

PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK ÖSSZEÁLLÍTÁSA, ELEMZÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE

Tankönyv az új rendszerű
mérlegképes könyvelői képzéshez



Budapest, 2022

Szerzők:

dr. Veress Attila
dr. Siklósi Ágnes
dr. Pucsek József
Havass Norbert
Kozma Norbert

Lektorok:

dr. Pucsek József
dr. Siklósi Ágnes
dr. Veress Attila

ISBN 978-963-638-643-6

Kiadja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.

Budapest, XIII. Mór u. 2-4.

Felelős kiadó: Sarkadi-Nagy András, a SALDO Zrt. vezérigazgatója

©A SALDO Kiadó valamennyi kiadványa szerzői jogvédelem alatt áll.

E kiadvány bármely részének sokszorosítása, bármilyen adatrendszerben való tárolása (papír, elektronikus stb.)

a kiadó előzetes írásbeli engedélye nélkül TILOS!

Tartalomjegyzék

ELŐSZÓ	7
1. AZ ÉVES-, AZ EGYSZERŰSÍTETT ÉVES-, A MIKROGAZDÁLKODÓI EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ ÖSSZEÁLLÍTÁSA.....	9
1.1 A tárgyidőszakhoz kapcsolódó bizonylatok teljes körű beszerzése, előállítása.....	10
1.2 A mérlegkészítés időszakában könyvelt tárgyévet érintő gazdasági események rendszerezése	10
1.3 A mérlegkészítés időszakának „típus” elszámolásai.....	12
1.3.1 A tárgyhót követő hó 15-éig, illetve tárgynegyedét követő hó végéig rögzítendő tételek	12
1.3.2 „Klasszikus” időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolások	12
1.3.3 Céltartalékkal kapcsolatos elszámolások.....	14
1.3.4 Leltározás, leltár és a leltáreltérésekkel összefüggő elszámolások	15
1.3.5 Az eszközök és források fordulónapra vonatkozó értékelése és az értékeléssel kapcsolatos elszámolások	19
1.3.5.1 Immateriális javak és tárgyi eszközök fordulónapra vonatkozó értékelése	19
1.3.5.2 Készletek fordulónapra vonatkozó értékelése	22
1.3.5.3 Pénzeszközök fordulónapra vonatkozó értékelése	24
1.3.5.4 Követelések és követelés jellegű tételek fordulónapra vonatkozó értékelése.....	24
1.3.5.5 Részesedések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok fordulónapra vonatkozó értékelése	28
1.3.5.6 Kötelezettségek fordulónapra vonatkozó értékelése	32
1.3.5.7 Értékhelyesbítés	33
1.3.5.8 A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek fordulónapra vonatkozó értékelése	35
1.3.6 Adók, bérek és járulékok.....	37
1.3.7 „Főkönyvi kivonat 1”	38
1.3.8 Könyvviteli zárlattal kapcsolatos klasszikus elszámolások	39
1.3.8.1 Költség- és eredményszámlák rendezése.....	39
1.3.8.2 Az eredményfelosztáshoz kapcsolódó számviteli feladatok	41
1.3.9 „Főkönyvi kivonat 2”	44
1.3.10 Végleges beszámoló elkészítése	47
1.3.11 A mérlegszámlák zárása	62
1.4 Az üzleti év nyitásával kapcsolatos számviteli feladatok	62
1.5 Kiegészítő melléklet.....	65
1.6 Üzleti jelentés.....	73
1.7 A beszámoló könyvvizsgálata.....	75
1.8 A beszámoló letétbehelyezése és közzététele.....	78
1.9 Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló	79
1.9.1 Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló készítésének feltételei az Szt. szerint.....	80
1.9.2 Könyvvezetési kötelezettség	80
1.9.3 Számviteli alapelvek	80
1.9.4 A Mikrogazdálkodói beszámoló	81
1.9.5 A mérleg tételeinek tartalma	82

1.9.6	Értékelésre vonatkozó szabályok a kormányrendelet szerint.....	83
1.9.7	Sajátos szabályok.....	85
1.9.8	Áttérés mikrogazdálkodói beszámolóra.....	85
2.	KONSZOLIDÁLÁS MÓDSZERTANA	89
2.1	Az összevont (konszolidált) éves beszámoló készítésének célja, lényege.....	89
2.2	Az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításának szabályozása	89
2.2.1	Vállalkozástípusok, befolyásolási típusok.....	89
2.2.2	Vállalkozások konszolidációs besorolása, a konszolidálási kör kialakítása, a szavazati arány megállapítása	91
2.2.3	Az összevont (konszolidált) éves beszámoló készítése alóli mentesítések	95
2.2.3.1	Az anyavállalatra vonatkozó mentesítések.....	96
2.2.3.2	A leányvállalatokra, a közös vezetésű vállalkozásokra és a társult vállalkozásokra vonatkozó mentesítések.....	100
2.2.4	Az összevont (konszolidált) éves beszámoló részei, formája, fordulónapja, mérlegkészítésének napja	101
2.2.5	Az összevont (konszolidált) éves beszámoló készítésének munkafolyamata.....	107
2.2.5.1	A konszolidáció általános előkészítése	107
2.2.5.2	A teljes körű konszolidáció előkészítése	109
2.2.5.3	A konszolidálásba teljeskörűen bevont vállalkozások konszolidálásra előkészített mérlegeinek és eredménykimutatásainak összevonása.....	123
2.2.5.4	A teljeskörű konszolidáció végrehajtása	123
2.2.5.5	Egyéb konszolidációs feladatok végrehajtása	124
2.2.5.6	Konszolidációt követő feladatok végrehajtása.....	127
2.3	A teljeskörű konszolidáció végrehajtása	128
2.3.1	Tőkekonszolidáció.....	128
2.3.1.1	Teljeskörű tőkekonszolidáció	130
2.3.1.2	Közös vezetésű vállalkozások tőkekonszolidálása	148
2.3.1.3	Társult vállalkozások tőkekonszolidációja [Részeseadás értékelés (equity) módszer].....	150
2.3.2	Adóssághkonszolidáció	152
2.3.3	Közbenső eredmények kiszűrése.....	157
2.3.4	Bevétel – ráfordítás konszolidáció.....	160
3.	A PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK ELEMZÉSE.....	163
3.1	A pénzügyi kimutatások elemzésének módszerei.....	163
3.1.1	A mutatószámokon alapuló elemzés	164
3.1.2	Az összehasonlítási módszerek	165
3.1.3	A tényezőkre bontási módszerek	169
3.1.4	Idexszámítás, érték-, ár- és volumenindex	174

3.2	Költségelemzés	177
3.2.1	Költségelemzés viszonyszámok segítségével	177
3.2.2	A közvetlen költségek elemzése	178
3.2.2.1	A közvetlen költség elemzése kéttényezős felbontással.....	179
3.2.2.2	A közvetlen költség elemzése háromtényezős felbontással	180
3.2.3	A közvetett költségek elemzése	184
3.3	Eredményelemzés	187
3.3.1	Az eredménykimutatás elemzése	187
3.3.2	A fedezetszámítás lényege, alkalmazási területei, fedezeti pont, üzembezárási (üzemszüneti) pont, gazdasági kalkuláció	189
3.3.3	A fedezeti összeg elemzése	198
3.3.4	A jövedelmi helyzet elemzése	208
3.4	Mérlegelemzés	223
3.4.1	A vagyoni helyzet átfogó elemzése mutatószámok segítségével.....	224
3.4.2	A vagyoni helyzet (egyres mérlegtételek) alakulásának részletes elemzése	232
3.4.3	A pénzügyi helyzet elemzése.....	238
3.5	Stratégiai, operatív tervezés és pénzügyi tervezés	253
3.5.1	Stratégiai elemzési módszerek a tervezésben.....	253
3.5.2	Az eredmény tervezése, nyereségérzékenység	263
3.5.3	Mérlegterv.....	271
3.5.4	Likviditási terv	273
4.	A PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOK ELLENŐRZÉSE	277
4.1	Az ellenőrzési tevékenység általános jellemzői	278
4.1.1	Az ellenőrzésekkel szembeni elvárások	279
4.1.2	Az ellenőrzések csoportosítása.....	280
4.1.3	Az ellenőrzés módszerei	281
4.2	Az ellenőrzési tevékenység folyamata.....	282
4.2.1	Az ellenőrzések szabályozása és tervezése.....	283
4.2.2	Az ellenőrzések lebonyolítása.....	284
4.2.3	Az ellenőrzések dokumentálása és nyomon követése	288
4.2.4	Gyakorló feladat.....	291
4.3	Az ellenőrzések sajátos formái	294
4.3.1	A vállalkozások tulajdonosi és belső ellenőrzése.....	294
4.3.2	Az adóellenőrzés.....	301
4.3.3	A könyvvizsgálat	310
IRODALOMJEGYZÉK	313	

Előszó

Kedves Olvasó!

Az új vállalkozási mérlegképes könyvelő képzésben a számviteli-, az elemzési- és az ellenőrzési ismeretek az alábbi három követelménymodulon (tantárgyon) keresztül kerülnek oktatásra:

- Könyvviteli ismeretek,
- Pénzügyi számvitel és
- Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése.

A *Könyvviteli ismeretekhez* és a *Pénzügyi számvitelhez* kapcsolódó elméleti és gyakorlati ismereteket a **Könyvvezetés és beszámolókészítés című tankönyvünk**, a *Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése* követelménymodul központi tematikája szerinti tartalmat pedig a **Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése** tankönyv dolgozza fel.

Új tankönyvünk hétköznapi nyelvezetével, részletes és körültekintő magyarázataival, kidolgozott példáival és esettanulmányaival, a szakmai igényesség mentén készített rendszerezésével és a jól átgondolt ábráival dolgozza fel a könyv címével azonos megnevezésű követelménymodulhoz kapcsolódó, a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutatóban meghatározott szakmai követelményt és tartalmat. Tankönyvünk gyakorlatorientált feldolgozása pedig lehetővé teszi, hogy az ismeretek elsajátítását követően Ön gyorsan képes lesz a mindennapi gyakorlati munka elvégzésére is.

A könyv valószínűsíthetően nagyban segíti majd a kapcsolódó tananyag elsajátítását, hiszen a szerzők többségének több, mint 20 éves oktatói tapasztalata van a felsőoktatásban és a felnőttképzésben, valamint számos korábban megjelent sikeres tankönyvek, példatárak szerzői, társszerzői.

Jó tanulást kívánunk!

A szerzők és a Kiadó

1. Az éves-, az egyszerűsített éves-, a mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló összeállítása

A beszámoló egy többlépcsős folyamat végeredményeként készül el. A következőkben e többlépcsős folyamat mentén részletezzük a könyvviteli zárlattal és a beszámoló összeállításával kapcsolatos számviteli feladatokat.

Az évközi gazdasági események könyvelését teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá kell tenni, ezért a vállalkozónak a beszámoló összeállítását megelőzően **könyvviteli zárlatot** kell végrehajtania.

A könyvviteli zárlathoz az üzleti év végén:

- a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett *kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák* és
- a számlák *technikai zárása* tartoznak.

A cél tehát

- a *főkönyvi könyvelés adatainak teljessé tétele,*
- az *elszámolt (könyvelt) adatok helyességének ellenőrzése,*
- az *adatok megfelelő rendszerezése és összesítése,*

annak érdekében, hogy a könyvelés adatállománya „készen álljon” a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet közvetítő BESZÁMOLÓ összeállításához.

A beszámoló egy többlépcsős folyamat végeredményeként készül el. A „folyamat” egyes állomásait az alábbiakban rendszereztük. A fejezet az itt felvázolt folyamat logikai tengelye mentén tárgyalja a beszámoló összeállításának számvitelét.

A „FOLYAMAT”:

1. Az évközi könyvelés teljessé tétele a következő elszámolások mentén:

- Teljesség számviteli alapelvből következő elszámolások
- A mérlegkészítés időszakának „típus” elszámolásai
 - a tárgyidőszaki ellenőrzések során a beszámolóval lezárt üzleti évekhez kapcsolódóan feltárt hibák és hibahatások minősítése, javítása,
 - a tárgyhót követő hó 15-éig, illetve tárgynegyedévet követő hó végéig rögzítendő tételek,
 - a függő tételek ellenőrzését és kitisztázását követő átvezetése,
 - a „klasszikus” időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolások,
 - a céltartalékkal kapcsolatos elszámolások,
 - a leltáreltérésekkel összefüggő elszámolások,
 - az eszközök és források fordulónapra vonatkozó értékelésével összefüggésben elszámolandó tételek:
 - » selejtezések miatti leírások,
 - » értékvesztés és annak visszairásai,
 - » terven felüli értékcsökkenés és annak visszairásai,
 - » értékhelyesbítés és annak visszavezetése, valós értéken történő értékeléssel kapcsolatos elszámolások,
 - » külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelése
 - » stb.

- adókkal (kivéve társasági adó) kapcsolatos elszámolások,
 - átsorolások (adott/kapott kölcsönök, hitelek következő évi törlesztő részleteinek átsorolása, részesedési viszony miatti átsorolások stb.)
 - stb.
2. „Főkönyvi kivonat 1” elkészítése
 3. Tervezett beszámoló összeállítása az ügyvezetésnek/tulajdonosoknak
 4. Eredményszámlák rendezése
 5. Társasági adó számítása és könyvelése
 6. Adózott eredmény könyvelése
 7. Eredménykimutatás összeállítása
 8. „Főkönyvi kivonat 2” elkészítése
 9. Mérleg számlák zárása
 10. Mérleg összeállítása
 11. Kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés elkészítése

1.1 A tárgyidőszakhoz kapcsolódó bizonylatok teljes körű beszerzése, előállítása

A mérlegkészítés időszakában a teljesség elvével összhangban *az összes tárgyévet érintő gazdasági művelethez kapcsolódó bizonylatot be kell szerezni, illetve el kell készíteni, és a bizonylatok alapján a tárgyévi könyvelést teljessé kell tenni.* A mérlegkészítés időszakában könyvelt bizonylatok körét két csoportra lehet bontani. Lesznek olyan belső, illetve külső bizonylatok, amelyek a tárgyévben már megtörtént gazdasági eseményekhez kapcsolódnak vagy abból következnek, de vagy nem kerültek még kiállításra vagy nem érkeztek meg a „könyvelésre”¹. A mérlegkészítés időszakában könyvelt bizonylatok másik körébe azok a külső és belső bizonylatok sorolhatók, amelyek könyvelésére „tervszerűen” a mérlegkészítés időszakában kerül sor (pl. a leltározással kapcsolatos leltáreltéréseket dokumentáló jegyzőkönyvek, időbeli elhatárolások kalkulációi, különböző adóbevallások, értékelésekhez kapcsolódó dokumentációk stb.).

1.2 A mérlegkészítés időszakában könyvelt tárgyévet érintő gazdasági események rendszerezése

A mérlegkészítés időszakában könyvelt tárgyévet érintő gazdasági eseményeket alapvetően négy fő csoportra lehet rendszerezni:

- „Elmaradások”
- Teljesség számviteli alapelvből következő elszámolások
- „Típus” elszámolások
- Könyvviteli zárlattal kapcsolatos klasszikus elszámolások

„Elmaradások”

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a köny-

¹ A napi gyakorlatban gyakran előfordul, hogy a vállalkozás megbízott külső könyvelője csak késedelmesen kapja meg a könyveléshez szükséges bizonylatokat.

vekben rögzíteni kell. A napi gyakorlatban különböző okok miatt nem mindig lehet a bizonylatok feldolgozási rendjének kialakítására tett törvényi előírást betartani, ezért előfordulhat, hogy egyes gazdasági események csak a törvényben meghatározott határidőt követően kerülnek könyvelésre. Az ilyen „elmaradások” rögzítésének legtöbbször nincs szankciója, de **legkésőbb a mérlegkészítés időpontjáig az összes hiányzó tárgyévvvel kapcsolatos gazdasági eseményt le kell könyvelni.**

Teljesség számviteli alapelvéből következő elszámolások

A teljesség elve alapján a fordulónap után, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté vált tárgyévet érintő gazdasági események hatását a tárgyévi beszámolóban be kell mutatni. Éppen ezért a mérlegkészítés időszakában ismertté vált tárgyévet érintő gazdasági eseményeket a tárgyévet követő évi gazdasági eseményektől el kell különíteni és azok tárgyévi hatását a tárgyévre el kell könyvelni. Ilyen gazdasági események például:

- behajthatatlan követelés hitelezési veszteségként történő leírása,
- a mérlegkészítés időszakában pénzügyileg realizált a fordulónapot megelőzően peresített követelés, amely esetében a bírósági határozat a mérlegkészítés időszakában emelkedett jogerőre,
- a fordulónap és mérlegkészítés között bekövetkezett gazdasági események miatti időbeli elhatárolások (tárgyévhöz kapcsolódó bírósági költségek, kártérítési igények miatti időbeli elhatárolások, a tárgyidőszakot terhelő, mérlegkészítés időpontjáig megállapított prémium, jutalom és járulékeinak elhatárolása, biztosító által a tárgyévi káreseményekhez kapcsolódóan visszaigazolt kártérítések miatti elhatárolások, mérlegkészítés időszakában ismertté vált osztalék elhatárolása stb.),
- stb.

„Típus” elszámolások

Vannak olyan gazdasági események, amelyeket majdnem minden esetben a mérlegkészítés időszakában kell (szokás) könyvelni. Ilyen „típus” elszámolások:

- a tárgyidőszaki ellenőrzések során a beszámolóval lezárt üzleti évekhez kapcsolódóan feltárt hibák és hibahatások minősítése, javítása,
- a tárgyhót követő hó 15-éig, illetve tárgynegyedévet követő hó végéig rögzítendő tételek,
- a függő tételek ellenőrzését és kitisztázását követő átvezetése,
- a „klasszikus” időbeli elhatárolásokkal² kapcsolatos elszámolások,
- a céltartalékkal kapcsolatos elszámolások,
- a leltáreltérésekkel összefüggő elszámolások,
- az eszközök és források fordulónapra vonatkozó értékelésével összefüggésben elszámolandó tételek:
 - selejtezések miatti leírások,
 - értékvesztés és annak visszairásai,
 - terven felüli értékcsökkenés és annak visszairásai,
 - értékhelyesbítés és annak visszavezetése, valós értéken történő értékeléssel kapcsolatos elszámolások,
 - külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek értékelése
 - stb.
- adókkal (kivéve társasági adó), bérekkel és járulékokkal kapcsolatos elszámolások,
- átsorolások (adott/kapott kölcsönök, hitelek következő évi törlesztő részleteinek átsorolása, részesedési viszony miatti átsorolások stb.)

stb.

² „Klasszikus” időbeli elhatárolásnak címkéztük azokat az időbeli elhatárolásokat, amelyek a fordulónap előtti gazdasági eseményekből (szerződésekből) következnek (adott/kapott kölcsönök, hitelek, kötvények kamatának elhatárolása, bérleti díjak miatti elhatárolások, könyvvizsgálati díj stb.), de nem tartoznak a halasztott bevételek és ráfordítások közé, illetve a tárgyévet terhelő, de a tárgyévet követő évben számlázott tételeket (például közüzemi díjak).

Könyvviteli zárlattal kapcsolatos klasszikus elszámolások

Az eredményszámlák rendezése, az eredményfelosztás (a társasági adóval kapcsolatos elszámolás, az adózott eredmény elszámolása) és a mérleg számlák zárása jelentik a tárgyévhez kapcsolódó „utolsó” elszámolásokat.

1.3 A mérlegkészítés időszakának „típus” elszámolásai

1.3.1 A tárgyhót követő hó 15-éig, illetve tárgynegyedét követő hó végéig rögzítendő tételek

Az egyéb **nem pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek**, események **bizonylatainak adatait** a gazdasági műveletek, események megtörténte után, **legalább negyedévenként**, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), **legkésőbb a tárgynegyedét követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.**

Ebből következően az utolsó negyedév egyéb gazdasági eseményeit legkésőbb a fordulónapot követő hónap végéig kell a könyvekben rögzíteni. Ilyen gazdasági események például:

- a terv szerinti értékcsökkenés,
- a befejezetlen termelés(ek) nyilvántartásba vétele az utókalkulációval meghatározott közvetlen önköltségen vagy a norma szerinti önköltségen,
- a tárgyév utolsó időszakában elkészült félkész termékek, késztermékek nyilvántartásba vétele az utókalkulációval meghatározott közvetlen önköltségen vagy a norma szerinti közvetlen önköltségen (nyilvántartási ár alkalmazása esetén az utolsó időszakhoz kapcsolódó készletérték különbözet nyilvántartásba vétele),
- a vásárolt és saját termelésű készletek utolsó időszaki készletcsökkenéseinek elszámolása (folyamatos mennyiségi és értékbeni nyilvántartás esetén),
- a készletcsökkenésekre jutó árkülönbözetek, készletérték különbözetek, árrések elszámolása,
- a vásárolt és saját termelésű készletek fordulónapi záró készletének nyilvántartásba vétele (folyamatos mennyiségi nyilvántartás esetén, illetve abban az esetben ha nincs nyilvántartás mennyiségben sem és értékben sem)³,
- utolsó havi bérfeladásokkal kapcsolatos elszámolások,
- záró befejezetlen saját rezsiz beruházásokkal, befejezetlen saját előállítású immateriális javakkal kapcsolatos fordulónapi még nem aktivált közvetlen költségek aktiválása,
- a halasztott bevételekkel és a halasztott ráfordításokkal kapcsolatos feloldások elszámolása (például fejlesztési támogatásból finanszírozott tárgyi eszköz terv szerinti értékcsökkenésével arányosan feloldásra kerülő halasztott bevétel),
- stb.

1.3.2 „Klasszikus” időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolások

A „klasszikus” időbeli elhatárolások (adott/kapott kölcsönök, hitelek, kötvények kamatának elhatárolása, bérleti díjak miatti elhatárolások, könyvvizsgálati díj, közüzemi számlákkal kapcsolatos elhatárolások stb.) **elszámolása fordulónapi dátummal a mérlegkészítés időszakában történik.** A klasszikus időbeli elhatárolások elszámolásának gyakoriságát a törvény nem szabályozza, de azok fordulónapra történő elszámolása kötelező. Ha a vállalkozás a részidőszakok (hónap, negyedév, félév) eredmény megállapítása céljából év közben is köny-

³ Ebben az esetben a záró készlet értékének meghatározása vásárolt készleteknél az utolsó beszerzési árak visszakeresésével, saját termelésű készleteknél pedig a közvetlen önköltség utókalkulációval meghatározott vagy a norma szerinti közvetlen önköltség alapján történik.

veli az elhatárolásokat, akkor annak módját és gyakoriságát a számviteli politikában kell rögzíteni. A „klasszikus” időbeli elhatárolások a meglévő szerződések (kölcson-, hitelszerződések, bérleti szerződések, könyvviteli szolgáltatásról-, könyvvizsgálatról szóló szerződések stb.) alapján történő kalkulációk alapján kiállított belső bizonylatok alapján, illetve a tárgyévet követő évi kimenő és bejövő számlák alapján kerülnek könyvelésre.

Fontos! A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek elszámolása már év közben is kötelező.

PÉLDA

Klasszikus időbeli elhatárolások fordulónapra vonatkozó elhatárolása

A vállalkozás időbeli elhatárolásaival kapcsolatosan az alábbi gazdasági eseményeket ismeri. A vállalkozás a „klasszikus” időbeli elhatárolásokat csak a fordulónapra vonatkozóan számolja el (nincsenek hóközi elhatárolások).

1. Az egyéb hosszú lejáratú hitelek tárgyévet terhelő, de csak a következő évben esedékes kamata 120 E Ft.

<i>T 873. Fizetendő (fizetett) kamatok</i>	– K 482. Költségek, ráfordítások PIE	120 E Ft
--	--------------------------------------	----------
2. A ZRt. közgyűlése 1000 E Ft vezetői prémiumot fogadott el a tárgyévi teljesítmény alapján. A prémiumhoz kapcsolódó bérjárulékok összege összesen 320 E Ft.

<i>T 541. Bérköltség</i>	– K 482. Költségek, ráfordítások PIE	1 000 E Ft
<i>T 56. Bérjárulékok</i>	– K 482. Költségek, ráfordítások PIE	320 E Ft
3. A vállalkozás részvényei után a mérlegkészítés időszakában ismertté vált osztalék 800 E Ft.
Fontos! A járó osztalék akkor könyvelhető a tárgyévre, ha a fordulónapig ismertté válik. **TEHÁT: Nincs könyvelés a tárgyévre ebben az esetben.**
4. Az adott kölcsönök után a tárgyévre járó, de csak a következő évben esedékes kamat 210 E Ft.

<i>T 391. Bevételek AIE</i>	– K 973. Bef. Püi. eszk. kamatai, ÁNY-e	210 E Ft
-----------------------------	---	----------
5. Decemberben előre készpénzben kifizetett januári újság előfizetés díja 12 E Ft + 1 E Ft ÁFA.
Az előfizetésről szóló számla könyvelése a fordulónap előtt:

<i>T 529. Igénybe vett szolgáltatások értéke</i>	– K 381. Pénztár	12 E Ft
<i>T 466. Előzetesen felszámított áfa</i>	– K 381. Pénztár	1 E Ft

 Elhatárolás könyvelése a mérlegkészítés időszakában fordulónapi dátummal:

<i>T 392. Költségek, ráfordítások AIE</i>	– K 529. Igénybe vett szolgáltatások értéke	12 E Ft
---	---	---------
6. A decemberi vízdíj a tárgyévet követő év januárban megkapott számla alapján 110 E Ft + 29,7 E Ft ÁFA.

<i>T 51. Anyagköltség</i>	– K 482. Költségek, ráfordítások PIE	110 E Ft
---------------------------	--------------------------------------	----------
7. A vállalkozás tulajdonában lévő kötvényei után a tárgyévre járó, de csak a következő évben esedékes kamat 30 E Ft.

<i>T 391. Bevételek AIE</i>	– K 973. Bef. Püi. eszk.-ből származó bevételek, ÁNY-k	30 E Ft
-----------------------------	--	---------
8. Biztosító által a mérlegkészítés időszakában a tárgyévi káreseményekhez kapcsolódóan visszaigazolt kártérítés 400 E Ft.

<i>T 391. Bevételek AIE</i>	– K 969. Egyéb bevételek	400 E Ft
-----------------------------	--------------------------	----------
9. A tárgyévhez kapcsolódó a vállalkozást terhelő késedelmi kamatok összege 180 E Ft. A késedelmi kamat fele a mérlegkészítés időszakában átutalásra került.

<i>T86. Egyéb ráfordítások</i>	– K 482. Költségek, ráfordítások PIE	180 E Ft
--------------------------------	--------------------------------------	----------

Megjegyzés: A teljes tárgyévet terhelő késedelmi kamatot el kell határolni!
10. A tárgyévhez kapcsolódóan a vállalkozás által a vevők felé kiszámlázott késedelmi kamatok összege 180 E Ft. A vevők a mérlegkészítés időszakában 70 E Ft késedelmi kamatot utaltak a vállalkozás bankszámlájára.

<i>T 391. Bevételek AIE</i>	– K 963. Egyéb bevételek	70 E Ft
-----------------------------	--------------------------	---------

Megjegyzés: A tárgyévre a mérlegkészítésig pénzügyileg rendezett kapott késedelmi kamatot kell elhatárolni!

11. A vállalkozás felé a bérbeadó vállalkozás december elején előre kiszámlázta a következő negyedévi bérleti díjat (tárgyév decemberi, tárgyévet követő év januári és februári bérleti díj). A negyedéves bérleti díj az átutalásos számla alapján 360 E Ft + 97,2 E Ft ÁFA.

Bérleti díjról szóló számla könyvelése a fordulónap előtt:

T 522. Igénybe vett szolgáltatások értéke – K 454. Szállítók 360 E Ft

T 466. Előzetesen felszámított áfa – K 454. Szállítók 97,2 E Ft

Tárgyévet követő évet terhelő bérleti díj költség elhatárolása a mérlegkészítés időszakában fordulónapi dátummal:

T 392. Költségek, ráfordítások AIE – K 522. Igénybe vett szolgáltatások értéke 240 E Ft

12. A vállalkozás november 1-jén előre kiszámlázta a bérbevevőnek a következő negyedévi bérleti díjat (tárgyév novemberi, decemberi, tárgyévet követő év januári bérleti díj). A negyedéves bérleti díj az átutalásos számla alapján 450 E Ft + 121,5 E Ft ÁFA.

Bérleti díjról szóló számla könyvelése a fordulónap előtt:

T 311. Vevők – K 911. Árbevétel 450 E Ft

T 311. Vevők – K 467. Fizetendő Áfa 121,5 E Ft

Tárgyévet követő évre járó bérleti díj bevétel elhatárolása a mérlegkészítés időszakában fordulónapi dátummal:

T 911. Árbevétel – K 481. Bevételek PIE 150 E Ft

13. A vállalkozás tárgyévet követő év március elején utólag számlázta ki a negyedéves (tárgyév decemberi, tárgyévet követő év januári és februári) bérleti díjat a „Bérbe – VEVŐ” Kft. felé. A negyedéves bérleti díj a számla alapján 450 eFt + 27% ÁFA.

T 391. Bevételek AIE – K 911. Árbevétel 150 E Ft

14. A vállalkozás felé tárgyévet követő év február elején utólag számlázták ki a negyedéves (tárgyév novemberi, decemberi, tárgyévet követő év januári) bérleti díjat a „Bérbe – ADÓ” Kft. A negyedéves bérleti díj a számla alapján 600 eFt + 27% ÁFA.

T 522. Igénybe vett szolg. értéke – K 482. Költségek, ráfordítások PIE 200 E Ft

15. A vállalkozás tárgyévi könyvvizsgálati díja a szerződés alapján 800 E Ft + 216 E Ft ÁFA. A könyvvizsgálattal megbízott vállalkozás a fordulónapig 500 E Ft + 135 E Ft ÁFÁ-t számlázott ki a vállalkozás felé.

Könyvvizsgálatról szóló számla könyvelése a fordulónap előtt:

T 527. Igénybe vett szolgáltatás értéke – K 454. Szállítók 500 E Ft

T 466. Előzetesen felszámított áfa – K 454. Szállítók 135 E Ft

Tárgyévet „még” terhelő könyvvizsgálati díj elhatárolása a mérlegkészítés időszakában fordulónapi dátummal a szerződés alapján:

T 527. Igénybe vett szolgáltatás értéke – K 482. Költségek, ráfordítások PIE 300 E Ft

1.3.3 Céltartalékkal kapcsolatos elszámolások

A várható kötelezettségekre és a jövőbeni költségekre képzett céltartalékok

A céltartalék képzésnél minden információt figyelembe kell venni, ami a mérlegkészítés időpontjáig ismertté válik. A céltartalék képzés mértékét „témánként” (jogcímenként pl. peres ügyek, garanciális kötelezettségek, végkielégítések stb.) a **várható legmagasabb fizetési kötelezettség és a jövőbeni költség várható legmagasabb összege alapján kell meghatározni**. A vállalkozásnak a számviteli politikájában kell rögzítenie, hogy a tárgyévi céltartalék képzés és -felhasználás számításokkal alátámasztott összegét milyen ütemezésben, milyen gyakorisággal számolja el. A beszámoló készítést megelőzően minimum egyszer a fordulónapra vonatkozóan el kell számolnia a belső szabályzatban meghatározott módszerrel megállapított összeget. *Az óvatosság számviteli alapelve kimondja, hogy a céltartalék képzés összegét akkor is el*

kell számolni, ha emiatt a vállalkozás eredménye negatívvá válik, vagy a céltartalék összege tovább növeli a veszteséget. A fordulónapon fennálló, mérlegkészítésig ismertté vált kötelezettségekre, várhatóan felmerülő költségekre a legkedvezőtlenebb kimenetel feltételezésével becsült (kalkulált) értékben kell kimutatni a céltartalékot. A céltartalék képzését egyéb ráfordításként kell elszámolni.

1.3.4 Leltározás, leltár és a leltáreltérésekkel összefüggő elszámolások

Leltározás, leltár általánosságban

A könyvelés tartalmi helyességének vizsgálata a főkönyvi nyilvántartások adatainak leltározással történő ellenőrzésével valósítható meg. A **leltározás az a tevékenység**, amelynek során a vállalkozás kezelésében és/vagy tulajdonában lévő vagyonelemek valóságban meglévő mennyiségének, állományának megállapítása történik. A leltározás egy szűkebb értelmezés szerint mennyiségi felvételt jelent. A tágabb értelmezés szerint a leltározás a mennyiségi felvétel mellett magába foglalja az értékelést is. A leltározás végeredményeként elkészített **írásos dokumentum a leltár**. A **leltár** olyan tételes – jegyzékszerű – kimutatás, amely részletesen feltünteti a vállalkozó vagyonelemeit összetétel (azaz eszköz) és eredet (azaz forrás) szerint, egy adott időpontra (általában a fordulónapra) vonatkozóan, mennyiségben és/vagy értékben. Másképpen fogalmazva, a leltár olyan kimutatás, amely – meghatározott napra vonatkoztatva – tételesen és ellenőrizhető módon, főkönyvi számlánkénti, illetve mérlegtételenkénti csoportosításban tartalmazza az eszközök mennyiségét, az eszközök és források értékét.

A **mérleg a főkönyvi kivonat alapján készül**, de a leltár adatainak a mérleg szerkezetének megfelelő rendezése, összevonása után a mérleg „elméletileg” a leltár alapján is összeállítható lenne.

A leltározás végrehajtható mennyiségi felvétellel és egyeztetéssel. A **mennyiségi felvétel** mindig tényleges megszámlálással, méréssel történő leltározást jelent. Egyeztetésre akkor kerül sor, ha mennyiségi felvétellel nem valósítható meg a leltározás. Az **egyeztetés** a főkönyvi számláknak az analitikus nyilvántartásokkal vagy a könyvelés helyességét igazoló okmányokkal való összevetését jelenti. Ilyen okmányok lehetnek például: bankkivonatok, folyószámla kivonatok, egyeztető levelek stb. Egyeztetéssel kell leltározni a csak értékben kimutatott eszközöket és kötelezettségeket, az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapírokat, az egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó – eszközöket, továbbá a dematerializált értékpapírokat.

Az *úton lévő vásárolt készleteket* a fordulónappal a számla vagy egyéb rendelkezésre álló adatok alapján kell leltározni és természetesen a megfelelő készletfélésegeknél a leltárban elkülönítetten kell kimutatni. Az *úton lévő készletnek* kell tekinteni a szállítási feltételek szerint, a szállító által a fordulónapig kiszállított, de a vevők által még át nem vett, vagy a vevőkhöz be nem érkezett árukat. Úton lévő értékesített készletnek kell tekinteni azokat az árukat, amelyeknél a szállítási szerződés szerinti teljesítés helye a vevő telephelye, a kiszállítás a mérleg fordulónapjáig megtörtént, de a készleteket a vevő a fordulónapig nem vette át.

Sajátos leltározási módszer az ún. **folyószámla egyeztetés**. Az áruszállításból, szolgáltatás teljesítéséből származó követeléseket a leltárba az analitikus nyilvántartásban (folyószámla kivonat) szereplő értékadatok alapján kell felvenni. A leltári nyilvántartásba felvett adatok valódiságát folyószámla egyeztetéssel kell igazolni. Az egyeztetés módszere a vevőnek küldött egyeztető megkeresés, hivatalos levél formájában. A vállalkozás az egyenlegközlő levélben a vevőnek „megküldi” az általa nyilvántartott követelés összegét számlánkénti bontásban. Abban az esetben, ha a vevő a kapott egyenlegközlőben feltüntetett tartozását visszaigazolja (elismeri), akkor a követelés a nyilvántartás szerinti összegében kerülhet a leltárba. Egyéb esetekben az eltérések kitisztázását követően a követelést a Sztv. szerint értékelt összegben kell a leltárban kimutatni.

A leltározás előkészítésénél fontos feladat a **leltárfelvételi bizonylatok** előkészítése. A leltározási szabályzatban kell meghatározni az alkalmazandó bizonylatok körét. A **leltározás bizonylatai a leltárfelvételi ívek, jegyek, a leltári jegyzőkönyvek**. A leltározásban felhasznált bizonylat szigorú számadási kötelezettség

alá vont bizonylatnak minősül. A leltárfelvételi íveket, jegyeket sorszámmal kell ellátni és azok felhasználásáról (beleértve a rontott és üres nyomtatványokat is) a leltározás vezetőjét el kell számoltatni. A leltározás bizonylatait legalább 8 évig köteles a vállalkozás megőrizni.

A leltározás megkezdése előtt **egyeztetni kell az analitikus nyilvántartások mennyiségi és értékadatait egymással** és amennyiben eltérés mutatkozik, úgy azt még a mennyiségi leltárfelvétel előtt tisztázni szükséges. Az **egyeztetett analitikus nyilvántartások adatait össze kell vetni a főkönyvi számlák értékadataival**. Amennyiben itt mutatkozik eltérés, úgy az eltérés okait meg kell állapítani. A leltárfelvételre (mennyiségi felvételre és az egyeztetésre) csak azt követően kerülhet sor, ha az említett egyezőségek már biztosítottak!

A leltárfelvételt követően összesíteni kell a leltárfelvétel adatait (a leltárfelvételi jegyek és a leltárfelvételi ívek alapján) és azokat fel kell dolgozni. A bizonylatokat az elszámolás és az értékelés követelményeinek megfelelően kell csoportosítani. A feldolgozás során meg kell állapítani a leltáreltéréseket, a hiányokat és a többleteket, majd el kell végezni a **leltártételek értékelését**. A **leltárkülönbözlet** a leltározás során megállapított és a könyvviteli nyilvántartások szerinti mennyiségek, értékek különbözete, amely kétféle lehet:

- leltári többlet és
- leltári hiány.

Leltári többlet jellemzően a korábbi adminisztrációs hibából – vélhetően rossz felvételből – adódó többlet, de természetesen előfordulhat valódi többlet is. **Adminisztrációs többlet** keletkezhet, ha a vállalkozás egy időszaki beszerzést a nyilvántartásokban nem vagy csak kisebb mennyiségben rögzít, vagy egy készletcsökkenést tévesen nagyobb mennyiségben számol el. **Leltárhoány** a negatív leltárkülönbözletnek a kompenzálható és normalizált hiány mértékét meghaladó része. Abban az esetben, ha valamely eszközcsoportnál egyszerre hiány és többlet is mutatkozik, az eltérések bizonyos esetekben egymással szemben ún. kompenzálással elszámolhatók. A **kompenzálás** a leltári hiány és a leltári többlet egymással szemben történő elszámolása. A kompenzálás akkor lehetséges, ha

- a többlet és a hiány azonos cikkcsoportba tartozó,
- megközelítőleg azonos értékű, minőségű, rendeltetésű, összetéveszthető, felcserélhető, helyettesíthető és
- ugyanazon raktárban tárolt készletnél mutatkozik.

A kompenzálás részletes szabályait a leltározási, leltárkészítési szabályzatban kell rögzíteni.

Normalizált a hiány, ha az eszközcsökkenés elkerülhetetlen, természetes velejárója az eszköz kezelésének, tárolásának (ilyen például a párologás, a porladás stb). A normalizált hiány – más néven káló – mértékét a műszaki számításokkal, becsléssel a vállalkozó állapítja meg. A **normán felüli hiány** a normalizált hiányt meghaladóan kimutatott hiány. A **leltárhoány** az ismeretlen okból keletkezett hiány.

A **hiány** is lehet adminisztrációs hiba eredménye. **Adminisztrációs hibából eredő hiány** keletkezik, ha a vállalkozás egy időszaki beszerzést a nyilvántartásokban tévesen nagyobb mennyiséggel rögzít, vagy egy készletcsökkenést tévesen kisebb mennyiségben számol el.

Leltárkészítési kötelezettséggel és a leltározással kapcsolatos törvényi előírások

A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához **olyan leltárt kell összeállítani** és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely **tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza** a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő **eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben**.

A leltárnak a vállalkozás tulajdonában levő vagyont kell tartalmaznia, így része például az úton levő vagy idegen helyen tárolt készlet, a nem számlázott szállítás miatti kötelezettség, a mérlegen kívüli

kötelezettség/követelés, és a saját tőke valamennyi eleme is. Az idegen helyen tárolt készletekről tárolási nyilatkozatot kell kérni.

A **készpénzleltárt (pénztárrovancs) kötelező** az utolsó pénztári napon felvenni (a pénztárjelentési nyomtatvány használata nem kötelező, de adattartalmának megfelelő záró pénzjelentést kell készíteni. A címletleltár legalább ötévente kötelező).

Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő **mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor** a leltárba bekerülő adatok valóságáról – a leltár összeállítását megelőzően – **leltározással köteles meggyőződni**, ami történhet

- **mennyiségi felvétellel,**
- illetve a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó – eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál **egyeztetéssel kell elvégeznie.**

Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valóságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakként, de **legalább háromévente mennyiség felvétellel**, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé – nem tartozó – eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégezni.

A *dematerializált értékpapírok* állománya a vállalkozás értékpapír számlájáról küldött kivonatok alapján ellenőrizhető.

Abban az esetben tehát, *ha a vállalkozás a készleteiről mennyiségi nyilvántartást nem vezet*, akkor a leltárba bekerülő adat valóságáról kötelező tényleges mennyiségi felvétellel kell meggyőződnie. A készletek fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értékének⁴ meghatározása ebben az esetben a következő munkafázisokban történik:

1. A mennyiségi adat megállapítása a tényleges mennyiségi felvétel alapján.
2. A tényleges mennyiségi felvétel szerinti mennyiség értékének meghatározása.

Ha a vállalkozás a készleteiről mennyiségi nyilvántartást nem vezet, akkor a tényleges mennyiségi felvétel szerinti mennyiség értékének meghatározása

- *a vásárolt készleteknél (anyagoknál, kereskedelmi áruknál) a FIFO módszer alapján az utolsó beszerzési árak visszakeresése alapján,*
- *a késztermékek, félkész termékek esetében pedig az év végén készített utókalkulációval meghatározott közvetlen önköltség vagy norma szerinti önköltség alapján történik.*

Ha vállalkozás a készleteiről nyilvántartást nem vezet, akkor a fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értéket fordulónapi dátummal nyilvántartásba kell venni. A készletek fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értékének nyilvántartásba vételét az alábbiakban rendszereztük⁵.

⁴ Ez az érték nem feltétlenül azonos a leltári záró értékkel, mivel a készletet a mérlegkészítéshez legközelebbi piaci információk alapján értékelni kell és az esetleges értékvesztéseket és visszairásokat el kell számolni. Az értékeléssel egy későbbi részfejezetben foglalkozunk részletesen.

⁵ Feltételezzük, hogy a készletek év eleji nyitó állománya visszavezetésre kerül és így a készlethez kapcsolódó főkönyvi számlának a nyilvántartásba vételt megelőzően nincs egyenlege. Ha a nyitó készlet nem kerül visszavezetésre, akkor a fordulónapra vonatkozóan a záró és a nyitó állomány különbségét kell elszámolni.

Anyagkészletek fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értékének nyilvántartásba vétele:

Összköltség eljárással készített eredménykimutatás, költségek könyvelése kizárólag az 5. számlaosztály számláin

T 21-22. Anyagok – *K 51. Anyagköltség*

Forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás, költségek könyvelése elsődlegesen a 6-7.

Költséghely, költségviselő, másodlagosan az 5. Költségnemek számlaosztály számláin

T 21-22. Anyagok – *K 71. termelési számla*

T 59. Költségnem ellenszámla – *K 51. Anyagköltség*

Kereskedelmi áruk fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értékének nyilvántartásba vétele:

T 26. Kereskedelmi áruk – *K 814. Eladott áruk beszerzési értéke*

Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek fordulónapra vonatkozó könyv szerinti értékének nyilvántartásba vétele:

Összköltség eljárással készített eredménykimutatás, költségek könyvelése kizárólag az 5. számlaosztály számláin

T 23-25. Befejezetlen termelés, Félkész termékek, Késztermékek

– *K 581. Saját termelésű készletek ÁV*

Forgalmi költség eljárással készített eredménykimutatás, költségek könyvelése elsődlegesen a 6-7.

Költséghely, költségviselő, másodlagosan az 5. Költségnemek számlaosztály számláin

T 23-25. Befejezetlen termelés, Félkész termékek, Késztermékek

– *K 791. Saját termelésű készletek elszámolási számla*

A fizikailag nem leltározható és nem egyeztethető vagyonrészeket (befejezetlen szolgáltatások, egyes immateriális javak, időbeli elhatárolások, céltartalékok) számítással külön alá kell támasztani.

Az árukészleteit az üzleti évben csak értékben nyilvántartó vállalkozó az üzleti év mérlegfordulónapját megelőző negyedévben vagy az azt követő negyedévben is ellenőrizheti tételes leltározással értékbeni nyilvántartásának a mérleg fordulónapjára vonatkozó adatai helyességét.

Fontos! *A Sztv. tehát leltárkészítési kötelezettséget ír elő, a leltározási kötelezettségeket pedig csak meghatározott (nincs mennyiségi nyilvántartás vagy a mennyiségi nyilvántartás nem folyamatosan vezetik) esetekben írja elő. Ha a vállalkozó eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, akkor a leltár összeállítását megelőzően csak 3 évente kötelező leltározni.* A leltárkészítési kötelezettség a fordulónapra vonatkozik, de az árukészleteit az üzleti évben csak értékben nyilvántartó vállalkozó a mérlegfordulónapját megelőző negyedévben vagy az azt követő negyedévben is ellenőrizheti tételes leltározással értékbeni nyilvántartásának a mérleg fordulónapjára vonatkozó adatai helyességét. *A leltárt összeállítani az üzleti év végén kötelező, de természetesen leltárt készíteni év közben is lehetséges.*

Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában rögzíteni kell

- az eszközök leltározásának gyakoriságát,
- a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat,
- a leltározási egységek (körzetek) kijelölését,
- a leltározás bizonylati rendjét,
- a leltározás módját,
- a leltár technikai feltételeit, eszközeinek biztosítását,
- a leltárfelvétel anyagának (dokumentumainak) a feldolgozási és megőrzési módját,
- a leltározás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módját,
- a leltározás és az értékelés ellenőrzésének módját,
- a leltárkülönbözetek megállapításának és rendszerének módját.

Mivel a leltározáshoz szorosan kapcsolódik az eszközök és a források értékelése, ennek érdekében – ugyancsak a számviteli politika keretében – el kell készíteni az eszközök és a források értékelési szabályzatát. A leltározás a tágabb értelmezés szerint a mennyiségi felvétel mellett magába foglalja az értékelést is, azaz a leltárérték (leltárba kerülő érték) meghatározásánál a bizonylatokkal alátámasztott könyv szerinti értéket a mérlegkészítéskori piaci értéknek és az eszközök és a források értékelési szabályzatának megfelelően helyesbíteni kell. **Éppen ezért a leltárkészítési kötelezettséget a számviteli politika részeként elkészített szabályzatokban foglaltaknak megfelelően kell teljesíteni!**

A leltárkülönbszetek elszámolásával kapcsolatos törvényi előírások

A leltározás adatait a könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetni és a jegyzőkönyvileg megállapított különbszetek okát kivizsgálás után rendezni kell. **A leltározással megállapított érték és a könyv szerinti érték különbszetével a mérleggel lezárt üzleti év eredményét kell módosítani.**

A leltárkülönbszeteket az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban is rögzíteni kell, amellyel a vállalkozás biztosítja, hogy a vagyonelemek valóságban meglévő mennyisége és/vagy értéke az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokkal megegyezzen. *A leltárkülönbszetek elszámolását követően az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás közötti egyezőség következtében a leltár a mérleg alapidokumentumának tekinthető!*

Az adminisztrációs hibából eredő leltáreltérésekkel a már könyvelt beszerzéseket vagy a már könyvelt készletcsökkenéseket kell korrigálni. A kompenzálás természetesen nem érinti a vállalkozás eredményét. A normalizált hiányt anyagkészletek esetében anyagköltségként, kereskedelmi árukészleteknél eladott áruk beszerzési értékeként, saját termelésű készleteknél pedig negatív állományváltozásként (összköltség eljárású eredménykimutatás esetén), illetve értékesítés elszámolt közvetlen önköltségeként (forgalmi költség eljárású eredménykimutatás esetén) kell elszámolni. A **valódi többletet** az eszköz **forgalmi, piaci értékén kell az egyéb bevétel elszámolásával a nyilvántartásba venni és az egyéb bevételt halasztott bevételként is el kell számolni.** Az egyéb bevételek között elszámolt leltári többletet halasztott bevételként időbelileg el kell határolni és az eszköz költségként, illetve ráfordításként történő elszámolásakor kell feloldani. A **nem adminisztrációs hiba miatti hiány** értékét **egyéb ráfordításként** kell elszámolni. A csak értékben nyilvántartott árukészletek esetében a **nyereségjellegű leltárértékelési különbszetet az egyéb bevételek, a veszteségjellegű leltárértékelési különbszetet az egyéb ráfordítások között** kell elszámolni a kereskedelmi áruk esetében.

1.3.5 Az eszközök és források fordulónapra vonatkozó értékelése és az értékeléssel kapcsolatos elszámolások

A következőkben az egyes vagyonelemek fordulónapra vonatkozó értékelésének menetét, a különböző értékelési szempontokat, az értékeléssel összefüggésben „jelentkező” gazdasági események könyvviteli elszámolását mutatjuk be. Kulcskérdésnek azt tekintjük, hogy a fordulónap és a mérlegkészítés időpontja között az adott üzleti évre vonatkozóan a vállalkozásokat a számviteli törvény előírásai milyen értékelési feladatok elé állítják.

1.3.5.1 Immateriális javak és tárgyi eszközök fordulónapra vonatkozó értékelése

Az immateriális javak és tárgyi eszközök mérlegértékének megállapítása a következő összefüggés alapján határozható meg:

Mérlegérték megállapítása általánosan:

- Bekerülési érték (Bruttó érték)
 - Halmazott terv szerinti értékcsökkenés
 - Terven felüli értékcsökkenés
- + Terven felüli értékcsökkenés visszairása
- = **MÉRLEGÉRTÉK (Nettó érték)**

A mérlegben az immateriális jószágot bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel csökkentett, a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

A mérlegben a tárgyi eszközt, tenyészállatot és beruházást a bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel csökkentett, a terven felüli értékcsökkenés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Az immateriális javakat és a tárgyi eszközöket tehát **a mérlegben nettó értéken kell kimutatni.**

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

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) *könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke,*
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt *feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan,*
- *a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető,*
- *a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz,*
- *az üzleti vagy cégérték, vagy az alapítás-átstruktúrázás aktivált értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében – tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).*

Fontos! Az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben.

Megjegyzés: Amennyiben az eszköz a rendeltetésének megfelelően *nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik,* azt az immateriális javak, illetve tárgyi eszközök közül – *a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni.* Ebben az esetben az eszköz természetesen a mérlegben nem szerepeltethető, *így mérlegértéke nulla lesz.*

- Az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a *kivezetés időpontjával* kell elszámolni (pl. megsemmisülés, hiány) a tárgyi eszköz *nettó értékével egyező összegben.*
- A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést általában *a mérleg fordulónapjával* kell elszámolni *a piaci érték és a könyv szerinti érték különbözetével egyező összegben.*
- Abban az esetben, ha nem várt körülmény miatt kerül elszámolásra a terven felüli értékcsökkenés, akkor azt *a nem várt körülmény bekövetkezésével egy időben* kell elszámolni (pl. megrongálódik a tárgyi eszköz, de még használatban marad) *a becsült piaci érték és a nettó érték különbözetével egyező összegben.*

Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a piaci érték alapján meghatározott *terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem vagy csak részben állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni,* az immateriális jószágot, a tárgyi eszközt piaci értékére (**legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére**) vissza kell értékelni. Az üzleti vagy cégérték esetében ez az előírás nem alkalmazható.

Fontos! Az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél **a terven felüli értékcsökkenés elszámolása, illetve visszaírása az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam**

és a maradványérték újbóli megállapítását eredményezheti. A terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását a kiegészítő mellékletben indokolni kell és annak az eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök fordulónapra vonatkozó értékeléséhez a meghatározó jelentőségű eszközök piaci értékére vonatkozóan az eszköz piaci árának, kapacitás kihasználtságának és egyéb tényezőknek a figyelembe vételével kalkulációt kell készíteni.

PÉLDA

Tárgyi eszközök fordulónapra vonatkozó értékelése

A vállalkozás egyik gyártó sorának értékelésére vonatkozóan a következőket ismerjük (adatok M Ft-ban):

MEGNEVEZÉS	1 eset	2 eset	3 eset	4 eset
Bekerülési érték	20	20	20	20
Elszámolt terv szerinti értékcsökkenés	4	4	4	4
Korábban elszámolt leértékelési különbözet (terven felüli értékcsökkenés)	–	2	6	6
Piaci érték a mérlegkészítéskor	12	12	14	18

Kiegészítő információ: A piaci érték minden évben tartósan eltér a könyv szerinti értéktől és az eltérés jelentős a vállalkozás számviteli politikája alapján.

Fordulónapra vonatkozó értékelés:

MEGNEVEZÉS	1. eset	2. eset	3. eset	4. eset
PIACI ÉRTÉK	12	12	14	18
Bekerülési érték	20	20	20	20
Halmazott terv szerinti értékcsökkenés	4	4	4	4
Korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés	–	2	6	6
KÖNYV SZERINTI ÉRTÉK A FORDULÓNAPON	16	14	10	10
„Különbözet”	–4	–2	+4	+8

1. eset

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték 16 M Ft

– Terven felüli értékcsökkenés –4 M Ft

= **MÉRLEGÉRTÉK** 12 M Ft

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása:

T 866. Egyéb ráfordítások – *K 138. Műszaki gépek terven felüli écs–e* 4 M Ft

2. eset

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték 14 M Ft

– Terven felüli értékcsökkenés –2 M Ft

= **MÉRLEGÉRTÉK** 12 M Ft

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása:

T 866. Egyéb ráfordítások – *K 138. Műszaki gépek terven felüli écs–e* 2 M Ft

3. eset

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték	10 M Ft
+ Terven felüli értékcsökkenés visszairása	+4 M Ft
= MÉRLEGÉRTÉK	14 M Ft

Terven felüli értékcsökkenés visszairása:

T 138. Műszaki gépek terven felüli écs-e – *K 966. Egyéb bevételek* 4 M Ft

4. eset

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték	10 M Ft
+ Terven felüli értékcsökkenés visszairása	+6 M Ft
= MÉRLEGÉRTÉK	16 M Ft

Terven felüli értékcsökkenés visszairása:

T 138. Műszaki gépek terven felüli écs-e – *K 966. Egyéb bevételek* 6 M Ft

1.3.5.2 Készletek fordulónapra vonatkozó értékelése

A vásárolt készletek mérlegértékének megállapítása a következő összefüggés alapján határozható meg:

Mérlegérték megállapítása általánosan:

Leltáreltérésekkel korrigált záró készlet könyv szerinti értéke a fordulónapon

– Értékvesztések

+ Értékvesztés visszairása**= MÉRLEGÉRTÉK**

A mérlegben a készletet bekerülési értéken, illetve az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A készleteket az összes többi eszközhöz hasonlóan a beszámoló elkészítését megelőzően értékelni kell. Az értékelés nagyjából kétirányú vizsgálódást jelent. Először azt kell megállapítani, hogy a raktáron maradt készlet minősége megfelel-e az eredeti rendeltetéshez szükséges minőségi követelményeknek.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítás) értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve **eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségessé vált, ha feleslegessé vált.**

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

Fontos! Az értékelés miatt az anyagkészleteken belül el kell különíteni az immobil anyagokat és az inkurrens anyagokat. A mindenféle minőségi szabványnak megfelelő, de már régóta fel nem használt immobil anyagoknál és a nem szabványos, elfekvő anyagkészleteknél valószínűsíthető az értékvesztés elszámolásnak szükségessége.

Ha a vonatkozó készlet minősége az eredeti rendeltetésének megfelel, akkor az értékelése a klasszikus piaci értékítélet figyelembevételével történik.

Ha a **vásárolt készlet** (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tény-

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

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

Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a **különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell.** Az értékvesztés visszairásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a készlet eredeti **bekerülési értékét.**

PÉLDA

Saját termelésű készletek értékelése

A saját termelésű készletek értékeléséhez a következő információkat ismerjük:

Megnevezés	Késztermékek
Mennyiség (db)	100
Önköltség (Ft/db)	10 000
Piaci ár (várható eladási ár!) a mérlegkészítéskor (Ft/db)	9 000

A félkész termékekből 80 db van raktáron, melyek készültségi foka 60%.

Kiegészítő információ: A késztermékek könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára.

Késztermékek értékelése

Késztermékek piaci értéke =	$100 \text{ db} \times 9\,000 \text{ Ft/db} = 900 \text{ eFt}$	
Késztermékek könyv szerinti értéke =	$100 \text{ db} \times 10\,000 \text{ Ft/db} = 1\,000 \text{ eFt}$	
„Különbözet” =		-100 eFt (értékvesztés)

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték	1000 eFt
– Értékvesztés	–100 eFt
= MÉRLEGÉRTÉK	900 eFt

Félkész termékek értékelése

Félkész termékek önköltsége =	$10\,000 \text{ Ft/db} \times 60\% = 6\,000 \text{ Ft/db}$
Félkész termékek tovább feldolgozási költsége =	$10\,000 \text{ Ft/db} \times 0,4 = 4\,000 \text{ Ft/db}$
Félkész termékek „számított” piaci értéke =	$80 \text{ db} \times (9\,000 \text{ Ft/db} - 4\,000 \text{ Ft/db}) = 400 \text{ eFt}$
Félkész termékek könyv szerinti értéke =	$80 \text{ db} \times 6\,000 \text{ Ft/db} = 480 \text{ eFt}$
„Különbözet” (értékvesztés) =	-80 eFt

Fordulónapra vonatkozó könyv szerinti érték	480 eFt
– Értékvesztés	–80 eFt
= MÉRLEGÉRTÉK	400 eFt