

Miklósyné Ács Klára – Siklósi Ágnes – Dr. Sztanó Imre

KÖNYVVEZETÉSI ISMERETEK



Budapest, 2007

Szerzők:
Miklósyné Ács Klára
Siklósi Ágnes
Dr. Sztanó Imre

Lektorálta:
Vladár Ferencné Dr.
Simon Szilvia

ISBN–978 963 638 218 6

Kiadja
a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.
Budapest, XIII. Mór u. 2-4.
Felelős kiadó: dr. Bokor Pál, a SALDO Zrt. vezérigazgatója

A SALDO kiadó az 1795-ben alapított
Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének tagja.

©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

1. Gazdasági társaság alapítása	7
1.1. Az előtársaság létrehozása, működése	15
2. A működő vállalkozás számviteli feladatai	22
2.1. A vállalkozási tevékenység folyamata	22
2.2. A könyvelés technikai lebonyolításának áttekintése	25
2.2.1. A vállalkozás számlarendje	28
2.2.2. Az elszámolások technikai ellenőrzése	40
2.2.3. A zárlati folyamat.....	41
2.3. A beszerzés számviteli elszámolása és a vállalkozás vagyona gyakorolt hatása	41
2.3.1. Készpénz ellenében történő eszközbeszerzés.....	41
2.3.1.1. A beszerzési érték	43
2.3.1.2. Az előállítási érték	45
2.3.1.3. A beszerzés főkönyvi elszámolása.....	45
2.3.2. A beszerzések elszámolása idegen forrás bevonásával	47
2.3.3. A vásárolt készletek elszámolóáron történő nyilvántartása.....	53
2.3.4. A beszerzésekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartások	57
2.3.4.1. Immateriális javak analitikus nyilvántartása	57
2.3.4.2. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.....	58
2.3.4.3. A készletek analitikus nyilvántartása	59
2.3.4.4. A szállítói tartozások analitikus nyilvántartása.....	59
2.3.4.5. A hiteltartozások analitikus nyilvántartása	60
2.3.4.6. A kölcsöntartozások analitikus nyilvántartása	60
2.3.4.7. Az általános forgalmi adó analitikus nyilvántartása	61
2.3.5. Az adott előleg és annak szerepe a beszerzésekben	61
2.3.5.1. Az adott előlegek analitikus nyilvántartása	63
2.3.6. A nem vásárlásból származó eszközök	63
2.3.6.1. Térítés nélküli átvétel, többlet, ajándékba kapott, hagyatékként átvett eszköz	64
2.3.6.2. Átminősítés	65
2.4. A termelés folyamata.....	68
2.4.1. A költségek a termelési folyamatban és azok elszámolási lehetőségei	68
2.4.1.1. A költségek elszámolásának lehetőségei	70
2.4.1.2. Anyagjellegű ráfordítások.....	71
2.4.1.3. Személyi jellegű ráfordítások.....	72
2.4.1.4. Értécsökkenési leírás.....	74
2.4.2. A költségek elszámolása költségnemek szerint.....	74
2.4.3. A személyi jövedelmek számvitele	76
2.4.3.1. Jövedelemelszámolás analitikus nyilvántartása	80
2.4.4. A termelési folyamat elszámolása	81
2.4.4.1. Költségnem szerinti költségelszámolás	81
2.4.4.2. Költséghely és költségviselő szerinti költségelszámolás	83

2.5. Az értékesítés folyamata	87
2.5.1. Az értékesítési tevékenység	87
2.5.2. A vásárolt készletek értékesítésének elszámolása	89
2.5.3. A vevőktől kapott előleg szerepe az értékesítés folyamatában	96
2.5.4. A saját termelésű készletek értékesítése.....	98
2.5.5. Az értékesítéshez kapcsolódó engedmények fajtái és azok elszámolása	112
2.5.6. A követelések elszámolása.....	113
2.5.7. Az értékesítéssel kapcsolatos analitikus nyilvántartások	116
2.6. Befektetési alternatívák a vállalkozások gyakorlatában.....	116
2.6.1. A tulajdonviszonyt megtestesítő befektetések	117
2.6.1.1. A tulajdonviszonyt megtestesítő befektetések analitikus nyilvántartása	124
2.6.2. Befektetés hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokba	124
2.6.2.1. A hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok analitikus nyilvántartása	131
2.6.3. Adott kölcsönök	131
2.6.3.1. Az adott kölcsönök analitikus nyilvántartása.....	136
2.6.4. Hosszú lejáratú bankbetétek.....	136
2.6.4.1. A hosszú lejáratú bankbetétek analitikus nyilvántartása.....	139
2.7. Egyéb gazdasági események a gazdálkodás során	139
2.7.1. Az eszközök térítés nélküli átadása.....	139
2.7.2. Hiány, selejtezés, megsemmisülés, káresemény elszámolása	141
2.7.3. A céltartalékokkal kapcsolatos elszámolások	143
2.8. A könyvviteli zárlat	144
2.9. Az eszközök és források a beszámolóban	152
2.9.1 A leltár, mint a mérleg alapbizonylata	152
2.9.1.1. Leltárkészítési és leltározási szabályzat	154
2.9.2. A vállalkozások beszámolója	159
2.9.3. Az eszközök és források a mérlegben	163
2.9.3.1. Eszközök a mérlegben	165
2.9.3.1.1. Immateriális javak az éves beszámoló mérlegében	166
2.9.3.1.2. Tárgyi eszközök az éves beszámoló mérlegében	169
2.9.3.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök az éves beszámoló mérlegében	171
2.9.3.1.4. Készletek az éves beszámoló mérlegében	173
2.9.3.1.5. Követelések az éves beszámoló mérlegében	175
2.9.3.1.6. Értékpapírok az éves beszámoló mérlegében	177
2.9.3.1.7. Pénzeszközök az éves beszámoló mérlegében	178
2.9.3.1.8. Aktív időbeli elhatárolások az éves beszámoló mérlegében	179
2.9.3.2. Források a mérlegben.....	180
2.9.3.2.1. A saját tőke az éves beszámoló mérlegében.....	181
2.9.3.2.2. A céltartalék az éves beszámoló mérlegében	183
2.9.3.2.3. A kötelezettségek az éves beszámoló mérlegében	183
2.9.3.2.4. A passzív időbeli elhatárolások az éves beszámoló mérlegében	185
2.9.4. Az eszköz és forrás változások hatásának bemutatása az eredménykimutatásban	185
2.9.5. Az eszközök és források megjelenése a kiegészítő mellékletben	198
2.9.5.1. A kiegészítő melléklet általános része	198
2.9.5.2. A kiegészítő melléklet specifikus része	201

2.9.5.3. A kiegészítő melléklet tájékoztató része	204
2.9.6. Az üzleti jelentés	206
2.9.7. A beszámoló könyvvizsgálata	207
2.9.8. A beszámoló letétbehelyezése és közzététele	209
3. A gazdasági társaságok megszűnése	210
3.1. A csődeljárás	212
3.2. A felszámolási eljárás	216
3.2.1. A felszámolás lefolytatása	216
3.2.2. Egyezség a felszámolás során	217
3.2.3. A felszámoló eljárása	218
3.2.4. A felszámolási eljárás befejezése	219
3.2.5. Egyszerűsített felszámolás	220
3.2.6. A felszámolás számviteli feladatai	221
3.2.6.1. Számviteli feladatok a felszámolás megindításakor	221
3.2.6.2. Számviteli feladatok a felszámolás időszaka alatt	221
3.2.6.2.1. A közbenső felszámolási mérleg	222
3.2.6.3. Számviteli feladatok a felszámolás befejezésekor	224
3.2.6.3.1. A felszámolási zárómérleg	224
3.2.6.3.2. Kimutatás a bevételek és költségek alakulásáról	225
3.2.6.3.3. Vagyonfelosztási javaslat összeállítása	226
3.2.7. Felszámolási eljárás befejezése az adós megszűnése nélkül	226
3.3. Végelszámolás	227
3.3.1. A végelszámolás folyamata	227
3.3.2. A végelszámolás lefolytatása	229
3.3.2.1. Végelszámolási nyitómérleg, korrigált végelszámolási nyitómérleg	231
3.3.2.2. Számviteli beszámolók a végelszámolás időszaka alatt	232
3.3.3. A végelszámolás befejezése	233
3.3.4. Egyszerűsített végelszámolás	234
3.3.5. A kényszer végelszámolás	235
3.3.6. A végelszámolás megszüntetése	235
3.3.7. Felszámolási eljárás elrendelése	235
3.3.8. A vagyonrendezési eljárás	237
3.3.9. Könyvvizsgálat, letétbehelyezés és közzétételi kötelezettség	237
3.4. A gazdasági társaságok átalakulása	239
3.4.1. Vagyonleltár, vagyonmérleg tervezet összeállítása	243
Mellékletek	247

Előszó

A piacgazdaságban nélkülözhetetlen, hogy a piac szereplői ismerjék azokat az alapvető számviteli elszámolásokat, amelyek befolyásolják a vállalkozás vagyonát. A „Könyvvezetési ismeretek” című tárgy keretében arra vállalkozunk, hogy a hallgatók megismerjék a számviteli törvény azon előírásait, amelyek nélkül a gazdálkodás folyamata nem érthető meg. Nem törekszünk arra, hogy az elszámolások teljes körét bemutassuk, de a legfontosabb gazdasági folyamatokra és azok elszámolására fókuszálunk.

A könyv felépítése során abból indultunk ki, hogy első lépésként a vállalkozások alapítása jelent jogi és számviteli feladatot, emiatt bemutatjuk az ezzel kapcsolatos ismereteket. A fő hangsúlyt természetesen a működő vállalkozások elszámolására helyezzük. Ezen fejezetben a legfontosabb és leggyakoribb elszámolásokat emeltük ki, bemutatva a gazdasági események vagyona és eredményre gyakorolt hatását. A főkönyvi elszámolás mellett megfogalmazzuk az analitikus nyilvántartás követelményeit is. A könyvvezetési ismereteket követően röviden és célirányosan összefoglaltuk a beszámolási kötelezettség teljesítésével összefüggő feladatokat. Igyekeztünk kellő részletettséggel bemutatni az éves beszámoló részeinek tartalmát.

Végül a könyvben foglalkozunk a vállalkozások megszűnésének kérdéseivel. Bemutatjuk a csődeljárással kapcsolatos feladatokat. Részletesebben foglalkozunk a felszámolási eljárás és a végelszámolás lebonyolításával, fontosabb számviteli feladataival. Bemutatjuk a gazdasági társaságok átalakulásával összefüggő feladatokat is.

A kiadvány – az ismeretek elsajátítása érdekében – sok bemutató feladatot tartalmaz, elérve ezzel azt a remélt célt, hogy az elsajátított ismeretet a gyakorlatban is jól lehessen hasznosítani. Természetesen a könyvet feladatgyűjtemény és munkafüzet egészíti ki.

A könyvet elsősorban a gazdálkodás-menedzsment szakos főiskolai hallgatóknak ajánljuk a tananyag feldolgozásához, de természetesen hasznosan forgathatják azok is, akik a számviteli információkat kívánják hasznosítani. Úgy gondoljuk, hogy az alapképzésben részt vevő hallgatókon kívül a továbbképzésben részt vevők számára is hasznos forrásmunka lehet a könyv.

Budapest, 2007. április hó

A szerzők