggel nyitja és zárja. Ahhoz, hogy év közben könyvelni lehessen, az év elején meg kell nyitni, év végén viszont le kell zárni a főkönyvi számlákat.

A nyitás alapja a nyitó mérleg, de ez nem jelenti azt, hogy a megnyitott számlák részletezettsége megfeleljen a mérleg tagoltságának, annál általában sokkal részletesebb. A nagyobb, bonyolultabb szerkezetű vállalkozásoknál egy-egy mérlegével akár több száz főkönyvi számlára is kerülhet.

A nyitást kétféleképpen is végrehajthatjuk.

a) Az eszközöket a forrásokkal szemben nyitjuk meg (eszközszámlákat a forrásszámlákkal szemben)

Nyitó mérlegünk a következő:

Nyitó mérleg, 2001. január 1.		Források	
Eszközök		Jegyzett tőke	31 000
Tárgyi eszközök	20 000	Szállítók	9 000
Anyagok	5 000		
Késztermékek	6 000		
Elszámolási betét	9 000		
Eszközök összesen	4 000	Források összesen	40 000

T	Jegyzett tőke	Ny.E.	31 000	K
T	Szállítók	Ny.E.	9 000	K
T	Tárgyi eszközök	Ny.E.	20 000	K
T	Anyagok	Ny.E.	5 000	K
T	Késztermékek	Ny.	6 000	K
T	Elszámolási betét	Ny.E.	9 000	K

NyE = Nyitó egyenleg

Tehát

T 4 eszközösszámla

K 2 forrásszámla

40 000

40 000

b) Nyitás technikai számlával

A technikai számlák könyvelést elősegítő, gazdasági tartalom nélküli számlák, se nem eszköz-, se nem forrásszámlák. Egyenlegük – a gazdasági esemény sor könyvelésének befejezése után – nulla.

Itt a technikai számla az úgynevezett **Nyitó mérleg számla**, amelynek szerepe az, hogy vele szemben nyitjuk meg az eszközszámlákat és a forrásszámlákat. A könyvelési tétel után egyenlege nulla lesz. Ha nem, könyvelési hibára figyelmeztet.

Kontrolloza:

Eszközszámlák nyitása:

T Tárgyi eszközök

T Anyagok

T Késztermékek

T Elszámolási betét

K Nyitó mérleg számla

Forrásszámlák nyitása:

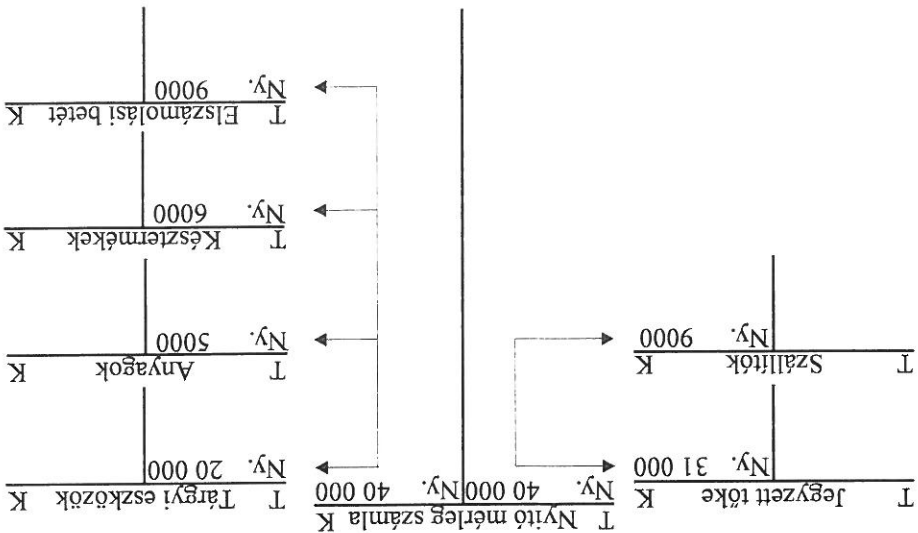
T Nyitó mérleg számla

K Saját tőke

K Szállítók

40 000
31 000
9 000

Számlavázakon:



Láthatóan a Nyitó mérleg számlának a nyitás utáni egyenlege 0.

3.4. A főkönyvi számlák zárása

Ahhoz, hogy a záró mérleg elkészíthető legyen, a főkönyvi számlákat minden mérleg-időszak végén le kell zárni. A zárás értelmében a fordítottja a nyitási műveletnek. A nyitási művelet elvégzése után (amikor is az összes T egyenleg egyenlő volt az összes K

egyennelleggel, hiszen a mérlegben is megfigyeztetett a két oldal) egy egész év gazdasági eseményeit könyveltük a számláinkra, ezért a zárás előtt a számláknak különféle egyenlege lesz. A kettős könyvvitel szabálya szerint az összes T egyenleg év végén is egyenlő lesz a K egyennelleggel. (Ahogy ezt fentebb rögzítettük, az eszközsszámláknak T egyenlege, a forrásszámláknak K egyenlege van – általában).

Ezért a zárás során, ugyanúgy, mint a nyitáskor, kétféle módon járhatunk el. Segítségül bemutattunk két számlát, amelyek számszakilag csak részben függhetnek össze a korábbiakkal.

T		Anyagok	
NyE.	5 000	2.	2 000
7.	6 000	17.	6 000
22.	15 000	Z.	18 000
26 000		26 000	

T		Szállítók	
1.	5 000	NyE.	9 000
12.	4 000	7.	6 000
17.	10 000	14.	12 000
Z.	20 000	22.	15 000
39 000		24.	2 000
39 000		39 000	

Kontrollozva és a záró mérleg technikai számlát használva:

T Záró mérleg számla		K Anyagok	
Zárás: 18 000		Zárás: 18 000	
T Szállítók		K Záró mérleg számla	
Zárás: 20 000		Zárás: 20 000	

A záró egyenleg megállapításánál először megállapítjuk a két oldal forgalmát, a nagyobból kivonjuk a kisebbet, és ez lesz az adott számla Tartozik vagy Követel egyenlege. Ha az egyenleg T jellegű, akkor a K oldalra, ha K jellegű, akkor a T oldalra könyvelünk. A zárás tételének lekönyvelése után minden számla egyenlege nulla lesz, a Záró mérleg számláé is. A példa azért nem ezt mutatja, mert csupán két számlán mutattuk be a könyvelési technikát.

A fenti két számla lezárása közben bemutattuk a számlák technikai lezárását is, az úgynevezett **levonala zárt**. Ez azt jelenti, hogy vonallal bejelöljük a rövidebb oldal üres helyeit, hogy azokra további könyvelés ne kerülhessen.

3.5. Helyesbítő számlák

A **helyesbítő számla** adatai egy másik számla adatait korrigálják, helyesbítik. Fentebb hivatkoztunk arra, hogy az eszközsszámláknak T egyenlege, a forrásszámláknak K egyenlege van. Ez általában igaz is, de van néhány kivétel.

Azt az eddigiekben is érintkeztünk már, hogy a könyvvitelben a számlák részletezettéssége sokkal mélyebb, mint a mérleg tagoltsága. Néha még arra is szükség van, hogy például a számla egyik oldalát (T vagy K) önálló számlaként vegyük fel a nyilvántartásba.

Ez az igény fakadhat a bruttó elszámolás elvéből (erről a könyvviteli tárgyalásának vége felé lesz szó) vagy más számviteli szabályból, amikor szükségünk van arra a többletinformációra, amit az adott számla megbonthatása hordoz. (Sőt, a későbbiekben olyan technikai számlát is bemutatunk, ahol az információ tökéletlensége, vagy drágasága indokolja a számla létét (például Anyagok árkülönbözete számla).

A helyesbítő számlák csak egy másik számla egyenlegét módosíthatják: növelik vagy csökkentik, de az eredeti számla jellege megmarad. Tehát egy T egyenlegű eszközszámla egyenlegét a helyesbítő számla vagy megnöveli, mert magának is T egyenlege van, vagy csökkenti, de legfeljebb nullára, ha a helyesbítő számlának K egyenlege van. A forrásszámlákat hasonlóan módosíthatják helyesbítő számlák, csak az egyenleg jellege fordított lesz.

Ha egy helyesbítő számlának T egyenlege van, attól még nem lesz eszközszámla (de lehet!), ha K egyenlege, akkor sem biztos, hogy forrásszámlával van dolgunk. Jelleget az dönti el, hogy eszköz- vagy forrásszámlát helyesbít-e.

Példaként a tárgyi eszközök könyvviteli nyilvántartását említyük. A tárgyi eszközök bruttó (bekerülési érték) és nettó értékeiről (mértékegértékéről), az értékcsokkენის leírásról (amortizáció) más tárgyak révén elegendes ismerete lehet az Olvasónak.

Az alapszereplő: **bruttó érték (bekerülési érték) – értékcsokkენის (elfogyasztott érték) = nettó érték (aktuális érték)**. Mivel a számvitelnek szüksége van mindhárom érték kategória nagyságára, ezért azt így oldja meg:

T		T	
Tárgyi eszközök		Értékcsokkენის leírás	
K		K	
E. 1 000 000		E. 200 000	

A Tárgyi eszközök számla T. egyenlege mutatja a bruttó értéket, a másik számla K. egyenlege az eddig elszámolt értékcsokkენის, különbségük adja a mértékben szerepelő mindenkor nettó értéket. A fenti példában látszik, hogy a tárgyi eszközök állagosa 80%-os értékűek (1 000 000 – 200 000/1 000 000) – használhatósági fok, az érték 20%-a került leírásra (200 000/1 000 000), elhasználtsági fok.

3.6. Hibás könyvelés javítása

Sok-sok „akasztófa” között nemcsak a példát megoldó hallgató hibázhat, hanem a profi könyvelő is. Ezt az emberi mozzanatot korrekci hibajavítással kell helyrehozni, ami több módon is történhet.

Áthúzás és föléírás (a legegyszerűbb)

Az elhibázott szót, számot esetleg tételeit áthúzzuk úgy, hogy továbbra is olvasható maradjon, majd fölé írjuk a helyes és szignáljuk, mármint a javító személy. (Ha elég hely van, akkor a keletkezés is szerepeljen.) Tilos az „átráshozásos technika”, az átirkálás. Lásd bizonylatok bizonyító erejét, okmányok hitelességét!

Stornó tételel való javítás

A stornózás (vagy sztorinírozás) a már lekönyvelt hibás tétel fordítottjának könyvelését jelent. Ezután mivel a számlán egy T és egy K összeg (ugyanakkora) is megjelenik, helyreáll az eredeti egyenleg, persze kissé megváltozott forgalom mellett. Utána pedig helyesen lekönyveljük az elhibázott tételt. Így járunk el akkor is, ha már áthúzásos javításra nincs lehetőség (például már lezártuk az adott időszakot).

A számlitógépes könyvelés korzszakában a gyakorlatban elterjedt egy hibajavítási mód: oldalára újra lekönyveljük, csak **negatív előjellel**. Így a számlák forgalmanak összege sem növekszik meg a hibás tétel stornózása után, és az egyenlegben helyreáll a hibázás előtti állapot. Természetesen ez után a tételt, immáron helyesen, újra lekönyveljük. Ezt nem támogatja a szt., mi sem, azért van a T. és K. számla oldal lehetősége, hogy azokat használjuk. Tehát csak az első két javítási módozat a szabályos, mert még a hibának is van információtartalma.

4. Az idősoros elszámolás

A számviteli részterületei közül eddig a könyvvitellel foglalkoztunk. Csak emlékeztetőül: a könyvviteli alrendszerben belül létezik egy **szintetika** valamint egy **analitikai** metszet, és mindkettő további két vetületben jelenik meg, mint **számlasoros** és **idősoros** felolgozás. Ezen belül eddig a (szintetikus) könyvviteli számlát tekintettük át, illetve az ahhoz kötődő **számlasoros** elszámolás alaplépéseit.

A következőkben, ha lehet, még rövidebben és egyszerűbben bemutatjuk az **idősoros** elszámolás lényegét és összetűgéseit.

Az **idősoros** elszámolás a gazdasági eseményeknek a történés sorrendjében való nyilvántartása, könyvelése. Ezáltal a gazdasági esemény legalább **két dimenzióban** jelenik meg, az egyik a **vagyonszerkezet változása** (számlasoros), a másik a **vagyoni időbeli változása** (**idősoros**). Az idősoros könyvelésben elsőbbsége a „mikor?” kérdésnek van, és másodlagos a „mi?” valamint a „hogyan?” kérdés.

Az idősoros könyvelés eszköze a **napló** (alapkönyv). Ha minden gazdasági eseményt egy naplóba könyvelünk, akkor egy **alapkönyves** naplóról beszélünk, ha több naplóba, akkor **több alapkönyves** a rendszer. Jellemzően önálló naplóba szokták könyvelni a pénzügyi műveleteket (például **pénztárnapló**, **banknapló**), a bevőkkel és szállítókakkal kapcsolatos gazdasági eseményeket (**folyószámla-könyvelés**), esetleg a **befektetett eszközökkel** (tárgyi eszközökkel) kapcsolatos tetteket is külön naplóba, az egyéb gazdasági eseményeket pedig az úgynevezett **vegyes naplóba**. (Manapság, a számlitógépek korzszakában, az utóbbi bontás még részletesebb is lehet, ez csupán a szoftverfejlesztőtől és a felhasználói igényektől függ.)

Naplo, 2000. január hó.

* hivatkozás, sorszám stb. lehet

Természetesen a naplóból való könyvelés is a nyitó egyenlegek felvezetésével kezdődik a nyitó mérleg alapján.

Januar 1-jén nyitás (nem részletezett) 50 000 Ft eszköz és ugyanannyi forrás.

Január 6-án az egyik szállítótól megérkezett 2000 Ft értékű anyag.

canadai i l-en bahkhielidol kiliizetir a jamaal u-al szaminiay icier:

partózásiukat a bankkésletés megérkezett az átlagát összeg 3000 Ft

Január 27-én felvette a banktól 5000 Ft kölcsönt a fölvisztas meet

(Feltetelezzük, hogy a lap betelt, és még nincs vége januárnak.)

74-17-1000; 2000 74-17-1000

January 2006

A következőképpen az áthozott sorba írjuk az átvitelt adatait, és folytatódik tovább a január havi gazdasági események könyvelése.

Ez az egyezőség leginkább úgy volt biztosítható a **kézi könyvelés** (bár néha még ma is előfordul) ma már történelmi korszakában, hogy úgynevezett **átfutó könyvelési** technikát használtak, amelynek lényege, hogy a főkönyvi számla és a napló egymás alatt helyezkedik el fizikailag, és indíggóval egy menetben vittek fel az adatot mindkét könyvelésbe. Közben a számlalapot folyamatosan cserélték a gazdasági esemény igénye szerint.

gazdaságosabb is. Az alábbi ábrán egy számítógépes könyvelési tétel adatbeviteli képernyője látható, amely a vegyes napló tételle lesz. Látható, hogy a rögzítéssel a főkönyvi számlákra történő könyvelés is megtörténik.

Bemutattunk egy gépi Vevő naplót és egy Vevő naplót is a „Listázásból”. Használtsa össze mindkettőt a korábbi „kézi” naplóval!

Napló: VEGYES		Esemény vagy fizikai teljesítés dátuma: 2002.01.01.		Esemény: Anyagbeszerzés befejező szállátó.		Vevő/Szállító/Nem teljesítés/import ÁFA: S		☐ Leállítás ☐ Befejező szállátó befejező szállátó	
Számla: Sorszám:		Bizonylat szám:		Kód: Adószám: Bankcím:		Utica:		Előírás ☐ Kiegészítés ☐ Készpénz ☐ Elz. mód: Banki átutalás 10 nap ☐	
Bizonylat száma:		Szla kelte: 2002.01.01. ☐		Elz. mód: 2002.01.11. ☐		Folyószámla:		Készlet:	
Főkönyvi számla:		Főkönyvi számla:		Főkönyvi számla:		Főkönyvi számla:		Főkönyvi számla:	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft		Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft	
Főkönyvi összeg: 22 400,00 Ft									

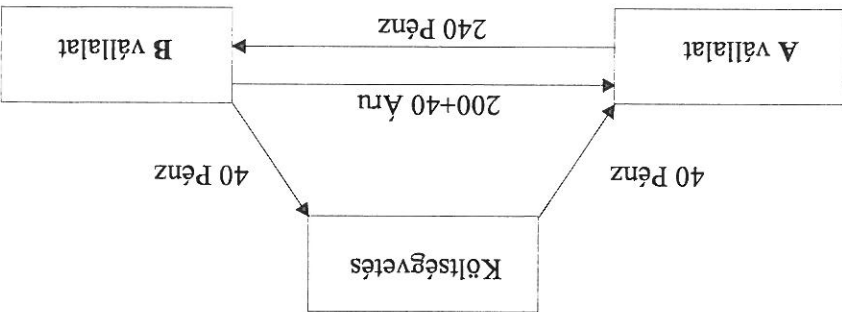
[illegible]

5. Az áfa a könyvvitelben

Az eddigiekben a gazdasági események tárgyalásánál figyelmen kívül hagytuk a nem-zeitgazdasági adózásra egyik legnagyobb és legbiztosabb bevételi forrását, az általános forgalmi adót (az áfát). Az áfa minden gazdálkodót érint, függetlenül attól, hogy alanya-e az áfának vagy alanyi mentességet választ, vagy adómentes tevékenységet folytat stb. Az áfa érintheti a gazdálkodót a bemeneti oldalon (például bejövő számla), a kimeneti oldalon (például kimenő számla), de a vállalkozás belső életében is szerepe lehet.

Az áfáról (alanyairól, mértékéről, fizetéséről, visszatéríteléséről) piaci szereplőként (például fogyasztói minőségben) sokféle ismerete lehet az Olvasónak, de sok ismeret szerzhető más tárgyak tanulása során is. Ebből kiindulva a könyv e részében csak az áfa könyvviteli kezelésének szükséges alapismeretét írjuk le, amelyet aztán a további fejezetekben mélyebben is feltárunk az egyes gazdasági események kapcsán.

Közgazdaságilag az áfa egy olyan hozzáadott érték típusú, forgalomhoz kötődő (és nem jövedelemhez!) adó, amelynek befizetői (a költségvetésbe) a gazdálkodók, de a tényleges teherviselő a végső fogyasztó. A csak áfaköteles tevékenységet végző áfaalany vállalkozó általános helyzetben pontosan annyi áfát fizet meg a partnereinek és a költségvetésnek együttesen, mint amennyit kap ugyanezen szereplőktől. Ebben az összefüggésben a partnerektől kapott (például a kimenő számlák kiíratásakor) áfa és a partnereknél megfizetett (például a bejövő számlák kiíratásakor) áfa különbségével kell pénzügyileg a költségvetéssel elszámolni.



Az a vállalkozó, aki a partnereknek több áfát fizetett, mint amennyit azoktól kapott, a különbözetestet visszaigényelheti a költségvetéstől. Így pontosan annyi áfát fizet, mint amennyit kap. Az a vállalkozó viszont, aki a partnereknek kevesebb áfát fizet, mint amennyit tőlük kapott, a különbözetestet befizeti a költségvetésbe. Így ő is pontosan annyi áfát fizet meg, mint amennyit kap. Annak a vállalkozónak, aki a partnereknek ugyanannyi áfát fizetett, mint amennyit azoktól kapott, nincs különbözete, így nem is igényelhet vissza a költségvetéstől áfát, de nem is fizet. Ezért mondjuk azt, hogy az áfa alapvetően semleges adó a vállalkozások számára.

Természetesen az áfátörvény az alaphelyzet mellett rengeteg egyéb variációt tartalmaz a gazdálkodó, a vállalkozás számára, amelyet számvetéileg is kezelni kell. Mi itt csak az alaphelyzet számvetéleit mutatjuk be.

Abból kiindulva, hogy a vállalkozások számára profit elérése az alapvető cél, azt is fel lehet tétellezni, hogy a vállalkozások zöme általában (középtávon bizonyosan) átfizetendő (A bejövő számlában megfizetett áfa kisebb, mint a kimenő számla alapján kapott áfa.) Ezért a számvitel fő szabályként úgy tekint az áfára, mint idegen forrásra, mint kötelezettségre. Ezért az áfa könyvelésében az áfaszámla is forrásszámlaként kerül besorolásra.

A gazdálkodó nagyon fontos információkat veszítene el, ha az áfa könyvelését egyetlen számlán végezné. Tehát, ha a bejövő számlák áfatartalmát (előzetesen felszámított áfa, valamint a költséggvételssel elszámolt, pénzügyileg is rendezett) áfat. Ezért a könyvvitelben ajánlott legalább 3 számlát használni: **fizetendő áfa, előzetesen felszámított áfa és az áfa pénzügyi rendezése számla(ka)t.**

A **fizetendő áfaszámla** természetére nézve is forrásszámlának látszik, hiszen a rajta lévő összeggel tartozunk a költségvetésnek (mert beszedtük vagy beszedjük az összeget a kimenő számla befogadójától), általában K egyenlege van. Az **előzetesen felszámított áfaszámla** viszont alaptermészetben kötelelést testesít meg, tehát eszközszámlának tűnik (mert ezi az áfat kifizettük vagy később ki fogjuk fizetni a bejövő számla alapján a szállítónak). Általában T egyenlege van (és mert forrásszámla, így kötelezettségcsökkentést jelent, csökkent a fizetendő áfa összeget). A harmadik számla **(az áfa pénzügyi rendezése számla)** az áfával kapcsolatos költségvetésbe áttutalt és onnan érkező pénzmozgásokat fogadja be, ezért egyenlegétől függően (T vagy K) látszik forrás- vagy eszközszámlának. Mindezek ellenére mindehárom számla forrásszámla, mert ugyanannak a kötelezettségszámlának a kiegészítő számlái. Ebből következően a **három számla min-dekori összevont egyenlege** ad elégséges információt arról, hogy egyazon pillanatban milyen is a gazdálkodó költségvetési pozíciója az áfa vonatkozásában, fizetni kell, vagy visszaszámlázási lehetőség van.

Ebből a logikából kiindulva az áfa mérlegtételbe való besorolása év végén attól függ, hogy december 31-én a három számla összevont egyenlege Tartozik vagy Követel. Ha Tartozik, akkor a követelések (eszköz) közé kell besorolni, ha Követel, akkor a kötelezettségek (forrás) közé. A vállalkozások általában hárommal több áfas számlát használnak, akár 10-20-at is, mert szükségük van az így csoportosított információra (például az áfabevalláshoz), de ezek mindegyike besorolható a fenti három alapeset valamelyikébe. Példásként is bemutatjuk az áfaelszámolást két metszetben, két vállalkozás szempontjából („A” és „B” gazdálkodó). Mindkettő áfaalany és csak áfaköteles tevékenységet végez.

1. Az „A” vállalkozás januárban anyagot vásárol a „B” vállalkozástól (tehát „B” elad). A szállítói számla adatai: nettó ár 5000 Ft, az áfa (20%) 1000 Ft, bruttó ár tehát 6000 Ft. 2. Az „A” vállalkozás elad „B”-nek, 20 000 Ft nettó eladási ár, az áfa (20%) 4000 Ft, bruttó eladási ár 24 000 Ft. „B”-nél anyagként veszik rakátára. (Az eladáshoz kötődő készletváltozást még nem könyveljük. Az árbevételezésimlát magyarázat nélkül csak jelöljük. (Ezek a következő fejezetek témáját ölelik fel.)

“A”vālikozāsnāi

T	1. 5 000	
Anyagok		
K		

T	felszámított áfa	K
		1. 1 000

T	Szállítók	K
3.	6 000	1. 6 000

T	Vevők	K
2. 24 000	3. 24 000	

T	Fizetendő áfa	2.	4 000
K			

T	Arbavétel	2. 20 000
K		

Elszámolási	T	E.	3. 24 000	4.	3 000
betétszámla		3.			6 000
K					

Afa pénzügyi	3. 3 000
T rendzése számla K	

könyvelhet el.

Ezért a költségvetéssel elszámolandó áfa összeget a Fizetendő áfa és az Előzetesen felszámított áfa számla összevont egyenlege mutatja meg. Az pedig összevontan K 3000 Ft (4000 – 1000 = 3000 Ft). Ennek pénzügyi rendezése után a három áfas számla összevont egyenlege 0. Ellenőrizze!

Főkönyvi számlavázakon:

T	Anyagok	2. 20 000
K		

T	2.	4 000
T felszámított áfa		
K		

T	Szállítók	K
3.	24 000	2.2 4 000

Erlösetesen

T	1. 6 000	3.	6 000	K
---	----------	----	-------	---

T	Fizetendő áfa	1. 000
K		

T	Arbevetel	1.	5 000
K			

Elszámolási		Áfa pénzügyi	
T	K	T	K
E.	2.	4.	
3. 6 000	24 000		3 000
4. 3 000			

Amit megfogalmaztunk „A” vállalatnál a konkrét számokat illetően, az itt is mind igaz, csak ellenkező előjellel.

A költségvetéssel elszámolandó áfa összeget a Fizetendő áfa és az Előzetesen felszámított áfaszámla összevont egyenlege mutatja meg itt is. Az pedig összevontan T 3000 Ft (1000 – 4000 = – 3000 Ft), tehát a költségvetés utal ki 3000 Ft-ot „B” vállalkozásnak. Ennek pénzügyi rendezése után a három áfas számla összevont egyenlege itt is 0.

Látható, hogy fő szabályként ugyanazok az áfaösszegek körbeforognak – jelképesen – a három szereplő: „A” és „B” vállalkozás és az állami költségvetés között. Továbbá látható, hogy a két vállalkozás nettó módon számol el az állami költségvetéssel. Miután mindkét vállalkozás elszámolt a költségvetéssel, a költségvetés 0-szaldos pozíciója nem változik. A költségvetés csak akkor jut végző bevételehez áfából (általános szabályként), ha a láncolat egyik szereplője nem gazdálkodik nem tud gazdálkodik. Ezért az áfaösszegek csak „technikai” futnak át egy-egy cégen, ha azok áfaalanyok. (A gyakorlatban azonban – különösen az áfa- és más törvényeknek – az áfaalany cégeknek így is jelentős erőforrásokat köthet le az áfaelszámolás és finanszírozás az állami költségvetéssel szemben. Ezekről bővebben szólnak az adózással foglalkozó könyvek.)

Az áfakulcs (%), a nettó és bruttó érték (eladási ár)²

Ha a nettó érték adott, akkor a megadott áfakulccsal (% tizedes tört alakban) történő szorzással adódik az áfa összege:

$$5000 \cdot 0,20 = 1000$$

Ha a bruttó érték adott, akkor egy úgynevezett felülről számított kulccsal való szorzással adódik az áfa összege:

$$6000 \cdot 0,1667 = 1000$$

Természetesen azonos eredményt kell kapnunk, akár felülről (bruttó értékből), akár alulról (nettó értékből) számoljuk az áfát. Ebből az is következik, hogy a 20%-os kulcsú termékeknek a 0,1667-es szorzónak a 0,2-ből kell számmazni. A következők szerint:

$$\frac{0,2 \text{ (áfa \%)}}{1,2 \text{ (nettó érték } 1 + 0,2 \text{ áfa = bruttó)}} = 0,1667$$

Ezzel a törttel bármilyen kulcsú áfa összeget ki lehet számítani, ha csak a bruttó érték és az áfakulcs ismert.

² Itt a bruttó érték az áfával növelt nettó érték

6.1. A főkönyvi kivonat

A főkönnyvi kivonat a főkönnyvi számlák forgalmainak és egyenlegeinek egy időpontban történő összesítése. A főkönnyvi kivonat egy kétszer két rovatpáros kimutatás, amelynek általános sémája:

álta'lanos sémaja:

[illegible]

- forgalom rovátpárját próbamerlegnek,
- egyenleg rovátpárját nyersmerlegnek

A fókonyvi kivonat azáltal is biztosítja a könyvelés ellenőrzését, hogy a kettős könyve-
lés szabályai szerint:

összetűggesnek teljesülni kell. Ha a könyvelésben könyveléstechnikai hiba történt (tétel-szerkesztési hiba – például két számla T és nincs K-övetel oldal), akkor az egyezőség biztosan nem áll fenn. Persze elkövethettünk könyvelés közben tartalmi, értékelési, számlázási stb. hibát! Ezt annál is inkább fontos hangsúlyozni, mert ma, amikor a könyve-lés zöme már számítógépen folyik, a gépi könyvelés szoftverei miatt ez az egyezőség automatikus. Ezek a programok általában nem engedik meg a továbblépést, ha nem áll fenn egy könyvelési tétel en belül, hogy összes T összeg = összes K összeg.

Az alábbi ábra egy gépi könyveléssel készült főkönyvi kivonatot mutat. A képernyőn a lista eleje látható, de görgetéssel a teljes kivonatot megtekinthető, illetve ki is nyomtatható.

A főkönyvi kivonat a forgalmi rovatokban együtt tartalmazza az adott számla nyitó időszak – nyitó értékek nélküli – változásokról tájékoztatót a gazdasági vezetést. Ezt a hiányosságot pótolja a forgalmi kimutatás.

Deltaconto Főkönyvi kivonat

☐ Nyomtatás
 ☐ Képernyő
 ☐ Képek
 ☐ Táblázat
 ☐ Szűrő

Adatok: 2002.06.30. 12:00:00

Főkönyvi Kivonat

Tárgyi időszak: 2002.01.01 - 2002.06.30

Főkönyvi számlaszám	Megnevezés	Tartozik	Követel	Egyenleg
1	BEFEKTETÉSEK ESZKÖZOK	136 904,00	0,00	136 904,00
11	IMMATERIÁLIS JAVAK	136 904,00	0,00	136 904,00
111	Szellemi termékek	136 904,00	0,00	136 904,00
1111	Szoftver	136 904,00	0,00	136 904,00
2	KESZLETEK	14 539 706,00	0,00	14 539 706,00
26	KÉSZLEKEK, ÁRUK	14 539 706,00	0,00	14 539 706,00
261	Áruk beszerzése	14 539 706,00	0,00	14 539 706,00
3	KÖVETELÉSEK, PÉNZ	96 467 989,75	88 648 617,40	7 819 372,35
31	KÖVETELÉSEK	18 711 600,04	16 867 028,85	2 844 571,19
311	ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSOK (MEVÖK)	18 711 600,04	16 867 028,85	2 844 571,19
3111	Belföldi követelések (bontásban)	18 711 600,04	16 867 028,85	2 844 571,19

Page 1 of 5

Kelet	hó	nap	Szó- veg	Meny- nyiség	Egy- ségár	Érték Ft	Bérek Ft	Egysegár	Meny- nyiség	Egysegár	Bérek Ft	Szó- veg	Meny- nyiség	Egy- ségár	Érték Ft																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
-------	----	-----	-------------	-----------------	---------------	-------------	-------------	----------	-----------------	----------	-------------	-------------	-----------------	---------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ev: 20...

Oldalszám:	Számlaszám:
------------	-------------

.....Telephone:

[illegible]

Az analitikus és szintetikus könyvelés viszonyára alapvetően kétféle kapcsolódás jellemző:

- a logikai és tényleges **ala-fölérendeltségi** viszony, amikor az analitikai összesítés **(feladás)** lesz a szintetikus könyvelés alapja (itt az időbeli egymásutániság is megvalósul),
- **parhuzamos**, amikor az alapbizonylatokból egymástól függetlenül vezetnek nyilvántartást az analitikában és a szintetikában, tehát az egyidejűség sincs kizárva.

A kettő kombinációja is előfordulhat például úgy, hogy a szimmetrikus anyagkönyvelésben a felhasználásokat a feladások alapján könyvelik, míg a vevőket érintő tételeket párhuzamosan.

Zamosan.

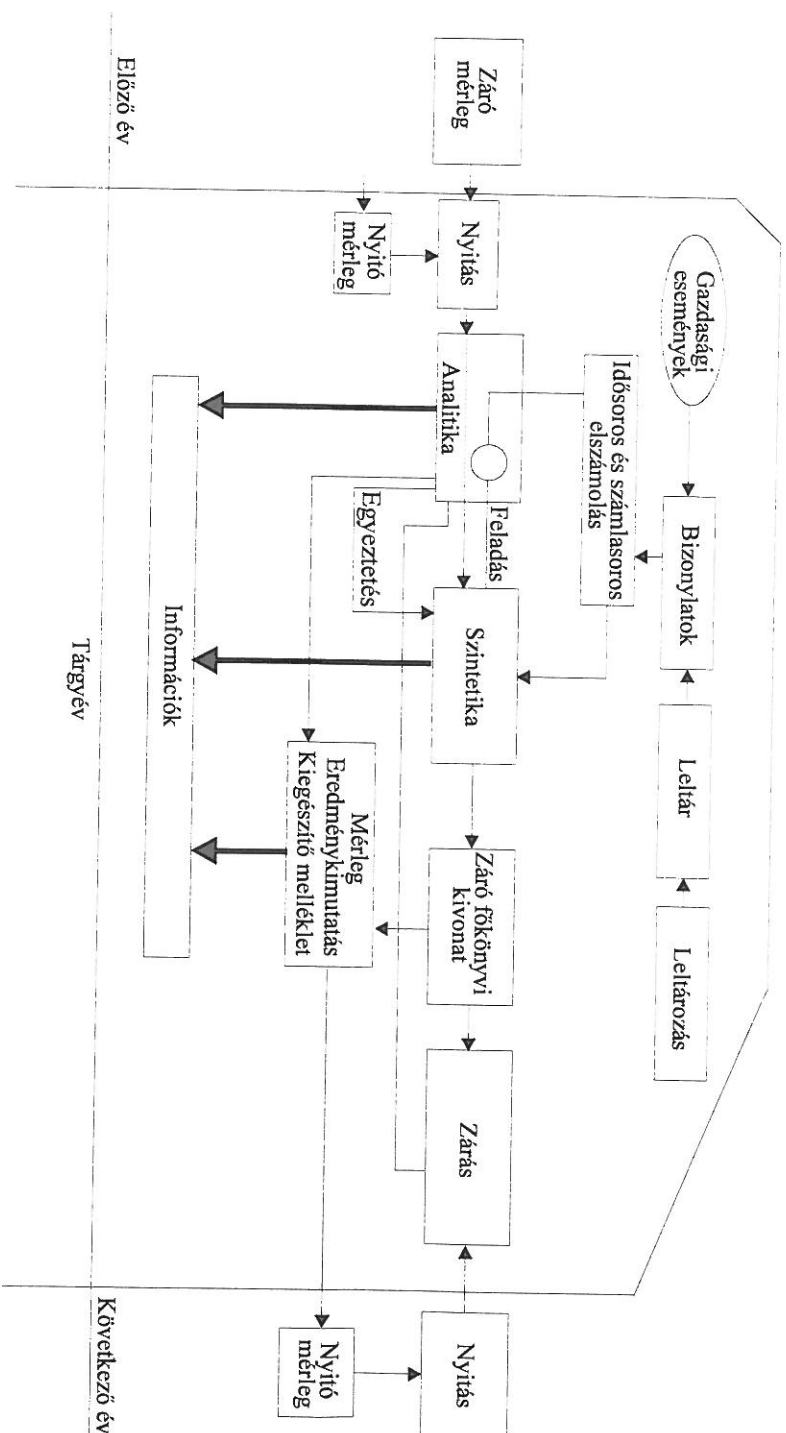
A szintetikus elszámolás (a neve is erre utal) nem követheti, például, az anyagokkal kapcsolatos változások sokaságát; hiszen anyagfelhasználásuk akár több száz, felhasználási stb. művelet is történhet havonta. Ugyanígy egy több száz dolgozót foglalkoztató vállalkozásnál minden egyes dolgozó bérelszámolása sem kerülhet be a szintetikába, mert az már a tisztánlátást is megnehezítene (világosság elve), ezért az időszak végén összesítik a gazdasági eseményeket eseményfajtánként, amely alapján a főkönyvi könyvelés elvégzi a gazdasági események rögzítését. Ez az összesítés a **feladás**. (Továbbra is feltelemzőnek gondoljuk, amit fentebb leírtunk a számitógépes korszakról, hogy a gépbe

egy menüben bevitt adatok jó része egy szöveg szolgálatára szolgál a könyvtári könyvelés, az időszoros könyvelés és az analitikus könyvelés bázisául, amelyből a „gép” (szoftver segítségével) a megfelelő nyilvántartásokat felépíti.

A már említett ellenőrzési lehetőségek (főkönyvön belül, napló és főkönyv között) mellett további fontos lehetőség az, hogy időről időre (havonta, negyedévente, de évente mindenképpen) megvizsgálják az analitika és a szintetika kölcsönös megfelelését. Ez a formai, számszaki egyeztetésen túl már jelentős tartalmi **egyeztetést** is jelent.

Az **analitikának a leltárral való összevetése** a piacgazdaság szereplői számára is a vagyontáji bizonyosság nagyon fontos garanciális eleme. (Például a munkavállaló elszámoltatásában nélkülözhetetlen eszköz.)

Végezetül **egy összefoglaló ábrán** (lásd következő oldal) bemutatjuk, hogyan épül fel időben és némi képp térben is egy gazdálkodó számviteli rendszere. Az ábra elemeinek csak egy részét érintették az eddigiek, de így is hasznos támpontul szolgálhat a későbbi fejtegetésekhez.



Forrás:
Baricz - Róth: Könyvvitel, é. n. Budapesti Közgazdaság-tudományi és Államigazgatási Egyetem

IV. KÖLTSÉG ÉS EREDMÉNY

A mérleg alapvető összetevőit, az eszköz- és forrásszámlákat, a könyvelés részterületeit és az áfat az előző részekben bemutattuk. A négy alapművelet könyvelése során **eredmény** (nyereség vagy veszteség) nem jelentkezik, sőt **költségeket** sem könyvelünk. Most ezekkel a fogalmakkal ismerkedünk meg – összetűgéseikkel és a könyvelési tétellekkel – alapszinten, amelyek az eredmény értelmezéséhez, illetve ahhoz szükségesek, hogy egy komplex feladat megoldásához minden ismeret rendelkezésre álljon.

1. Költség és eredmény madártávlatból

Egy vállalkozás **eredménye (profitja)** a bevételek (hozamok) és a költségek (ráfordítások) **különbségeként** adódik.

Ezt a megfogalmazást később még több vonatkozásban is pontosítjuk.

Átmenetileg térjünk vissza az eszköz- és forrásszámlákra (együtt: mérlegszámlák) történetű könyvelésre valamint a mérlegre, hogy közelebb jussunk a költség és az eredmény számviteléhez. Olyan gazdasági események bemutatásával maradtunk adások, amelyek könyvelése után a **mérleg főösszegeinek egyenlősége megdomlana**. Például, ha egy eszköz csökkenésével (erőforrás-felhasználás) szemben nem áll egy másik eszköz növekedése (esetleg forráscsökkenése). Vagy az olyan eset bemutatásával, ahol az egyik eszköz növekedése nagyobb vagy éppen kisebb, mint az érte felalozott eszköz csökkenése. Ilyen gazdasági esemény lehet az **értékesítés** és a **költségek felmerülése**.

Egyszerű példákon keresztül mutatjuk be a fentebb jelzett, eddig még nem tárgyalt gazdasági eseményeket (bár az áfa értelmezésekor már érintettük egyik fajtáját, de nem magyaráztuk meg):

1. A vállalkozás elad a vevőnek 6 tona, 24 000 Ft értékű késztermékből 2 tona. Eladasi ár 10 000 Ft, amelyet a vevő majd később fog megfizetni.

(Az áfa könyvvitelt már feldolgoztuk, e helyen mégis áfamentes árakkal számolunk, mert a megcélzott összetűgés szempontjából az áfa könyvelésnek nincs jelentősége.) Késztermékkészletünk értéke 8000 Ft-tal csökken, mivel a Késztermékszámla eszközszámla, a csökkenést a K oldalra könyvelnénk. Ugyanakkor a vevőkkel szembeni követelésünk megnőtt 10 000 Ft-tal, amelyet a Vevők (eszközszámla) T oldalára könyvelhetnénk. Ez egy első típusú gazdasági eseménynek látszik.

$$(-E; +E), \text{ csakhogy } +\Delta E \neq -\Delta E$$

Ha így könyvelnénk, felborulna a mérleg egyensúlya (összes eszköz = összes forrás), eddigi értelmezésünk szerint ez a kettős könyvvitel szabályai szerint lehetetlen.

Mivel a $+\Delta E$ nagyobb, mint a $-\Delta E$, eszközöbbit keletkezett, amelyet nem terhel semmilyen kötelezettség (forrás) -növekedés, tehát **eredmény, eszközöbbit születt** (nőtt a tartozásmentes saját vagyona). Az eszközök és források egyenlőségét egy új számla – az Eredményszámla – bekapcsolásával kapjuk meg; erre könyveljük a különbözetet.

Ez az összetett gazdasági eredmény két elemi eseményre bontható fel:

- A kei érték különbözőzik egymástól, ezért bekapcsoljuk az Eredményszámlat, amelyre mindkét eseményt rávezetjük.

Számításvázlaton:

T	Késztermékek	E. 24 000	1.b 8 000	K
T	Eredmenyszám	1.b 8 000	1. 10 000	K
T	Vevők	1. 10 000		K

Kontirova:

- | | | | |
|----|------------------|------------------|-----------------------------------|
| 1. | T Vevők | K Eredményszámla | Ertékesítés eladási árón 10 000 |
| 2. | T Eredményszámla | K Késztermékek | Ertékesítés nyilvántartási árón 8 |

Értékesítés nyilvántartási ár: 8000

Az utóbbi megoldást, amikor nem csupán a differenciát, a nettóított összeget könyveljük le (itt eredményszámlára), hanem mindkét értéket egy-egy könyvelési tétel keretében, hívjuk **bruttó elszámolásnak**, amely nem az egyik lehetőség, hanem ez az egyetlen, mert kötelező. (Lásd később a számviteli alapelveknél a bruttó elszámolás elvét!)

Láthatóan mindkét könyvelési módnál az Eredményszámlának 2000 K egyenlege van, tehát ez az értékesítés nyereséges volt, saját vagyonnunk nőtt.

tehát ez az értékesítés nyereséges volt, saját vagyomunk nőtt.

2. A megmaradt 4 tonna késztermékből további 1 tonnát eladunk, eladási ár 3000 Ft, a
vevő ezúttal készpénzzel fizet.

Egyrészt csökken a készletünk (késztermék) az 1 tonnára jutó árányos értékkel, 4000 Ft-tal, mivel a készletszámlák eszkozsámlák, ezért a csökkenést a **K** oldalra vezetjük fel. Másrészt pénztári pénzkészletünk nő 3000 Ft-tal, mivel a Pénztárszámla eszkozsámla, a növekedését a **T** oldalra könyveljük.

Most már csak a bruttó elszámolás elvének is megfelelő módon könyvelünk, ezért a Késztermékszámával szemben T az Eredmény száma 4000 Ft-tal (3). A Pénztár számlával szemben K az Eredmény száma 3000 Ft-tal (3).

Együtt:

T		Késztermékek		T		Eredmény száma		T		Vevők	
E. 24 000		1.b 8 000		2.b 4 000		1.b 8 000		2.b 4 000		1. 10 000	
K		K		K		K		K		K	

T	Pénztár	K
2.	3 000	

Ha megnézzük a Eredmény száma új egyenlegét, látjuk, hogy K 2000-ről K 1000 Ft-ra csökkent, amely azt jelzi, hogy a cég utolsó értékesítése 1000 Ft veszteséggel zárult.

3. Az alapanyagok közül termelési célra felhasználtak 100 kg-ot, értéke 500 Ft. (A gazdasági esemény tipikus **költségfelmerülés**.)

Egyrészt az alapanyagkészletünkben „eltűnik” 500 Ft értékű, az anyag száma eszköz száma, ezért a csökkentést a K oldalra könyveljük. De mi lesz az ellenszáma (számlák), amelynek a T oldalra könyveljük ugyanezt az összeget? (Ahogy leegyszerűsítve mondjuk a kettős könyvvitelben: „Mi lesz a könyvelési tétel másik lába?”)

Forrásszámlát nem találunk ellenszámlaként, hiszen azzal semmilyen kötelezettségünk nem csökken, hogy feláldozunk a termelésben ennyi anyagot. Most még az Eredmény száma sem jó megoldás, hiszen hozam, bevétel nem jelentkezik a gazdasági esemény kapcsán. Az eszköz számlák között is nehéz rábukkanni olyan számlára, amelyből kibontakozhatna egy első típusú $(+E, -E)$ gazdasági esemény, hogy a mérleg főösszege ne változzon.

A megoldást akkor keressük jó helyen, ha arra gondolunk, hogy mi célból vásárol és használ fel alapanyagot a vállalkozás. Nevezetesen azért, hogy eladásra alkalmas készterméket állítson elő. De a késztermék- és a félkésztermékszámák sem lehet az ellenszáma, hiszen az anyagot éppen csak bevitték a termelés folyamatába. Ugyanakkor tudjuk korábbról, hogy az az anyag, amelyen már legalább egy technológiai műveletet elvégeztek, már nem anyag többé, hanem **befelezeten termelés**.

Ez lesz tehát az ellenszáma, amely szintén eszköz száma, ezért a növekedést a T oldalra könyveljük (T 500 Ft).

T	Alapanyag	K	3.	500	E.				

T	Befelezeten termelés	K	3. 500	T				

Az utóbbi három gazdasági esemény ugyan beilleszthető a mérlegképezetek közé, mégis ilyen módon való kezelésük hatalmas **információvesztéssel** járna, az eljárás nehéz-
kességéről nem is beszélve.

Ha az első két tételt tekintjük, akkor a vállalat tevékenységének eredménye 1000 Ft lett,
de látnuk, hogy az első esemény után az eredmény már (még) 2000 Ft volt. Ebből követ-
kezően az utána jövő értékesítések korromolható az eredmény. Egy-két tétel, esemény
könyvelése után még nem okoz gondot az eredményalakulás emlékeztetőben tartása,
megmagyarázása. Azonban ott, ahol sok-sok eredményt érintő tétel után (ezek száma
éves szinten több ezer, millió is lehet egy-egy vállalkozásnál) szeretnénk tudni, hogy
végül is miből származott a nyereség vagy veszteség, melyik tevékenységünk volt hasz-
not hajtó, melyik apasztotta a vállalkozás vagyont, ezzel a könyvelési megoldással nem
jutunk messzire, alkalmatlan az eredmény-összetevők felátarászása.

A profitra törökő, a veszteségeket elkerülni akaró vállalkozó folyamatosan és részle-
teiben szeretne tájékozódni az eredmény alakulásáról és annak okairól.

Hasonló kérdéseket vet fel a **költségek kezelése,** elemzése. Minden költség egyszer
ráfordítás lesz, tehát befolyásolja a jelenlegi és a későbbi eredményt. A menedzsment
ezért is szeretné tudni, milyen mértékben és ütemezésben, minék az érdekében merültek
fel a költségek. Tudni szeretné, hogy egy-egy termék és szolgáltatás létrehozása, vagy
egy részleg fenntartása mibe is kerül. Egy-egy nagyobb vállalkozásnál naponta akár
több ezer erőforrás-felhasználás is történik. Ugyanakkor az éves beszámolóban, a szám-
vitel éves záró outputjában is be kell mutatni a vállalkozás költségsszerkezetét, elsősor-
ban a költségnevek vonatkozásában.

Ezeknek az információknak a megszerzéséhez a fenti könyvelési módszer már kevés.
Pusztán **mérlegszámlákban** gondolkodva, ez az igényekhez képest megoldhatatlan
feladat. A számvitel, a könyvvitel evolúciós fejlődése során a csak mérlegszámlák hasz-
nátalát (**két számlasoros könyvvitelt**), felváltotta a **mérleg-, költség-, eredményszám-
lak rendszere (négy számlasoros számlaelmélet és -gyakorlat)**.

Ennek lényege (kicsit leegyszerűsítve), hogy miközben a **nyitó mérlegből kiszabadított-
tuk az eszköz- és forrásszámlákat, és év közben ezekre könyvelünk,** ugyanúgy for-
málisan a befolyéztelen termelés számlából létrehozunk a költségsszámlák sorát, az ered-
ménysszámla két oldalából pedig a hozam- és a ráfordításszámlákat. Ev közben ezekre
könyvelünk. Ev végén aztán a **sorrend fordított lesz: a költségsszámlákat megszün-
tetjük (lezárjuk a készletszámlákkal és a ráfordításszámlákkal szemben), a hozam-
és ráfordításszámlákat az eredménysszámlával szemben zárjuk, azután az eszköz-
és forrásszámlák zárásával létrehozunk a záró mérleget.** Ez évről évre ismétlődik, és
ezt akár a számvitel „biológiaiájának” is nevezhetnénk.

2. Költség, kiadás, ráfordítás

A gazdálkodó szervezetek tevékenysége – legyen az termelő, szolgáltató stb. tevékeny-
ség – különféle felhasználásokkal jár. E felhasználások különféle termelési tényezőket,
erőforrásokat igényelnek. A számvitel az erőforrás-felhasználásokat, a költségeket több
vonatkozásban is másképp kezeli, mint a társadalmi tudományok, például mint a

mikroökönómia. Számviteliileg olyan dolog is költséggé válhat, amely a közgazdaságtanban nem, és fordítva. Például a haszonáldozat (opportunity cost) – költségget a számvitel nem tudja – közgazdaságtani érteleme szerint – kezelni, mert csak a ténylegesen felmerült költségeket rögzíti, az alternatív lehetőségek könnyvélhetetlenek.

A számvitelben a gazdálkodási, termelési tevékenység érdekében felmerült erőforrás (elő- és holtnunka) -felhasználás pénzben kifejezett értékét **költségnek** nevezzük.

A költség definíciótól elcsen el kell határolnunk a kiadás és a ráfordítás fogalmát. A gyakorlati életben – sőt esetenként még a közgazdasági szakirodalomban is – a három fogalom gyakran keveredik, egymás szinonimájaként is megjelennek. A könnyvíteli szöhasználatban ezek a fogalmak ugyan kapcsolódnak egymáshoz, de más minőséget hordoznak. Esetleg ugyanannak a jelenségnek, esemenynek is meg lehet mindhárom minősége és azonos összecszerűsége, de ettől még a három fogalom más és más tartalommat takar.

Költség és a kiadás

A **kiadás** üzemszadasági és pénzűgyi fogalom. Itt csak a pénzűgyi fogalmat határoljuk el a költségétől, az üzemszadasági értelmű elhatárolással nem foglalkozunk. Pénzűgyi fogalomként értelmezve a kiadás tényleges pénzmozgást, pénzkiadást jelent. A pénzkiadás is valamilyen tevékenység érdekében történik. (De olyan pénzkiadások is előfordulnak, amelyek csak „tisztá” pénzmozgást jelentenek, és csak áttételken keresztül kapcsolódnak konkrét tevékenységhez, a költségelszámoláshoz: például hitelnyújtás vagy annak törlesztése). Azt is mondhatjuk, hogy **minden költség előbb vagy utóbb kiadást is jelent**, de nem minden kiadás válik költséggé.

Az „előbb vagy utóbb” kifejezés okán szűkséges vizsgálnunk a tevékenységhez kötődő kiadás és költség időbeli egymáshoz kapcsolódásának esetét.

1. A kiadás időben megelőzi a költség felmerülését és elszámolását (például az alapanyag-vásárlás készpénzkiadás, de költség csak akkor lesz, ha az anyagot ezután fel is használjuk).
2. A kiadás időben követi a költség felmerülését és elszámolását (például a társadalombiztosítási járulékok előbb elszámoljuk költségként, és csak később utaljuk át, fizetjük ki, ugyanígy a bérreket is előbb elszámoljuk költségként, ezután történik a bérfizetés a levonások után).
3. A kiadás időben egybeesik a költségfelmerüléssel és -elszámolással (például kifizetése a taxiszámlát – természetesen az utazás a vállalkozás érdekében történ). A számvíteli társok nem készletezhetők, ezért az elfogyasztás és termelés folyamata időbelileg egybeesik. Később látni fogjuk, hogy a számvitelben még a számvitel is készletre kerülhet.

Költség és ráfordítás

A gyakorlatban a költség és ráfordítás fogalmát egymás szinonimájaként használják, helytelenül. A könnyvítelen e két fogalom elég élesen elkülönül egymástól, noha sok hasonlóságuk van. A **ráfordítás** a hozamhoz, a kibocsátott anyagi javakhoz – termékek, beruházások, szolgáltatások stb. – kötődő „áldozat” értékét jelenti.

A ráfordítás tehát nem a termeléshez, hanem az eredmény, hozam realizálásához, míg a költség a tevékenység végzéséhez, a termeléshez kapcsolódó fogalom.

A ráfordítás és a költség szoros kapcsolatban áll egymással, és csak idő kérdése, hogy a költségől mikor lesz ráfordítás. Pontosabban fogalmazva: **minden költség előbb vagy utóbb ráfordítás lesz**. E megállapítás fordítottja azonban nem igaz, mivel a ráfordításnak vannak olyan jelenségei, összetevői is, amelyeket költségeként soha nem mutatunk ki, hanem azokat közvetlenül az eredmény (kibocsátás) terhére számoljuk el.

Lesznek olyan ráfordítások, amelyek bizonyos értelmezés mellett költségeként is megjelenhetnek, de természetük szerint inkább ráfordítások, hiszen nem kötődnek például a termelési tevékenységhez (például az ELABE – eladott áruk beszerzési értéke – is ilyen, amelyet a korábbi számviteli szabályozás – 2000-ig – még költségeknek tekintett).

Összegezve a költség és a ráfordítás különbözőségét, azt a következők szerint fogalmazhatjuk meg: a **költség** mindig a **tevékenység (termelés) érdekében** történő felhasználást, míg a **ráfordítás az eredmény (kibocsátás) terhére** történő elszámolást jelent.

2.1. A költségek csoportosítása és fajtái

A költség nagyon fontos kategória a gazdálkodás megítélésében, az elemzés egyik legfontosabb mutatószáma. Más mutatókhoz való kapcsolása is fontos elemzési szempont. A költségeket csoportosítani kell ahhoz, hogy az erőforrás felhasználásának szerkezetéről és hatékonyságáról megfelelő elemzéseket készíthessünk. A sokféle költségcsoportosítás közül itt csak azzal a háttérrel foglalkozunk, amelyek a költségelszámolás lényegének megértéséhez, a költségelemzéshez elengedhetetlenül szükségesek.

Ezek: a **megjelenesi forma, az elszámolhatóság és volumenhez való viszony** szerinti csoportosítások.

A költség megjelenesi forma (fajta) szerinti csoportosítása:

Azt jelenti, hogy a költség milyen erőforrás felhasználása miatt keletkezett, mi volt a **költségforradoxó**. Így **költségnemeket** különböztetünk meg:

- **anyag jellegű költségek** (például anyagfelhasználás, szolgáltatás igénybevétele),
- **személyi jellegű költségek** (például bérek és járulékok),
- **értékcsoökkentési leírás** költség (például tárgyi eszközök az elhasználódás árán).

A gazdálkodó egységek szintjén is nélkülözhetetlen a költségnemek szerinti költség-megosztás ismerete. Ez a költségcsoportosítás, amely megfelel a magyar számviteli törvény előírásainak is, a nemzetgazdasági szintű összesítések és elemzések céljait is szolgálja.

Elszámolhatósági mód szerint:

A költségeket két nagy csoportra osztjuk:

- **közvetlenül elszámolható költségek (közvetlen költség),**
- **közvetetten elszámolható költségek (közvetett költség).**

Közvetlen költségek nevezük azt a költséget, amelyről a felmerülés pillanatában megállapítható, hogy melyik tevékenységet milyen mértékben terheli. A tevékenységet (terméket), amelyre a költség közvetlenül elszámolható, **költségviselőnek** nevezünk.

Közvetett költségek azt a költséget tekintjük, amelyről a felmerülés pillanatában egy-értelműen csak a felmerülés helye állapítható meg, illetve esetleg az, hogy melyik vállalat funkcióhoz kötődik. Ezt a felmerülési helyet **költséghelynek** nevezük.

A költség hely lehet egy-egy fizikailag körülhatárolható költség hely (például üzem, gyáregység, vállalat), de lehet ún. elvi költség hely is (például kutatási költség).

A közvetett költségeket más néven **átlalános költségeknek** is nevezzük. Az átlalános költségekben belül több alcsoportot is megkülönböztethetünk, attól függően, hogy milyen a vállalat tevékenységi, szervezeti struktúrája: vertikális vagy horizontális.

Az átlalános költségek is végső soron valamely tevékenységgel kapcsolatban merülnek fel, csak éppen nem állapítható meg, hogy közvetlenül melyik tevékenységgel és milyen mértékben, illetve ha meg is tudnánk állapítani, az akkora többeléadmínisztációval és ráfordítással járna, ami miatt célszerűtlen lenne annak kimutatása (költség-haszon elve). A fentiek miatt a **közvetett költségeket** egy-egy időszak végén **rendezni kell** (legalább évente egyszer), mert a **költségsszámításnak az időszak végén nem maradhat egyenlege**. A rendezés a következő tevékenységet jelentheti:

- a közvetett költségek teljes összegének átvétele az eredmény terhére,
- a közvetett költségek teljes összegének felosztását a költségviselőkre,
- az előző kettő valamely kombinációja,
- ezek közötti választás alapvetően befolyásolhatja egy-egy vállalkozás adott évi eredményét, adózását, ezért a jogszabályok általában beszüktítik a gazdálkodó döntési szabadságát.

A közvetett költségek rendezésétől függően különböző költségfogalmakhoz juthatunk. Ezek: a **közvetlen költség**, a **szűkített költség** és a **teljes költség** (illetve közvetlen önköltség, szűkített önköltség, teljes önköltség, ha egy teljesítményi egységre értelmez- zük a költség nagyságát, például I darabra).

A költségfogalmak szoros kapcsolatban állnak egymással, a következők szerint:

$$\begin{array}{rcl}
 & + & \text{KÖZVETLEN KÖLTSÉG} \\
 & + & \text{Üzemi átlalános költség} \\
 = & \text{SZÜKITETT KÖLTSÉG} \\
 & + & \text{Vállalati átlalános költség} \\
 = & \text{TELJES KÖLTSÉG}
 \end{array}$$

Természetesen a csak egyféle terméket gyártó vállalkozás esetén ennek a lépcsőzésnek nincs igazi tartalma, mert ekkor gyakorlatilag minden költség közvetlen költség. Csak több termék és több üzem esetén beszélhetünk a fenti költségfogalmakról (ez az általa- nos és jellemző).

A közvetlen költség és a szűkített költség, illetve a teljes költség halmaz-részhalmaz viszonyt testesítenek meg. A teljes költség egy-egy tevékenységre is és a vállalati tevé-

kenység egésze is meghatározható, míg a másik két kategória elsősorban egy-egy ter-
mekre, tevékenységre értelmezhető. Abban az esetben, amikor a költségfoglalmakat egy-
egy tevékenységre, vagy azon belül is a **tevékenység egysegére** (például 1 db-ra, 1 q-ra,
vagy akár 1000 Ft-ra stb.) értelmezzük, akkor **önköltség** (egységköltség) kategóriákról
beszélünk. Így számíthatunk **közvetlen önköltséget**, **szűkített önköltséget**, **teljes ön-
költséget**.

Az önköltség meghatározásához adatgyűjtés utáni **kalkulációval** juthatunk el. A kalku-
lációnak több válfaja létezik, annak függvényében, hogy a kalkuláció a költségfelmérő-
léshez képest mikor történik: ha **előzetesen**, például a tervezés szakaszában, amikor még
csak várakozásaink, elképzeléseink vannak, akkor **előkalkuláció**ról beszélünk. Ha költ-
ségeket felmerülése **után**, akkor **utókalkuláció**ról van szó, de ismert a közbenschő kalkulá-
ció is.

A saját teljesítményeket, termelést valamilyen költség szinten értékelni kell. Az értékelés
alapja az előbbiek közül elvileg bármelyik lehet. A választást mindig a gyakorlati köve-
telménye, de alapvetően a mérlegkészítés célja befolyásolja. A jelenlegi gyakorlatban és
a **számviteli törvény előírása szerint a közvetlen költségek alapján számított önkölt-
séget** alkalmazzuk az **értékelés** során. Ezt előállítási (ön)költségnek nevezzük. (Termé-
szetesen, ahogy azt korábban is írtuk, egy „egytermékes” vállalkozásban minden költség
közvetlenné válik.)

A fel nem osztott költség az általános költségeknek az a része vagy teljes egésze, amely
az egyes tevékenységre, termékre felosztásra nem kerül, és emiatt egy-egy időszak
eredményét (terhelit) csökkenti.

A fel nem osztott költség (FNOK) így **költség és ráfordítás is egyidejűleg**. A FNOK
tartalma és nagysága mindig attól függ, hogy melyik költségkategóriát választjuk az
értékelés alapjául (hiszen a FNOK mint maradvány jelenik meg a kalkuláció után). A
saját teljesítmény értékelése alapjául szolgáló költség valamilyen FNOK összege mindig
az összköltséget adja. Mivel a két kategória ugyanannak a halmaznak a két részhalmaza,

ezért:

– minél kisebb a saját teljesítmény értékelése alapjául szolgáló költség tartalma, an-
nál nagyobb a FNOK aránya,

– minél nagyobb a saját teljesítmény értékelése alapjául szolgáló költség tartalma,
annál kisebb a FNOK aránya.

E ténynek meghatározó hatása van – a később tárgyalando – az eredményre és az adó-
zára is. Pl. abban az esetben, ha a saját termelési készletek állományában változás kö-
vetkezik be év végén az év eleji állapothoz képest (illetve általában az időszak eleji és
végi állapot között).

A költségfajták a volumenváltozáshoz való viszonyuk szerint lehetnek:

– **fix** (álló) és

– **változó**

költségek.

Fix költségről akkor van szó, ha a költség nagysága **érzéketlen a volumenváltozásra**, annak változása után sem változik (például jellemzően ilyen a portás bére). A fix költségek között akadnak olyanok, amelyek csak viszonylagosan állandóak, és jellemzően lépcsőzetesen változnak. Például ilyen lehet az üzemi amortizációs költség, amely addig általában nem nő, amíg az üzemi kapacitáskihasználása el nem éri a maximumot, de utána új üzemet kell építeni, amely után ugrásszerűen megnő a fix költség, hogy aztán megint sokáig változatlan maradjon. Mindig állandónak lehet tekinteni egy központi TV-adótorony költséget, mert attól, hogy több tévét kapcsolnak be, nem változik a költség nagysága.

A **változó** költségeknek is több alfaja van: a **degresszív**, a progresszív és a proporcionális változó költség. A **degresszív** azt jelenti, hogy a volumen növekedésével növekszik a költség, de kisebb ütemben, mint a volumen (például a gépkocsi terhelésével nem arányosan nő annak üzemanyag-fogyasztása). A **progresszív** ennek ellenkezője: a költség jobban nő, mint a kapcsolódó volumen (például a túlóra alatti többletteljesítmény és túlóradíj viszonya). Mindkettőnél előfordulhat, hogy a csökkenés és növekedés növekvő ütemű, változatlan vagy csökkenő. Például a környezetvédelem költségei általában növekvő ütemben nőnek a volumen növekedéséhez képest. A proporcionális költségeknél a költség és volumen növekedési üteme megegyezik (általában ilyen az alapanyag-felhasználás).

2.2. Költségkimentések

Általában egy-egy üzleti év végén, de akár gyakrabban is, az elvégzett tevékenységek, a létrehozott termékek költség oldalról történő megítéléséhez szükség van ezek **összesítésére** és megfelelő **csoportosítására**. E célra szolgálhatnak a költségkimentések. A **költségkimentés** olyan számviteli okmány, amely egy időszak költségeit összeítve és megfelelő részletettségben is tartalmazza.

A költségkimentésnek **három alapvető** formáját különböztethetjük meg attól függően, hogy milyen célra kívánjuk a költségkimentést összeállítani.

A vállalati gazdálkodás **külső célú** megítélését szolgáló költségkimentés a **költségnemek** szintjét összesíti. Ebben a kimentásban a költségek megjelenési forma (fajta) szerint szerepelnek összevont formában. A kimentások a költségalkulás visszautkrözése érdekében általában két értékosztópont tartalmaznak, amelyek közül az egyikben az előző időszakban (bázisidőszak) felmerült és ezért az előző időszakot terhelő költségek jelennek meg, a másikba a tárgyidőszaki költségek kerülnek. Az összehasonlíthatóság miatt fontos a két időszak hosszának azonosítása. Előfordulhat, hogy a tárgyidőszaki költséget nem az előző időszakhoz viszonyítjuk, hanem például a tervezett értékekhez.

Egy lehetséges költségkimentés költségnemek szerinti bontásban:

Megjelölés	Megnevezés	Időszaki költségek E Ft-ban	
		Bázisidőszak	Tárgyidőszak
11.	Anyagköltség		
12.	Igénybe vett szolgáltatások		
13.	Egyéb szolgáltatások		
1.	ANYAG JELLEGŰ KÖLTSÉGEK		
	(ráfordítások)		
21.	Bétköltség		
22.	Személyi jellegű egyéb költségek		
23.	Bérlések		
2.	SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK		
	(ráfordítások)		
3.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁSI KÖLTSÉG		
4.	ÖSSZES KÖLTSÉG		

(A kimutatások jellemzően 1000 Ft-ra kerekítve, 1000 Ft-ban készülnek. A költség-
nevek fenti bontása természetesen tovább részletezhető, de a sokkal mélyebb bontás, a
több és mélyebb információ esetleg éppen a tisztánlátást korlátozhatja.)

A költségkimutatás egy másik formátuma lehet az, amelyben az adott időszakban fel-
merült és az adott időszakot terhelő költségek között teremtünk kapcsolatot. Ebben
a kimutatásban elsőként az időszakban felmerült költségek kerülnek bemutatásra elszá-
molási mód (költségviselő, költséghely) és fajta (költségnevek) szerint.

Az időszakban felmerült költségek azonban általában nem egyeznek az **időszakot**
terhelő költségekkel (sőt ez a kivételes eset), mert

- az adott időszakra elszámolt költségek egy része nem az adott időszakot terhelő
(megérkezett a következő évi újság-előfizetési számla), hanem csak a következő
időszakot (vagy esetleg időszakokat) fogja terhelni (aktív időbeli elhatárolás),
- az adott időszakban felmerült és elszámolt költség egy része az időszakon belül
megértült (az anyagköltségként elszámolt szövet szabási hulladékat eladják a
MEH-telepen),
- az adott időszakot terhelő költség még nem került elszámolásra (például a távköz-
lési szolgáltatás igénybevétele megtörtént, de az elszámolás alapjául szolgáló
számla vagy egyéb bizonylat még nem érkezett meg – passzív időbeli elhatárolá-
s). A költségkimutatások kibővítésével a fenti költségkorrrekciós értékek kerül-
nek bemutatásra. A kimutatás a következő formájú lehet, például akkor, ha csak
költségnevek elszámolást vezet a vállalkozás:

Költségkimutatás, 200.. év (től-ig)

Megnevezés	Időszakban elszámolt (felmerült)	Aktív	Időbeli elhatárolások Passzív	Meg- térülések	Összesen az időszakot terhelő
ANYAG JELLEGŰ KÖLTSEGEK					
SZEMÉLYI JELLE- GŰ KÖLTSEGEK					
ÉRTÉKCSÖKKE- NÉS LEÍRÁSI KÖLTSEĞ					
ÖSSZES KÖLTSEĞ					

A költségekről készíthető olyan kimutatás is, ahol a **költségszámolás és az önköltség-számítás közötti teremtünk kapcsolatot**. Ebben a kimutatásban az lesz az elsődleges szempont, hogy az adott költségfelhasználás befejezett eredményt hoz-e a vállalkozás-
nak, illetve hogy az adott időszaki **befejezett termeléshez** (termék, szolgáltatás stb.) csak az ugyanerre az időszakra eső erőforrás-felhasználás kötődjön.

A fenti szempont szerint kimutatott költségek jellemzői:

- egyrészt nemcsak az időszakban befejezett tevékenységeket terhelő költségeket tartalmazhatják, hanem a befejezetlen termelésre jutót is (az elkészült befejezett termelés önköltségszámításába viszont csak az előző vonható be),
- továbbá nemcsak az időszakban felmerült és az időszakot terhelő költségeket tartalmazhatják, hanem a termelés folyamatos jellegéből adódóan lehet befejezetlen nyitó készlet is, ami az előző időszakban elszámolt „megalvadt” költségeket tartalmazza, de ezek a tárgyidőszaki befejezett (vagy befejezetlen termeléshez) kapcsolódhatnak, annak részei.

Ezért fontos és szükségeszerű a költségeket az önköltségszámítás szempontjából is bemu-
tatni, hogy milyen nagyságú költség került be az önköltségszámításba, azaz mennyi volt az adott időszakban **befejezett tevékenységek költsége**. Szélső esetben az is előfordul-
hat, hogy a tárgyidőszaki befejezett termelés értéke 0, ha az adott időszakban egyáltalán
nincs késztermék-kibocsátás, és persze többszöröse is lehet az időszakban felmerült
költségnek.

Ez a kimutatás a következő formátumú lehet:

Megnevezés	Összes költség
Nyitó befejezetlen termelés költsége	
+ Az időszakban felmerült költségek	
± Költségkorrekciók	
Az időszakot terhelő költségek összesen	
– Az eredmény terhére elszámolt költségek (FNOK)	
Az önköltségszámítás körébe bevont költségek	
– Záró befejezetlen termelés költsége	
BEFEJEZETT TEVEKKENYSÉGEK KÖLTSÉGE	

3. A költségszámálék rendszere és a költségek könyvelése

A költségek könyvviteli elszámolására szolgáló (szintetikus) számlákat költségszámálék-nak nevezzük. A költségszámálék fajtai a következők lehetnek:

KÖLTSÉGSZÁMLÁK			
Költségfajta szerint (KÖLTSÉGNEMEK)		Elszámolhatósági mód szerint	
– anyag jellegű költség-számálék – személyi jellegű költség-értékcsokkjenési leírás számálék		Közvetlen költség-számálék (KÖLTSÉGVISELŐK)	– üzemi általános költség-számálék – vállalati általános költség-számálék
		Közvetlen költség-számálék (KÖLTSÉGVISELŐK) – termelői általános költség-számálék – beruházási tevékenység költség-számálék – szolgáltatások költség-számálékai stb.	

A költség-számálék-on ugyanazon szabályok szerint könyvelünk, mint az eszköz-számálék-on:

A növekedést a Tartozik oldalra, a csökkenést a Követel oldalra könyveljük. A költség-számálék általános formája és tartalma tehát a következő:

T	NÖVEKEDÉS	+	Költség-számálék	–	CSÖKKENÉS	K
---	-----------	---	------------------	---	-----------	---

Az erőforrás-felhasználás (költség) felfogható úgy is, mintha a – szükség-ből értelemben vett – termelési folyamatba eddig bevitt, feláldozott (a megmunkálási folyamat fázisá-ban lévő) eszközök értékeként kezelhénk. Ezek alapján azt is mondhatjuk, hogy egy-egy-

pillanatban a költségsszámíték tulajdonképpen a „Befelejezetlen termelés” számíték – mint eszközsszámíték – részletezik.

E tényt úgy is megfogalmazhatjuk, hogy a költségsszámíték egy adott időpontban a befelejezetlen termelés (mint eszköz) értékét mutatja. (Természetesen itt hozzá kell gondolni, amit a költségkalkulációnál, -felosztásnál megfogalmaztunk, különös tekintettel a FNOK-ra.)

4. Költségsszámítás

A költségsszámítás az adott időszakot terhelő költségek lekönnyvelését, a költségkorrekciókat, a költségek végi átvezetését valamint a költségsszámíték nyitását (a nyitó befelejezetlen termelés átvezetését) és zárását foglalja magába. Tehát leegyszerűsítve: a költségsszámítás a **költségcsökkentések és költségsszámítás** lekönnyvelése. Az előzőekből következik, hogy csak ez a „gazdasági eseménytípus” fordulhat elő a költségsszámítékon.

Ezek konkretizálása előtt tisztázni kell a költségcsökkentések és költségcsökkentések tartalmát. Mindenekelőtt a felmerült költségek a költségsszámítékon is és a költségsszámítás költségcsökkentést jelentenek. A felmerült – és költségsszámítékon már eddig elszámolt költségeket az úgynevezett költségcsökkentések csökkenthetik. Ezek a költségcsökkentések valóságos költségcsökkentő tétel, és értelmszerűen a költségsszámíték követel oldalára könyvelendők.

Továbbá a költségsszámítás során – elsősorban a költségsszámíték követel oldalán – olyan tetteket is könyvelnünk kell, amelyek a már elszámolt költségeket valójában nem csökkentik, csak a kizárólag a költségsszámításban jelentenek csökkentést. Ezek a különbszáró költségcsökkentések és költségcsökkentések. Ezek lényegében nem valódi költségcsökkentések, de a könyvelés szempontjából azonosak az előzőekkel. Értelmszerűen itt is szóba jöhet a hibás könyvelés javítása.

4.1. A költségcsökkentések elszámolása

A költségek fogalmából, azaz hogy az nem más, mint termelési tényező (erőforrás), a felhasználás pénzben kifejezett értéke, az következik, hogy a **költségcsökkentés** végzősoron **eszközcsökkentésből ered**. Az eszköz csökken és költség nő kapcsolatot a gyakorlatban sokszor rejtve marad, illetve csak időben később válik nyilvánvalóvá. Ez első sorban annak a következménye, hogy a költség és kiadás sem esik mindig egybe, illetve hogy a költségek egy része nem lesz azonnal közvetlenül kiadás.

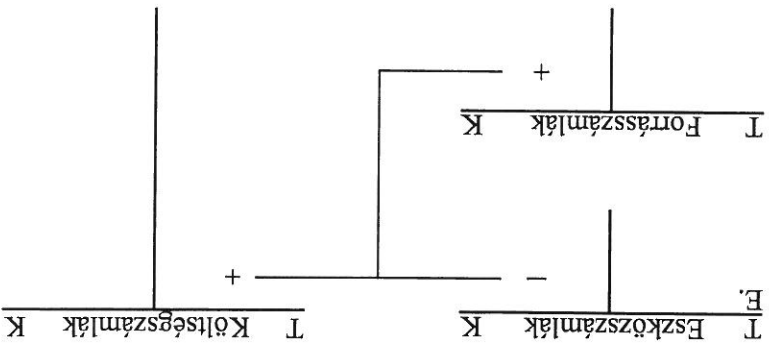
Az eszközcsökkentések egyidejűleg jelentenek költségcsökkentéseket azokban az esetekben, amikor:

- a pénzkiadás és a költségfelmerülés **időben egybeesik**, például ha készpénzben kifizetjük a termeléshez kötődő szolgáltatást,
- a pénzkiadás **időben megelőzi** a költség felmerülését, például anyag- és fogyóeszköz-vásárlás, majd ezek későbbi felhasználása, vagy a tárgyi eszközök beszerzése és sokkal későbbi amortizálása – ez utóbbinál az időkülönbség néha több tíz évben mérhető,

— a pénzkiadás **időben követi** a költségfelmerülést, például a bérköltség elszámolása a tárgyhónap végén és annak a következő hónapban való kifizetése. Ilyenkor a költségnyövekedéssel egyidejűleg nem eszközcsoökkkenés, hanem forrás (tartozás) - növekedés jelentkezik, amit csak később, a tartozás kiegyenlítésekor követ eszközcsoökkkenés. A tényleges erőforrás-felhasználás persze már korábban megtörtént, hiszen a dolgozók egy ideig (általában egy hónapig) a vállalat rendelkezésére bocsátották munkaerejüket. (A számviteliiben az időbeliség dimenziói néha mások, mint a rokon tudományterületeken, hiszen van előidejűség, egyidejűség és utóidejűség.)

Összegezve azt mondhatjuk, hogy a költségnyövekedések könyvviteli elszámolásakor a **költségnyövekedéssel parhuzamosan vagy eszközcsoökkkenést, vagy forrásnyövekedést kell könyvelni.**

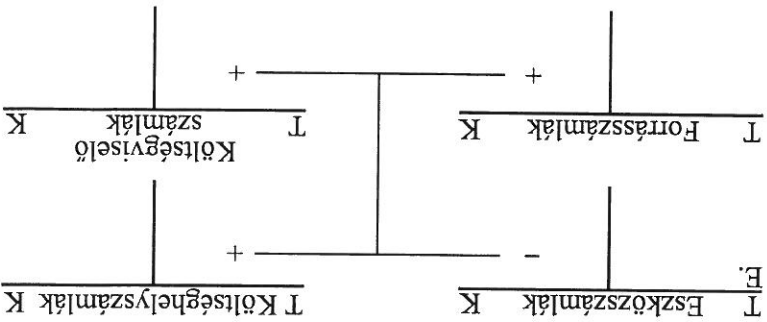
Főkönyvi számlavázakon:



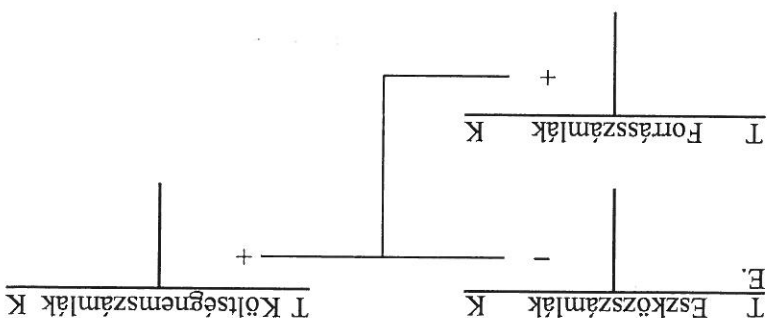
A felmerült költségek könyvviteli elszámolásának – a költségek kettős csoportosításából adódóan – három alapvető módja lehetséges:

- költséghely-költségviselő elszámolás,
- költségnyem-elszámolás,
- és az előző kettő kombinált, egymást követő alkalmazása.

A **költséghely-költségviselő** elszámolás során a hangsúlyt az elkülönült vagy az elkülönült helyen végzett tevékenységre helyezzük, emiatt a felmerült költségeket az eszközcsoökkkenéssel szemben közvetlen vagy közvetett költségeként könyveljük, a következők szerint (itt az a fontos, hogy mivel alakul át az erőforrás):



növekedéseket könyvelünk:



seggazdaikkodastol.

to eljallas kozul melyiknek adunk elso bsoget. Eszerint megkulonboztetjuk az

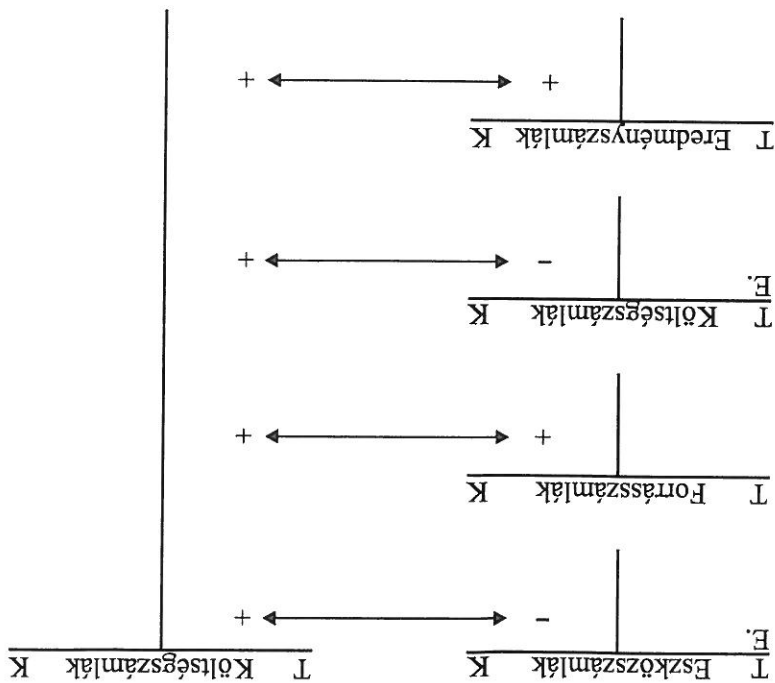
- lamint

- eisodiages kottseghem-, masodlagos kottseghely-kottseghviselo elszamolast.

nagy az elozetes információtartalmából bármilyen elvezne.

eredményelsszámolási technikái tételek jelent.

A költségnövekedések könyvviteli elszámolásának összes lehetsége a következő:



4.2. Költségcsökkenési (megtérülési) esetek és elszámolásuk

A költségcsökkenés elszámolásának eseteit, módját alapvetően az adott cég gazdálkodásának jellege határozza meg. Attól függően ugyanis, hogy milyen a tevékenység jellege, a mértek, a szervezet tagoltsága stb., másként és másként történhet a költségcsökkenések elszámolása.

A tevékenység eredménye lehet rakásra vehető termék (fűtőgáz, autó stb.), nem rakártermék, nem készletezhető teljesítmény (például szolgáltatások). Ha a tevékenység terméke, esetleg a termékbe állítható beruházás, akkor a költségcsökkenéssel egyidejűleg eszköznövekedés következik be.

Ha viszont a nem rakártermék tevékenység képezi a végeredményt, akkor tényleges készletre vételre nem kerülhet sor, így a költségcsökkenéssel egyidejűleg nem is költségcsökkenés, hanem eszköznövekedés. (Persze költségcsökkenés is el kellene számolnunk. Így ez egy felesleges költségcsökkenési eljárás lenne, amely semmiféle többletinformációt nem hordoz.) Ilyen esetekben a költségcsökkenést az a tény határozza meg, hogy ezek a teljesítmények a költségekkel – azonnal realizálásra (értékesítésre, kifizetésre) kerülnek.

Emiatt a költségcsökkenéssel egyidejűleg ráfordítás-növekedést, azaz eredmény-csökkenést könyvelünk el. Természetesen a kifizetés nettó – afa nélküli – összeg viszont eredményt növelő lesz. A kapott ellenérték nagyobb, kisebb és azonos is lehet a

tevékenységre elszámolt költségnél, annál a költségnél, amelyet az eredmény terhére elszámolva már ráfordításnak nevezünk.

A számvitelben nemcsak az elkészült, befejezett termelés folyamatos kezelése a fontos, hanem bizonyos mértéki időpontokban (például év végén) azt is tudni akarjuk, hogy mekkora azon erőforrások értéke, amelyek már bekerültek a termelési folyamatba, de még nem jelentek meg késztermék vagy szolgáltatás alakjában, vagyis tudni akarjuk, mekkora a **befejezetlen termelés** összege. Ha összeget meghatároztuk, azt át is kell vezetni valamely eszközzámlára, hogy a mérlegben is megjelenhessen. Ezért a **költségcsökken és eszköz** no kapcsolat szerint könyveljük a befejezetlen termelés költségeinek időszak végi (év végi) átvzetését a befejezetlen termelés – mint saját termelésű készlet – számlára.

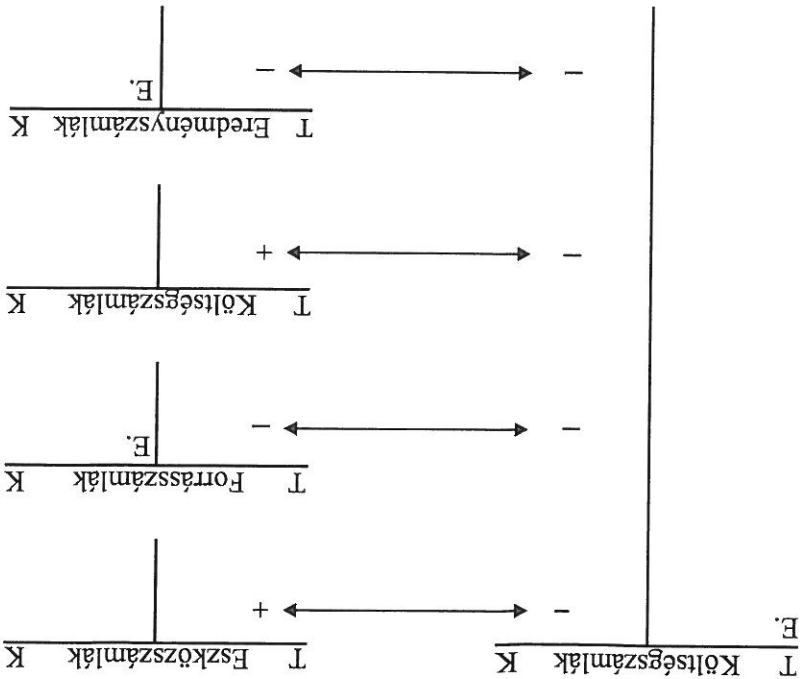
A költségcsökken és eredmény csökken alapeset pedig magába foglalja a FNOK időszaki végi átvzetését az eredmény terhére. (Ezek a költségek, mint tudjuk, nem vesznek részt az előállított termékek bekerülési értékenek meghatározásában, így közvetlenül a tárgyévi eredményre hatnak.)

A költségcsökkenések elszámolásának következő típusa a **költségcsökkenéssel egyidejű költségnövekedés**. Eszerint könyvelünk akkor, amikor a költségzámlák közötti átcsoportosításokat (felosztásokat, átvzetéseket) végezzük. Lásd még a kombinált költségelszámolási eljárást is!

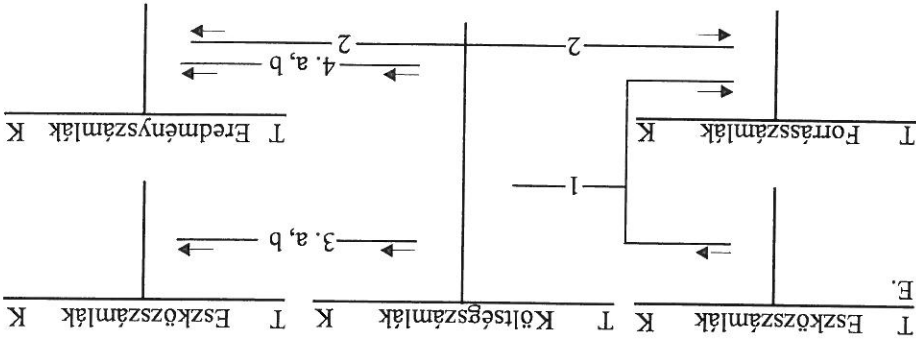
Más esetet jelent, ha egy adott üzemben többféle termék termelése folyik, ekkor az üzemi általános költségek elszámolásakor az erőforrás-felhasználási előzőr a költségheyszámlára könyveljük, majd az időszak végén az üzemi költségek egészét vagy egy részét feloszt(hat)juk az előállított termékekre. Az így felosztott költségeket átvzetjük a költségheyszámláról a költségviselő számlákra. Vagyis egyik költségzámlán csökkenést, ugyanakkor másik költségzámlán növekedést könyvelünk. Ez utóbbi elszámolás a költségek végösszeget nem módosítja, csupán egy új struktúrát hoz létre a korábbi mellett.

Speciális költségcsökkenési eset annak korrekciója, ha valamely erőforrás-felhasználás egy adott időszakban merül fel, és le is könyveljük abban az időszakban, de egy másik időszakot terhel (például a jövő évi szaklap-előfizetés az idén kifizetve). Ekkor az időszakcsökkenés tárgyévi mértékét korrigálni kell (növelni kell egy speciális, számlított „eszköz” – az **aktív időbeli elhatárolás** értékét), a tárgyévi költséget pedig csökkenti. A költségcsökkenések elszámolásának következő esete: a **költségcsökkenéssel egyidejű forráscsökkenés**. Ilyen gazdasági esemény önmagában ritkán fordul elő, leggyakrabban korábbi költségnövekedés utólagos helyesbítésekor könyvelendő. (Például, ha a Munka törvénykönyve által engedélyezett végkielégítés után is elszámoljuk helytelenül a szaki képzési hozzájárulást, és ezt utólag helyesbítjük.)

A költségcsökkenések elszámolásának négy alaptípusa (hiszen lényegében az aktív időbeli elhatárolás sem új alaptípus) főkönyvi számlákön ábrázolva a következő:



A költségnövekedések és költségcsökkenések tárgyalásának befejezéseként foglaljuk össze a költségszámlálás jellemző gazdasági eseményeinek könyvelését:



1. Felmért költségek elszámolása (miközben eszköz csökken vagy forrás nő)
2. Költségátcsoportosítások (költségrendezések)
3. a Késztermék raktárra vétel, vagy pl. saját kivitelezésű beruházás
3. b Befejezetlen termelés átvétele (év végén)
4. a Kiszámlázott teljesítmények közvetlen költségeinek átvétele
4. b Fel nem osztott költségek (FNOK) időszak végi átvétele

A költségszámlálás minden tételének lekönyvelése után – legalábbis az év végi zárlatkor – **valamennyi költségsszámla egyenlege nullát kell, hogy mutasson**. Fontos kérdés marad ezek után az is, hogy mikor és milyen összegben kell a költségcsökkenéseket elszámolni. A „mikor?”-ra adandó válasz röviden: akkor, amikor a tevékenység befeje-

zódott, de legalábbis minden időszak (év) végén, annak lezárásaként. A „milyen összegben?” kérdésre adandó választ a költségszámolás önmagában nem képes megadni. Ehhez szükségünk van a költségszámoláshoz szorosan kapcsolódó tevékenységre, a **költség- és önköltségszámításra, a kalkulációra**. Mind a költségszámolás, mind a költség- és önköltségszámítás – az alapösszetűtések azonosossága mellett – vállalkozásonként jelentős eltéréseket mutat. Ez az eltérés következik egyrészt abból, hogy a hatályos jogszabályok mit írnak elő, másrészt abból, hogy a költségszámolás és költségsszámítás gyakorlati módon milyen gazdasági tevékenység jellegéhez és milyen cégmérethez kell igazítani. (Erről részletesen lesz szó a következő mesztereken.)

5. Az eredmény és könyvelése

Közismert, hogy az üzleti élet sikerességét általában pénzben mérjük. A vállalkozások hosszú távú céljügvényében **a profit, a nyereség** szerepel, sőt a profit tömegének növelése. A gazdálkodó szervezetek tevékenységével kapcsolatos egyik legfontosabb követelmény a racionális gazdálkodás, és ezt fel is tételezzük róluk az előbbiek alapján. A tevékenység eredményessége többféle képpel is mérhető (akár természetesen mértékegységben is). Az eredményességet kifejező mutatószámok egyike a pénzben kifejezett vállalati eredmény. A számviteli egyik legfontosabb feladata éppen az **eredmény meghatározása**. Az eredmény – tartalamból következően – dinamikus jellegű mutatószám, amely mindig egy adott időszakra vonatkozik. Meghatározása az adott időszak végén történik, és kifejezi az adott időszak **vagyonszálltozás** mértékét az adott vállalkozásnál.

5.1. Eredmény-alapfogalmak

Az **eredmény** – vállalati szinten értelmezve – egy adott időszak **hozamainak és ráfordításainak a különbözése**. A számviteliben a **hozam** egy időszak tevékenységének társadalmilag (piacra) elismert értéke.

A **ráfordítás** a hozam elérése érdekében felhasznált erőforrások értéke, vagyis az a pénzben kifejezett összeg, amelybe a vállalkozásnak az adott tevékenység került. (Tér-mészetesen ez a társadalomnak többé és kevesebbé is kerülhet, mint a vállalatnak került.) A hozam és a ráfordítás tartalmától függően más és más eredményfogalmakat képezhetünk. A sok lehetséges hozam-, ráfordítás- és eredményfogalom közül csak a legfontosabbakat tekintjük át.

A **hozam (H)** lehet:

- A kibocsátott termékek és teljesítmények elismert, **pénzügyileg is realizált** – be-folyt – ellentéte (H1). A nettó (áfa nélküli) árbevételek az a része, amelyet a vevők már kifizettek és az egyéb kifizetett bevételek.

- A kibocsátott – értékesített, realizált, a gazdálkodói környezet által **elismer** – **pénzügyileg még nem realizált** termékek és teljesítmények értéke (H2). A kibocsátott (a vevő által nem kifogásolt) teljesítmények értéke, amelynek ellenértéke még nem folyt be a vállalatba.
- Olyan **létrehozott** termékek és teljesítmények értéke, amely nem része az előző kettőnek (H3). Ide soroljuk azokat a vállalati teljesítményeket, amelyek nem kerülnek (például egy saját kivitelezésű beruházás) vagy még nem kerültek piacra (például a megtermelt javak), amelyeket még nem értékesítettek.
- **az összes hozam: H1 + H2 + H3**

A ráfordítás (R) az előbbi sorrend szerint lehet:

- a **pénzügyileg is realizált** hozamhoz kötődő kibocsátott termékek és teljesítmények értékenek könyv szerinti értéke (általában bekerülési értéke) (R1),
- a **kibocsátott** (elismer) termékek és teljesítmények könyv szerinti értéke (általában bekerülési értéke) (R2) – az R1 részt nem tartalmazza,
- olyan **létrehozott** termékek és teljesítményekhez felhasznált erőforrások könyv szerinti értéke (általában bekerülési értéke), amely az előző kettőt nem tartalmazza (R3),
- **az összes ráfordítás: R1 + R2 + R3**

Az eredmény – a fenti hozamok és ráfordítások alapján – lehet:

- pénzügyileg is realizált eredmény
- elismert (pénzügyileg még nem realizált) eredmény
- létrehozott, de a piac által még el nem ismert eredmény $M3 = H3 - R3$
- az összes eredmény $M1 + M2 + M3$

Az **M1-ről** tudjuk, hogy a társadalmi elismertsége olyan fokú, hogy az összeg pénz alakban is rendelkezésünkre áll. Értéke lehet +, – és 0.

Az **M2-ről** elmondhatjuk, hogy ez a vállalkozás környezete által elismert, visszaigazolt eredmény, amely pénzügyileg még nem realizálódott. Értéke lehet +, – és 0.

Az **M3** olyan összeg, amelyről azt gondoljuk, hogy a társadalom, a piac utólag el fogja ismerni az erőnyes konvenciók alapján. Értéke **elméletileg lehet** +, – és 0. Erről az eredménykategóriáról tudni kell, hogy a **magyar számviteli szabályozásból** fakadóan értéke **csak 0** lehet, tehát amekkora a hozam előállításaának közvetlen költsége, pontosan akkora a hozam nagysága is, tehát a termelésben számviteliileg nem keletkezhet (de helyesebb azt mondani, hogy nem realizálódik) eredmény.

Logikailag is kikövetkeztethető, hogy a H3 és R3 átalakulhat H2-vé és H1-gyé, illetve R2-vé és R1-gyé, természetesen rögtön H1-gyé és R1-gyé is. H2 és R2 viszont H1-gyé és R1-gyé. Eközben általában az R értéke nem változik, míg a H értéke változhat, növekedhet, de gyakran pénzügyileg nem realizálódik a teljes hozam. (Többért igyekeznék valamit eladni, mint amennyibe az előállításuk került, de közben le is értékelődhet a jószág.)

Feltehető a kérdés, hogy a könyvviteli elszámolás és nyilvántartás szempontjából **mi-lyik eredményfoglalomnak adjunk elsőbbséget** mi vagy akár a törvényalkotók? Elvileg nincs akadály, hogy mindhárom eredménykategóriát folyamatosan kiszámítsuk, de a könyvviteli rendszerben, a könyvelésben valamelyiknek prioritást kell adni. Lehetőleg annak, amelyik egy-egy időszak (év) lezárása után leginkább alkalmas az időszaki gazdálkodás megítélésére és értékelésére, valamint az eredménynek a vállalkozás és költ-ségeies közötti megosztására.

A kettes könyvviteli rendszerben az **elismert eredmény** ($M1 + M2$) a meghatározó, és a könyvviteli elszámolás rendszere is ennek megfelelő lesz, az $M3$ pedig mindig 0, de a domináns elv az elismerttség. (Megjegyezzük, hogy az egyszerűsített vezetéknél ez az elv nem érvényesülhet, csak a pénzügyileg is realizált – $M1$ – eredményt számítják némi korrekcióval.)

Az eredmény mindig egy-egy időszak alatt keletkezik, de számszerűsítése kétféle met-szetben is megörténhet:

- állományi (időponti) adatokból,
- forgalmi (időszaki) adatokból.

Állományi adatokból kiszámított eredmény esetén a **mérleg** adott időpontra vonatkozó adatait használjuk fel, amelyekből:

$$M = E - F$$

ahol E az eszközök összege,
F a saját és idegen források összege, de természetesen az adott időszak eredménye nélkül,

M realizált eredmény: ha előjele +, akkor nyeresége (eszközöbblet),

ha –, akkor vesztesége (eszközhiány) van a vállalkozásnak.

Ha **forgalmi adatok** alapján számítunk eredményt, akkor az eredmény egy időszak **ho-zamainak** (árbevételeinek) és **ráfordításainak** a különbsége:

$$M = H - R$$

ahol H a hozamok összege,

R a ráfordítások összege,

M az eredmény, amely lehet nyereség (+), vagy veszteség (–), esetleg 0.

Ha a hozam tisztán árbevételeiből áll, akkor mindig a kiadásaitához (értékesítéshez) kap-csolódó forgalom, amelyet a partner elismert, de az árbevétel nem azonos a pénzbevéte-l-el (lásd a korábbiakat).

A (ár)**bevétel és a pénzbevétel** időkapcsolatát vizsgálva megállapíthatjuk, hogy

- a bevétel időben megelőzheti a pénzbevételt (például értékesítés utólagos fizetés mellett),
- a bevétel és pénzbevétel időben egybeeshet (például értékesítés készpénzért),
- a bevétel időben követheti a pénzbevételt (például vevő által átutalt előleg, később történő eladás fedezetül).

A fenti esetekben a bevétel és pénzbevétel összegegyezősége azonos, legfeljebb időbeli jelentkezésük tér el egymástól. Lehetnek olyan pénzbevételek is, amelyek eredményt

befolyásoló bevételeként nem értelmezhetők (például az APÉH által visszatartat áfa vagy a dolgozók által korábban felvett előleg későbbi visszatérítése). Összefoglalóan: általában minden bevétel előbb vagy utóbb pénzbevétel lesz, de nem minden pénzbevétel minősül eredményre ható bevételnek. (Ez analóg azzal, amit a pénzkiadásnál kifejtettünk.)

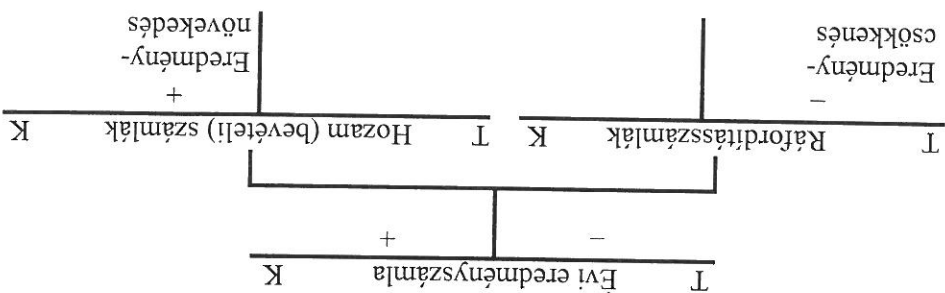
5.2. Könyvelés az eredményszámlákra

5.2.1. Eredményszámlák

A korábbiakban az eredmény könyvelésére és kimutatására egyetlen számlát, az eredményszámlát használtuk, amellyel kapcsolatban tisztáztuk azt is, hogy az eredményszámla. Mivel ez a számla önmagában csak arra alkalmas, hogy egy-egy időszak eredményének aggregált értékét mutassa, nagyon nagy információvesztéssel járma, ha csak ezt az egy számlát használjuk.

Ahhoz, hogy a külvilágot, de elsősorban a vállalatvezetést az eredménytel kapcsolatos részletes információkkal is elláthassuk, az eredményszámát minimumálisan az eredmény összetevőinek megfelelően kell részletezni, azaz alszámlákra bontani. A részletezés igénye következik a könyvvitelre jellemző bruttó elszámolás elvéből is. Ez a számviteli alapelv az eredmény elszámolásának vonatkozásában megköveteli, hogy megfelelő részletezettségben könyveljük le a gazdasági eseményeket: **a ráfordítás és a hozam oldal jól elkülöníjün egymástól**, másrészt a különféle tevékenységek szerint is megfelelő elemzési alaphoz jussunk.

Ez azt jelenti, hogy az Eredményszámát év közben bevételi számlákra és ráfordítás-számlákra bontjuk szét:



A szétválasztás alapján külön számlákat használunk az eredményt növelő tételek, a bevételek elszámolására és az eredményt csökkentő tételek, a ráfordítások könyvelésére. **A bevétel- és a ráfordítás-számlákat eredményszámláknak** nevezzük. Az eredmény-számlákra történő könyvelés szabályát úgy fogalmazhatjuk meg, hogy az **eredmény-számlákra ugyanolyan szabályok szerint könyvelünk, mint a források-számlákra**. Ez az alábbiakat jelenti:

A **bevélnövekedés** egyúttal eredménynövekedést is jelent, ezért

– a **bevélnövekedéseket** a bevételsszámlák **Követel** oldalára,

– a **bevételecsökkenéseket** (például visszáru) a bevételsszámlák **Tartozik** oldalára

könyveljük.

A **ráfordításnövekedés** egyben eredménycsökkenést is jelent, ezért

– a **ráfordításnövekedéseket** – mint eredményt csökkento értékeket – a **ráfordítá-**
sszámlák (mint eredménysszámlák) **Tartozik** oldalára,

– a **ráfordításcsökkenéseket** (mint eredményt növelő tetteleket) a **ráfordításszám-**

lák Követel oldalára

könyveljük.

Ráfordításszámla		Bevételesszámla	
T	K	T	K
Eredmény csök-	Eredmény nö,	Eredmény csök-	Eredmény nö,
ken, mert a ráfor-	mert a ráfordítás	ken, mert a bevé-	mert a bevétel
dítás nö	csökken	tel csökken	nö

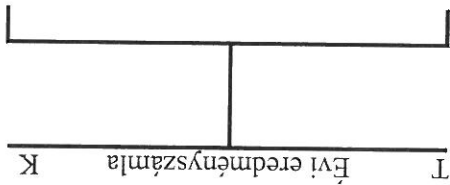
A fentiek alapján a bevételsszámláknak (általában) **Követel** egyenlege, a ráfordításszám-
láknak (általában) **Tartozik** egyenlege van.

A két számla (számlacsoport) összevont egyenlege a realizált eredményt mutatja. **Ha az**
összevont egyenleg Tartozik jellegű, akkor veszteséget, ha **Követel** jellegű, akkor

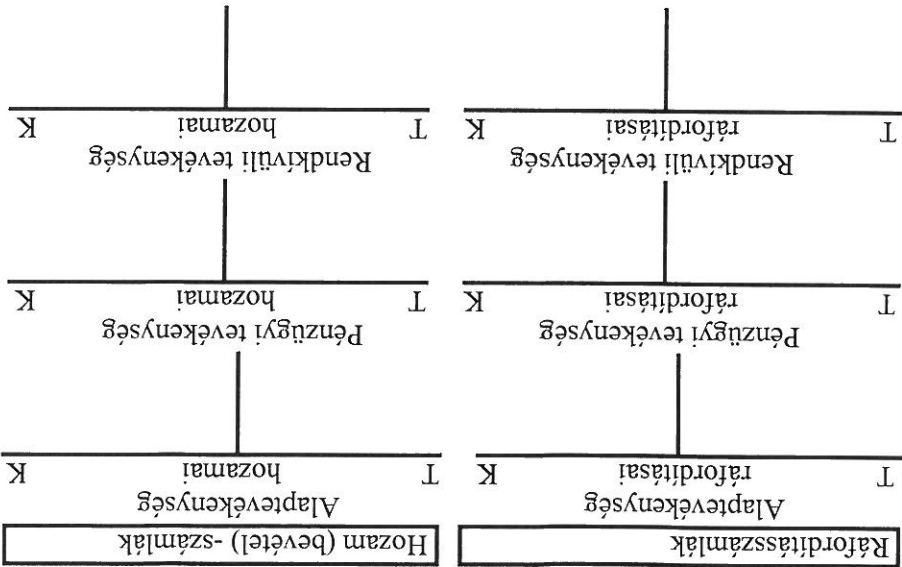
nyereséget.

Az **eredménysszámlák**on a tevékenységek szerinti felbontás érdekében bármilyen
részletezetttségű **tagolás** megengedett, egyetlen korlátot a tisztánlátás jelenthet (kéőbbi-
ekben lásd még a világosság elvét!). Mind a bevételeket, mind a ráfordításokat részlete-
ző számlákra bonthatjuk. Így külön-külön számlákat alkalmazhatunk az egyes tevékeny-
ségek bevételeinek és ráfordításainak könyvviteli elszámolására (ezen belül is további
részletezést – termékek, szolgáltatások – valószínűleg meg), illetve a vállalati tevé-
kenység egészét érintő bevételek és ráfordítások könyvelésére (egyéb bevétel, pénzügyi
műveletek bevételei, rendkívüli bevételek és egyéb ráfordítások, pénzügyi műveletek
ráfordításai, rendkívüli ráfordítások).

Az eredménysszámla további felbontását így is elkészíthetjük:



Egy lehetséges bontás:



5.2.2. Eredményelszámolás

Az eredményelszámolás magába foglalja:

- az eredményt növelő és eredményt csökkentő gazdasági események könyvelését,
- az eredményzámlák év végi zárását,
- az eredmény felosztásának (nyereségfelosztás vagy veszteségrendezés) elszámolását is (ez utóbbi részben már nem az eredményzámlákon történik).

Eredménynövekedések és eredménycsökkenések elszámolása

Egy gazdasági eseménynek az eredmény növekedésére illetve az eredmény csökkenésére gyakorolt hatása, hogy végső soron az **eredmény növekedése eszköznövekedést, az eredmény csökkenése eszközcsökkenést** jelent a vállalkozás számára. Ez a könyvviteli elszámolás során nem ilyen nyilvánvaló. Ennek átláthatóságát sokszor az is nehezíti, hogy áttételeken keresztül valósul meg. Az eredményzámlákon nemcsak az eszköz-, hanem a költség- és forrásszámlákkal szemben is könyvelhetünk, sőt más eredmény-számlákkal szemben is.

A bevétel- és ráfordításszámlákra való könyvelés gazdasági eseményei (eredménynövekedés és -csökkenő tételek) a következők (az eredményzámla most egyszerűen tesztelt meg a ráfordítás- és bevétel-számlát):

Eredmény		T		K		
Eszközszámlák	1. a	-	-	Eszközszámlák	1. b	+
Költségyszámlák	2. a	-	-	Költségyszámlák	2. b	+
Forrásszámlák	3. a	-	-	Forrásszámlák	3. b	-

1. a Erdmenny csököken és eszkoz csököken: értékesített késztermék vagy áru könyv szerinti értéke (értékesítésre elszámolt közvetlen költség) – ráfordítás.
1. b Erdmenny nő és eszkoz nő: értékesített késztermék vagy áru, vagy szolgáltatás ki-számlázott, áfa nélküli árbevétele (hozam).

2. a Eredmény csökken és költség csökken: rakatpra nem vehető tevékenységek (szolgáltatások) értékesítésének elszámolt közvetlen költsége, vagy például a FNOK átvézetés az eredmény terhére.

2. b Eredményről és költségéről: a gyakorlatban önmagában ritkán fordul elő, zömében a 2. a tétel helyesbítésekor könyvelendő vagy sztorinó tétel.

3. A Eredmény csökken, a forrás no: például céltartalek képzése eredmény terhére, vagy eredményt terhelő adóelvonás elszámolása (kötelezettségként való előírása).

vagy ilyen a céljartalék felhasználása.

Az eredményes zárása

Az eredménysszámra kettéválasztása és részletezése év közben szükség szerintük következik a kultiválás és a vállalkozás vezetésének igényéből, de év végén a sok bevétel-és ráfordítássszáma egyúttal meg is nehezítene a tisztálátást. Emiatt év végén – az évközi felbontható fordítottjaként – az eredményösszetevőket újra egyesítjük. A bevétel-és ráfordítássszámok egyenlegeit áttevettük az évi eredménysszámlára. Ezt az áttevezést nevezzük a bevétel- és ráfordítássszámlák zárásának (közben elkészülhet a számviteli beszámoló eredménykimutatása ezekből az adatokból).

beszámoló eredménykimutatása ezekből az adatokból):

Diagram illustrating the three types of transactions:

- Transaction 1: A single vertical line with an arrow pointing right from the 'T' side to the 'K' side.
- Transaction 2: A single vertical line with an arrow pointing left from the 'K' side to the 'T' side.
- Transaction 3: A double vertical line with an arrow pointing left from the 'K' side to the 'T' side.

Az átvezetés (záras) után a bevétel- és ráfordításszámlák egyenlege nulla lesz, míg az évi eredménysszámla – mint forrásszámla – egyenlege az időszak (általában az adózás utáni) realizált eredményét mutatja. Az eredménysszámlák záráshól az is következik,

hogy a bevétel- és ráfordításszámláknak év elején – nyitáskor – sem lehet egyenlege. (Újra felidézve: év végén csak a mérlegszámláknak lehet egyenlege.)

Eredményfelosztás

Az eredménysszámlák (bevétel- és ráfordításszámlák) zárása után osztjuk fel az évi eredményt (amely már adózás utáni eredmény, mert az adófizetési kötelezettséget már a zárás előtt el kellett számolni a ráfordítások között). Az eredményfelosztás (nyereség-felosztás) azt jelenti, hogy az évi eredményt felosztjuk saját, vállalkozásnál maradó rész-re (mérték szerinti nyereség) és idegen forrásra (a tulajdonosoknak járó osztalékkötele-zettségre). Ha az eredmény negatív, akkor a veszteség rendezését értjük rajta, ha szűk-ség (saját és idegen forrás bevonásával). Az eredményfelosztást a tárgyévi zárás után kell elvégezni. A **mérték szerinti eredmény** számla pedig azt a tárgyévi eredményt tar-talmazza, amellyel kapcsolatban a vállalkozásnak már **semmiféle külső kötelezett-sége nincs az adott évhez kötődően**. Ezért ekkor a fordulónapi mérleg valóban a val-lalkozás tényleges saját tőkéjét fogja mutatni.

5.2.3. Az eredmény szerkezete

A következőkben felírjuk az eredmény különböző szintű összetevőinek szerkezetét mind a hozam, mind a ráfordítás oldalról. A vállalat által végzett tevékenységek függvé-nyében a hozamok – egyelőre mint a bevételek összessége – tovább tagolhatók a követ-kezők szerint:

- Az értékesítés **árbevétele**, amely az értékesített (kiszámlázott) **saját termelésű készletek, áruk és szolgáltatások nettó, áfa nélküli ellenértéke** (természetesen felírt ár növelve, visszatérítve és utólag adott engedménnyel stb. csökkentve!);
- Az **egyéb bevétel**, amely a vállalkozás üzleti tevékenységéből származik, bár a tevékenység nem tartozik a vállalkozás alapprofilijába, de azért ahhoz csak köti-dik, ezért nem vehető figyelembe az értékesítés árbevételeinek forgalomkörében. (Például az immateriális javak, tárgyi eszközök értékesítésének ellenértéke vagy a kapott bírság, kötbér, késedelmi kamat stb.). Az ide tartozó tételek, gazdasági események – **jellegtük** alapján kerülnek besorolásra.
- A **pénzügyi műveletek bevétele**, amely a kamat jellegű bevételeket, a kapott osz-talékot, a befektetett pénzügyi eszközök és forgóeszközök között szereplő érté-k-papírok értékesítése útján elért, valamint a devizális eszközökhöz és forrásokhoz köthető ártólátnnyereséget foglalja magába.
- A **rendkívüli bevétel**, amely a vállalat működése során rendkívüli jelleggel bekö-vetkezett események bevételeit foglalja magába (például ingyenesen kapott esz-köz értéke).

A fenti tagoltság megfelel a számviteli törvény előírásainak is, bár a törvény ezt mely-sébben tovább szabályozza, meghatározott feltételekhez köti. Az értékesítés árbevételei-vel kapcsolatban még figyelembe kell venni, hogy annak értéket növelheti az értékesi-téshöz kapcsolódó és közvetlenül az árbevétel módosító költségvetési támogatások ösz-

széke (például ártékecsztítés), illetve az export esetében csökkeni – a fuvarozással összefüggésben – a külföldi útszakaszra jutó közlekedési költség.

A fentiek után már felírható a bevétel (hozam) oldal egy egyszerűsített sémája. A kimutatások általában két egyenlő, általában azonos hosszúságú időszak adatait szoktak tartalmazni: a tárgyidőszakot és a bázisidőszakot.

+ Ártekcsztítés árbevétele	
± Ár tekcsztítés árbevételebe beszámító költségvetési támogatások (+) és exporthoz kötött fuvar (–)	
= Ártekcsztítés nettó árbevétele	
+ Egyéb bevételek	
= A) ÜZEMI (ÜZLETI) TEVEKENYSÉGEK BEVÉTELE	
+ Pénzügyi műveletek bevétele	
= B) SZOKÁSOS TEVEKENYSÉGEK BEVÉTELE	
+ Rendkívüli bevételek	
= C) BEVÉTELEK ÖSSZESEN	

A bevételekkel kell szembeállítanunk a ráfordításokat. Ezt is többféle megközelítésben tehetjük. Alapvetően kétféle megközelítés lehetséges: az egyik **forgalmi költség**, a másik **összköltség** szemléletű.

Elsőször a ráfordítások **forgalmi szemléletű** csoportosítását vizsgáljuk meg. Ebben a szerkezetben a bevétel oldalal szinkronban megjelenik a ráfordítás oldal is. Az **értékesítés közvetlen ráfordításait** az értékesített (kiszámlázott) saját és vásárolt készletek valamint a kiszámlázott szolgáltatások könyv szerinti (beszerzési vagy előállítási, esetleges le/felértékeléssel korrigált) értéke képezi:

- az **értékesített** (kibocsátott) saját előállítási készletek és szolgáltatások közvetlen önköltségén számított értéke,
- az **értékesített** (kibocsátott) vásárolt készletek könyv szerinti áron számított értéke, amit eladott áruk beszerzési értékeként is értelmeznek (ELÁBE),
- a **kiszámlázott** közvetített szolgáltatások értéke.

Az **értékesítés közvetett ráfordításai** azokat a közvetett költségeket foglalják magukba, amelyek az előállított termékek vagy szolgáltatások közvetlen költségeiben nem vehetünk figyelembe, mert azokkal nem voltak közvetlen kapcsolatban, és felosztásuk a tevékenységekre is indokolatlan lett volna (az eredmény terhére elszámolt költségek).

Az **egyéb ráfordítások** azokat a ráfordításokat foglalják magukba, amelyek ugyan a vállalat üzemi (üzleti) tevékenységéhez kötődnek, annak érdekében merültek fel, de nem vehetők figyelembe az értékesítés ráfordításai között (például immateriális javak, tárgyi eszközök értékesítésének nettó értéke, vagy a terven felüli értékesítéskénti leírás).

A **pénzügyi műveletek ráfordításai** olyan ráfordításokat foglalnak magukba, amelyek a vállalat által végzett pénzügyi műveletekkel kapcsolatban merültek fel (például fizetett kamatok, pénzügyi befektetések leírásai, értékpapírok és deviza árfolyamvesztései stb.).

A **rendkívüli ráfordítások** azokat a ráfordításokat foglalják magukba, amelyek rendkívüli jelleggel rendelkeznek (például az ingyenes eszközátadásnál az eszköz könyv szerinti értéke).

A fentiek alapján a ráfordítások szerkezetét a vállalkozási tevékenység szempontjából így írhatjuk fel:

+ Ertékesítés közvetlen ráfordításai	
+ Ertékesítés közvetett ráfordításai	
= Ertékesítési ráfordítások	
+ Egyéb ráfordítások	
= A) ÜZEMI (ÜZLETI) RÁFORDÍTÁSOK	
+ Pénzügyi műveletek ráfordításai	
= B) SZOKÁSOS TEVÉKENYSÉGEK RÁFORDÍTÁSAI	
+ Rendkívüli ráfordítások	
= C) ÖSSZES RÁFORDÍTÁS	

Az **összköltség jellegrű eljárással** vizsgált eredmény-összetevők esetén a bevételek ugyanazok, mint amelyeket előbb megismertünk. A költségek viszont nem az értékesítésre kerülő javak ráfordításait jelentik, hanem az adott időszakban felmerült összes költség költségem szerinti tagolását:

Anyagköltségek	
Igenybe vett szolgáltatások értéke	
Egyéb szolgáltatások értéke	
ELABÉ	
Eladott, közvetített szolgáltatások értéke	
= ANYAG JELLEGRű RÁFORDÍTÁSOK	
Bétköltség	
Személyi jellegrű egyéb kifizetések	
Bérráruk	
= SZEMÉLYI JELLEGRű RÁFORDÍTÁSOK	
ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	
Egyéb RÁFORDÍTÁSOK	
= A) ÜZEMI (ÜZLETI) RÁFORDÍTÁSOK	
+ Pénzügyi MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI	
= B) SZOKÁSOS TEVÉKENYSÉGEK RÁFORDÍTÁSAI	
+ RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK	
= C) ÖSSZES RÁFORDÍTÁS	

Ha egy olyan vállalkozást képzelünk el, amely csak azonnal értékesíthető termékeket állít elő, akkor nincs készletelés, és ha árut sem forgalmaz, nincs ELÁBF sem. Ennek jól megfelel egy, csak szolgáltatási tevékenységgel foglalkozó vállalkozás. Ebben az esetben a tárgyévi tevékenység egésze azonnal és közvetlenül kibecsülásra, értékesítésre is kerül. Ekkor az időszakban felmerült összes költség egyben a ráfordítással is válik. Azaz költségei egyeztetve ráfordítások is, így a vállalkozás költségsszerkezete egyben ráfordítás szerkezete is.

Továbbá ekkor teljesül még, hogy az **összes költség formai költség eljárás szerint = összes költség eljárás szerint**. Ezért a fentebb bemutatott kétféle ráfordításkimutató elemzészerűen azonos eredményt kell, hogy adjon, ha ugyanarra a vállalkozásra, ugyanarra az időszakra készül, és fennállnak az előbb megfogalmazott egyszerűsítő feltételek.

Amennyiben a fenti egyszerűsítő feltételek (a vállalkozás vásárolt készleteket nem szerez be értékesítésre, vagy saját termelésű készleteket nem állít elő, nem folytat saját vállalkozásban beruházási tevékenységet) nem teljesülnek, megoldandó kérdések sorába ütközünk a kétféle ráfordítás (költség) egymáshoz viszonyítása közben. A gyakorlatból tudjuk, hogy ilyen számviteliileg „vegyszerűsített” vállalkozások alig vannak. Tipikus az, hogy készletre is termel, árut is forgalmaz stb. Ebben az esetben gondjaink lesznek az eredmény meghatározásakor, hiszen a tárgyiidőszaki értékesítés ráfordítása valószínűleg nem egyezik meg a tárgyiidőszaki költségekkel.

A vásárolt készletek értékesítésének bevétele megjelenik az értékesítés nettó árbevételében, beszerzési értékük pedig a ráfordítások között, de ezek a készletek nem kerültek be a termelőfolyamatba, így költségként nem mutatják ki. A megoldás ez esetben az, hogy az **anyag jellegű ráfordítások körét kibővítsük**, és ott szerepeltetjük az értékesített vásárolt készletek beküldési értékét, mint eladott áruk beszerzési értékét (ELÁBF). Hasonlóan rendezzük a közvetített szolgáltatások értékét is.

A saját termelésű készletek értékesítésének kiszámlázott, áfa nélküli összege megjelenik az értékesítés nettó árbevételében, ezzel szemben a ráfordítás oldalán csak az időszakot terhelő költségek jelennek meg. Ez csak ritkán egyezik meg az értékesített saját termelésű készletek előállítási költségeivel (a könyv szerinti értékek). Gyakran előfordul olyan helyzet is, hogy:

- a) Az értékesítés kevesebb, mint amennyi az adott időszak termelése. Ez esetben olyan költségek is megjelennek a kimutatásban, amelyek nem számlázhatók el az eredmény terhére ráfordításként, mert az előállított eszközök, termékek egy része nem került értékesítésre, raktáron maradt.

- b) Az értékesítés nagyobb, mint az adott időszak termelése, azaz korábbi időszakban termelt és nyitó készletként rendelkezésre állt késztermékek egy része vagy akár az egésze is értékesítésre került. Ez esetben viszont ezeknek a saját termelésű készleteknek az előállítási költsége nem jelenik meg az időszakai ráfordítások között, hiszen egy korábbi időszakban termelték azokat.

