

BUDAINÉ SZEKÉR ANDREA • HAUSERNÉ DÉNES ÉVA • JUHÁSZ IMRE
DR. SIKLÓSI ÁGNES • DR. VERESS ATTILA

**KISVÁLLALKOZÁSOK
KÖNYVELÉSE
A GYAKORLATBAN**
Könyvelés számítógépen

BUDAINÉ SZEKÉR ANDREA • HAUSERNÉ DÉNES ÉVA
JUHÁSZ IMRE • DR. SIKLÓSI ÁGNES • DR. VERESS ATTILA

**KISVÁLLALKOZÁSOK
KÖNYVELÉSE
A GYAKORLATBAN**
Könyvelés számítógépen

Szerzők:

© *Budainé Szekér Andrea*, 2014

© *Hauserné Dénes Éva*, 2014

© *Juhász Imre*, 2014

© *Dr. Siklósi Ágnes*, 2014

© *Dr. Veress Attila*, 2014

Lektor:

dr. Sztanó Imre

Szerkesztő:

Marozsák Ágnes

A kiadvány létrejöttét támogatták:

Libra Szoftver Zrt.

TEN-SOFT Kft.

Az elektronikus kiegészítő anyag készítői:

Budainé Szekér Andrea

Hauserné Dénes Éva

Juhász Imre

Dr. Kardos Barbara

Dr. Siklósi Ágnes

Dr. Veress Attila

ISBN: 978-963-394-831-6

A kiadvány szerzői jogi védelem alatt áll, arról másolat készítése
a kiadó előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos.

A kiadvány másolása és jogosulatlan felhasználása bűncselekmény!

Kiadja a Perfekt Gazdasági Tanácsadó
Oktató és Kiadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A kiadásért felelős: Kiss János Tamás vezérigazgató

Borítóterv: Korda Ágnes

Felelős szerkesztő: Csuka Tünde

Műszaki szerkesztő: Dobó Nándor

Terjedelem: 33,9 (A/5) ív

A kiadványt újrahasznosított papírra nyomtattuk.



Prospektkop Nyomda

TARTALOM

1. BEVEZETÉS A SZÁMVITEL RENDSZERÉBE

<i>(Dr. Veress Attila – Dr. Siklósi Ágnes)</i>	9
1.1. A hazai és a nemzetközi számviteli szabályozás elvi kérdései	9
1.2. A beszámoló, mint a tájékoztatás eszköze	10
1.2.1. Beszámolási kötelezettség	11
1.2.2. Cégalapítás	17
1.3. A mérleg általános bemutatása	19
1.3.1. A mérlegről általánosságban	19
1.3.2. A mérlegfőcsoportok bemutatása	20
1.3.3. A mérleg általános jellemzői összefoglalóan	24
1.3.4. A mérlegcsoportok bemutatása	24
1.4. Gazdasági események hatása a mérlegre és az eredménykimutatásra	31
1.5. Alapvető összefüggés a mérleg és az eredménykimutatás között	32
1.6. A könyvvezetési kötelezettség, a kettős könyvvitel	32
1.6.1. A könyvvezetés módszerei	32
1.6.2. Kettős könyvvitel	33
1.6.2.1. A főkönyvi számla	33
1.6.2.2. Számlasoros elszámolás	38
1.6.2.3. Idősoros elszámolás	38
1.6.2.4. Összesítő kimutatások, a főkönyvi kivonat	39
1.6.2.5. Számlakeret	39
1.6.3. Bizonylati elv, bizonylati fegyelem	41
1.7. Az értékelésről általában	43
1.7.1. Az eszközök értékelése általánosságban	43
1.8. Bevétel, ráfordítás, költség, kiadás alapfogalmai, az eredmény „mérése”	45
1.9. Az eredménykimutatás általános bemutatása	46
1.9.1. Az eredménykimutatásról általánosságban	46
1.9.2. Az eredménykimutatás formái	47
1.9.3. Az eredménykimutatás felépítése, tagolása	52
1.9.4. Az egyes eredménysorok tartalma	54
1.10. Kiegészítő melléklet	62
1.10.1. A kiegészítő melléklet összeállításának célja	62
1.10.2. Általános követelmények a kiegészítő melléklettel szemben	62
1.10.3. Az éves beszámoló kiegészítő mellékletre vonatkozó tételes tartalmi előírások	65
1.11. Üzleti jelentés	65
1.12. Számviteli szolgáltatás	67
1.13. Könyvvizsgálat	68

1.14. Nyilvánosságra hozatal és közzététel	69
1.15. A leltár és a leltározási kötelezettség.	70
1.16. Számviteli alapelvek	72
1.17. Számviteli politika	73
2. A SZÁMÍTÓGÉPES KÖNYVELÉS ELMÉLETE	80
2.1. A számítógépes könyvelés jellemzői, szoftverjogi és etikai ismeretek, adatvédelem (<i>Juhász Imre</i>)	80
2.1.1. A számítógépes könyvelés előnyei	80
2.1.2. A számítógépes számviteli rendszerek használatának lépései	81
2.1.2.1. A program telepítése	82
2.1.2.2. Paraméterezés	82
2.1.2.3. Törzsállományok felvitele	83
2.1.2.3.1. Könyvelési törzsállományok	84
2.1.2.4. Forgalmi adatok (tranzakciók) felvitele	84
2.1.2.5. Információk	84
2.1.2.6. Feldolgozás	85
2.1.3. A szoftverekről	85
2.1.3.1. Szerzői jog – szoftverjog	87
2.1.3.2. Szoftver-etikai ismeretek.	90
2.1.4. Adatbiztonság	90
2.1.4.1. Adatkárosodás elleni védelem	91
2.1.4.2. Adatok másolása, archiválása	92
2.1.4.3. Adatintegritás	93
2.1.5. Adatvédelem	93
2.2. Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok (<i>Hauserné Dénes Éva</i>)	96
2.2.1. Bevezetés a programok világába	96
2.2.2. Az analitikus nyilvántartások	98
2.2.3. Főkönyvi- és folyószámlakönyvelő program	100
2.2.3.1. Főkönyvi- és folyószámlakönyvelő program szerepe a könyvelésben	100
2.2.3.2. A folyószámla könyvelés.	109
2.2.3.3. Pénztár és bank könyvelése	110
2.2.4. Bérelszámoló program	112
2.2.4.1. A bérelszámoló program szerepe a könyvelésben	112
2.2.4.2. Az analitikus bérelszámolás feladatai	113
2.2.4.3. A bizonylatok	113
2.2.5. Készletnyilvántartó program	114
2.2.5.1. Az analitikus készletkönyvelés célja, feladatai	114
2.2.5.2. Az analitikus készletnyilvántartás munkamozzanatai	114
2.2.5.3. A lekérdezésekkel szemben támasztott követelmények	115

2.2.6. Tárgyi eszköz nyilvántartó program	115
2.2.6.1. Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának feladatai, bizonylatai, az adatbevitel szerkezete	116
2.2.6.2. A tárgyi eszköz analitikus könyvelési rendszer által szolgáltatandó információk, lekérdezések.	117
2.2.6.3. A beruházási folyamat nyomon követésének módszerei.	117
2.3. Vállalatirányítási rendszer (<i>Budainé Szekér Andrea</i>)	118
2.3.1. Vállalatirányítási információs rendszerek.	118
2.3.2. A vállalatirányítási rendszerek kialakulása	119
2.3.2.1. Integrált rendszerek	119
2.3.2.1.2. Az információs rendszer.	120
2.3.3. Vállalatirányítási információs rendszer.	121
2.3.3.1. Vállalati megoldások	121
2.3.3.2. Integrált vállalatirányítási rendszerek a gazdaságban	122
2.3.3.3. Integrált vállalatirányítási rendszerek a logisztikában	122
2.3.4. Az ERP-rendszerek.	122
2.3.4.1. A vállalatirányítási rendszerek fő funkciói	122
2.3.4.2. A vállalati informatika térhódítása	123
2.3.4.3. A vállalati informatika fejlődése	123
2.3.5. Az ERP rendszerek fejlődése.	126
2.3.5.1. A felhő alapú számítástechnika	127
2.3.5.2. Saas szolgáltatások (e-ERP rendszerek és CRM rendszerek).	129

3. ESETTANULMÁNY ÉS ANNAK MEGOLDÁSA

(<i>Hauserné Dénes Éva</i>).	131
3.1. Esettanulmány.	131
Bevezetés	131
3.2. Esettanulmány megoldása.	180

4. GYAKORLÓ FELADATOK (*Hauserné Dénes Éva*). 193

1. GYAKORLÓ FELADAT.	194
2. GYAKORLÓ FELADAT	215
3. GYAKORLÓ FELADAT.	233
FELADATOK MEGOLDÁSA PONTOZÁSSAL	253
1. GYAKORLÓ FELADAT MEGOLDÁSA	253
2. GYAKORLÓ FELADAT MEGOLDÁSA	256
3. GYAKORLÓ FELADAT MEGOLDÁSA	261

FELHASZNÁLT IRODALOM 264

1. BEVEZETÉS A SZÁMVITEL RENDSZERÉBE

1.1. A hazai és a nemzetközi számviteli szabályozás elvi kérdései

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Sztv.) alapján a piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlen, hogy döntéseik megalapozása érdekében a piac szereplői számára hozzáférhetően objektív információk álljanak rendelkezésre mind a vállalkozók, mind a nem nyereség-orientált szervezetek, valamint az egyéb gazdálkodást folytató szervezetek vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok alakulásáról.

A számvitel az a tevékenység, amely alkalmas a fenti információszükséglet biztosítására. A számviteli munka olyan gyakorlati tevékenység, amely a gazdálkodás folyamatait előre meghatározott rendszerben folyamatosan megfigyeli, feljegyzi, rendszerezi és feldolgozza.

A számviteli szabályozás középpontjában a beszámoló áll. A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően beszámolót köteles készíteni.

A beszámolónak megbízható és valós összképet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről, pénzügyi helyzetéről és tevékenysége eredményéről.

A beszámolórendszer a számvitelnek az a területe, amelynek középpontjában a piaci szereplők részére történő információszolgáltatás áll.

A számvitel a gazdasági tevékenység mérését segítő eszközként jött létre. Fejlődése a különböző országokban eltérő gyakorlat és szabályozás kialakításához vezetett. Ahogyan a gazdasági rendszerek és feltételek országról országra eltérőek, úgy változnak az elfogadott számviteli modellek és módszerek is. Ezen modelleket és módszereket több tényező is befolyásolhatja, amely lehet például az adott gazdaság fejlettségi foka, a gazdasági növekedés módja és üteme, de befolyásolhatja még az országok eltérő jogrendszere is.

Jelenleg világszerte három fő számviteli rendszer hatása érvényesül a számviteli szabályozásokban, amelyek egymástól többé-kevésbé eltérő szemléletben közelítik meg a beszámolási kötelezettséget. Az Amerikai Egyesült Államok számviteli szabályozása (*US GAAP*), az Európai Unió jogrendjébe illesztett számviteli szabályozások és a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok, valamint azok értelmezései (*IFRS-ek, IAS-ok, illetve SIC-ek*), és a *nemzeti számviteli szabályok*¹.

A különböző országokban jelenlévő vállalkozásoknak az adott országban alkalmazott számviteli szabályoknak meg kell felelniük. Számos világméretű cégnek azonban gondot okoz, hogy az adott ország számviteli előírásai alapján összeállított beszámolók csak jelentős munkával és az eltérő szabályozások pontos ismeretében hasonlíthatók össze.

Míg a különböző nemzetek hagyományai és tapasztalatai más és más pénzügyi beszámolási modellek fejlődéséhez vezettek, nyilvánvalóvá vált, hogy a folyamatosan változó gazdaság részéről egyre erősebb az igény a harmonizációra.

¹ Magyarországon a 2000. évi C. törvény a számvitelről (Sztv.)

A Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok² (IFRS, illetve IAS) rendszere –, amelyet a Nemzetközi Számviteli Standard Testület (IASB)³ alkotott meg – eltér a hazai szabályozástól, a magyar számviteli törvény és a számviteli irányelvek szerkezetétől. A Nemzetközi Számviteli Standard Testület a megalakulása után megjelentetett szabványokat International Financial Reporting Standards-ként (IFRS) nevezi meg. A standardokkal kapcsolatban azonban fontos megjegyezni, hogy az IASC által elfogadott és kiadott IAS-ek és SIC-értelmezések⁴ hatályosak maradnak mindaddig, amíg azokat az IASB nem módosítja, illetve nem vonja vissza.

A magyar számviteli törvény a beszámoló egészére, az egyes IAS-ek és IFRS-ek csak meghatározott témakörökre adnak szabályozást, jellemzően a nemzetközi pénz- és tőkepiacokon aktív nagyvállalatok számára.

1.2. A beszámoló, mint a tájékoztatás eszköze

A **számviteli törvény meghatározza** a hatálya alá tartozók:

- beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét,
- a beszámoló összeállítását, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épített szabályokat, valamint
- a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket.

A **számvitel** a törvény hatálya alá tartozók (a gazdálkodók) tevékenységét bemutató **információs rendszer**, mely sajátos módszerekkel **megfigyeli, méri és rögzíti** a gazdálkodók működése során bekövetkezett gazdasági eseményeket⁵.

Számvitelként értelmezzük

- azt a **gyakorlati tevékenységet**, amelynek eredményeként a gazdasági szervezet folyamatairól, állapotáról valósághű képet nyerünk;
- azoknak az **okmányoknak, dokumentumoknak, adatoknak és információknak az összességét**, amelyek a gyakorlati tevékenység eredményeként létrejönnek;
- azt a **módszertant**, amellyel a megfigyelés, a mérés, a feljegyzés, az összesítés, valamint az információképzés és szolgáltatás történik.

² A nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok olyan egységes számviteli előírások, amelyeket az összehasonlítható és valós összképet biztosító beszámolók elkészítése, a tőkepiaci szereplők megalapozott gazdasági döntései meghozatala céljából független nemzetközi szakmai testület (standard alkotó testület) jelentet meg.

³ International Accounting Standards Board – a számviteli standardok globális alkalmazásáért létrejött független testület – 2001. áprilisában kezdte meg működését, amely elődjétől, az 1973-ban alapított IASC-tól (International Accounting Standards Committee) vette át a standardalkotás feladatát. Első teendőinek egyike az IAS meglévő állományának a korábbi IASC által közzétett formában történő elfogadása volt.

⁴ A SIC-értelmezések a Standard Interpretations Committee (az IASB Állandó Értelmező Bizottsága) által kiadott, sorszámozott értelmezések, amelyek a standardok használatát segítik.

⁵ Olyan eseményekre kell itt gondolni, amelyek változást okoznak a gazdálkodók vagyoni, vagy a vagyoni és jövedelmi helyzetében. A gazdasági eseményekkel részletesen egy későbbi fejezetben foglalkozunk.

A számviteli tevékenység akkor hatékony, ha a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló **hitelt érdemlő adatok a beszámolón keresztül időben eljutnak az érdekeltekhez**. Az információ igénylőket alapvetően nem a napi rutinmunka (a könyvvezetés) érdekli. Számukra az fontos, hogy mennyi a gazdálkodó vagyona az adott időpontban, ez hogyan változott az előző időszak(ok)hoz képest (nőtt, vagy csökkent); mennyi jövedelmet termelt az elmúlt időszakban és ez hogyan viszonyul az előző időszak(ok)hoz; illetve milyen a pénzügyi helyzet (volt-e változás, javult, avagy romlott a helyzet). Ezekre, illetve a hasonló kérdésekre keresik a választ. Honnan juthatnak ilyen információkhoz? **Az információforrás a beszámoló, amely bárki számára hozzáférhető és rendszeresen – üzleti évenként – mutatja be a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét.** A hozzáférést a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre vonatkozó előírások biztosítják.⁶ A beszámolót üzleti évenként meghatározott időpontig elektronikusan a kormányzati portál (www.magyarorszag.hu) útján kell benyújtani és azok rövid időn belül bárki által megtekinthetővé válnak a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium honlapján (www.kim.gov.hu). Az összehasonlíthatóságot (mind térben, mind pedig időben) a számviteli alapelvek alkalmazása biztosítja. A számviteli törvény **tizennégy számviteli alapelvet** jelöl meg, ezen kívül négy nem nevesített alapelv ad keretet a számviteli szabályozásnak.⁷

A kötelező szabályok mellett a számviteli törvény lehetőséget biztosít arra, hogy az adott gazdálkodó szervezet a törvény adta lehetőségeken belül **saját maga válasszon** az alternatívaként felkínált módszerek, eljárások közül. Ezeket a kérdéseket a gazdálkodó köteles az ún. **számviteli politikában rögzíteni**. A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján a gazdálkodónak el kell készítenie a számviteli politikáját, amely az adottságait, körülményeit a legmegfelelőbbben fejezi ki. A számviteli politikában rögzített döntések (választások), szabályozások az adott gazdálkodóra nézve kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a szabályzat módosítása, illetve a módosítások elfogadását követően lehet. A számviteli politika keretén belül a következő **szabályzatokat kell elkészíteni kötelező** jelleggel:

- eszközök, források értékelési szabályzata;
- eszközök, források leltárkészítési és leltározási szabályzata;
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat⁸;
- a pénzkezelési szabályzat.

1.2.1. Beszámolási kötelezettség

A **gazdálkodó működéséről**, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően **beszámolót köteles készíteni**. A beszámolónak megbízható és valós összképet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), pénzügyi helyzetéről és tevékenysége eredményéről.

⁶ A nyilvánosságra hozatalra és a közzétételre vonatkozó részletes előírások a könyv egy későbbi fejezetében kerülnek kifejtésre.

⁷ A számviteli alapelvek a könyv egy későbbi fejezetében kerülnek részletesen kifejtésre.

⁸ Az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítésének kötelezettsége alól MENTESÜL

– az egyszerűsített beszámolót készítő gazdálkodó;

– az egyszerűsített éves beszámolót készítő gazdálkodó; továbbá

– az a gazdálkodó, amelynél az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot nem haladja meg.

A gazdaságban az újratermelési folyamat egyes szakaszaiban különböző szervezetek vesznek részt. Ezeket a szervezeteket összefoglalóan **gazdálkodóknak** nevezzük.

A **gazdálkodó** olyan természetes, vagy jogi személy, aki/amely gazdasági tevékenységet folytat, azaz gazdálkodik.

A gazdálkodók közé tartozik:

- a vállalkozó;
- az államháztartás szervezetei;
- az egyéb szervezetek;
- a Magyar Nemzeti Bank; valamint
- az általuk, illetve természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

Vállalkozónak tekintünk minden olyan gazdálkodót, amely a saját nevében és kockázataira nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltató tevékenységet, azaz vállalkozási tevékenységet végez.

A vállalkozók közé tartozik:

- a hitelintézet;
 - a pénzügyi vállalkozás;
 - a befektetési vállalkozás;
 - a biztosítóiintézet;
 - a nonprofit gazdasági társaság;
 - az egyesülés;
 - a szociális szövetkezet, az iskolaszövetkezet;
 - európai gazdasági egyesülés;
 - az európai részvénytársaság;
 - az európai szövetkezet;
 - a vízitársulat;
 - az erdőbirtokossági társulat;
 - a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe,
- amennyiben nem tartozik az államháztartás szervezetei, illetve az egyéb szervezetek közé.

Az **államháztartás szervezetei** az államháztartásról szóló törvény alapján az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerébe tartozó szervek.

Egyéb szervezetek közé tartozik:

- a lakásszövetkezet;
- a társasház;
- az egyesület, a köztestület;
- az egyházi jogi személy;
- az alapítvány, ideértve a közalapítványt is;
- az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivő iroda, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda;
- a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap;
- a Munkavállalói Résztulajdonosi Program (MRP) keretében létrejött szervezet;

- a víziközmű társulat;
- a befektetési alap és egyéb alapok;
- a tőzsde, az elszámolóházi tevékenységet végző szervezet;
- a magánnyugdíjpénztár;
- az önkéntes nyugdíjpénztár;
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztár;
- a közraktár;
- külön jogszabályban meghatározott, jogi személynek minősülő egyéb szervezet.

A számviteli törvény hatálya nem terjed ki az egyéni vállalkozóra, a polgári jogi társaságra, az építőközösségre, továbbá a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselőjére, valamint arra a közkereseti társaságra, betéti társaságra és egyéni cégre, amely az üzleti évben (az adóévben) nyilvántartásait az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló, illetve a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény előírásai szerint vezeti.

Az államháztartás szervezetei, a Magyar Nemzeti Bank, a hitelintézet, a pénzügyi vállalkozás, a befektetési vállalkozás, a biztosító intézet, az egyéb szervezet **beszámolóképzésének és könyvvezetésének sajátosságait a számviteli törvény mellett kormányrendeletek is szabályozzák.**

A különböző méretű vállalkozásoknak nem kell azonos részletezettségű, mélységű beszámolót készíteni. A „nagyobbaknak” részletesebb *éves beszámolót*, a „kisebbeknek” kevésbé részletes *egyszerűsített éves beszámolót* kell összeállítaniuk. Bizonyos feltételek fennállása esetén viszont a jogilag független vállalkozások egészéről, mint vállalatcsoportról kell egy *összevont éves beszámolót* készíteni. A beszámoló formáját tehát a vállalkozás nagysága és a teljesítménye határozza meg. A vállalkozás nagyságát a mérlegfőösszeg⁹ és a foglalkoztatottak létszáma reprezentálja, míg a teljesítményt az éves nettó árbevétel¹⁰. A Sztv. értelmében a következő beszámolók készülhetnek:

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – éves beszámoló – egyszerűsített éves beszámoló – mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló – összevont (konszolidált) éves beszámoló – egyszerűsített beszámoló | } | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">⇒</div> <div style="margin-right: 5px;">⇒</div> </div> | <p>Kettős
könyvvitel</p> <p>Egyszeres
könyvvitel</p> |
|---|---|--|--|

A beszámolót a gazdálkodónak – az egyszerűsített beszámoló kivételével – kettős könyvvitellel kell alátámasztania.

Kettős könyvvitel: az eszközökben és a forrásokban¹¹ bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

Egyszeres könyvvitel: a pénzeszközökről és azok forrásairól, továbbá az azokban bekövetkezett változásokról vezetett zárt rendszerű nyilvántartás, amit pénzforgalmi könyvvitelnek is neveznek.

⁹ A mérlegfőösszeg a mérlegről szóló fejezetben kerül tárgyalásra.

¹⁰ Az értékesítés nettó árbevétele tartalmi bemutatására az eredménykimutatásról szóló fejezetben kerül sor.

¹¹ Eszköz: a vállalkozó vagyonának fajta, összetétel szerinti megjelenése. Forrás: a vállalkozó vagyonának eredet, származás szerinti megjelenése. A vállalkozás eszközeivel és forrásaival a mérlegről szóló fejezetben részletesen foglalkozunk.

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozó éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni.

Saját döntése alapján **egyszerűsített éves beszámolót is készíthet a vállalkozó**, ha két egymást követő évben a következő három mutatóból kettő a határérték alatt marad:

- | | |
|--|----------------|
| – mérlegfőösszeg | 500 millió Ft |
| – értékesítés (éves) nettó árbevétele | 1000 millió Ft |
| – tárgyévi átlagos foglalkoztatott létszám | 50 fő |

A mutatók alakulásától függetlenül **NEM készíthet egyszerűsített éves beszámolót**

- a nyilvánosan működő részvénytársaság;
- az anyavállalat;
- az anyavállalatnak nem minősülő, konszolidálásba bevont vállalkozás abban az esetben készíthet egyszerűsített éves beszámolót, ha nyilvántartásai alapján biztosítani tudja az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításához szükséges információkat az anyavállalat részére;
- az olyan vállalkozó, amelynek kibocsátott értékpapírai tőzsdei kereskedelme engedélyezett, vagy az engedélyezést már kérelmezték.

Az éves beszámoló részei:

- *mérleg;*
- *eredménykimutatás,*
- *kiegészítő melléklet.*

Nem része az éves beszámolónak, de azzal egyidejűleg kötelező elkészíteni **az üzleti jelentést**.

Az egyszerűsített éves beszámoló részei:

- *egyszerűsített éves beszámoló mérlege;*
- *egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása;*
- *egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő melléklete.*

Az **egyszerűsített éves beszámoló** mérlege az eszközöket és a forrásokat, eredménykimutatása a bevételeket és ráfordításokat **összevontabban**, **kevésbé részletezette**n tartalmazza, mint az éves beszámoló mérlege és eredménykimutatása. Szűkebb információtartalommal kell összeállítani a kiegészítő mellékletet is, illetve **üzleti jelentést** egyáltalán **nem kell készíteni**.

A beszámoló egyes formái közötti áttérés szabályai:

- saját elhatározásból magasabb beszámolási formára (éves beszámolóra) bármelyik év január 1-jével áttérhet a vállalkozás,
- az alacsonyabb beszámolási formára (egyszerűsített éves beszámolóra) való visszatérés nem kötelező.

Egyszerűsített éves beszámolóról éves beszámolóra való áttérés:

- kötelező áttérni azt az évet követő második év január 1-jével, amikor a feltételeknek két egymást követő évben már nem felel meg,
- saját elhatározásból bármely év január 1-jével áttérhet.

Éves beszámolóról egyszerűsített éves beszámolóra való áttérés:

- nem kötelező, de a vállalkozás saját elhatározásából áttérhet azt az évet követő második év január 1-jével, amikor az egyszerűsített éves beszámoló készítésének feltételei két egymást követő évben már fennállnak.

Egyszerűsített éves beszámolóját – saját választása alapján – a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően (mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló) is elkészítheti a könyvvizsgálatra nem kötelezett vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a mérlegfőösszeg a 100 millió forintot;
- az éves nettó árbevétel a 200 millió forintot;
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma a 10 főt.

Jogelőd nélkül alapított vállalkozónál, amennyiben mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót kíván készíteni, és az üzleti évet megelőző két üzleti év egyikének vagy mindkettőnek az adatai hiányoznak vagy csak részben állnak rendelkezésre, akkor a tárgy-évi várható adatokat és – ha van – a megelőző (első) üzleti év éves (éves szintre átszámított) adatait kell figyelembe venni.

Abban az esetben, ha a mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készítő vállalkozó a fentebb leírt feltételeknek két egymást követő üzleti évben nem felel meg, akkor a második üzleti évet követő évtől éves beszámolót, vagy egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni.

A mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló választása esetén a vállalkozó választásától leghamarabb három, mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolóval lezárt üzleti év után térhet el, kivéve, ha azt a mutatói szükségessé teszik.

A mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló

- **Lényege:** egyszerűbb, a teljes könyvviteli és beszámolóalkészítési folyamatot szabályozó, kettős könyvvitelen alapuló szabályrendszert jelent. [398/2012. (XII.20.) Korm. rendelet]
- **Filozófiája:** a számviteli törvény szerinti megbízható és valós bemutatást előíró szabályrendszere helyett a szabályoknak megfelelést előíró szabályrendszert tartalmaz.
- Kettős könyvvitelre épül, a könyvvezetés magyar nyelven történik.
- Számviteli politikát nem kell készíteni, mert az előírt szabályok kötelező jellegűek. (A kormányrendelet mellékletében szereplő számlatükör alkalmazása kötelező.)

A mikrogazdálkodói beszámoló részei:

- Mérleg (1. melléklet)
- Eredménykimutatás (2. melléklet) (összköltség eljárással)

Megjegyzés:

- Kiegészítő mellékletet, üzleti jelentést nem kell készíteni.
- A mérleg és az eredménykimutatás esetén a szerkezettől, sorrendtől, előírt tagolástól eltérni nem lehet.

Összevont (konszolidált) éves beszámolót¹² és összevont (konszolidált) üzleti jelentést is köteles készíteni az a vállalkozó, amely egy vagy több vállalkozóhoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló a **vállalatcsoport egészének vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét mutatja**. A vállalatcsoportba tartozó tagvállalatok mindegyikének éves beszámolót kell készítenie, plusz még az anyavállalat elkészíti a vállalatcsoport egészéről az összevont (konszolidált) éves beszámolót.

A beszámolót az üzleti évről kell készíteni. Ez rendszerint 12 hónap, amely alapértelmezésben megegyezik a naptári év időtartamával, de a törvényben meghatározott esetekben el is térhet attól. **A fordulónap az üzleti év utolsó napja.**

Az üzleti év a naptári évtől eltérhet:

- a hitelintézetnek, pénzügyi vállalkozásnak vagy biztosítónak nem minősülő vállalkozónál;
- a nemzetközi jellegű felsőoktatási intézménynél, amennyiben azt a működés jellemzői (különösen az üzletmenet ciklikussága, illetve konszolidálásba bevont vállalkozás esetén az anyavállalat információs igénye) indokoltá teszik.

Az üzleti év nem térhet el a naptári évtől

- annál a vállalkozónál, amely mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámolót készít, valamint
- annál az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény hatálya alá tartozó vállalkozónál, amely nyilvántartásait a számviteli törvény szerint vezeti.

Az **üzleti év mérlegfordulónapjának megváltoztatására** három, beszámolóval lezárt üzleti év után, vagy az anyavállalat személyében bekövetkezett változás esetén van lehetőség, a létesítő okirat ennek megfelelő módosítása mellett. Ez esetben a megváltoztatott mérlegfordulónappal készített éves beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni a mérleg és az eredménykimutatás adatai mellett az azokkal összehasonlítható (egy üzleti évvel korábbi) bázisadatokat tartalmazó mérleget és eredménykimutatást is.

Amennyiben az adott gazdálkodó szervezet megfelel a törvényben megfogalmazott kritériumoknak és a társaság legfőbb szerve úgy dönt, hogy a beszámolóképzés fordulónapja eltér az általánostól – december 31-től –, úgy ezt a döntését a létesítő okirat módosításával kell megtennie, a cégbíróság felé be kell jelentenie.

Az üzleti év időtartama 12 hónaptól eltérő lehet:

- az előtársasági időszak alatt;
- az előtársasági időszakot követő első üzleti évben;
- az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor;
- az átalakuló társaság(ok) esetében az átalakulás évében;
- a beszámoló pénznemének megváltoztatása esetén;

¹² Az összevont (konszolidált) beszámoló készítésével a könyv külön fejezetben foglalkozik.

- a felszámolási, végelszámolási, illetve kényszertörlési eljárások kezdetét megelőző üzleti évben;
- végelszámolás befejezését megelőző üzleti évben és
- a felszámolás időszaka alatt.

A **mérlegkészítés időpontja** a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérlegfordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

A **mérlegkészítés időpontját** a számviteli törvény nem írja elő, azt **a vállalkozónak kell** – a vállalkozás sajátosságait és a teljesség számviteli alapelvét figyelembe véve – **számviteli politikájában meghatároznia**. A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének a gazdálkodónak a Sztv.-ben meghatározott időtartamon belül (fordulónaptól számított meghatározott időtartam) eleget kell tennie, így a mérlegkészítés időpontját természetesen a letétbe helyezési, illetve közzétételi kötelezettség teljesítését megelőzően kell meghatározni. A fordulónap és a mérlegkészítés napja közötti időtartam szolgál azon számviteli feladatok végrehajtására, amelyek még szükségesek a beszámoló elkészítéséhez.

Az éves beszámolót a számviteli törvényben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt tagolásban, bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában, **magyar nyelven kell elkészíteni**. Az adatokat **ezer forintra kerekítve** kell megadni. **Amennyiben** a vállalkozó éves beszámolója mérlegének *mérlegfőösszege meghaladja a százmilliárd forintot*, akkor az adatokat **millió forintra kerekítve** kell megadni.

1.2.2. Cégalapítás

A számviteli törvény alanyi hatálya a Magyarországon tevékenységet végző gazdálkodókra terjed ki.

A gazdálkodók körén belül elsődlegesen a vállalkozókra fókuszálunk, akik saját nevükben, nyereség- és vagyonszerzés céljából ellenérték fejében termelő, vagy szolgáltató tevékenységet végeznek.

A számviteli törvény hatálya alá tartozó vállalkozó gazdasági társaságként, egyéni cégként, szövetkezetként végezheti tevékenységét. A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk.) szabályozza a Magyarország területén székhellyel rendelkező gazdasági társaságok alapítását, szervezetét és működését, a társaságok alapítóinak, illetve tagjainak (részvényeseinek) jogait, kötelezettségeit, továbbá felelősségét, valamint a gazdasági társaságok formaváltását, egyesülését, szétválását és jogutód nélküli megszűnését.

A gazdasági társaság létrehozását számos döntés kell, hogy megelőzze. Az alapításhoz legalább két fő szükséges (lehet természetes, vagy jogi személy is), kivéve az egyszemélyes kft.-t és rt.-t.

A gazdasági társaság alapításához társasági szerződés (bt., kft.) megkötése, részvénytársaság esetében alapszabály, egyszemélyes gazdasági társaságnál alapító okirat elfogadása szükséges. A létesítő okiratot közjegyző által készített közokiratba, vagy ügyvéd, illetve az alapító jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

Gazdasági társaság bármely gazdasági tevékenységet folytathat, amit törvény nem tilt, vagy nem korlátoz. Képesítéshez kötött tevékenységet gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek igazolt módon megfelel.

A gazdasági társaság alapításához valamennyi tag (részvényes) vagyoni hozzájárulása szükséges. A tagok (részvényesek) vagyoni hozzájárulása pénzbeli hozzájárulásból, illetve a tagok (részvényesek) által a társaság javára szolgáltatott nem pénzbeli hozzájárulásból (apport) áll. Az apport bármilyen vagyoni értékkel rendelkező dolog, szellemi alkotáshoz fűződő vagy egyéb vagyoni értékű jog – ideértve az adós által elismert, vagy jogerős bírósági határozaton alapuló követelést is – lehet. A hitelezői érdekvédelem miatt a kft.-nél és az rt.-nél a Ptk. meghatározza a jegyzett tőke minimális összegét. Más társasági formánál ezt a törvény nem határozza meg, annak nagysága a gazdálkodás feltételeitől függ, összegét az alapítók döntenek el.

A pénzbeli hozzájárulás teljes összegét nem kell a bejegyzési kérelem benyújtásáig megfizetni, annak teljesítésére a bejegyzést követő időszakban is van lehetőség a Ptk. előírásait is figyelembe véve.¹³

	kkt.	bt.	kft.	rt.
Vagyoni hozzájárulás minimuma	–	–	3000 E Ft	Zrt: 5 millió Ft Nyrt: 20 millió Ft
Tagok felelőssége	Korlátlan és egyetemleges	Beltag: korlátlan és egyetemleges Kültag: korlátolt	Korlátolt, a bevitt vagyon mértékéig	Korlátolt, a bevitt vagyon mértékéig
Tagok személyes közreműködése	Kötelező	Beltag: kötelező Kültag: lehetséges	Lehetséges	–

Előtársasági időszak

A gazdasági társaság a társasági szerződés ellenjegyzésének, vagy közokiratba foglalásának napjától létrehozni kívánt gazdasági társaság előtársaságaként működhet a cégbírósi bejegyzésig, vagy a bejegyzési kérelem jogerős elutasításáig.

A jogelőd nélkül alapított gazdasági társaság az előtársasági időszokról könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni. A beszámolási (beszámolókészítési, nyilvánosságra hozatali és közzétételi) kötelezettségnek a társaság cégjegyzékbe való bejegyzésének, illetve a cégbejegyzés iránti kérelem jogerős elutasításának, vagy a cégbejegyzési eljárás megszüntetésének napját követő 90 napon belül köteles eleget tenni. Ez az időszak meghosszabbodik mindaddig, amíg a cégbejegyzési eljárás folyamatban van, ha a cégnyilvánvártásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról szóló törvény szerint ismételt benyújtották a cégbejegyzési kérelmet. A beszámoló fordulónapja

- a cégjegyzékbe való bejegyzés napja, vagy
- a cégbejegyzés iránti kérelem jogerős elutasításának napja.

¹³ Erre a Sajat tőke fejezetben még visszatérünk.

Nem kell az előtársasági időszakról, mint önálló üzleti évről külön beszámolót készíteni, ha ezen időszak alatt a vállalkozó vállalkozási tevékenységét nem kezdte meg és a bejegyzésre az üzleti év naptári évnek megfelelő, illetve a számviteli politikában választott mérlegfordulónapjáig sor került. Ez esetben az első üzleti év a létesítő okirat ellenjegyzésének, illetve közokiratba foglalásának napjától a bejegyzett társaság üzleti évének fordulónapjáig tart.

1.3. A mérleg általános bemutatása

1.3.1. A mérlegről általánosságban

A beszámoló *mérlege* arra hivatott, hogy megbízható, valós és teljes körű képet közvetítsen a társaság *vagyoni helyzetéről* a mérlegfordulónapra vonatkozóan az érdeklődők felé. Lényegében tehát nincs másról szó, minthogy be kell mutatni a vállalkozás rendelkezésre álló vagyonát, amivel gazdálkodhat. A mérleg az egyik oldalról bemutatja a rendelkezésre álló vagyont, másik oldalról arra is rávilágít, hogy mindez a vagyon kitől származik, kik és milyen kondíciók mellett bocsátották a cég rendelkezésére. Ugyanarról van tehát szó mindkét oldalon,

- egyik oldalon, hogy a vagyon milyen formában áll rendelkezésre (eszközök),
- másik oldalon, hogy kitől van, kinek tartozik a vállalkozás elszámolni vele (források).

Értelemszerűen a két összegnek meg kell egyeznie egymással, hiszen ugyanarról beszélünk két különböző oldalról megközelítve. „Mink van?” és „Kitől származik?”, a mérleg e két kérdésre ad választ, természetesen értékben. A mérleg állományi szemléletmódot tükröz. A vállalkozás vagyonát kettős szemléletben, előre meghatározott, mindenki számára azonos módon értelmezhető, összevont, kötött sorrendben kell bemutatni, adott időpontban (a fordulónapon), hogy mindenki számára érthető és másokkal összevethető legyen az adathalmaz.

Ezek az összevont csoportok a rendelkezésre álló vagyont, az eszközöket, valamint az azokat finanszírozó forrásokat első lépésben meglehetősen nagyvonalú jellemzők alapján választják szét. Az eszközöket az alapján, hogy milyen hosszú időn keresztül szolgálják a cég gazdálkodását, működését (egyszerűbben, hogy mennyi időn keresztül vannak a vállalkozás birtokában), a forrásokat az alapján, hogy ki bocsátotta rendelkezésre (a tulajdonos lényegében véglegesen, vagy valaki más, aki csak ideiglenesen kölcsönadta az erőforrást.)

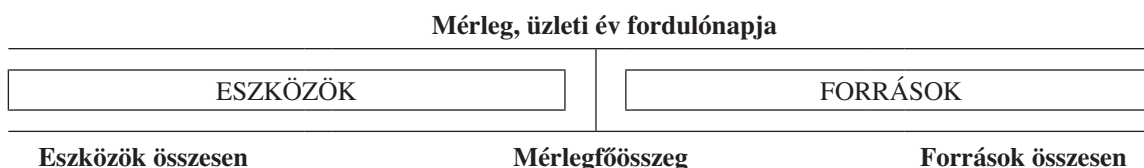
A mérleg egyszerűsített struktúrája

Eszközök (aktívák)	Források (passzívák)
Vállalkozási tevékenységet éven túl (tartósan) szolgáló eszközök	Tulajdonosoktól származó tőke
Vállalkozási tevékenységet éven belül szolgáló eszközök	Idegenek által ideiglenesen rendelkezésre bocsátott tőke

A mérleg eszköz oldala mutatja be, hogy „mink van”, a forrásoldal, hogy mindezt ki és milyen formában bocsátotta rendelkezésre. Így a vagyont kettős vetületben látjuk, a vállal-

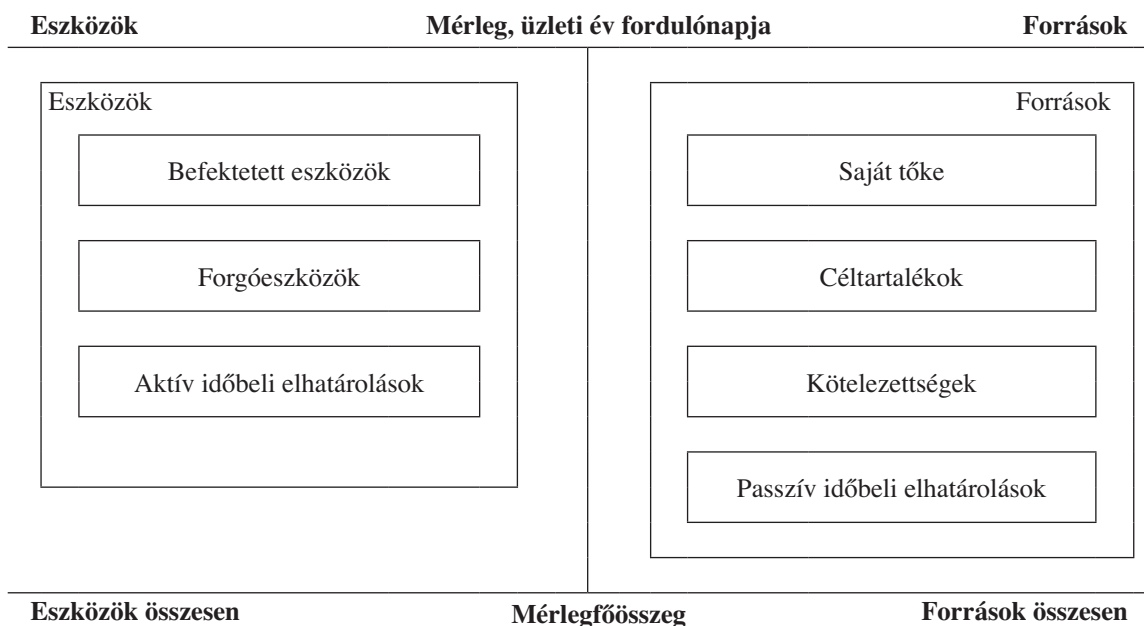
kozásban betöltött szerepe, valamint a vagyon eredete szerint. Persze nem feledkezhetünk meg arról sem, hogy valójában mindkét oldalon ugyanarról beszélünk, tehát a két oldal összességében ugyanazt az értéket kell, hogy mutassa. Ezt az összeget nevezzük *mérlegfőösszegnek*.

A mérleg tehát összevont kötött sorrendben mutatja a vállalkozás vagyonát. A következőkben ezzel a kötött sorrenddel, az összevonások eredményekén létrejövő halmazokkal, részhalmazokkal és tételekkel ismerkedhetünk meg. Első lépésben a struktúrát kell megértenünk. A mérleg az eszközöket és forrásokat, az előzőekben már megismert nagyvonalú jellemzők alapján összeállított halmazként ábrázolja, ahogy a következő ábra is mutatja.



A mérleg alapstruktúrája

A mérleg a rendelkezésre álló vagyont első lépésben már szűkebb, de továbbra is meglehetősen nagyvonalú jellemzők alapján részhalmazokra osztja, és ezt teszi a forrásokkal is. Ezeket nevezzük *mérlegfőcsoportoknak*.



1.3.2. A mérlegfőcsoportok bemutatása

Befektetett eszközök: a vállalkozás birtokában lévő olyan jószágokat bemutató mérlegfőcsoport, amely egy éven túl a cég birtokában lévő javakra terjed ki, tehát az olyan vagyont reprezentálja, amely éven túl szolgálja a társaság tevékenységét céljainak megvalósításában.

Forgóeszközök: a cég birtokában lévő vagyonnak azt a részét mutatja, amely kizorul a fenti kategóriából, következésképpen azokat, amelyek egy éven belül szolgálják a vállalkozás tevékenységét.

A befektetett és forgóeszközök közti besorolási döntés kizárólag a vállalkozás hatásköre. Ugyanaz a „típusú” eszköz az egyik vállalkozásnál a befektetett eszközök, egy másik vállalkozásnál a forgóeszközök között szerepel. Gondoljunk egy szerszámmra, ami egy ipari szolgáltatónál hosszú távon szolgálja a vállalkozási tevékenységet, egy szerszámboltban áruként vár a minél hamarabbi értékesítésére!

Saját tőke: a vállalkozás tulajdonosai által rendelkezésre bocsátott tőke, amely hosszútávra finanszírozza a társaság tevékenységét. E tőkerészre, mint véglegesen rendelkezésre álló tőkére tekintünk¹⁴.

Kötelezettségek¹⁵: a vállalkozástól független, vagy ahhoz kapcsolódó magán, illetve jogi személy által ideiglenes jelleggel rendelkezésre bocsátott tőkerész, tehát pénzformában fennálló tartozások (hitelek, kölcsönök, stb.). E tőke általában előre meghatározott kondíciók (költség és törlesztési feltételek) mellett előre meghatározott ideig használható.

Időbeli elhatárolások: e fogalom megértéséhez további ismeretekre van szükség, ezért jelen fejezet egyelőre pontos meghatározást nem ad. Az időbeli elhatárolások az időszaki eredményt, majd a következő évek eredményét pontosítják. Az időbeli elhatárolás elve alapján az olyan gazdasági események hatásait, amelyek két, vagy több üzleti évet érintenek, az adott időszak bevételei és ráfordításai (költségei) között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik. Ebből következően az időbeli elhatárolások a bevételek és a ráfordítások (költségek) összegét kell, hogy helyesbítsék a tárgyidőszakban elszámolandó helyes összegekre. Az eredmény levezetésének egyszerűsített sémája a következő: Bevételek – Ráfordítások (költségek) = Eredmény. Az aktív időbeli elhatárolás eredményt növelő (bevételt növelő, ráfordítást csökkentő), a passzív időbeli elhatárolás eredményt csökkentő (bevételt csökkentő, ráfordítást növelő) korrekció.

Céltartalék: olyan képzett forrás, amelyet a számviteli törvényben meghatározott jogcímek szerint a tárgyévet követően jelentkező várható kötelezettségek fedezetére, illetve egyéb címen kell képezni, illetve képezhet a vállalkozás.

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre, amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

¹⁴A számvitelben e tőkerészhez nem kapcsolunk költséget, mármint azt feltételezzük, hogy a rendelkezésre bocsátott tőke költsége zérus. A számvitel egyik legfőbb konvenciójáról van szó, ez lesz a második olyan pont, ahol a „számvitelesek” és a „pénzügyesek” összetűzésbe kerülnek egymással.

¹⁵Más néven idegen tőke.

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalék képezhető az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre, amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A fenti besorolás a mérlegfőcsoportokat érintette, azonban ez az információ még meglehetősen csekélynek mondható, ha mondjuk a tét, hogy valaki befektessen ebbe a vállalkozásba, vagy sem. Épp emiatt e nagyvonalú jellemzők alapján létrehozott részhalmazokat (a mérlegfőcsoportokat) további részhalmazokra fogjuk felosztani, ezeket nevezzük **mérlegcsoportoknak**. A mérlegcsoportok már konkrétabb, szűkebb jellemzőkkel rendelkező vagyontárgyakat, illetve forráselemeket tartalmaznak. Persze a teljes kép kialakításához az ilyen mélységű csoportosítás is még mindig túl nagyvonalú. A mérlegcsoportokat további részhalmazokra, mérlegtételekre osztjuk.

Ez a háromlépcsős tagolás lesz a mérleg előírt formája (Mérlegfőcsoport, Mérlegcsoport, Mérlegtétel), amelyben a főcsoportokat nagy betűkkel, a csoportokat római számokkal, míg a mérlegtételeket arab számokkal is megjelöljük.

Fontos! Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege csak mérlegfőcsoportokat és mérlegcsoportokat tartalmaz, tehát mérlegtétel mélységű bontás csak az éves beszámoló mérlegében található.