

BIZONYLATI REND

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.

Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégi.sz.: 07-09-024940


Tóth Balázs Károly
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. A bizonylati rend célja
2. Bizonylati elv, bizonylati fegyelem
3. Bizonylat fogalma, alaki és tartalmi kellékei, csoportosítása
4. Szigorú számadású nyomtatványok
5. A bizonylatok kiállítása, helyesbítése
6. A bizonylatok feldolgozása és ellenőrzése
7. A bizonylatok tárolása
8. A bizonylatok őrzése
9. Bizonylatok útja

BIZONYLATI ALBUM

1. A bizonylati rend célja

A bizonylati rend célja, hogy biztosítsa a társaságnál a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét.

A társaságnak a könyvvezetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső szabályait úgy kell kialakítania, hogy az a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztásán túlmenően a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen.

A közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében a gazdálkodó nyilvántartási (könyvvezetési) rendszerét köteles oly módon továbbrészletezni, hogy abból a vonatkozó külön jogszabályban meghatározott adatok rendelkezésre álljanak.

2. Bizonylati elv, bizonylati fegyelem

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

3. Bizonylat fogalma, alaki és tartalmi kellékei, csoportosítása

3.1. Számviteli bizonylat

Számviteli bizonylat minden olyan a társaság által kiállított, készített, illetve a társasággal üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat)- függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel e törvény előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhata.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.

A számviteli bizonylatot - ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják - idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat

hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - magyarul is fel kell tüntetni.

Átalakulás, egyesülés, szétválás esetén a jogelődnél - a jogutód cégegyékbe való bejegyzése napjától - keletkezett bizonylatok, illetve a jogelő nevére kiállított bizonylatok alapján a gazdasági eseményeket a jogutód (több jogutód esetén az, amelyiknél a gazdasági esemény hatása megjelenik) rögzíti a könyvviteli nyilvántartásokban, amennyiben a jogelő éves beszámolója, egyszerűsített éves beszámolója elkészítése során azokat figyelembe venni nem lehetett, illetve, ha a jogelő nem tudta azokat figyelembe venni.

3.2. A bizonylat alaki és tartalmi kellékei:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó megjelölése;
- c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
- d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatállyától függően - annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka);
- e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeni adatai;
- f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
- g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
- h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
- i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
- j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.

A h) és i) pontban foglalt kötelezettségnek oly módon is eleget lehet tenni, hogy a megjelölt adatokat, információkat és igazolásokat az eredeti (elektronikus vagy papíralapú) bizonylathoz egyértelmű, az utólagos módosítás lehetőségét kizáró módon fizikailag vagy logikailag hozzárendelik. A logikai hozzárendelés elektronikus nyilvántartással is teljesíthető.

A számlával, az egyszerűsített adattartalmú számlával kapcsolatos további követelményeket más jogszabály is meghatározhat.

A kibocsátott, mind a befogadott bizonylatok alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága - ha az más módon nem biztosítható - a gazdálkodó képviseletére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviseletet is), vagy belső szabályzatban erre külön feljogosított személy aláírásával is igazolható.

3.3. A bizonylatok csoportosítása

a / Keletkezési helyük szerint:

- belső bizonylatok: minden az okmányok, melyek elsődleges kiállítása a gazdálkodónál történik,
- külső bizonylatok: minden bizonylatok, melyek kiállítása nem a gazdálkodónál, hanem az adott gazdasági műveletet kezdeményező külső szervnél történik.

b / Gazdálkodási szakterületük szerint:

- befektetett eszköz létesítésével, átvételével, átadásával, selejtezésével és azok nyilvántartásával kapcsolatos bizonylatok,
- készletekkel kapcsolatos bizonylatok,
- pénzforgalmi bizonylatok,
- számlázási bizonylatok,
- bérszámfejtési bizonylatok,
- leltározási bizonylatok.

c / Feldolgozásban betöltött szerepük szerint:

- elsődleges bizonylatokra,
- másodlagos bizonylatokra,
- gyűjtő bizonylatokra,
- hiteles másolatokra és
- hiteles kivonatokra.

4. Szigorú számadású nyomtatványok

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli.

A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.

Társaságunk szigorú számadású nyomtatványként az alábbiakat tartja nyilván:

- bevételi és kiadási pénztárbizonylat
- számlatömb
- nyugtatömb
- helyi buszjáratra vett jegyek és bérletek

4.2. A szigorú számadású nyomtatványok teljeskörűségének ellenőrzése

Az átvétel alkalmával minden esetben meg kell vizsgálni, hogy az egyes ūrlapokon a sorszámok és esetleg egyéb jelzések /pl. számlavezető pénzintézet jelzöszáma/ helyesek -e.

4.3. A szigorú számadású nyomtatványok őrzése

A felülvizsgált és helyesnek talált szigorú számadású nyomtatványokat zárt szekrényben kell őrizni.

4.4. A szigorú számadású nyomtatványok kiadása, felhasználása

Minden olyan esetben, ha a megőrzéssel megbízott dolgozó a kezelésére bízott nyomtatvány készletből annak felhasználására felhatalmazott személynek kiad, a kiadás és az átvétel tényét a nyilvántartás megfelelő sorába a kiadás és az átvétel keltének feltüntetésével köteles feljegyezni. Az átvételt ugyanott, a megbízott személy aláírásával kell elismertetni.

A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmazni:

- beszerzett bizonylat sorszámát,
- beszerzés idejét,
- a felhasználás kezdő időpontját,
- a felhasználás befejező időpontját,
- a felhasználásra átvevő aláírását,
- a felhasználatlan visszavező aláírását.

A nyilvántartás nyilvántartó lapon történik.

5. A bizonylatok kiállítása, helyesbítése

A bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában kell kiállítani.

A bizonylaton az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók, továbbá az esetlegessé váló utólagos változások felismerhetők, illetve kimutathatók legyenek.

A társaságunk a bizonylatokat a Kulcs-Soft és Clearadmin program segítségével, ill. szigorú számadású nyomtatvány alkalmazásával köteles kiállítani.

Az egyéb könyvelési bizonylatok előállítása a RLB-60 könyvelő programmal történik.

A szabályszerű javításokat a következők szerint kell elvégezni:

- A bizonylatra helytelenül bejegyzett adatok javítása során az eredeti bejegyzést át kell húzni, úgy, hogy az eredeti bejegyzés /szám vagy szöveg/ olvasható maradjon.

A helyesbített adatokat az áthúzott szám vagy szöveg fölé kell írni.

A hibás bejegyzést a bizonylat minden példányán javítani kell. Fel kell tüntetni továbbá a helyesbítés keltét és a bizonylatot helyesbítő személy aláírását.

Pénztári bizonylatokat javítani nem szabad!

Számkódéppel kiállított bizonylat kézzel nem javítható!

- A rontott pénztári bizonylat, stb. helyett új bizonylatot kell kiállítani és rontott, stornírozott bizonylatot /annak összes példányát meg kell őrizni/.

A külső szervektől beérkezett bizonylatokat alaki és tartalmi szempontból ellenőrizni kell.

- Az ellenőrzés során talált hibáról a bizonylat kiállítóját értesíteni kell és fel kell szólítani a hibás bejegyzés helyesbítésére.

A gazdálkodó külső szervtől érkezett bizonylatot nem javíthat.

6. A bizonylatok feldolgozása és ellenőrzése

6.1. Általános követelmények

A pénzeszközököt 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 könyvekben rögzíteni kell.

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévente, a tárgy negyedévet követő hó 20-ig kell a könyvekben rögzíteni.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

A bizonylatok feldolgozása során ellenőrizni kell a bizonylatokon feltüntetett adatokat, azok hitelességét. Társaságunknál a bizonylatok ellenőrzését a számlát kiállító és befogadó meghatalmazott, valamint a külső megbízott könyvelő látja el.

A könyvelésük előtt a bizonylatokat csoportosítani kell

A feldolgozás során a következő feladatokat kell elvégezni:

- Ki kell jelölni azokat a főkönyvi számlákat /analitikus nyilvántartást/, amelyeken a gazdasági művelet hatásának értékét, illetve mennyiségi adatait rögzíteni kell.
- Rögzíteni kell a könyvelés megtörténtét, időpontját és az egyeztetés tényét.
- Biztosítani kell megfelelő hivatkozással a visszakeresés lehetőségét.

A feldolgozás során ellenőrizni kell:

- az aláírók jogosultságát,
- a bizonylat alaki, tartalmi és számszaki helyességét,
- a könyveléshez minden bizonylat megérkezett-e,
- az adatok feldolgozása teljes körűen megtörtént-e,
- a munkafolyamatba épített ellenőrzés megtörténtét.

6.2. A bizonylatok alaki ellenőrzése

Ennek keretében a következőket kell vizsgálni:

- a gazdasági esemény bizonylatolása az előirt bizonylaton történt-e,
- a bizonylati ürlapot sorszám szerint vették-e használatba /szigorú számadású nyomtatványoknál/,
- a bizonylatok kitöltése teljes körűen megtörtént-e, minden szükséges adat szerepel-e rajta,
- a kiállító, az érvényesítő és az utalványozó /eseménytől függően az ellenőr/, valamint a gazdasági eseményben érintett dolgozók aláírása szerepel-e a bizonylaton,
- a bizonylat kiállítása megfelelő-e, a javítások szabályszerűek-e,
- a szükséges mellékletek csatolva vannak-e.

Társaságunknál a bizonylatok ellenőrzését a számlát kiállító és befogadó meghatalmazott, valamint a külső megbízott könyvelő látja el.

6.3. A bizonylatok számszaki ellenőrzése

A számszaki vizsgálat során meg kell győződni arról, hogy a mennyiségi és értékadatok a számolási műveletek helyesen kerültek-e rögzítésre.

Társaságunknál a bizonylatok ellenőrzését a számlát kiállító és befogadó meghatalmazott, valamint a külső megbízott könyvelő látja el.

6.4. A bizonylatok tartalmi ellenőrzése

Vizsgálni kell a gazdasági esemény szükségességét, indokoltságát, az alkalmazott árak helyességét, a vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

Társaságunknál a bizonylatok ellenőrzését a számlát kiállító és befogadó meghatalmazott, valamint a külső megbízott könyvelő látja el.

7. A bizonylatok tárolása

A bizonylatok tárolása, megőrzése során biztosítani kell, hogy azok könnyen hozzáférhetők, visszakereshetők legyenek és a tárolás alatt károsodást ne szenvedjenek.

A könyvelési bizonylatokat időrendi sorrendben, irattartóban kell tárolni a társaság székhelyén.

8. A bizonylatok megőrzése

A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a megőrzési kötelezettség.
A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

Nem selejtezhető iratok

- a létesítésre, szervezetre és működésre vonatkozó alapvető fontosságú ügyiratok
- a műszaki leírások, dokumentációk,
- alapítói határozatok
- határozatok könyve
- szerződések
- biztosítási ügyek
- beruházási alapokmány, statisztika, üzembehelyezéssel kapcsolatos iratok
- súlyos balesetekről jelentés
- műszaki engedélyezési tervezek

50 éves őrzésű iratok

- dolgozók alkalmazásával, elbocsátásával kapcsolatos iratok
- személyügyi nyilvántartási anyag
- munkaviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások
- bérnyilvántartó lapok
- nyugdíj ügyek
- energiaipari, környezetvédelmi és épületgépészeti vállalkozási iratok és dokumentációk

8 éves őrzésű iratok

- mérlegbeszámoló
- főkönyvi kivonat
- leltár
- a nem selejtezhető iratok közé nem tartozó belső szabályzatok
- oktatási, továbbképzési ügyek
- baleseti jegyzőkönyvek
- kártérítési ügyek
- hitelügyek, hitszerződés
- költségvetési kapcsolatok, adóbevallás
- számviteli bizonylatok
- kártérítési ügyek
- polgári peres és peren kívüli ügyek
- feladóvevények

2 éves őrzésű iratok

az előbbiekben nem szereplő iratok

Bizonylatot a megőrzési helyről elvinni csak elismervény ellenében szabad. A hatósági intézkedésre - a megőrzés helyéről - kiadott eredeti bizonylatok tartalmáról kivonatot vagy a bizonylatról bármilyen módszerrel előállított másolatot kell készíteni, és azt az eredeti bizonylat visszahelyezéséig bizonylatként megőrizni.

Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembetételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylatról - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembetételével - készített elektronikus másolattal a Sztv. törvény szerinti bizonylatmegőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

9. Bizonylatok útja

9.1. Beérkező bizonylatok, okmányok

A posta átvétele, iktatása, továbbítása az adminisztrátor feladata. A postabontást, az iratok személyre történő szignálását az ügyvezető végzi.

9.2. Kimenő bizonylatok, okmányok

A gazdálkodónál központi rendszerű iktatás van, amelyet az adminisztrátor végez.
A kimenő iratokat az adminisztrátor borítékolja és továbbítja az ügyvezető aláírása után, majd a elektronikus másolatot tárolja az arra kijelölt számítógépen. A gazdálkodó bizonylatainak felsorolását a Bizonylati album tartalmazza.

Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő bizonylati rend kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A bizonylati rendben hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a bizonylati rend – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.
A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A szabályzat időbeni hatálya az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a bizonylati rend a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a bizonylati rend eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A bizonylati rendet érintő bármely változást **90** napon belül kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

BIZONYLATI ALBUM

Külső bizonylatok:

Mindazok az okmányok, amelyeket nem a gazdálkodó állít ki. Ide sorolandók:

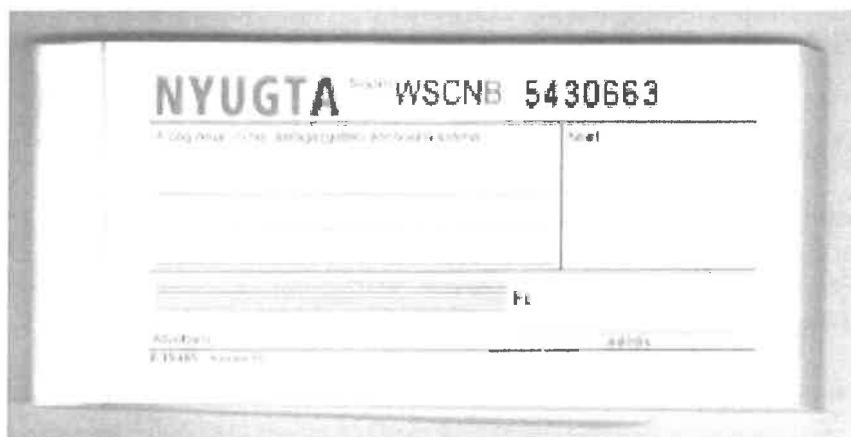
- bankszámlakivonatok, terhelési-, jóváírási értesítések,
- számlák
- fizetési jegyzékek.

Belső bizonylatok:

Bizonylat megnevezése

I. Szigorú számadású nyomtatványok

1. nyugta



2. pénztárjelentés

PÉNZTÁRJELENTÉS

3811 - Pénztár-számia
Időszak: 2020.01.01-2020.12.31

Mintakönyvelés (--) - 2020

Sorszám	Dátum	Biz.szám	Partner	Megjegyzés	Bevétel	Kiadás	Záró e.
P1/000001	2020.01.01	1/2021			1		1
P1/000002	2020.01.01	1/2021				1	0
MELLEKLETEK				Időszaki forgalom:	1	1	
				Nyitó egyenleg:	0		
				Záró egyenleg:		0	
					1	1	

3. kiadási pénztárbizonylat

KIADÁSI PÉNZTÁRBIZONYLAT

Pénztár-szám: 

Mintakönyvelés

Dátum: 2020.01.01
Biz.szám: P1/000002

Összeg rendeltetése:

Hivatkozás (eredeti biz.szám): 1/2021

Átvevő:

Összeg: 1 Ft
azaz egy Forint

Atv
vev
ő aláír
ása

U
ta
lv
á
ny
o
z
t
a
s

E
ll
e
n
ő
r
i
z
t
e

P
é
n
z
t
á
r
o
s

4. bevételi pénztárjelentés

BEVÉTELI PÉNZTÁRBIZONYLAT

Pénztár-szám: 

Mintakönyvelés

Dátum: 2020.01.01
Biz.szám: P1/000001

Összeg rendeltetése:

Hivatkozás (eredeti biz.szám): 1/2021

Befizető:

Összeg: 1 Ft
azaz egy Forint

Befizet
ő aláír
ása

U
ta
lv
á
ny
o
z
t
a
s

E
ll
e
n
ő
r
i
z
t
e

P
é
n
z
t
á
r
o
s

5. számla

Számla (másolat)

Kibocsátó	Vevő			
<p>Martonvásár Városi Köszolgálati Nonprofit Kft. 2482 Martonvásár, Szent László út 2. Tel.: Adószám: 24901084-2-07 Számlavezető: Erste Bank Hungary Bankszáma: 11600008-00000000-66539696</p>	<p>Adószám:</p>			
Fizetési mód	Teljesítés	Kelt	Fizetési határidő	Sorozám
Megnevezés		Mennyiség	Egyeségár Ft	Nettó össz. Ft

Tárgy: sportcsamok bérleti díj 2021.01.31

Nettó érték összesen:

azaz: száznyolcezer Ft

Mentes a Áfa törvény 86§ 1. bekezdés 1/l. pont alapján.

Késedelmes fizetés esetén a Ptk. 301/A. § (2) bekezdésében foglalt mértékű késedelmi kamatot számítunk fel.
Köszönjük, hogy igénybe vétele szolgáltatásunkat!

Kibocsátó

Vevő

II. Egyéb pénzforgalommal kapcsolatos nyomtatványok

MartonSport pénzállomány	Zárónap:	2020.12.31	
Megnevezés	Projekt kód	Becsült összeg	TÉNY Összeg
Pénzforgalmi bankszámla	F		
Alszámlák			
Labdarúgás tárgyi eszköz előfin. 2019	LT19		
Kézilabda utánpótlás 2019	KU19		
Kézilabda üzemeltetés 2020	KSI20		
Labdarúgás utánpótlás 2019	LU19		
Labdarúgás Sportcélú Ingatlanüzemeltetés 2019.	LSIÜ19		
Kézilabda tárgyi eszköz előfin. 2019	KT19		
Labdarúgás üzemeltetés 2020	LSI20		
Labdarúgás utánpótlás 2020	LU20		
Kézilabda személyi 2020	KSZ20		
Kézilabda utánpótlás 2020	KU20		
Összes folyószámla:		0 Ft	0 Ft
Házi pénztár	HP		
Betételekötés			
	MINDÖSSZESEN		
	:	0 Ft	0 Ft
		0 Ft	0 Ft

2020 TERV ÉS TÉNY ÖSSZEHASONLÍTÁS
MartonSport



III. Számviteli nyilvántartással, könyveléssel kapcsolatos bizonylatok

1. Áfa bevallás

ÁFA BEVALLÁS

Budapesti Városi Körülbelüli Kompromisszumus

Címmel számlázott szolgáltató:

54.	Az Mér. IV. 142 §-ban meghatározott forgalmi adósság körébeni adósp. igénybevételek esetén közbaulás belül, illetve belföldi céllal elszámoltakból az adószámlán belül árnyaltsági értékkel	0	0
55.	Az Imp. adó hozzájárulásból illetve belföldi forgalmi adóval az adószámlán körülbelül	0	0
56.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 57. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
57.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 58. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
58.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 59. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
59.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 60. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
60.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 61. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
61.	Az Importától teljesített, de a közvetlen visszajutásból illetve hozzájárulásból kizártan az 62. sor szerinti adósság részéig termékei. Közbaulás belül körülbelül 10%-os csökkenésre	0	0
KEZELÉSET TÉRHELYELEK VONATKOZÓ, ELŐZETTESÉN FELÜLMŰKÖDŐ ÁLTALÁNIOS			
63.	Az előzetes felülműködésre vonatkozóan	-	-
64.	25%-os adó a teljesen felülműködtetett termékekre	0	0
65.	10%-os adó a teljesen felülműködtetett termékekre	0	0
66.	27%-os adó a teljesen felülműködtetett termékekre	0	0
67.	Mennyező adó a teljesen felülműködtetett termékekre	0	0
68.	Az importált termékekkel kapcsolatos adók összesítése (Erőforrás adósp. igénybevétele)	0	0
69.	Közlekedési adók bejárásra vonatkozóan adó-kiszámítás	0	0
70.	Importált termék, ahol nemzetközi megállapodás adó kivonhatás nélkül	0	0
71.	Importált termék, ahol nemzetközi megállapodás adó kivonhatás nélkül	0	0
72.	7%-os működési eredményadó adó kiszámítása	0	0
73.	12%-os működési eredményadó adó kiszámítása	0	0
74.	Bútor visszavonásának adója az eladóhoz köthetően	0	0
75.	Egyéb	0	0
76.	Címzés (63-75. sorok között)	-	-
77.	Tárgyi adóba beszedés után kivonhatás adó a 76. sor beszegyűjtői rögzítéséhez	0	0
78.	Rögzítés után kivonhatás adó a 76. sor beszegyűjtői	0	0
79.	Saját visszavonásban megállapított, melyet nem alkalmazhatnak összefoglaló	0	0
ALKALMAZÁSI FORGALMI ADÓK ELIZAMÍTÁSA			
80.	Előző hónapban kiszámított adók összege	0	0
81.	Tárgyi adóba beszedés után kivonhatás adó (66. sor - 70. sor - 82. sor)	0	0
82.	Biztosítási adó beszedés (a 63. sor adója, ha előbb rögzítés)	0	0
83.	Visszavonás rögzítési adó (0442000 (a negyedik részéből 83. sor, ha nemzetközileg kivonhatás nélkül) + 0442000 (a negyedik részéből 83. sor, ha nemzetközileg kivonhatás nélkül))	0	0
84.	Kivonhatás kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
85.	Kivonhatás kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
86.	Kivonhatás kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
87.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
88.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
89.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
90.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
91.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
92.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
93.	Az összegyűjtési hálózatban kivonhatásra vonatkozóan összefoglaló	0	0
94.	A kivonhatás rögzítésében részt vevő szervezetek összefoglaló	0	0
95.	A kivonhatás rögzítésében részt vevő szervezetek összefoglaló	0	0
96.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
97.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
98.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
99.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
100.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
101.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
102.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0
103.	Fordított adószám kiszámításra vonatkozóan összefoglaló	0	0

2. oldal



A program jogos használatára köthető 3149

2. Pénzügyi nyilvántartás

PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁS										Működési és kölcsönzési adók összefoglalója			
Napjegyzet	Bérletek	Kel.	Tel.	Általános	Fiz. felület	Rend.	Fiz. mód	Negyzetmód		Hosszúított	Ára	Bruttó	Rendelés
										Összesen:			
										Rendelésben:			
											0	0	0
											0	0	0
										Összesen:	0	0	0
										Rendelésben:			
											0	0	0
										Összesen:			
										Rendelésben:			
											0	0	0
										Működésben:			
										RENDEZETLEN:			

11



A progress report for the first half of Term 3 2012

3. Pénztárjelentés

Sorozat	Címazon	Bérazon	Partner	Megjegyzés	Megújult	Kijelöl	Zárol
P1000001			-				
P1000002							
P1000003							
P1000004							
P1000005							
P1000006							
P1000007							

4. Tárgyi eszköz nyilvántartás

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

Működési Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
(34 941 004-0-07) - 

Számítási törvény szerinti

Bérlőszemély		Lelátható szám		Foglalkoztatott szám		Munkaadó	
Dokumentum név	Üzemeltetői cím	Lelátható számú leltárcsa	Lelátható része	Lekötött hossz	Lekötött rész	Működési	Működési
Tárgyi eszköz	Gyári szám	Üzemeltetői cím	Üzemeltetői cím	Foglalkoztatott hossz	Foglalkoztatott rész	Dokumentum	Dokumentum
Dátum	Bérletig	működési	cikkben	Bérleti árak	működési	Erlésekkelkerülés	Népesítés
				egyenleg		egyenleg	dátum

5. Áfa lista

ÁFA LISTA BEVALLÁSI SORONKÉNT

Működési Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. 

Dátum szerinti az ÁFA:

Naplószám	ÁFA id.	Bérleti	Pályázat-szám	Ház	BH	Árh.	Nevé	Áfa	Berl.

6. Vegyes napló

VEGYES NAPLÓ

Működési Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. 

Időszak:

Naplószám	Bizonylatszám	Munkasz.	Pályázat/Megjegyzés	Tárgyalik	Kévesset

IV. Egyéb használatos nyomtatványok

1.

Összesítő

a Martonvásár Városi Közszolgáltató NKft. -

**Martonvásári Óvodatörténeti Gyűjtemény pénzbeszedő helyen beszedett ÁFA mentes
helyiségbérleti díjakról
és azok teljesített befizetéséről**

Nyugtával beszedett
helyiségbérleti díj: db = Ft

Számlával beszedett
helyiségbérleti díj: db= Ft

Mindösszesen forint,

azaz forint,
a Martonvásár Városi Közszolgáltató NKft. házipénztárába a mai napon befizetésre került.

Martonvásár,

pénzbeszedő

A fenti összeget és az összesítő ív mellékletét képező számlák egy példányát hiánytalanul átvettettem. Az összeget a..... számú bevételi pénztárbizonylaton a házipénztárba bevételeztem.

Martonvásár,

pénztáros

2.

**Összesítő
a Martonvásár Városi Közsolgáltató NKft. -
Martonvásári Városi Könyvtár pénzbeszedő helyen könyvtári szolgáltatási díjakról
kiállított átutalásos számlákról**

Számla sorszáma: érték: Ft
Számla sorszáma: érték: Ft

Mindösszesen..... darab számla, mely a Martonvásár Városi Közszolgáltató NKft. 11600006-00000000-93726094 számú bankszámlájára a vevők részéről kerülnek átutalásra.

A számlák egy példánya jelen összesítőhöz csatolásra kerültek.

Martonyásár, 20...

pénzbeszedő

Alulírott elismerem, hogy az összesítő ív és azon szereplő számlák egy példányát a könyvelési adatok bizonlatolása céljából átvettem.

Martonvásár,

3.

**Összesítő
a Martonvásár Városi Közszolgáltató NKft. -
Martonvásári Óvodatörténeti Gyűjtemény pénzbeszedő helyen beszedett bevételekről (27 %
ÁFÁ-t tartalmazó belépődíjak) és azok teljesített befizetéséről**

Teljes árú belépőjegy:

.....x500,-.....Ft

Kedvezményes belépőjegy:

.....x250,-.....Ft

Nyugtával beszedett
belépődíj: db =Ft

Számlával beszedett
belépődíj: db=Ft

Mindösszesen..... forint,

azazforint,
a Martonvásár Városi Közszolgáltató NKft. házipénztárába a mai napon befizetésre került.

Martonvásár,
pénzbeszedő

A fenti összeget és az összesítő ív mellékletét képező számlák egy példányát hiánytalanul átvettettem.
Az összeget a..... számú bevételi pénztárbizonylaton a házipénztárba
bevételeztem.

Martonvásár, pénztáros

ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik. A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.

Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégj.sz.: 07-09-024940



Tóth Balázs Károly
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az értékelés általános szabályai
2. Az eszközök értékelése
 - 2.1 Általános értékelési szabályok
 - 2.1.1. Az eszközök bekerülési értéke
 - 2.1.2. Az eszközök értékcsökkenése:
 - 2.1.3. Az eszközök értékvesztése
 - 2.1.4. A visszaírás
 - 2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítése
 - 2.2. Befektetett eszközök értékelése
 - 2.2.1. Immateriális javak
 - 2.2.2. Tárgyi eszközök
 - 2.2.3. Befektetett pénzügyi eszközök
 - 2.3. Forgóeszközök értékelése
 - 2.3.1. Készletek értékelése
 - 2.3.2. Követelések értékelése
 - 2.3.3. Értékpapírok értékelése
 - 2.3.4. Pénzeszközök értékelése
 3. A források értékelése
 - 3.1. Saját tőke értékelése
 - 3.2. Kötelezettségek értékelése

Záró rendelkezések

Az eszközök és a források értékelésére vonatkozó számvitel-politikai döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat jelen Értékelési Szabályzat foglalja össze.

1. Az értékelés általános szabályai

Az értékelés az eszközöknek és forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepelhető értékének a meghatározását jelenti. Az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott érték meghatározása is e fogalomkörbe tartozik, hiszen az év végi értékelésnek ez a kiinduló alapja.

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

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

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és egyedenként értékelni kell a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint

A mérlegben kimutatott eredmény meghatározásakor, a mérlegtételek értékelése során figyelembe kell venni minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, és amely a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált.

Tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különböze, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül - fennállásának időtartamától függetlenül - akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján vélegesnek tekinthető.

A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzértékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzértékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza közép árfolyamon kell forintra átszámítani, melyet a társaság a NAV felé bejelentett a vonatkozó törvényi előírások szerint.

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzértékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzértékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot alkalmazzuk.

A valutapénztárban lévő valutakészletnek, a devizaszámlán lévő devizának, továbbá a külföldi pénzértékre szóló követelésnek, befektetett pénzügyi eszköznek, értékpapírnak, illetve kötelezettségnek az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet:

a) amennyiben az összevontan veszteség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell árfolyamveszteségeként elszámolni,

b) amennyiben az összevontan nyereség, egyenlegében a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell árfolyamnyereségekért elszámolni.

Szerződés elszámolási egysége:

- a) jogilag - a szerződés felek által meghatározott tárgya alapján - egy egységet képező - a megrendelővel kötött, a megrendelő által meghatározott jellemzőkkel rendelkező termék vagy szolgáltatás létrehozására és értékesítésére vonatkozó - szerződés egésze (a szerződés összes részteljesítése, összes teljesítési kötelme együttesen, függetlenül attól, hogy a szerződés egy vagy több részteljesítést, teljesítési kötelmet tartalmaz);
- b) az ugyanazzal a megrendelővel kötött a) pont szerinti szerződések egy csoportja, amennyiben:
 - ba) a szerződések csoportjának feltételeit egyetlen csomagban tárgyalta,
 - bb) a szerződések egymással annyira szoros kapcsolatban állnak, hogy valójában egy közös nyereséghányaddal rendelkező egyetlen projekt részeit képezik, és
 - bc) a szerződések egyidejűleg, vagy egymást szorosan követően valósulnak meg.

Teljesítési és készültségi fok

Teljesítési fok: a tényleges teljesítésnek a szerződés elszámolási egységére meghatározott mértéke, amely a ténylegesen elvégzett munkáknak az elvégzendő összes munkához viszonyított - a számviteli politikában meghatározott módszer szerinti - arányát fejezi ki.

Készültségi fok: a befejezetlen termelés vagy a befejezetlen szolgáltatás készültségének mértéke, amely a már elvégzett tevékenységeknek a félkész termék, illetve a késztermék (kész szolgáltatás) előállításához elvégzendő összes tevékenységhez viszonyított - a számviteli politikában meghatározott módszer szerinti - arányát fejezi ki.

2. Az eszközök értékelése

A befektetett eszközöket, a forgóeszközöket a bekerülési érteken kell értékelni, csökkentve azt az alkalmazott leírásokkal,

Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti értékénél, akkor az így mutatkozó különbözetet terven felüli értékcsökkenésként, vagy értékvesztésként kell elszámolni.

2.1 Általános értékelési szabálvok

2.1.1. Az eszközök bekerülési értéke

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait (ezen tevékenységeknek saját vállalkozásban történt végzése esetén a közvetlen önköltség aktivált értékét), a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat, és addójellegű tételeket, a vámterhek foglalja magában.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi – az előzőekben felsoroltakon túlmenően – az eszköz beszerzéséhez szorosan kapcsolódó

- a) illeték [vagyonszerzés (ajándék, öröklés, adásvétel, csere után járó) illetéke],

Értékelési szabályzat

- b) az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- c) a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- d) az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- e) a vásárolt vételi opció díja

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada. A beruházáshoz kapcsolódó, véglegesen kapott támogatás összege nem csökkenti az eszköz bekerülési (beszerzési) értékét.

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi

- a) az eszköz beszerzéséhez, előállításához közvetlenül kapcsolódóan igénybe vett hitel, kölcsön
 - aa) felvétele előtt fizetett – a hitel, a kölcsön feltételként előírt – bankgarancia díja,
 - ab) szerződésben meghatározott, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díj, folyósítási jutalék, a hitel igénybevételéig felszámított rendelkezésre tartási jutalék,
 - ac) szerződés közjegyzői hitelesítésének díja,
 - ad) felvétele után az eszköz üzembe helyezéséig, raktárba történő beszállításáig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) kamat;
- b) a beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó – az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt (időszakot terhelő) – biztosítási díj; továbbá
 - c) a beruházáshoz, a vagyoni értékű joghoz közvetlenül kapcsolódó - devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett - devizakötelezettségnek az eszköz üzembe helyezéséig terjedő időszakra elszámolt árfolyamkülönbözete, függetlenül attól, hogy az árfolyamnyereség vagy árfolyamveszteség; valamint
 - d) a beruházás tervezés, a beruházás előkészítés, a beruházás lebonyolítás, az új technológia elsajtátás (a betanítás) díjai, közvetlen költségei;
 - e) földgáz, villamos energia, ivóvíz beszerzése esetén a földgáz egyetemes szolgáltató, a földgázkereskedő, a villamosenergia egyetemes szolgáltató, a villamosenergia-kereskedő, az ivóvízszolgáltató által a földgáz, a villamos energia, az ivóvíz végfelhasználónak (fogyasztónak) történő értékesítésről kiállított számlában szereplő, külön jogszabály szerint kötelezően felszámított díjak, tételek.

A bekerülési (beszerzési) értéket csökkenti a próbaüzemeltetés során előállított, raktárra vett, értékesített termék, teljesített szolgáltatás előállítási költsége, ennek hiányában az állományba vételkor piaci értéke, illetve a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett eladási ára, várható eladási ára, legfeljebb a próbaüzemeltetés - bekerülési (beszerzési) értékként figyelembe vett - költségéig, valamint a bekerülési (beszerzési) értékben elszámolt kamat összegét csökkenti a beruházásra adott előleg után, annak elszámolásáig, a beruházásra elkülönített pénzeszköz után, annak felhasználásáig kapott kamat összege.

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

Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvételle időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Értékelési szabályzat

Az eszköz bekerülési (beszerzési, előállítási) értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény alapján a beszerzőnek a beszerzésre tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a bekerülési érték módosításaként nem szerepeltekné.

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

Gazdasági társaságnál alapításkor, tőkeemeléskor a jegyzett tőke fedezeteként, továbbá a jegyzési, a kibocsátási érték és a névérték különbözeteként, a jegyzett tőkén felüli tőke fedezeteként nem pénzbeli (vagyoni) hozzájárulásként a pótbefizetésként átvett (kapott) eszköz létesítő okiratban, annak módosításában, illetve a közgyűlési, az alapítói, a taggyűlési határozatban meghatározott értéke bekerülési (beszerzési) értéknek minősül. Átalakulás, egyesülés, szétváltás esetén a létesítő okiratban meghatározott értéknek az átalakulással, egyesüléssel, szétváltással létrejövő gazdasági társaság végleges vagyonmérlegében szereplő értéket kell tekinteni.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor (ideértve a tőkeleszállítással egyidejűleg végrehajtott, a leszállított jegyzett tőkével arányos jegyzett tőkén felüli saját tőke kivonást is) átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke a gazdasági társaság által közölt, illetve számlázott érték, a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztási javaslat szerinti érték.

Követelés fejében átvett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz megállapodás, csereszerződés, vagyonfelosztási javaslat szerinti (számlázott, bizonylatolt) értéke.

Csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz csereszerződés szerinti értéke, a cserébe adott eszköz eladási ára.

A térités nélkül (a visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszköz, illetve az ajándékként, hagyatékként kapott eszköz, továbbá a többletként fellelt (a nem adminisztrációs hibából származó többlet-) eszköz bekerülési (beszerzési) értéke - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az eszközök az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke.

Pótbefizetésként, illetve a pótbefizetés visszafizetéseként kapott eszköz bekerülési (beszerzési) értéke az eszköz pótbefizetésről, illetve a pótbefizetés visszafizetésről hozott közgyűlési, alapítói, taggyűlési határozatban meghatározott értéke.

Az eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik azok a költségek, amelyek

a) az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének meg változtatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,

b) az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá

c) az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

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

a) a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,

b) a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá

c) a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

(együttesen: közvetlen önköltség).

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

Értékesítési költségeket és az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános költségeket - az eszközértékelés alapjául szolgáló - közvetlen önköltség nem tartalmazhat.

2.1.2. Az eszközök értékcsökkenése:

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

a) hasznos élettartam az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó a várható fizikai elhasználódás (műszakok száma, tevékenységre jellemző körülmények, az eszköz fizikai jellemzői), erkölcsi avulás (technológiai változások, termékek iránti kereslet), az eszköz használatával kapcsolatos jogi és egyéb korlátozó tényezők figyelembenve törésekkel várhatóan használni fogja, vagy

b) hasznos élettartam az a megtermelhető darabszám, elvégzhető teljesítmény vagy egyéb egységszám figyelembenve törésekkel meghatározott időszak, amely időszak alatt a gazdálkodó az előbbieket várhatóan elő tudja állítani az amortizálható eszköz felhasználásával.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Alkalmazott leírási módszerek

a) Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembenve törésekkel kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jóságánál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha
a) az immateriális jóság, a tárgyi eszköz (ideérte a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;

b) immateriális jóság, a tárgyi eszköz (ideérte a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jóság, a tárgyi eszköz (ideérte a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz,

e) az üzleti vagy cégek általános értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó vártakozásokat befolyásoló körülmények változása

Értékelési szabályzat

következtében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

Az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jászág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jászág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlannak, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

Amennyiben az immateriális jászagnál, 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 jászát, a tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére) vissza kell értékelni.

Az üzleti vagy cégek esetében ez az előírás nem alkalmazható.

Az immateriális jászagnál, tárgyi eszköznél a terven felüli értékcsökkenés elszámolása, illetve visszaírása az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újból megállapítását eredményezheti. A terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újból megállapítását a kiegészítő mellékletben indokolni kell és annak az eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni.

A terven felüli értékcsökkenésre, annak visszaírására vonatkozó javaslatok elkészítése, a tulajdonos részére történő előterjesztésre az ügyvezető jogosult.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elérő immateriális jászagnál, tárgyi eszköznél.

2.1.3. Az eszközök értékvesztése

Amennyiben az eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti (bekerülési) értékénél, immateriális jászagnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékénél, az adott eszköz elszámolt értékhelyesbítést meghaladó különbözőt a könyv szerinti (bekerülési) értéket kell terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásával csökkenteni.

2.1.4. A visszaírás

Amennyiben az alkalmazott leírások miatt az eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközökknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközökknél az értékvesztés elszámolás) okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a leírásokat meg kell szüntetni (immateriális javaknál, tárgyi eszközökknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközökknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), - a megbízható és valós összkép érdekében - az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételekor megállapított, bekerülési értékére, immateriális jászagnál, tárgyi eszköznél a terv

Értékelési szabályzat

szerinti értékcsökkenés figyelembenve telével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben illetve a pénzügyi műveletek ráfordításait csökkentő térelként vissza kell értékelni (visszaírás).

Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembenve telével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben, a részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztésénél a pénzügyi műveletek ráfordításainak csökkentésével növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözzettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembenve telével meghatározott nettó értékig - kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

Az értékvesztésre, annak visszaírására vonatkozó javaslatok elkészítése, a tulajdonos részére történő előterjesztésre az ügyvezető jogosult.

2.1.5. Az eszközök értékhelyesbítése

Értékhelyesbítést és értékelési tartalékokat nem mutatunk ki.

2.2. Befektetett eszközök értékelése

2.2.1. Immateriális javak

Az immateriális javakat bekerülési éréken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értékén, az immateriális javakra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Üzleti vagy cégérték bekerülési (beszerzési) értéke a megvásárolt üzletágért, telephelyért, üzlethálózatért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek - Sztv szerinti értékeléssel meghatározott – értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb

Az üzleti vagy cégérték értékcsökkenése

Az üzleti vagy cégértéket 5 év alatt kell leírni.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha az üzleti vagy cégérték könyv szerinti értéke - a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következetében - tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

A befejezett kísérleti fejlesztés értékcsökkenése

A befejezett kísérleti fejlesztés aktivált értékét 5 év alatt kell leírni.

Az alapítás-átszervezés aktivált értékének elszámolása

Az alapítás-átszervezés aktivált értékét 5 év alatt kell leírni.

2.2.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközt, tenyészállatot és beruházást a bekerülési értékének az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén, a beruházásokra adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Építési telek (földterület) és rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségekkel kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.

Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékébe be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.

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

A tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges - és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezésig beszerzett - tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke - függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg - a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő.

A tárgyi eszköznél értéket növelő bekerülési (beszerzési) értékként kell figyelembe venni a meglevő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét (saját vállalkozásban történt megvalósítása esetén az önköltség aktivált értékét is).

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

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás, a régészeti lelet bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.

Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni az olyan eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, vagy amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő.

Értékelési szabályzat

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, továbbá terv szerinti értékcsökkenés a tervezett maradványértéket elérő immateriális jószágnál, tárgyi eszközönél

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

2.2.3. Befektetett pénzügyi eszközök

Befektetett pénzügyi eszközökkel társaságunk nem rendelkezik.

2.3. Forgóeszközök értékelése

2.3.1. Készletek értékelése

A mérlegben a készleteket bekerülési értéken, illetve az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken, a készletekre adott előleget az átutalt (megfizetett, kiegyenlített) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

2.3.1.1. Vásárolt készletek értékelése

Vásárolt készleteknél (anyag, áru) bekerülési érték a beszerzési értékek alapján a FIFO módszer szerint meghatározott bekerülési érték.

(*FIFO módszer*: az elsőként bevájtott eszköz elsőként kiadva; az elsőként megvásárolt (előállított) eszköz kerül először értékesítésre (felhasználásra), következésképpen az időszak végén az eszközök között maradó tételek a legutóbb megvásárolt (előállított) tételek.)

A vásárolt készletekről év közben sem mennyiségi sem értékbeni nyilvántartást nem vezetünk. Az év közbeni anyagbeszerzéseket közvetlenül költsékként az árukat pedig az eladt áruk beszerzési értéke számlán számoljuk el.

Az év közbeni folyamatos mennyiségi nyilvántartás hiányában december 31-én kötelező a leltározás.

Az év végi leltár alapján meghatározott anyag és árukészlet értékét a költségek illetve ráfordítások egyidejű csökkentésével kell a mérlegben a készletek között állományba venni.

Amennyiben a vásárolt készlet mérlegkészítéskor megismert tényleges piaci értéke alacsonyabb mint a könyv szerinti értéke, akkor a mérlegben ezen az értéken kell kimutatni és a különbözetet értékvesztésként kell elszámolni.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan

Értékelési szabályzat

felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készlet bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet bekerülési (előállítási) értékét - az előzőekben foglaltakon túlmenően - csökkentetten kell a mérlegben szerepelni, 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 mértéig kell elvégezni, hogy a készlet a használhatóságnak (az értékesíthetőségnak) megfelelő, mérlegkészítéskor, illetve a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

2.3.1.2. Saját termelésű készletek értékelése

Nincsen saját termelésű készletünk.

2.3.1.3. Növendék-, hízó- és egyéb állatok

Nincsenek állatok.

2.3.2. Követelések értékelése

A követelést (ideértve a hitelintézetekkel, a pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a pénzeszközököt, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - az elfogadott, az elismert összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelés fedezetére kapott váltót a leszámítolásig, az átruházásig, a pénzügyi rendezésig a követelés szerinti elfogadott, elismert értékén, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett és az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb követelést a járó, az igényelt, a fizetett összegben, az átvett értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos követelés összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan járó kamat összegét. Az ilyen címen felvett követelés összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani.

A pénzügyi lízing keretében átadtott, a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesülésének meghiúsulása miatt később visszavett, a két időpont között a vevő által használt eszköz visszavételkor beszerzési értékeként az eszköz - a lízingbeadó, illetve az eladó által kiállított helyesbítő számlában rögzített - piaci értékét, legfeljebb az eredeti eladási árat kell figyelembe venni.

A külföldi pénzértékre szóló követelést a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárlyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló követelést az elfogadott, az elismert devizaösszegnek a szerződés szerinti teljesítéskori (illetve mérlegfordulónapi), szerinti árfolyamán, illetve a már elszámolt, devizában meghatározott értékvesztés nyilvántartási árfolyamán csökkentett, az értékvesztés devizában

Értékelési szabályzat

visszaírt összegének a nyilvántartási árfolyamon számított értékével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a külföldi pénzáértékre szóló követelést, az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A mérlegben a követelést a könyv szerinti értéken addig kell kimutatni, amíg azt pénzügyileg vagy egyéb módon (a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással, eszközátadással) nem rendezték, váltóval ki nem egyenlítették, illetve amíg azt el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést - devizakövetelés esetén a devizajogsabályok előírásainak megtartásával - legkésőbb a mérlegkészítéskor - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - az üzleti év hitelezési veszteségeként le kell írni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 e Ft-ot.

A vevőnként, az adósonként kissé összegű követelésekben - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

2.3.3. Értékpapírok értékelése

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetést - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, *(az értékvesztés visszaírt összegével növelt), könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A hitelviszonnyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírt - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel bekerülési értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, *(az értékvesztés visszaírt összegével növelt), könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A külföldi pénzáértékre szóló értékpapír a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzáértékre szóló értékpapír az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni, amennyiben a mérlegfordulónapi értékelésből adódó különbözetnek a külföldi pénzáértékre szóló eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatása jelentős.

A hitelviszonnyt megtestesítő, rövid lejáratú (éven belüli, illetve egyéves lejáratú) értékpapír beszerzési értéken (a vételár részét képező kamattal csökkentett vételáron) értékelhető mindaddig, amíg a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor várhatóan a névértéket (és a felhalmozott kamatot) megfizeti.

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a

Értékelési szabályzat

befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

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

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

b) az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

*(Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözzettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket illetve, ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.)

A külföldi pénzértékre szóló, tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél, illetve a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírnál az értékvesztés összegét, *(az értékvesztés visszaírását) devizában kell megállapítani, majd a nyilvántartási devizaárfolyamon kell azt forintra átszámítva a pénzügyi műveletek ráfordításai, illetve bevételei között elszámolni. Ezt követően kell az árfolyamváltozás hatását megállapítani.

2.3.4. Pénzeszközök értékelése

A mérlegben a pénztár értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a pénztárban lévő forintpénzkészlet értékét kell kimutatni.

A mérlegben a bankbetétek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett forintbetét bankkivonattal egyező értékét, továbbá a devizaszámlán lévő deviza bankkivonattal egyező értékének átszámított forintértékét kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi hitelintézetben helyezték el.

3. A források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

3.1. Saját tőke értékelése

A mérlegben - a saját tőke elemei között - külön téTELben negatív előjellel kell szerepeljen a jegyzett, de még be nem fizetett tőke értékét, ideértve a kedvezményes áron kibocsátott dolgozói részvények, dolgozói üzletrészek értékének a dolgozókat terhelő, általuk még nem rendezett hányadának megfelelő értékét is.

3.2. Kötelezettségek értékelése

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget az átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszatalásáig, illetve egyéb bevételkénti elszámolásáig.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó

- a) forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben,
- b) devizában teljesítendő kötelezettséget - kivéve, ha az ellenérték kiegyenlítése exportáruval történik - az elismert, számlázott devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, váltóval, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítették, egyéb illetve halasztott bevételként el nem számolták.

A forintban felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett összegben, a devizában felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított deviza, illetve a törlesztésekkel csökkentett deviza forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni.

A pénzügyi lízinggel kapcsolatos kötelezettség összegét a megfizetett lízingdíjnak a lízingszerződésben meghatározott törlesztés összegével csökkentetten kell a mérlegbe beállítani. Az ilyen címen felvett kötelezettség összege nem foglalja magában a pénzügyi lízinggel kapcsolatosan fizetendő kamat összegét. A forintban fennálló váltótartozásokat a fizetendő forintösszegben, a devizában fennálló váltótartozásokat a devizaösszegnek a forintra átszámított összegében kell a kimutatni.

A külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni. A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, a visszafizetendő összeget a mérlegben - jogcímének megfelelően - a kötvénykibocsátás miatti tartozások, az egyéb kötelezettségek vagy a váltótartozások között kell kimutatni a kötelezettség visszafizetésének időpontjáig, és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. A fizetendő kamatként elszámolt különbözből a tárgyévet követő üzleti év(ek)et terhelő összeget az aktív időbeli elhatárolások között kell állományba venni, és időarányosan kell elszámolni.

Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő értékelési szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért az ügyvezető a felelős.

Az értékelési szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényük, azoktól eltérni csak az értékelési szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeli hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően az értékelési szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál az értékelési szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

Az értékelési szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közsolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.

Martonvásár Városi
Közsolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégi sz.: 07-09-024940



Tóth Balázs Károly
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. A leltározási tevékenységre vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások
2. A leltárkészítés menete
3. A leltározás bizonylatai
- 3.1. Alaki követelmények
4. A leltározás előkészítése, szervezése
5. A leltározás végrehajtása
- 5.1. Befektetett eszközök leltározása
- 5.2. Forgóeszközök leltározása
- 5.3. Források leltározása
- 5.4. Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása
- 5.5. Üzemeltetésre, használatra átvett (idegen tulajdonban lévő) eszközök leltározása
6. Értékelési szabályok
7. A leltárkülönbözetek megállapítása, és a rendezés módja
8. A leltározás ellenőrzése
9. A leltározásnál használt nyomtatványok
- Záró rendelkezések

Mellékletek:

- Leltározási utasítás
- Leltározási ütemterv
- Megbízólevél a leltározás vezetésére és ellenőrzésére
- Megbízólevél leltározásra
- Leltározási jegyzőkönyv
- Jegyzőkönyv leltározás ellenőrzéséről
- Jegyzőkönyv leltárkülönbözetről
- Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról

1. A leltározásra vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások

A számviteli törvény előírása szerint az év végi zárásra olyan leltárt kell összeállítani, amely minden részben teljesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a gazdálkodónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségen és értékben.

A számviteli törvény "A mérlegtételek alátámasztása leltárral" cím alatt a leltárra és a leltározásra vonatkozóan az alábbi szabályokat írja elő:

- (1) A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely minden részben teljesen, ellenőrizhető módon tartalmazza - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségen és értékben.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.
- (3) Ha a vállalkozó a számviteli alapelteknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfolió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel elvégeznie.
- (4) Ha a vállalkozó a számviteli alapelteknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó leltározást mennyiségi felvétellel, illetve a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfolió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.
- (5) A vállalkozó - a (3)-(4) bekezdéstől eltérően - az üzleti év mérlegfordulónapját megelőző negyedévében vagy az azt követő negyedévében is ellenőrizheti mennyiségi felvétellel árukészletei nyilvántartásának a mérleg fordulónapjára vonatkozó adatai helyességét. A mennyiségi felvétel alapján szükségessé váló módosításokat az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan kell elszámolni.
- (6) A vállalkozó nem alkalmazhatja az (5) bekezdésben foglaltakat, ha árukészleteiről sem mennyiségi, sem értékbeni nyilvántartást nem vezet.

A leltározás a befektetett és forgóeszközök, valamint azok forrásai, továbbá az idegen tulajdonú eszközök valóságban meglévő állományának megállapítása. A leltározási tevékenységezhez tartozik a hiányok és többletek megállapítása és azok rendezése, valamint a selejtezendő és értékcsökkent eszközök feltárása is. A mérlegkészítés időpontjában annak a tényleges vagyoni helyzetet kell rögzítenie. Ezért a szabályszerű leltározás az előbbi követelményt kielégítő mérleg elkészítésének előfeltétele.

A leltározás célja:

- a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításán keresztül a mérleg valódiságának biztosítása,
- a könyvelés, illetve nyilvántartások ellenőrzése és egyúttal a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítése,
- a gazdálkodói tulajdon védelme és az anyagi felelősök elszámoltatása,
- a csökkent értékű készletek, valamint a használaton kívüli eszközök feltárása.

Mindazon esetekben, ha a gazdálkodó a számviteli alapelteknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltározást mennyiségi felvétellel, illetve csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél egyeztetéssel, minden évben a leltár összeállítását megelőzően kell elvégezni.

A mérleg alapja a leltár, annak teljessége érdekében szükségszerű, hogy a leltár tartalmazza a gazdálkodó minden eszközét és ezek forrásait.

A mérlegvalódiság elvből következik, hogy a leltárban nem lehet saját tulajdonként felvenni a

- bérelt vagy kölcsönvett,
- eladott, de el nem szállított,
- a gazdálkodónál tárolt idegen tulajdonú eszközöket.

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

Leltár: olyan kimutatás, amely az eszközök és források, vagy egy-egy csoportjuk valóságban meglevő állományának mennyiségét és értékét - meghatározott napra vonatkoztatva - tartalmazza.

A leltárkészítés a nyilvántartások alapján összeállított mennyiséget és értéket tartalmazó kimutatás elkészítése.

A felvétel teljessége, célja, helye és időpontja szerinti leltárfajták:

- Teljes leltár: A gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmazza, ideértve a felvétel időpontjában a birtokában levő idegen eszközöket is.
- Évközi és érvári leltár: Az év közben készült, illetve az éves mérlegek valódiságát alátámasztó dokumentáció, amely az adott fordulónapon a részleges vagy a teljes eszközállományt mutatja. Ezen fogalomkörbe tartoznak a speciális okokból elrendelt, év közben végrehajtott leltározások:
- Elszámoltató leltározás: a rájuk bízott eszközökért, készletekért anyagilag felelős alkalmazottak elszámoltatására, tevékenységük szakszerűségének és gondosságának ellenőrzésére írják elő.
- Átadási - átvételi leltározás: az esetben kell elrendelni és végrehajtani, ha az eszközök, készletek kezeléséért felelős alkalmazottak személyében változás következik be.
- Nyitóleltár: megalakulásukkor az új gazdálkodóknak kell készíteniük és ezen leltár a nyitómérleget támasztja alá.

Az év utolsó napjával az előzőeken túlmenően leltárt kell készíteni:

- az úton levő árukéről,
- a megmunkálás céljából átvett idegen készletekről,
- a javításra átvett eszközökről.

A leltározás két munkafolyamatból áll:

- az eszközök mennyiségeinek természetes mértékegységben történő megállapításából és
- a leltározott mennyiségek értékeléséből.

Ilyen mennyiségi felvételt igénylő eszközök

- a tárgyi eszközök,
- a különböző készletek,
- az értékpapírok, váltók, csekkek, kötvények és
- a készpénz.

Az eszközök más részének mennyiséget nyilvántartások, különböző igazolások alapján kell a leltárba állítani. Ezek a mennyiségi felvételt nem igénylő eszközök.

Ilyenek:

- a bankoknál lévő betétszámla követelések,
- a vevőkkel szemben fennálló követelések, melyeket egyeztetéssel ellenőrzött nyilvántartások alapján kell a leltárba állítani.

A leltárral szemben támasztott alaki követelmények:

- A leltár teljessége: a gazdálkodó valamennyi eszközét és forrását tartalmaznia kell.
- A leltár valódisága: minden leltárnak a valóságot - az eszközöknek a leltározás során fellelt tényleges mennyiséget és helyesen megállapított értékét - kell tükröznie.
- A leltár világossága: a leltárnak áttekinthetően, leltározási helyenként, fajta, típus, méret és minőség szerinti részletezéssel kell tartalmaznia az eszközökét és forrásokat.

Ezen követelmény egyben a bruttó-elv érvényesítését is jelenti, mely szerint az egy helyen tárolt és összcserélhető tételeket összevonni csak a vonatkozó belső előírások szerint szabad.

A leltár tartalmi követelményei:

- a bizonylatok és egyéb dokumentációk előírás szerinti egyértelmű és hiánytalan kitöltése,
- a szükséges záradékok és aláírások megléte.

A leltárnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a gazdálkodó nevét,
- a leltár megjelölését,
- a leltárkörzet megjelölését,
- a bizonylatok sorszámát,
- a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, illetve a leltár fordulónapját,
- a leltározott eszközök és források szabatos meghatározását,
- a leltározott eszközök és források ténylegesen talált mennyiségett, egységárát és összértékét,
- a leltárkülönbözetek kimutatását (hiányok és többletek kompenzálását),
- a leltározás végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős, valamint a számadásra kötelezett személyek aláírását.

A leltározás módja:

- Mennyiségi felvétel, mely minden tényleges megszámlálást, mérést jelent, mégpedig
 - a nyilvántartásoktól függetlenül, a nyilvántartással való utólagos összehasonlítással, vagy
 - a nyilvántartások alapján, a felvétel alkalmával való összehasonlítással hajtható végre.
- Egyeztetés: a főkönyvi számláknak az analitikus nyilvántartásokkal vagy a könyvelés helyességét igazoló egyéb okmányokkal való összehasonlítását jelenti.

Egyeztetéssel kell leltározni:

- 1.) a csak értékben kimutatott eszközöket (mely alól kivétel az árukészlet)
- 2.) a kötelezettségeket
- 3.) az idegen helyen tárolt eszközöket
- 4.) a dematerializált értékpapírokat.

A leltározás időpontja szerint megkülönböztetünk:

- Folyamatos leltározást, melynek lényege, hogy a gazdálkodónál az eszközök és források teljes körét meghatározott időtartamon belül legalább egyszer leltározni szükséges. A tulajdonosi szemlélet

érvényesülése feltételezi a készletek meglétének, azok értéke helyességének folyamatos ellenőrzését, ezért folyamatos mennyiségi nyilvántartás vezetése esetén a saját hatáskörben elvégzett leltározás az év bármely időszakában lehetséges.

A folyamatos leltározás előfeltételei:

- A gazdálkodó egyes részlegei előírásszerű, naprakész, a leltározás időpontjában a könyvvitellet egyező nyilvántartást vezessenek, hogy annak alapján a hiányok és a többletek azonnal megállapíthatók és rögzíthetők legyenek.
 - Az azonos termékek leltározását a gazdálkodó egész területén, előre meghatározott azonos időpontban célszerű végrehajtani.
 - Gondoskodni kell a folyamatos leltározás személyi feltételéről és meg kell szervezni a folyamatos leltározás rendszeres ellenőrzését.
-
- Fordulónapi leltározás azt jelenti, hogy a gazdálkodó egész területén, vagy területileg különálló egységeiben a leltározásra kerülő valamennyi eszköz a vonatkozó analitikus nyilvántartások lezárásával egyidejűleg előre meghatározott fordulónappal kell leltározni.

A fordulónapi leltározást a következő eszközökknél és forrásoknál kell alkalmazni:

- a befejezetlen termelés,
- a megmunkálás céljából átvett idegen készletek,
- a kéziraktárak készletei,
- az úton lévő áruk,
- a házipénztárok pénzkészletei,
- a pénzintézetekkel, költségvetési szervvel - a volt társadalombiztosítási igazgatósággal szembeni követelések és tartozások,
- az adósok és hitelezők, valamint a munkavállalók tartozásai,
- az értékpapírok, kötvények, váltók és egyéb befektetett eszközök.

Leltárnak kell tekinteni a leltározás alapján helyesbített és ellenőrzött - a főkönyvi könyveléssel egyező - analitikus nyilvántartásokból készült kivonatokat is.

A leltározás megtörténtét az analitikus nyilvántartásokban fel kell jegyezni, és az analitikus nyilvántartások adatait a leltárfelvétel adataival össze kell hasonlítani. Eltérek esetén az analitikus nyilvántartások adatait helyesbíteni kell a leltárfelvétel adatainak megfelelően. Ezen egyeztetést el kell végezni a főkönyvi számlák, és az analitikus nyilvántartás között. Ezek után az év utolsó napjával a leltár adatai alapján helyesbített és a főkönyvi számlákkal egyeztetett analitikus nyilvántartás tekinthető leltárnak.

A szabályszerűen végrehajtott leltározás alapján helyesbített főkönyvi számlák és az azok alapján készített főkönyvi kivonat, illetve a főkönyvi könyveléssel egyező analitikus nyilvántartások a mérleg bizonylatai.

A mérleg bizonylatai alátámasztásaként meg kell őrizni:

- a leltározási szabályzatot,
- a leltározás szabályszerű végrehajtását igazoló bizonylatokat,
- a leltározás ellenőrzése során készített feljegyzéseket,
- a befejezetlen termelésről, úton lévő készletekről felvett leltárakat,
- az értékelésnél használt dokumentációkat,
- az átmenő aktívák és passzívák értékének meghatározását tartalmazó bizonylatokat és számításokat, továbbá
- az eredményfelosztás bizonylatait és számításait.

2. A leltárkészítés menete

A mérleg bizonylati alátámasztásául, minden év december 31-i fordulónappal felvett vagyonleltárt kell készíteni.

A leltárnak ki kell terjednie a vállalkozás tulajdonát képező, vagy kezelésébe adott eszközök és aktívák, valamint ezek forrásai (passzívák) állományának (mennyiségi) megállapítására. A leltár lezárásként a felvett mennyiségi leltár értékelésére, hiányok-többletek kidolgozására és a számviteli előírások szerinti elszámolására.

A leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal az irodavezető leltári utasítást készít, amit az ügyvezető hagy jóvá.

A leltározandó anyagot a leltárra elő kell készíteni a következők szerint:

- analitika kartonokat naprakészen le kell zárfni, (*számítógépes nyilvántartás esetén ki kell nyomtatni.*)
- a tételes felvételhez az anyagokat rendszerezni kell, hogy számba vehetők legyenek.

A leltárhoz szükséges nyomtatványokat szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni. A mennyiségi felvétel és az értékelés is leltárvíven történik. (*számítógépes nyilvántartás esetén rögzíteni kell a program szerinti egyeztetési lehetőségeket*)

A felvett és értékelt leltárt a leltárfelvétel, valamint a leltárellenőr köteles aláírásával hitelesíteni. A számviteli elszámolás után – a mérleg bizonylati alátámasztásául – annak mellékleteként legalább 5 évig meg kell őrizni.

3. A leltározás bizonylatai

- a leltárfelvételi jegy,
- a leltárfelvételi ív,
- a leltárfelvételi összesítő.

A leltározás során a gazdálkodó szerv készleteit, tárgyi eszközeit és egyéb vagyontárgyait a mellékletekben felsorolt nyomtatványok felhasználásával kell leltározni.

A nyomtatványokat, mint a leltár bizonylatait írógéppel, tintával vagy golyóstollal kell kitölteni.

A leltárbizonylatok formai helyességének követelményei:

- valamennyi rovat hiánytalan kitöltése, vagy a kitöltésre nem kerülő rovatok megsemmisítő vonallal történő áthúzása
- a leltárbizonylatok területenkénti folyamatos sorszámozása
- olvasható szövegírás; javítás, helyesbítés esetén a javítás tényét a javítás végzője köteles feltüntetni és aláírással igazolni,
- a bizonylat kitöltőjének, illetve az abban szereplő adatok felelőseinek, az ellenőrnek az aláírása (kézjegye).

A nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása és átadása a leltározók részére, illetőleg azok elszámoltatása a gazdálkodó leltárfelélőnek feladata.

3.1. Alaki követelmények

A leltározási bizonylatok általános alaki és tartalmi kellékei:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a leltározók, leltárellenőrök aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,

- a leltározott tétel megnevezése (a tétel leírása, cikkszáma stb.)
A leltárfelvételi bizonlatokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.
A vonatkozó rendelet alapján és az előzőekben előírtakon túlmenően az alábbi szempontokat kell még figyelembe venni:
 - A leltározás elkészítésénél alapvető célkitűzésnek kell tekinteni a tulajdon védelmét és a mérlegvalódiság érvényesítését.
 - A leltározási szabályzat alapján minden évben a leltározás megkezdése előtt leltározási ütemtervet kell készíteni.

4. A leltározás előkészítése, szervezése

A leltározás megfelelő előkészítése és a leltár elkészítése a biztosíték a számviteli törvényben előírt mérlegvalódiságot biztosító előírások maradéktalan érvényesítésére, a gazdálkodó tulajdonvédelmére. Ezen előkészítési munka elsősorban szervezési feladat, melynek során

- meghatározásra kerülnek az elvégzendő feladatok,
- időben gondoskodni kell arról, hogy a feladat elvégzéséhez szükséges munkaerő és munkaeszköz rendelkezésre álljon,
- a rendelkezésre álló munkaerőt és eszközöket úgy kell a feladat elvégzésének szolgálatába állítani, hogy a kitűzött cél, a leltározás eredményes lebonyolítása időben és pontosan végrehajtható legyen.

A társaság ügyvezetőjének feladata:

- a leltározási szabályzat és ütemterv jóváhagyása,
- a leltározási felelős kijelölése,
- a leltározás lebonyolításához szükséges feltételek biztosítása,
- a végrehajtás megszervezése,
- a leltározás ellenőrzése, illetve a leltárértékelés szabályszerűségének, a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése,
- a leltározás során tapasztalt hiányosságok esetén a szükséges intézkedések megtétele,
- döntés a leltárhiány megtérítéséről, a kárt okozók felelősségre vonásáról.

Az előkészítés során végrehajtandó feladatok:

Minden leltározási egység területén meg kell határozni a leltározásra kerülő eszközöket,

- gondoskodni kell a tárgyi eszközök és készletek helyes elhatárolásáról,
- az idegen helyen tárolt saját eszközök számbavételéről,
- az idegen eszközök elkülönítéséről, és megjelöléséről,
- a munkahelyeken lévő használaton kívüli készletek raktárba való beszállításáról,
- a kölcsönadott, javításba adott és kölcsönvett eszközök számbavételéről,
- meg kell határozni a beruházásokhoz beszerzett tartalék alkatrészek, épülettartozékok körét, például eszközjegyzékben,
- gondoskodni kell a tárgyi eszközök azonosítási számainak rendben léteiről,
- az új és visszavett használt eszközök elkülönítéséről,
- az elfekvő, csökkent értékű készletek feltárasáról,
- a leltárfelvétel megkezdésének időpontjára célszerű elkészíteni a dolgozóknál lévő eszközök név szerinti és cikkenkénti kimutatását,
- el kell készíteni a szobaleltarakat, ha azok külön leltári körzetet képeznek,
- biztosítani kell a szükséges mérőműszereket,
- mérsékelni kell a leltározás közbeni eszközmozgást,
- biztosítani kell a szükséges leltározási nyomtatványokat. A leltárnyomtatványok szigorú számadásra kötelezettek. Kijelölgendő az a dolgozó, aki a sorszámozásról, nyilvántartásról elszámoltatásról gondoskodik.

A leltározási körzeteket úgy kell kialakítani, hogy azok fizikailag is elhatárolható területek legyenek. Az előkészítő munkák fontos része a leltárnyomtatványok biztosítása, szétosztása. minden leltározási nyomtatványon lehetőség van a leltár fordulónapjának és a leltárfelvétel időpontjának feltüntetésére. Fordulónapi leltározás esetén csak a leltározás fordulónapja időpontot kell kitölteni, folyamatos leltározás esetén pedig a leltárfelvétel időpontját. Belső előírásokban kell szabályozni az alkalmazandó leltározási nyomtatványokat, azok rendeltetését, kitöltésük módját, a bizonylatok útját. A sorszámozott bizonylatokról az átvétel elismerését igazoló kimutatást kell vezetni. A nyomtatványokat csak írógéppel, vagy tintával szabályszerű kitölteni.

A leltározás technikai eszközeinek biztosítása a megfelelő számú és állapotú mérőműszer mérőeszköz rendelkezésre állását jelenti. A leltározás során már számba vett készleteket, tárgyakat jelzőeszközzel kell megjelölni.

A leltározás személyi feltételének biztosítása során meghatározásra kerül a feladat elvégzéséhez szükséges munka-erőállomány. A rendelkezésre álló, illetve a szükséges munkaerőkből kerül kialakításra a leltározás személyi szervezete.

A leltározási felelős feladata

A leltározás és az azt követő leltárértékelés szakmai irányítása és ellenőrzése – ezen belül

- a leltározási ütemterv elkészítése és kiadása,
- a leltározási egységek kijelölése, azaz a leltár megszervezése, előkészítése, technikai lebonyolításának irányítása, a „Leltározási szabályzat” végrehajtásának ellenőrzése,
- a leltározáshoz szükséges eszközök és felszerelések biztosítása,
- a leltározás során felmerülő akadályok megoldására a szükséges intézkedések megtétele,
- a Leltározási szabályzat és a leltározási ütemterv megismertetése a leltározókkal.

A leltározók feladata

A leltározás tényleges lebonyolítását a leltározók végzik.

Feladatuk:

- a kijelölt leltárkörzetekben található készletek és eszközök tényleges mérlegelés, megszámlálás stb. útján történő leltározása, továbbá
- az eszközök számbavételén túlmenően azok állaganak megvizsgálása. Az állapot megjelölését - törött, sérült (selejt) stb. - a leltárfelvételkor fel kell jegyezni és az azokról készült listát - a selejtezési jegyzőkönyv elkészítéséhez - az illetékes vezetőnek kell átadni. Külön kell nyilvántartani, leltározni és megjelölni a felesleges (immobil) készleteket, az inkurrens és a csökkent értékű készleteket, továbbá az értékesebb készleteket (nemesfém, gyémánt, drága vegyszerek stb.).

5. A leltározás végrehajtása

A leltározás a gazdálkodó szervezet szervezeti felépítésének megfelelően csoportonként történik. minden csoporthoz a kijelölt eszközfelelős feladata a készletek és tárgyi eszközök előkészítése, hogy a leltározási bizottság zökkenőmentesen végezhesse a munkáját. A leltározási bizottság feladata, hogy a leltározási munkák, valamint a szükséges kimutatások időben elkészüljenek.

5.1. Befektetett eszközök leltározása

Immateriális javak leltározása

A befektetett eszközök csoportjába tartoznak, melyek a cég tevékenységét tartósan, legalább egy éven túl szolgálják. A leltározást az év utolsó napjával - fordulónappal – kell elvégezni. Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani, eszerint azoknak - mint mérlegtételeknek - a leltárral való alátámasztása is csak értékben történik. A mérlegbe értékkel felveendő immateriális javak nem anyagi eszközök, olyan forgalomképes dolgok vagy jogok, melyek a gazdálkodási tevékenységet segítik. Az immateriális javak leltározása során az előzőekből következően szükséges a könyvekben, analitikus nyilvántartásokban szereplő értékek azonosítása, egyeztetése, a dokumentációkkal való alátámasztás meglétének, helyességének ellenőrzése is.

Az immateriális javak leltározásánál vizsgálandó dokumentációk a következők:

- vagyoni értékű jogokon belül: bérleti jogok, szolgalmi jog, koncesszió, védjegy, földhasználat, haszonélvezetre vonatkozó szerződések megléte, hatálya, szabályossága,

- üzleti vagy cégtárnaknál: a vásárlásra vonatkozó szerződés adatai, szabályos volta.

- Szellemi termékeknél az alapdokumentációk megléte a mérlegtétel leltárral való alátámasztásának alapja, mint a találmányi szerződés, a védjegy, szerzői jogvédelemben részesült javak, szoftvertermékek, újítás, know-how és gyártási eljárás.

- A kutatási kísérleti fejlesztés aktivált értékének leltározásánál alapdokumentum lehet: külső vásárlásnál az igazolt számla, belső teljesítésnél az egyes kutatási témaszámokon elszámolt ráfordítások dokumentációja.

- Az alapítási és átszervezési költségek aktivált értéke leltározásánál vizsgálandó, melyek azok a ténylegesen felmerült költségek, amelyek ilyen címen merültek fel, de nem számolták el az adott évben költségekkel eredmény terhére.

Az immateriális javakat évente a nyilvántartással való egyeztetéssel kell leltározni.

Tárgyi eszközök és beruházások leltározása

Tárgyi eszközök: a cég tevékenységét közvetlenül vagy közvetetten szolgáló rendeltetésszerűen használatba vett, tárgyiasult eszközök, amelyek a gazdálkodó szervezet tevékenységét rendszeres használat mellett tartósan legalább egy éven túl szolgálják

A társaság a tárgyi eszközökről a számviteli alapelteknek megfelelő egyedi nyilvántartást vezeti mennyiségen és értékben is.

A tárgyi eszközök csoportosítása:

- ingatlanok,
- műszaki berendezések, gépek, járművek,
- beruházások.

A tárgyi eszközöket nettó értéken, a beruházásokat a tárgyi eszköz beszerzési és előállítási költségein kell a leltárba felvenni.

A bérbe vett eszközöket a bérbe vevőnek kell leltároznia. A bérbe vevő átvételi elismervénye a bérleti szerződésben rögzített időtartamig elfogadható leltárbizonylatként.

A tárgyi eszközöket az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés alapján évente, tényleges fizikai leltározással pedig 3 évente leltározzuk. A jogelőd két társaság az átalakulással érintett év december 31. nappal a fizikai leltárfelvételt végrehajtotta, ezért a soron következő harmadik év 2023.12.31.

Beruházások

A tényleges állományt évenként, szükség esetén a szállító (kivitelező) bevonásával egyeztetéssel kell leltározni.

A befejezetlen beruházások állományát évente, a számlákkal és az analitikus nyilvántartással egyeztetve kell leltározni.

Befektetett pénzügyi eszközök, forgóeszközök között kimutatott értékpapírok leltározása

A befektetett pénzügyi eszközök:

- részesedések,
- értékpapírok,
- adott kölcsönök,
- hosszú lejáratú bankbetétek.

Befektetett pénzügyi eszközök csak olyan eszköz szerepelhet, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan - legalább egy éven túl - szolgálja.

Részvényeknél, kötvényeknél vizsgálni szükséges, hogy azok ténylegesen megvannak-e, hol és ki őrizi azokat.

Adott kölcsönöknél a mérlegben szereplő összeg leltározásához elengedhetetlen a kölcsönszerződés megléte, és az abban lévő kondíciók összehasonlítása.

Hosszú lejáratú bankbetéteknél a bankszámlaszerződéseket és a mérleg fordulónapja szerinti bankkivonatot kell a leltározás dokumentumaként vizsgálni.

A forgóeszközök között kimutatott értékpapírok:

- eladásra vásárolt kötvények,
- saját részvények, üzletrészek, eladásra vásárolt részvények,
- egyéb értékpapírok.

Azokat az értékpapírokat, amelyeket a gazdálkodó szervezet nem tartós befektetésre vásárolt, beszerzési értékükön kell nyilvántartásba venni.

5.2. Forgóeszközök leltározása

A forgóeszközök csoportosítása:

- készletek
- követelések
- értékpapírok
- pénzeszközök

Készletek leltározása

A készletek között csak olyan eszközök szerepelhetnek, amelyek a cégt tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják. A leltározást minden olyan készlet esetében el kell végezni, amikor a gazdálkodó mennyiségi nyilvántartást nem, vagy nem folyamatosan vezet.

Vásárolt készletek közé tartoznak

- az anyagok,
- az áruk.

Áruk között kell kimutatni:

- a kereskedelmi árukészletet – eladásra vásárolt sporteszközök, közösségi közlekedésben felhasznált bérletek, jegyek, üzemeltetési divízióinál beszerzett tisztítóserek

Saját termelésű készletek:

Saját termelésű készlettel a társaság nem rendelkezik.

Év végén kötelezően leltározandó készletek:

- az összes saját készlet
- más gazdálkodó tulajdonát képező, de az adott gazdálkodó birtokában lévő készletek
- úton lévő készletek

Bolti kereskedelmi készlet nincs, annak leltározására nincs egyedi szabály.

Követelések leltározása

A számviteli törvény a követelésekkel kapcsolatban olyan leltár készítését írja elő, az éves mérleg és beszámoló összeállításához, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza azokat értékben. A leltárban a követeléseket a mérleg szerinti csoportosításban kell kimutatni. A leltárba csak az adós által elismert követelés vehető fel. Ha az adós nem ismeri el a követelés összegét, vagy azt csak részben ismeri el, az el nem ismert összeget még peresítés esetén sem lehet a mérlegbe beállítani.

A leltár alapdokumentumai a követelésekknél:

- bankszámlakivonatok a rövid lejáratú követelésekknél,
- adó-elszámolási bizonylatok, adóbevallások a költségvetési kapcsolatokból származó követelésekknél,
- kimenő számlák, visszáru bizonylatok más gazdálkodóval szembeni követelésekknél,
- analitikus nyilvántartások a munkavállalókkal szembeni követelésekknél,
- szerződések más adósokkal szembeni követelésekknél,

A forgóeszközök csoporthjába tartozó követelések:

- Követelések áruszállításból és szolgáltatásból, vagyis a vevőkövetelés, mely a követelések legjellemzőbb, és legjelentősebb volumenű fajtája. A belföldi követelések analitikája csak forintban, a külföldi követelések analitikája forintban is és devizanemenként is figyelembe veendő.
- A készletekre adott előlegek leltározásának alapja a megkötött szerződés, egyéb megállapodás.
- Alapítókkal szembeni követelés leginkább a gazdálkodó veszteségének rendezését elősegítendő - a halmozott hiány fedezése céljából véglegesen, vagy átmenetileg adandó összegre vonatkozó igéret. A leltár alapja az a dokumentum, mely szerint megnyílt a követelés.
- Egyéb követelések.

Értékpapírok leltározása

A társaság tulajdonában nincs értékpapír

Pénzeszközök leltározása

A pénzeszközöket és azok állományát az alábbi bontásban kell kimutatni:

- pénztár
- elszámolási betétszámla
- elkülönített betétszámlák
- devizabetétszámla
- átvezetési számla

A pénzeszközök leltározását minden évben a mérleg fordulónapján egyeztetéssel kell elvégezni. A készpénzkészletről, annak címletenkénti meglétéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A pénztárak leltározása során a mindenkorai készpénz helyességének megállapításához a számviteli törvényben meghatározott alapbizonylatok, alapokmányok feldolgozásával készített pénztárjelentés adatait kell az egyeztetésnél figyelembe venni. Idesorolandó alapbizonylatok a pénztári kiadási, a pénztári bevételi bizonylatok, melyek előre sorszámozottak, és szigorú számadásra kötelezettek.

A banktételek értékét a mérleg fordulónapján a pénzintézeteknél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értékében kell a leltárba beállítani, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi pénzintézeteknél helyezték el. A bankbetétek leltározása az egyes bankszámlákat vezető bankok által küldött kivonat alapján, egyeztetéssel történik.

5.3. Források leltározása

A számviteli törvény értelmében a források leltározása során az egyeztetés módszere, és a könyv szerinti érték figyelembenve a mérvadó.

Saját tőke leltározása

A leltár dokumentumai csoporton belül is eltérők.

- A jegyzett tőke mérlegbe beállítandó, fordulónapi értékének egyeztetése elsősorban az Alapító Okiratból, annak módosításából kell történjék. A jegyzett tőke változásait rögzítő iratok Cégbírósági bejegyzésre kell kerülni.
- A Tőketartalék leltározása során az vizsgálandó, hogy a mérleg sorban szereplő összegeket miből képezte a gazdálkodó, kitől kapta, és milyen formában.
- Eredménytartalék leltárbavételekor, amennyiben más gazdálkodótól véglegesen kapott, eredménytartalék-részről van szó, úgy az átadás dokumentuma a mérvadó, amennyiben a gazdálkodó saját tevékenységének eredménye, úgy a kimutatott összeg nagyságára nézve az előző évi mérlegadatok nyújtanak kellő információt.
- Az adózott eredmény nagyságát ugyancsak befolyásolja a ténylegesen elért eredményen túl a jóváhagyó testület döntése arra vonatkozóan, hogy a nyereségből mekkora összeget szánnak osztaléakra.

Kötelezettségek leltározása

A számviteli törvény értelmében a mérlegbe csak olyan kötelezettség állítható be, amelyet a gazdálkodó magára nézve kötelezően elismert, mert a teljesítés megtörtént.

A kötelezettségek leltározását az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel, de az analitikák alapdokumentumait is vizsgálva kell végezni.

- Hosszú lejáratú kötelezettségek

- A beruházási, fejlesztési és egyéb hitelek, kölcsönök mérlegtételeinél a hitelt nyújtó bankok december 31-i bankkivonatai, a kölcsönök esetében a kölcsönszerződés a leltár alapdokumentuma.
 - A tartozások kötvénykibocsátásból elnevezésű kötelezettségescsoport esetében a kibocsátott kötvények miatt keletkezett kötelezettségeket kell leltárba venni.
 - az alapítókkal szembeni kötelezettségek leltározásánál az alapítók által veszteség rendezése céljából adott - visszatérítendő - összeggel kapcsolatos megállapodás, közgyűlési taggyűlesi jegyzőkönyv szolgálhat dokumentációként.
- Rövid lejáratú kötelezettségek
- A vevőktől kapott előleg esetén az előleg banki átutalási bizonylata, és az azt megelőző megállapodás a leltározás alapdokumentuma.
 - Kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból címen kimutatott mérlegtételek leltára az analitikus kimutatásokkal való egyeztetés után fogadható el.
 - A rövid lejáratú hitelek, kölcsönök leltározásánál a bankkivonatokkal a kölcsönszerződésekkel való összehasonlításra van szükség.

5.4. Aktív-passzív időbeli elhatárolások leltározása

Aktív időbeli elhatárolások leltározása

Aktív időbeli elhatárolások számlára kell könyvelni azokat a tételeket, melyek az adott időszak eredményét azáltal befolyásolják, hogy költségcsökkentő vagy hozamnövelő hatásuk van.

Passzív időbeli elhatárolások leltározása

Itt kell kimutatni:

- a mérleg fordulónapja, december 31-e előtt befolyt olyan tételeket, melyek csak a következő időszak árbevételeit képezik,
- az olyan költségeket, melyek kiadásként a következő időszakban jelentkeznek,
- a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között ismertté vált, előző időszakra vonatkozó kárterítés, bírság, késedelmi kamat összegeket,
- az előző időszakra vonatkozóan jóváhagyott, de ki nem fizetett prémiumokat, jutalmakat, azok járulékait.

5.5 Üzemeltetésre, használatra átvett (idegen tulajdonban lévő) eszközök leltározása

A üzemeltetésre, használatra átvett tárgyi eszközöket helyszíni, mennyiségi felvétellel kell leltározni. A leltározást – amennyiben az átvételt szabályozó szerződés másként nem rendelkezik - tárgyév december 31-i fordulónappal kell elvégezni. Az érintett eszközökről készített leltárkimutatást az erre vonatkozó szerződésben meghatározott időpontig, a tulajdonos részére meg kell küldeni.

A leltározást az üzemeltető, használó különtérítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

A leltározás befejezésekor ellenőrizni kell, hogy

- a leltárfelvételt a leltárkörzetekben minden leltározó csoport végrehajtotta-e,
- a leltározás szakszerű volt-e, megfelelt-e a törvény és a leltározási szabályzat előírásainak,
- a leltározás során keletkezett okmányok és a rontott vagy fel nem használt nyomtatványok leadása hiánytalanul megtörtént-e.

Az ellenőrzésért felelős: a leltár felelőse.

A leltározás során számbavett, és az analitikus nyilvántartások adatait egyeztetni, az esetleges különbözeteket rendezni szükséges.

A leltár alapbizonylatai - a leltárfelvételi jegyek és a leltárfelvételi ívek - alapján el kell készíteni a leltározósszesítést.

Alapbizonylatokon a leltári adatok helyességét a leltározást végzők aláírásukkal igazolják, a végleges leltározósszesítő íveket az analitikus nyilvántartással történt egyeztetés után hitelesíteni és irattározni kell.

A leltározási bizonylatok megőrzési ideje: 10 év.

6. Értékelési szabályok

Azokat a készleteket, amelyek a vonatkozó előírásoknak és az eredeti rendeltetésnek nem felelnek meg, a nyilvántartásokba és a leltárba csak csökkent értékben szabad felvenni.

A készleteket csökkent értékűnek kell minősíteni, ha

- olyan rongálódás következett be, amelynek következtében a készlet a beszerzéskor megjelölt rendeltetésre nem alkalmas, és
- ha a rendeltetésszerű felhasználásra ugyan alkalmas, de a készlet minősége, műszaki ismérvei megváltoztak.

A készletek leértékelését úgy kell dokumentálni, hogy a szabályszerűen elkészített és a gazdálkodó vezetőjének engedélyét tartalmazó jegyzőkönyvből a leértékelés oka és a leértékelés jogossága a készletekre külön-külön megállapítható legyen.

A leltárnak tartalmaznia kell az értékvesztést, valamint a visszaírást alátámasztó számításokat is.

A mérlegben az eszközök legmagasabb értéke a beszerzési, illetve az előállítási érték lehet, ezt az értéket csökkenteni kell, ha amortizációt vagy értékvesztést számol el a gazdálkodó. A tárgyi eszközök felújítása esetén a felújítás költségét az adott eszköz értékét növelő tételeként kell számba venni.

7. A leltárkülönbözetek megállapítása, és a rendezés módja

A leltárkülönbözeteket legkésőbb a könyvviteli zárat alkalmával kell rendezni. A gazdálkodó éves mérlegében csak a leltárkülönbözetekkel módosított eszközérték vehető fel. A leltározás adatait a könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetni és jegyzőkönyvileg rögzíteni kell, valamint a megállapított hiányosságok okát kivizsgálás útján rendezni.

A leltárkülönbözet a leltár és a könyvviteli nyilvántartás közötti mennyiségi különbség, értéke a mennyiségi különbség nyilvántartási áron számított értéke.

A felelősség megállapítása szempontjából a leltárhiány a leltárkülönbözetnek a kompenzáható hiányt meghaladó mértéke.

A leltárkülönbözetek kompenzáása:

Azon többletek és hiányok kompenzáhatók, amelyek

- azonos cikkcsoporthoz tartoznak,
- megközelítőleg hasonló értékűek, minőségük, rendeltetésük miatt összetéveszthetők, felcserélhetők, helyettesíthetők.

Fontos szempont, hogy értékkülönbözet nem fedhet el mennyiségi különbözetet.

A leltáreredmény megállapítása

A leltározás adatait a könyvvitel adataival egyeztetni kell.

Az egyeztetés során megállapított eltéréseket a kezelésért felelős személy jelenlétében jegyzőkönyvileg rögzíteni kell. Eltérelt esetén a különbözetek okát kivizsgálás útján kell tisztázni.

A leltáreltérek könyvviteli rendezése:

A leltár kiértékelése, az eltérések megállapítása zárójegyzőkönyv felvételével történik.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a leltározási körzetet,
- a felvétel befejezésének napját,
- az egyeztetés időpontját,
- a megállapított eltérések mennyiségét és értékét,
- a kivizsgálás ideje alatt rendezésre kerülő mennyiséget, annak értékét, a rendezés okát,
- a könyvviteli rendezésre vonatkozó javaslatot.

8. A leltározás ellenőrzése

A leltározás a mérlegvalódiság biztosításának, a társasági tulajdon védelmének, a gazdasági hatékonyság növelésének fontos eszköze. Mindezekért különös gondot kell fordítani a leltározással kapcsolatos valamennyi feladat végrehajtásának ellenőrzésére.

Az ügyvezető felelős a leltározásnak mint a mérleg bizonylati alátámasztásának szabályszerű végrehajtásáért.

Az ügyvezető e területen felelős:

- a törvényes rendelkezések megtartásáért,
- a leltározás szabályozásáért,
- a szabályzatban foglaltak végrehajtásáért,
- a részfeladatok végzőinek, irányítóinak, ellenőreinek kijelöléséért,
- a bizonylati rendért,
- az ellenőrzés megszervezéséért és végrehajtásáért,
- az értékelés helyességéért,
- a leltári többletek és hiányok kimunkáltatásáért,
- a szükséges felelősségre vonás megtételéért.

A leltározás vezetőjének javaslatot kell tennie:

- a gazdasági vezető és pénzügyi ügyintézők bevonásával a többletek és hiányok könyvviteli elszámolására,
- egyes leltárhelyeken a leltározási munkálatok egészének vagy egy részének leállítására,
- egyes leltározási vagy leltárellenőrzési munkálatok részleges vagy teljes megismétlésére,
- a leltározás során megállapított hiányosságok, mulasztások bekövetkezéséért felelős személyek felelősségre vonására.

A leltározás kijelölt vezetője a belső leltározási szabályzatban foglaltak alapján készíti el a leltározási ütemtervet.

A dolgozók felelősségeinek formái:

- a leltárhiányért való felelősség,
- kártérítési felelősség,
- büntetőjogi felelősség,
- fegyelmi felelősség.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési kötelezettséggel tartozik. A vétkességet a munkaadónak kell bizonyítani.

A leltárhiányért való felelősség és kártérítési felelősség tekintetében a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók, illetve a kollektív szerződésben leírtak szerint kell eljárni.

9. A leltározásnál használt nyomtatványok

Leltárfelvételi ív ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére

Leltárfelvételi ív tárgyi eszközök felv.

Leltárfelvételi ív és jegyzőkönyv közúti gépjárművek leltározásához

Leltárfelvételi ív gépek berendezések felvételére

Kimutatás tárgyi eszközök hiányáról vagy többletéről

Készletek leltárfelvételi íve

Leltárfelvételi ív és összesítő készletek felvételére

Leltárfelvételi ív áru felvételére

Tárgyi eszközök egységenkénti (körzetenkénti) nyilvántartó lapja

Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő leltározási szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért az ügyvezető a felelős.

A leltározási szabályzatban hozott döntések a társaságra kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a leltározási szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára. A **szabályzat időbeli hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a leltározási szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a leltározási szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A leltározási szabályzatot érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

Mellékletek:

Leltározási utasítás

Leltározási ütemterv

Megbízólevél a leltározás vezetésére és ellenőrzésére

Megbízólevél leltározásra

Leltározási jegyzőkönyv

Jegyzőkönyv leltározás ellenőrzéséről

Jegyzőkönyv leltárkülönbözetről

Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról

Gazdálkodó

..... ÉVI
LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS

A leltározás lefolytatásának feladatait az alábbiakban határozom meg:

1. A leltározás szabályszerű felvételének biztosítása érdekében a leltározás megkezdése előtt minden esetben el kell végezni a szükséges selejtezéseket.

Felelős:

Határidő:

2. A készletkezelő(k) köteles(ek) a leltározás megkezdése előtt a készletmozgásokat a kartonokon rögzíteni, s a kartonokat lezární.

Felelős:

Határidő:

3. A leltározás időszakában a raktárakat zárva kell tartani, ott semmiféle készletmozgást rögzítő adminisztráció nem végezhető. A leltározás előkészítéseként a leltározandó eszközöket a leltár időpontja előtt a készletkezelőknek kötelességük rendszerezni és csoportosítani. A leltárt megelőző utolsó bizonylatokat (bevételi, kiadási, visszavételezési) jelölni szükséges.

Felelős:

Határidő:

4. A leltározás alkalmával a leltárfelvételi jegyek kiállítása kötelező/nem kötelező. A leltár felvételének szabályosságáért, a leltározási nyomtatványok szabályszerű kiállításáért a leltározó és a leltározási bizottság tagjai a felelősek. A leltározási bizonylatokon javítás csak a rontott adat áthúzásával történhet úgy, hogy a hibás adat olvasható maradjon.

Felelős:

Határidő:

5. A leltározás során leltározásra kerülnek-ei fordulónappal:

a) a készletek körében:

- anyagok

- munkahelyi készletek

b) az egyéb eszközök körében:

- munkavállalók tartozásai
- vevők
- szállítók
- pénztár
- bankszámla
- egyéb aktívák és passzívák

c) a tárgyi eszközök körében:

d) az idegen tulajdonban lévő készletek körében:

6. A leltározás kezdeti időpontja:

A leltározás befejezésének időpontja:

A bizonylatok leadásának határideje:

A leltárkiértékelés határideje:

7. A leltározás határidőben történő elvégzéséért a leltározási bizottság tagjai és a készletkezelők, a leltározási bizonylatok határidőben történő leadásáért a bizottságvezetők és készletkezelők, a leltárkiértékelés határidőben való elvégzéséért pedig a főkönyvelő tartozik felelősséggel.

8. A leltározás eseményeit leltározási zárójegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9. Jelen leltári utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározás időpontjait, valamint a leltározási bizottságok személyi összetételét.

Kelt:.....

.....

.....
Gazdálkodó

..... ÉVI
LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV

A leltározástév.....hó.....napján kell megkezdeni és évhó napján be kell fejezni.

A leltározást a következő leltározási körzetekben és időpontokban kell elvégezni a körzeti leltárfelkelősök közreműködésével:

Leltározási körzetek
száma, megnevezése

Leltározási bizottság
személyi összetétele

A leltározás időpontja

A leltárak kiértékelésétév.....hó.....napjáig, a zárójegyzőkönyvetév.....hónapjáig kell elkészíteni.

A leltározás során jelentkező eltéréseket a könyvelésben legkésőbbév.....hó napjáig rendezni kell.

Eltérések miatti felelősség megállapítása:év.....hó.....nap.

Kelt:.....

.....

.....
Gazdálkodó

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom.....asszony/úr pénzügyi-gazdasági vezetőt a leltározás vezetésével és ellenőrzésével, a következőkre is figyelemmel:

- 1.) Tartson előkészítő, felkészítő előadást a leltározásban résztvevők részére.
- 2.) Működjön közre a leltározás megszervezésében és lebonyolításában.
- 3.) Folyamatosan ellenőrizze a leltározásnak a szabályzatban rögzítettek szerinti lebonyolítását, tevékenyen vegyen részt a leltározási munkálatokban.
- 4.) Ellenőrizze szűrőpróbaszerűen a felvett vagyontárgyak valódiságát, azonosítható megfeleltetését.
- 5.) A leltárfelvétel befejezését követően ellenőrizze:
 - a leltárbizonylatok alaki, tartalmi helyességét,
 - a hiány-többlet kimutatások, elszámolások valódiságát,
 - a leltárfelvétel és a leltár fordulónapja közötti időszakban történt eszköz-mozgások bizonylatolását,
 - a leltározott vagyontárgyak és a leltárkülönbözetek nyilvántartás szerinti adataival való egyezőséget.
- 6.) Írja alá a leltári jegyzőkönyvet.
- 7.) A felmerülő problémákról adjon jelzést, tegyen jelentést, a Szervezet Vezetőjének.

Kelt:.....

.....

.....
Gazdálkodó

MEGBÍZÓLEVÉL

..... -t megbízom,
hogy a évi leltározásban
mint a számú leltárbizottság tagja / vezetője vegyen részt.

A leltározási munkákat a leltározási utasítás és a leltározási ütemterv szerint kötelező elvégezni.

A leltározás kezdetének időpontja:

A leltározás befejezésének időpontja:

Kelt:.....

.....

Gazdálkodó

LELTÁROZÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült a raktár, helyiségek stb. anyag és/vagy eszközféleségeinek leltározásáról.

A leltározást végezték:

..... leltározók,
..... leltárellenőr,
..... raktáros, a leltári felelős.

A leltározás -tól -ig tartott.

A leltározás ideje alatt engedélytel kiszállított áruk:

A kivételezett áruféleségek megnevezése A kivételezés mennyisége Az engedélyező személy A leltározott mennyiségenben szerepel nem szerepel

A leltározásnál felhasznált leltárbizonylatok száma:

leltárfelvételi jegy-tól-ig

leltárfelvételi ív-tól-ig

elrontott példányok felsorolása

A leltározást menet közben ellenőrizte:.....

Alulírottak felelősségeink tudatában kijelentjük, hogy a meghatározott leltározási feladatot elvégeztük, a raktárban, helyiségen stb. található eszközféleségeket - a valóságnak megfelelő mennyiségben és minőségben - teljes egészében számba vettük.

A leltári anyagokért felelős személy észrevételei.....

Aláírások:.....

Kelt:

raktáros

Gazdálkodó

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
LELTÁROZÁS ELLENŐRZÉSÉRŐL

Alulírottak, mint a , a felvett leltár
birtokában eseti/szúrópróbaszerű ellenőrzést hajtottunk végre a
..... leltárfelvételi helyen.

A leltározás időpontja:.....

Megállapításaink az alábbiak:

Anyag, áru Megjegyzés	Mérték- egység	Leltár	Ellenőrzés	Különbözet
egyéb eszköz megnevezése	szerinti mennyiség	szerinti mennyiség		

Kelt:.....

Az ellenőrzést végzők aláírásai:

.....
.....

Gazdálkodó

JEGYZŐKÖNYV LEŁTÁRKÜLÖNBÖZETRŐL

Készült: év hó nap, a

..... hivatalos
helyiségében.

Tárgy: a -tól -ig
megtartott fordulónapi leltározás során megállapított leltáreltérések.

A leltárkörzet száma és megnevezése:

A leltári készletekért felelős neve:

Jelen vannak: alulírottak

A leltározás során megállapított többletek:

Megnevezés	Mennyiség	Egységár	A többlet mennyiség értéke Ft

Összesen:

II. A leltározás során megállapított hiányok:

Megnevezés	Mennyiség	Egységár Ft	A hiány értéke Ft
<hr/>			

Összesen:

A megállapított leltárihiányból

normán belüli..... Ft

normán felüli..... Ft

.....
a készletekért felelős
dolgozó aláírása

.....
leltározó

.....
leltárkiértékelő

.....
leltárkiértékelő

A leltárkülönbözetek lekönyvelését elrendelem.

.....
számviteli vezető

A megállapított leltáreltérések lekönyvelésre kerültek:

.....
könyvelő

Gazdálkodó

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról

Készült:év.....hó.....nap során a házipénztárnál megtartott leltározás alkalmával.

Jelen vannak:pénztáros
.....leltározó
.....leltárellenőr
.....pénztárellenőr

Jelenlévők megállapítják, hogy a pénztárzárást követően a pénztárban a következő címletű és összegű készpénz és értékcikkek voltak:

K É S Z P É N Z			Megnevezés	É R T É K C I K K E K		
Címlet Ft	db	Címlet x db Ft		Címlet Ft	db	Címlet x db Ft
20 000						
10 000						
5 000						
2 000						
1 000						
500						
200						
100						
50						
20						
10						
5						

Összesen

A pénztárjelentés szerinti pénzkészlet:Ft

A leltározás során talált pénzkészlet:Ft

Eltérés (hiány, többlet): ±Ft

Aláírások:.....

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

2462 Martonvásár, Szent László út 2.

Cégjegyzékszám: 07 09 024940

Adószám: 24901084-2-07

KÖLTSÉGFELOSZTÁSI ÉS ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű
Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.

Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégj.sz.: 07-09-024940

Tóth Balázs Károly
ügyvezető

**Martonvásár Városi Közszolgáltató
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

KÖLTSÉGFELOSZTÁSI ÉS ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA
2. A SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI
 - 2.1. A költség, önköltség számítási fogalmak
 - 2.2. A költségek könyvviteli elszámolása
 - 2.3. Az önköltségszámítás
 - 2.4. Az önköltségszámítás – kalkuláció formái
 - 2.5. Önköltségszámítási rend, önköltségszámítási szabályzat
 - 2.6. Az önköltségszámítás tárgya: a kalkulációs egység
 - 2.7. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma
 - 2.8. A kalkulációs költségtényezők tartalma
 - 2.9. Az önköltségszámítás módszere, a költségek felosztásának módja
 - 2.10. A költségek felosztásának bizonylati rendje
 - 2.11. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak.
 - 2.12. Az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás, felelős szervek megjelölése
 - 2.13. Pénzügyi beszámoló
3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK
4. MELLÉKLETEK:

1. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglalt előírás értelmében a törvény hatálya alá tartozó vállalkozásoknak a törvényben rögzített alapelvek figyelembe vételével – a Számviteli Politikához kapcsolódóan – el kell készíteni az önköltség számítás rendjére vonatkozó szabályzatot [Szt. 14. § (5)].

Az Önköltség számítási Szabályzat célja, hogy a Kft. részletesen szabályozza az előállított eszközök, elvégzett tevékenységek, nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározását, valamint e szabályzat alapján biztosítja az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

Az önköltség-számítási szabályzat az alábbi témaüvegekben tartalmaz előírásokat:

- a) a költség, önköltség-számítási alapfogalmak,
- b) az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek),
- c) a kalkulációs tényezők tárgya (a kalkulációs séma),
- d) az önköltségszámítás módszere, a költségek felosztásának módja,
- e) témaszámok, azok nyilvántartása,
- f) az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás,
- g) a költségelszámolás bizonylatolása,
- h) az önköltségszámítás és a könyvvitel rendszer közötti egyeztetések,
- i) önköltségszámítás készítésének időpontja.

A szabályzat tartalmát, részletezettségét, szerkezetét alapvetően meghatározza a Társaság struktúrája, tevékenységi köre, az alapító Önkormányzattal kötött keretszerződések elszámolási feltételeinek biztosítása, a tevékenységek gazdaságosságának vizsgálatához szükséges adatok, információk igénye.

2. AZ ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

2.1. A költség, önköltség számítási fogalmak

- A költség az eszköz (termék, szolgáltatás) előállítása, teljesítése érdekében felhasznált elő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.
Holtmunka jellegű költségek:
 - anyagköltség,
 - igénybe vett szolgáltatások értéke,
 - alvállalkozói teljesítmények,
 - értékcsökkenési leírás.
Előmunka jellegű költségek:
 - bérköltség,
 - személyi jellegű egyéb kifizetések,
 - bérjárulékok.
- A költségeket **költségnemenként** a számviteli törvényben (Szt.) rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoporthai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosításban tartjuk nyilván.
- A költségek felmerülésének helye a **költséghely**, amely egy területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg. Az itt felmerült költségek a felmerülésük

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségeflosztási és Önköltségszámítási szabályzat

időpontjában nem számolhatóak el közvetlenül az egyes eszközökre (termékekre, szolgáltatásokra), így közvetlen költségnek nem minősíthetők. Ezen költségek egy része a termelő tevékenységgel (szolgáltatásnyújtással) közvetlen kapcsolatba hozhatók, megfelelő mutatószámok vagy kalkuláció alapján átvezethető a költségviselőkre.

Költséghelynek minősülnek a **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál az alábbiak:**

- Központi iroda
- Üzemeltetési iroda
- Sport iroda
- Kulturális iroda
 - Óvoda múzeum
 - Könyvtár
 - BBK
 - Tánc

- A költségviselőnek tekintjük az olyan terméket, szolgáltatást, amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.
- A közvetlen önköltség a bekerülési (előállítási) érték a termék, szolgáltatás egy meghatározott mennyiségi egységének előállítására fordított élő- és holtmunka pénzben kifejezett összege.

Az eszköz (termék) előállítása bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a költségek, amelyek

- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség)

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

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

Az előállítási költségek között kell elszámolni (a bekerülési érték részét képezi)

- az idegen vállalkozó által megvalósított beruházáshoz a beruházó által biztosított vásárolt anyag bekerülési értékét, továbbá
- a saját előállítású termék, nyújtott szolgáltatás közvetlen önköltségét a vásárolt

anyag, a saját előállítású termék tényleges beépítésekor, a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg.

Önköltség felépítése:

- Közvetlen anyagköltség,
- Közvetlen bérköltség,
- Közvetlen bérek járulékai,
- Közveten elszámolható értékcsökkenési leírás,
- Közvetlen egyéb költség
- **Közvetlen önköltség I**
- Felosztott egyéb közvetlen önköltség
- **Közvetlen önköltség II**
- Felosztott egyéb közvetlen költségen kívüli költség (központi iroda - költségei munkaszámon „KP” könyvelt összes költség)
- Szűkített önköltség

Szűkített önköltség (közvetlen költség + üzemi általános költség) Üzemeltetés iroda, Sport iroda, BBK, Tánc, Óvoda múzeum, Könyvtár vonatkozásában:

- közvetlen költségek: anyagköltség, bérköltség, bérköltség járulékai, közveten elszámolható értékcsökkenési leírás, egyéb közvetlen költségek,
- üzemi általános (közvetett) költségek: gépek, berendezések kalkulációs egységre közveten el nem számolható amortizációja, javítási, karbantartási költségei; az épületek amortizációs, karbantartási, javítási költségei, takarítás, energia, munkavédelem költségét, stb.

Teljes önköltség (szűkített önköltség + a központi irányítás általános költsége + amortizáció).

- Központi irányítás általános költségei: irányítás, humán igazgatás, vállalkozás egészét érintő bankköltségek, oktatási költségek, szociális költségek, tagsági díjak, egészségügyi szolgáltatás költségei, központi iroda költségei munkaszámon „KP” könyvelt összes költség
- Az amortizáció vagy értékcsökkenési leírás a tárgyi eszközök kopásának pénzben elszámolt és az áru értékesítése során megtérült formája. Az értékcsökkenési leírás útján viszi át a tárgyi eszköz értékét az általa termelt termékbe, illetve nyújtott szolgáltatásba oly módon, hogy azt termelési költsékként és így önköltség növelő tényezőként számolják el.

2.2. A költségek könyvviteli elszámolása

A felmerült költségek elszámolására – a számlarendben meghatározottak szerint – Kft. számlarendjében rögzítetteknek megfelelően – egy számlaosztály szolgál. Az 5. számlaosztály a költségeket költség nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség nemenkénti gyűjtését szolgálja.

A tulajdonos Martonvásár Város Önkormányzatának igénye szerinti támogatással való elszámolás elkészítéséhez szükséges adatok biztosítása miatt felmerült költségek COFOG számok szerinti megbontás biztosítása érdekében a Társaság a „0”-ás számlaosztályban tartalmazza a felmerült ráfordítások a 0591 ellenszámla beiktatásával.

A COFOG számokra gyűjtött költségek és bevételek negyedévente összesítésre kerülnek. Ez alapján történik a tulajdonos Önkormányzattal való elszámolás.

A szervezeti struktúra szerinti szervezeti egységekre a Kft. kialakított egy egységes munkaszámrendszert, amelyben rögzítette a költségek felmerülési helyét (munkaszámok), a tevékenység megnevezését a helyszínek célszerű csoportosításában. Ez a rendszer az utókalkulációs (negyedéves elszámolások) folyamat alapja.

2.3. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható a termék, a szolgáltatás várható (tervezett), illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási értéke.

Az önköltségszámítás feladata, adatokat szolgáltatni:

- a saját termelésű készletek és szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a termelés, a szolgáltatás önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- a gazdasági számításokhoz.

2.4. Az önköltségszámítás – kalkuláció formái

- az előkalkuláció (előzetes önköltség),
- utókalkuláció (utólagos önköltség).

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a termelés, a szolgáltatás megkezdése előtt a Kft. meghatározza valamely termék, szolgáltatás előállítása során – a műszaki és technológiai előírások betartása mellett – felhasználható elő- és holtmunka mennyiségét és ebből – az érvényben lévő árak és díjtételek, valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembe vételével – kiszámításra kerül az előállítandó termék vagy szolgáltatás norma, terv szerinti önköltsége.

A terméken és szolgáltatáson kívül előkalkulációt lehet készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségek hatása van.

Az utókalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a termelés, a szolgáltatás befejezése után a ténylegesen felhasznált elő- és holtmunka mennyisége és értéke alapján meghatározzuk az eszköz (termék, szolgáltatás) tényleges közvetlen önköltségét, előállítási értékét.

2.5. Önköltségszámítási rend, önköltségszámítási szabályzat

Az önköltségszámítási szabályzat a Kft. költség-önköltség számításának alap dokumentuma.

Az önköltség számítási szabályzatban a következőket szükséges tárgyalni:

- az önköltségszámítás tárgyát (a kalkulációs egység kijelölését),
- a kalkulációs sémát, a kalkulációs tényezőket,
- az önköltségszámítás módszerét, ehhez kapcsolódóan a költséghelyeken felmerült közvetett költségek felosztásának módszerét,
- az önköltségszámítás készítésének időpontját vagy időpontjait, a kalkulációs időszakot,

- az önköltségszámítás és a könyvvitel adatai egyeztetésének módját,
- az önköltség számítási adatok szolgáltatásáért és ellenőrzéséért felelős/felelősek megjelölését.

2.6. Az önköltségszámítás tárgya: a kalkulációs egység

Kalkulációs egység a terméknek vagy szolgáltatásnak az az egységnyi mennyisége, amelyre az önköltséget számítjuk.

Kalkulációs egység lehet a Kft- nél:

- termék,
- szolgáltatás,
- szolgáltatási egység.

A **termék** a termelési folyamatban létrejött társadalmi szükséglet kielégítésére alkalmas vagy alkalmassá tehető dolog. A termék készültségi foka alapján lehet:

- befejezetlen termelés,
- félkész termék,
- késztermék.

A **szolgáltatás** készültségi foka alapján csak

- befejezett termelés,
- befejezetlen termelés lehet.

Befejezetlen termelés a Kft. termelőegységein belül további megmunkálásra váró termék, szolgáltatás, illetve azok összessége. A befejezetlen termelés körébe csak olyan termék és szolgáltatás sorolható, amelyen legalább egy számottevő munkaműveletet elvégeztek, de kibocsátásra alkalmas termékké vagy szolgáltatássá még nem vált, befejezése még további előmunka és/vagy holtmunka ráfordítást igényel.

Félkész termék minden olyan termék vagy szolgáltatás, amely a Kft.-nél egy teljes megmunkálási folyamaton keresztülment, ilyen címen raktárra vették, azonban készterméknek vagy elvégzett szolgáltatásnak nem minősíthető.

Késztermék vagy elvégzett szolgáltatás az a termék vagy szolgáltatás, amely a Kft.-nél valamennyi – az előírás szerinti – megmunkálási folyamaton átment, megfelel a vonatkozó szabványoknak, illetve az előírt műszaki feltételeknek.

A szolgáltatás körébe a Kft. alapító okiratában megjelölt tevékenységek keretében elvégzett javítási, karbantartási, felújítási munkák, a külső megrendelők részére végzett szolgáltatások és a saját vállalkozásban végzett beruházások és felújítások tartoznak.

Szolgáltatási egység, mint kalkulációs egység, szervezetként szerepel jelen önköltség számítási szabályzatban.

A kalkulációs egységeket a Kft. beszámolási jelentés kötelezettségeivel összhangban alakítja ki.

- Központi iroda
- Üzemeltetési iroda
- Sport iroda

- Kulturális iroda
 - Óvoda múzeum
 - Könyvtár
 - BBK
 - Tánc

2.7. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

- Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét a következő kalkulációs séma szerinti kell kiszámítani:
 - a) közvetlen anyagköltség,
 - b) közvetlen bérköltség,
 - c) közvetlen békerek járuléka,
 - d) egyéb közvetlen költség.

Együtt KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG /a+b+c+d/

2.8. A kalkulációs költségtényezők tartalma

Közvetlen anyagköltség

Közvetlen anyagköltségekkel kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozott, ténylegesen felhasznált

- anyagok,
 - nyers- és alapanyagok, a kalkulációs egységre közvetlenül elszámolható fűtőanyag és energia (technológiai energia),
 - vásárolt félkész termékek és alkatrészek,
 - a tovább felhasznált saját termelésű félkész termékek és alkatrészek,
 - az anyagok /termékek/ beszerzésekor, illetve felhasználásakor (az engedményekkel csökkentett felárakkal növelt vételár mellett) a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási- és rakodási költségek összegét, továbbá a közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
 - a bizományi díj,
 - a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
 - vámterhek (vám, vámpóték, vámkezelési díj),
 - fizetendő (fizetett) illetékek,
 - az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
 - a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,
 - az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat, (nyers és alapanyagokat) az anyagfélések pontos meghatározásával kell az adott szakmai irodára felosztani.

Ezt vagy a beszerzés alapbizonylatán az adott anyag beszerzője köteles feltüntetni a megadott munkaszámokra vagy egyéb számviteli bizonylatokon köteles biztosítani a

felhasználási helyének meghatározását.

A takarító szerek, tisztítószerek kiadása esetén takarító csoport vezetője köteles gondoskodni a helyszínekre kiadott anyagok pontos meghatározásáról és erről számviteli bizonylatot kell átadnia a könyvelés részére.

Az utókalkulációban a közvetlen anyagköltség értékét – az anyag felhasználásának a Számviteli Politikában választott elszámolási módjától függően, a Kft.-nél FIFO módszerrel kell megállapítani.

A felhasználás anyagköltségét csökkenteni kell:

- a fel nem használt és visszavételezésre kerülő anyagok értékével,
- a termelés, a tevékenység, szolgáltatás során keletkezett hulladékok értékével

Közvetlen bérköltség

Közvetlen bérköltségekkel kell kimagaslani a termék előállításáért a szolgáltatás teljesítéséért elszámolt bruttó munkabér összegét. A bruttó bérköltség felosztása az adott termék előállításában, szolgáltatás teljesítésében közvetlenül résztvevő munkavállalók munkaóra ráfordításainak arányában történik. A munkaórák nyilvántartását ennek megfelelően oly módon kell rögzíteni az arra rendszeresített nyilvántartásban, hogy azok közvetlenül hozzárendelhetőek lehessenek azzal a termékhez, szolgáltatáshoz, amelynek előállítása, végzése érdekében felmerültek.

A bruttó bér magába foglalja a fizikai munkavállalók részére teljesítménybérben vagy időbérben elszámolt bérköltséget.

Az előkalkulációban és az utókalkulációban a bérköltség összegén kívül, a bérköltség számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

Közvetlen bérköltség járulékok

A bérjárulékok: a szociális hozzájárulási adó, a szakképzési hozzájárulás, egyszerűsített foglalkoztatási hozzájárulás, EKHO, a rehabilitációs hozzájárulás, egyéb bérjárulékok, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyeket a személyi jellegű ráfordítások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

Tényleges pótlékkulcs alkalmazása esetén – a bérköltség összegével – minden időszakban szembe kell állítani az ilyen címen kifizetett összegeket az alapbérköltség összegével és a kiszámított pótlékkulcs alapján kell a közvetlen munkabérekre vetítve ezt a költségtényezőt az utókalkulációban szerepeltetni.

Egyéb közvetlen költség

A termék előállítása, a szolgáltatás érdekében közvetlenül felmerült

- a szállítási és rakodási költség,
- a gépköltség,
- a gépek /termelő berendezések/ bérleti díja,

- anyagigazgatás

amennyiben azoknak a kalkulációs egységre jutó értéke megfelelő mutatók jellemzők segítségével megállapítható.

Nem sorolhatók ebbe a körbe azoknak a tárgyi eszközöknek (épületek, vezetékek, irodák berendezése és felszerelése stb.) működési és fenntartási költségei, amelyek a Kft. egészét szolgálják és így a költségei nincsenek okozati kapcsolatban a kalkulációs egység mennyiségevel és összetételével.

2.9. Az önköltségszámítás módszere, a költségek felosztásának módja

A költségek felosztására a pótlékoló kalkuláció módszereként választjuk, amikor a termékek, termékcsoportot, szolgáltatást terhelő:

- közvetlen költségeket (közvetlen anyagköltség, közvetlen bérköltség, közvetlen bérrek járulékai, egyéb közvetlen költség.) a felhasználáskor elszámoljuk a konkrét termékre, termékcsoportra, szolgáltatásra (kalkulációs egységre),
- a közvetett költségeket (általános költségeket) pedig először a felmerülés helyén gyűjtjük össze (a számlarend szerint kialakított munkaszámokon) és a költséghelyenként kialakított vetítési alapok segítségével – pótlékkulccsal osztjuk szét azokra a termékekre (szolgáltatásokra, tevékenységekre, illetve kalkulációs egységekre), amelyek a költséghely szolgáltatásait igénybe vették.

Pótlékkulcs (Pk%) = (felosztandó költség x 100) / vetítési alap

Vetítési alapként olyan termelési tényezőt kell választani, amely legjobban vonzza a (közvetett) költségeket. A Társaságnál a tárgyévi üzleti tervben szereplő bevételek meghatározásából kiindulva állapítja meg az adott feladat tekintetében alkalmazandó pótlékkulcsot.

Lehetőség szerint mennyiségben meghatározó vetítési alapot célszerű alkalmazni a bérbeadásnál, nevelési hozzájárulás, buszjegyek, buszbérletek, zöldterület karbantartás, parkoló karbantartás, sírhelyek gondozása, sírhely megváltása, halott hűtés, ravatalozó használat, sírkőkészítők temetői hozzájárulása, fénymásolás, nyomtatás, múzeumi belépők, takarítás, közúti árufuvarozás, könyvtári szolgáltatás, más esetben értékbeni mutatót választunk.

Ezen feladatok önköltségszámítási sémaít jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

A felosztás módszere egyrészt a kalkulációs módszerek alkalmazását jelenti, másrészről a pótlékkulcs megválasztását.

A pótlékkulcs lehet:

- *diktált* pótlékkulcs – előre meghatározott százalékos arány,
- *tényleges* pótlékkulcs

A Kft. a közvetett költségek felosztására a diktált pótlékkulccsal (előre meghatározott százalékos arány) történő kalkulációt alkalmazza

Vetítési alap:

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségi Társaság
Költségszámítási és Önköltségszámítási szabályzat

A Kft. tárgyévi üzleti tervében szereplő bevételek meghatározásából kiindulva állapítjuk meg az adott feladat tekintetében alkalmazandó pótlékkulcsot.

A tárgyévi pótlékkulcs meghatározása az egyes feladatok tekintetében a tárgyévi tényadatok ismeretében felülvizsgálásra kerülhet.

A teljes önköltség felépítését a 1. sz. melléklet tartalmazza.

Abban az esetben, amikor a Kft. a tulajdonos Önkormányzat vagy egyéb külső piaci szereplő részére külön megbízás alapján eseti feladatokat lát el, a rezsióradij számítása egy általánosan elfogadott piaci díjazás alapján történik.

Általánosan elfogadott piaci díjazás alapjának a következőket tekintjük:

- az adott feladathoz rendelhető szakmai kamara, szakmai szervezet által kiadott állásfoglalás (Pl.: MATISZ állásfoglalás a takarítási szolgáltatás óradíjáról)
- az adott tevékenységhez kapcsolódó kormányrendelet (Pl.: 191/2009. (IX. 15.) Korm.rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről)

2.10 A költségek-felosztásának bizonylati rendje

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

A termeléssel szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- munkalap,
- készletek állományváltozási bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- közvetett költségek bizonylatai (munkaszámok),
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai (munkaszámok).

2.11. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak.

Az önköltségszámítás készítésének időpontja az, amely időpontig az önköltségszámítást el kell végezni.

A kalkulációs időszak az az időtartam, amelyre vonatkozóan az önköltséget számoljuk.

Az önköltségszámítás gyakorisága évközben a Martonvásár Város Önkormányzata negyedéves információs igényeihez igazodik. Évente egyszer, az év végi zaráskor is végre kell hajtani a teljes önköltség számítási folyamatot a Számviteli Politikában meghatározott mérlegkészítés időpontjáig. Tóth Balázs Károly ügyvezető egyedi döntése alapján az önköltségszámítást a tevékenységek egy részére vagy egészére gyakrabban is el lehet végezni.

2.12. Az önköltségszámításhoz szükséges adatszolgáltatás, felelős szervek megjelölése

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségefelszámítási és Önköltségszámítási szabályzat

A tevékenységek (termelés, szolgáltatás) költségeit a tevékenység folyamán, annak felmerülésével egyidejűleg kell az alapbizonnyatokon rögzíteni.

Az alapbizonnyatok feldolgozása a tevékenységek közvetlen és közvetett költségeinek a Kft. számviteli rendszerén belül folyamatosan történik.

Az egyes szervezeti egységek feladatkörét, együttműködési kötelezettségét a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

2.13. Az költségek elszámolása, felosztása oly módon kell megtörténjen, hogy az alkalmas legyen a tulajdonos, Martonvásár Város Önkormányzata részére negyedévente készítendő „pénzügyi beszámoló” elkészítéséhez, az alábbi összesített tartalommal:

Költségtípusok	Önkormányzati támogatás közszolgáltatásra (Ft)	Saját forrás (Ft)	Egyéb forrás (Ft)	Összesen (Ft)
Személyi juttatások				
Munkaadókat terhelő járulékok				
Külső megbízás				
Egyéb dologi költségek				
Rezsi költségek				
Immateriális javak beszerzése				
Eszközbeszerzések				
Beruházás, felújítás				
Összesen:				

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2021. január 01-jén lép hatályba.

4. MELLÉKLETEK:

1. sz. melléklet: A Kalkulációs séma felépítése
2. sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségi Társaság
Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

3. sz. melléklet: Önköltség számítás sémák
4. sz. melléklet: munkalap munkaidő nyilvántartás
5. sz. melléklet: munkalap összesítő nyilvántartás
6. sz. melléklet: Pénzügyi elszámolás Martonvásár Város Önkormányzata

.....
Tóth Balázs Károly
ügyvezető

1. sz. melléklet

A Kalkulációs séma felépítése

- a) közvetlen anyagköltség
- b) közvetlen bérköltség
- c) közvetlen bérek járulékai
- d) egyéb közvetlen költségek
- e) **KÖZVETLEN ÖNKÖLTSÉG (a+b+c+d)**
- f) Szakmai irodák általános költségei (ideértve a közvetett bér és járulék költségeket, üzemorvos, munkaruha, biztosítás is)
- g) **TELJES ÖNKÖLTSÉG (e+f+g+h)**

Kalkulációs séma alkalmazása az alábbi szolgáltatásoknál kerül alkalmazásra:

- bérbeadás,
- nevelési hozzájárulás,
- buszjegy, buszbérlet,
- zöldterület karbantartás,
- parkoló karbantartás,
- sírhelyek gondozása,
- sírhely megváltása,
- halott hútés,
- ravatalozó használat,
- sírkőkészítők temetői hozzájárulása,
- fénymásolás,
- nyomtatás,
- múzeumi belépők,
- takarítás,
- közúti árufuvarozás,
- könyvtári szolgáltatás.

2. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

Alulírott, kijelentem, hogy az Önköltségszámítási szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Martonvásár, 20.....

.....
aláírás

beosztás:

Kalkulációs séma fénymásolásra

3. sz. melléklet

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

MEGNEVEZÉS	FÉNYMÁSOLOK
Közvetlenül elszámolható személyi juttatások: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye (dolgozók átlag órabéré x fénymásoló üzemiideje)</i>	
Közvetlenül elszámolható személyi juttatások összesen: Közvetlenül elszámolható járulékok: <i>a fénymásolással eseti jelleggel foglalkozó alkalmazottak fénymásolással eltöltött időre jutó illetménye x fizetendő járulék %-os szorzója</i>	
Közvetlenül elszámolható járulékok összesen: Közvetlen anyagköltség: <ul style="list-style-type: none">- felhasznált papír költsége- festékfelhasználás költsége	
Közvetlen anyagköltség összesen: Szolgáltatási különköltség: <ul style="list-style-type: none">- fénymásolók energia, üzemeltetési költsége- fénymásolók értékcsökkenési leírása- fénymásolók időszaki karbantartási költsége	
Szolgáltatási különköltség összesen: Egyéb közvetlen költség: Vetítési alap (összes másolati példányszám): lap	
ÖNKÖLTSÉG: Ft/lap	

Munkalap

igénybe vett fénymásolási szolgáltatásról

Igénybe vevő neve:.....

Igénybe vevő lakóhelye:.....

Igénybe vett szolgáltatás:.....

**Igénybe vett szolgáltatás díja: A4 méretű papír..... Ft/lap,
A3 méretű papír Ft/lap**

Igénybe vett szolgáltatás mennyisége:.....

Házipénztárba befizetett összeg:.....

Kelt:.....

.....
igénybe vevő aláírása

.....
engedélyező aláírása

Kaszálás igénybevétel önköltségének kalkulációs séma

MEGNEVEZÉS	Szegélynyíró
Közvetlenül elszámolható személyi juttatás - alapilletmény	
Közvetlenül elszámolható járulékok	
Közvetlen anyagköltség - üzemanyag - damil	
Szolgáltatási különköltség - karbantartási díj	
Vetítési alap	1 óra
ÖNKÖLTSEG	Ft/óra

Munkalap

kaszálás igénybevételeiről

Igénybe vevő neve:.....

Igénybe vevő lakóhelye:.....

Igénybe vett szolgáltatás: kaszálás

Igénybe vett szolgáltatás díja: Ft/óra

Igénybe vett szolgáltatás kezdete:..... óra

Igénybe vett szolgáltatás vége:..... óra..... perc

A díj számításánál minden megkezdett óra, egésznek tekintendő.

Kelt: Martonvásár,

.....
igénybe vevő aláírása

.....
engedélyező aláírása

**helyiség igénybevétel önköltségének kalkulációs sémaja
 (fűtési szezonban)**

Sorszám	Megnevezés	Költség Ft-ban
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások - elszámolható munkaórák száma	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	
4.	Egyéb közvetlen költségek - értékcsökkenési leírás - telefondíj - riasztórendszer felügyelet - áramdíj - gáz - víz - tisztítószer, karbantartás	
5.	Közvetlen önköltség (3+4)	
6.	Közvetett költségek	
7.	Közvetlen és közvetett költségek (5+6)	
8.	Igénybevételi óraszám (átlagos)	óra/év
9.	1 egységre jutó éves önköltség (1+2+(7/8))	Ft/óra

**helyiség igénybevétel önköltségének kalkulációs sémaja
 (fűtési szezonon kívül)**

Sorszám	Megnevezés	Költség Ft-ban
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások - elszámolható munkaórák száma	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	
4.	Egyéb közvetlen költségek - értékcsökkenési leírás - telefondíj - riasztórendszer felügyelet - áramdíj - gáz - víz - tisztítószer, karbantartás	
5.	Közvetlen önköltség (3+4)	
6.	Közvetett költségek	
7.	Közvetlen és közvetett költségek (5+6)	
8.	Igénybevételi óraszám (átlagos)	óra/év
9.	1 egységre jutó éves önköltség (1+2+(7/8))	Ft/óra

Az intézmény (BBK, könyvtár) helyiségek igénybevétele önköltségének kalkulációs sémája (fűtési szezonban)

Sorszám	Megnevezés	Költség Ft-ban
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások - elszámolható munkaórák száma	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	-
4.	Egyéb közvetlen költségek - áramdíj - értékcsökkenési leírás - riasztórendszer felügyelet - internet, kábel TV - gáz - víz - tisztítószer, karbantartási- és egyéb anyag - hulladékszállítás - telefondíj	
5.	Közvetlen önköltség (3+4)	
6.	Közvetlen és közvetett költségek (5)	
7.	Igénybevételi óraszám (átlagos)	óra/év
8.	1 egységre jutó éves önköltség (1+2+(6/7))	Ft/óra

A intézmény (BBK, könyvtár) helyisége igénybevétele önköltségének kalkulációs sémája (fűtési szezonon kívül)

Sorszám	Megnevezés	Költség Ft-ban
1.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások - elszámolható munkaórák száma	
2.	Közvetlenül elszámolható személyi juttatások járuléka	
3.	Közvetlenül elszámolható anyagköltség	-
4.	Egyéb közvetlen költségek - áramdíj - értékcsökkenési leírás - riasztórendszer felügyelet - internet, kábel TV - gáz - víz - tisztítószer, karbantartási- és egyéb anyag - hulladékszállítás - telefondíj	
5.	Közvetlen önköltség (3+4)	
6.	Közvetlen és közvetett költségek (5)	
7.	Igénybevételi óraszám (átlagos)	óra/év
8.	1 egységre jutó éves önköltség (1+2+(6/7))	Ft/óra

**MARTONVÁSÁR VÁROSI KÖZSZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT.
MUNKALAP**

DÁTUM:.....

MUNKACSAPAT:.....

FELADATOT ELVÉGZŐ DOLGOZÓK:.....

MUNKAFELVÉTEL ÉS TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

ELVÉGZENDŐ MUNKA	MEGRENDELŐ EGYSÉG	MEGRENDELŐ NEVE	MUNKAVÉGZÉS TÉNYLEGES DÁTUMA	MUNKAVÉGZÉS IDŐTARTAMA (ÓRA/1 FŐ)	TELJESÍTÉST IGAZOLÓ NEVE

A MUNKA ELVÉGZÉSÉHEZ ANYAGBESZERZÉS KAPCSOLÓDIK, AMELY ÁTTERHELÉSRE/KISZÁMLÁZÁSRÁ KERÜL (IGEN/NEM):

MUNKAFELVEVŐ

TELJESÍTÉST IGAZOLÓ

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
 Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

Munkalap

Munkavállaló/hét	Dátum	Dátum	Dátum	Dátum	Dátum	Dátum
KARBANTARTÁS	ár& munka	ár& munka	ár& munka	ár& munka	ár& munka	ár& munka
KÖZTEMETŐ						
ENAKÉKES TERÉ						
JÁTSZÓTEREK						
BRUNSVÍK KERT						
IFFPANK						
C SALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT ÉPÜLETE						
VÁSÁRTANTÁS						
VÁROS HÁZA						
BRUNSVÍK TERÉZ ÓVODA						
BEETHOVEN ÁLTALÁNOS ISKOLA						
AMÜVÉSZETI ISKOLA						
MARTON-GAZDA MALOM TELEPHÉLY						
BRUNSVÍK-BEETHOVEN KOROSSÉGI HÁZ						
SPORTCSARNOK						
SPORT RÖzpont						
FÉJÉSZSÉBHAZ						
MARTON-GAZDA TELEPHÉLY VÁSÁRTÉR						
EGBÉD INGATLANOK						
BRUNSVÍK SÉTÁNY						
SZOLGÁLTATÓHÁZ (TSZ)						
JÁRÁSI HIVATAL						
HÖNNYITÁR						
ÓVODA-MÚZEUM						

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ

2021.év

Az Önkormányzat és a Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. között létrejött közsolgálati keretszerződés alapján, a városüzemeltetési divízióra

Társaság neve:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Keretszerződés száma:	
Az elszámolással érintett időszak kezdete és vége:	2021. I,II, III, IV. negyedév

Beadott dokumentumok (ellenőrző) listája:		Dokumentum mellékelve (igen/nem) legörülő menü	Minden elszámolásnál kötelezően beadandó dokumentum
1T-2T	Személyi juttatások és járulékok		
3T	Külső megbízások		
4T	Egyéb dologi költségek		
5T	Rezsi költségek		
6T	Immateriális javak beszerzése		
7T	Eszközbeszerzések		
8T	Beruházás, felújítás		
9T	Részfeladat tábla (Támogatás, Saját forrás; Egyéb forrás; Összesítés)		
KNY	Könyvvizsgálói nyilatkozat		
NYF	Nyilatkozat az összeférhetetlenségre vonatkozóan		
BENY	Belső ellenőrzési nyilatkozat		

.....
cégszerű aláírás*

Ph.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

Személyi és járulék

Visszajelzés dátum:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Költségfelosztási időszak:	
Az elszámolásról értekezők hosszú és rövid név:	

Sorozat	Az elszámolás részletei		Pénzügyi működési időszak	Közszolgáltatói költségek összesítése	Elszámolt termelő hár (Ft)			Elszámolt egységes személyek (Ft)			Elszámolt hosszú és rövid névvel összefüggő összesen (Ft)			Közszolgáltatói költségek hosszú és rövid névvel összefüggő összesítés (Ft)		
	hosszú név:	rövid név:			Tárgyai	Saját termel.	Pénzügyi árak	Tárgyai	Saját termel.	Pénzügyi árak	Tárgyai	Saját termel.	Pénzügyi árak	Tárgyai	Saját termel.	Pénzügyi árak
1.																C
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
Összesen:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A jelen táblázatban összeírtak mindenki/emberecs a jelen névgyűjtő igénybejárati megjelölési rendszertől és pénzügyi legális személyek hosszú, a közszolgáltatói hosszú rövid névvel összefüggő költségek elszámolása.

Hely, dátum:

igazolvány aláírás*

Pl.

* Az elszámolás nyilvántartásba helyezési lehetsége kiiktatva.

Külső megbízás

Visszajelzés dátum:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Költségfelosztási időszak:	
Az elszámolásról értekezők hosszú és rövid név:	

KÜLSŐ MEGBÍZÁSOK (DOLOGI KÖLTSÉGEKBŐL)

Sorozat	Pénzügyi hivatal	Gyakorlati menetnél rövid hossza	Összeg (Ft)			Közszolgáltatói költségek hosszú és rövid névvel összefüggő (Ft)		
			Bérlet	Nemű	ÁFA	Tárgyai	Saját termel.	Pénzügyi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
Összesen:			0	0	0	0	0	0

A jelen táblázatban összeírtak személyi és hozzájárultak a jelen tárgyai: például: bonyolított megállók utazásainak számítása és pénzügyi legális személyek hosszú, a közszolgáltatói hosszú rövid névvel összefüggő költségek elszámolása.

Hely, dátum:

igazolvány aláírás*

Pl.

* Az elszámolás nyilvántartásba helyezési lehetsége kiiktatva.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősséggű Társaság
Költségfelszámolási és Önköltségszámítási szabályzat

Egyéb dologi kötség

Társaság neve:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Cím/telefonszám:	
Az elszámoláson résztvevők hozzájárulása az alábbiak:	

EGYÉB DOLGI KÖLTSÉGEK (ezeket nélkülük)

Sorrend	Társalgó eljárásra feljárás időpontja	Gondozási esemény töredékárba	Összeg (Ft)			Közszolgáltatói személyekben körülönböző időszakok (Ft)		
			Bérlet	Nemzeti	ÁFA	Tárogatás	Saját formálás	Egyéb f.
1.	Iúnius							
2.	Július							
3.	Szeptember							
4.	Október							
5.	November							
6.	December							
7.	Jánuár							
8.	Feburuar							
9.	Március							
10.	Április							
11.	Május							
12.	Június							
		Összesen	0	0	0	0	0	0

A jelen részszámoláson résztvevők hozzájárulnak a jelen támogatási igényhez hasonlóan megoldásban számlázott és pártaligyeleg teljesítésre kerülnek, a közszolgáltatói személyek körülönböző felhasználási módokra vonatkozóan a következőkkel szemben körülönböző időszakokban elszámolhatók.

Hely, dátum

cígszerű állapot

Fn.

* Az előző névű személyeket kérjük ki a hozzájárulástól.

Rezsi

Társaság neve:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Cím/telefonszám:	
Az elszámoláson résztvevők hozzájárulása az alábbiak:	

REZSI KÖLTSÉGEK

Sorrend	Társalgó eljárásra feljárás időpontja	Gondozási esemény töredékárba	Összeg (Ft)			Közszolgáltatói személyekben elszámolt időszakok (Ft)		
			Bérlet	Nemzeti	ÁFA	Támogatás	Saját formálás	Egyéb f.
1.	Január							
2.	Feburuar							
3.	Március							
4.	Április							
5.	Május							
6.	Június							
7.	Július							
8.	Szeptember							
9.	Október							
10.	November							
11.	December							
12.	Jánuár							
		Összesen	0	0	0	0	0	0

A jelen részszámoláson résztvevők hozzájárulnak a jelen támogatási igényhez hasonlóan megoldásban számlázott és pártaligyeleg teljesítésre kerülnek, a közszolgáltatói személyek körülönböző felhasználási módokra vonatkozóan a következőkkel szemben körülönböző időszakokban elszámolhatók.

Hely, dátum

cígszerű állapot

Fn.

* Az előző névű személyeket kérjük ki a hozzájárulástól.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségi Társaság Költségfelszámolási és Önköltségszámítási szabályzat

Immateriális javak beszerzése

Training Office Gardiner Institutes	Montana Virtual Classroom - Non-Resident
All instructional content is taught in English.	

IMMATERIELLES JAVAFX RESERVIERT

Sırası	Birleşik Merketin Adresi	Güvenlik Güvenlik Merketin Adresi	Ödeme (Tl)		Kullanıcıya verilen hizmetin miktarı (Tl)			
			Satır A	Satır B	Toplam	Toplam	Toplam	Toplam E
1.	İşyeri							0
2.	İşyeri							0
3.	İşyeri							0
4.	İşyeri							0
5.	İşyeri							0
6.	İşyeri							0
7.	İşyeri							0
8.	İşyeri							0
9.	İşyeri							0
10.	İşyeri							0
11.	İşyeri							0
12.	İşyeri							0
ÖDEME			0	0	0	0	0	0

A jelen előállításban részt vevők számának a jelentős növekedés legfőbb magyarázata az előző években meghosszabbított tanulási időszak, a hosszú tanulási időszakban többet tudni lehet a tanulásról.

1000 Words

Chapman & Hall

8

² The official metric measurement system is known as SI.

Eszközbeszerzés

Themen **Übersicht** **Telefonanrufe** **Visiten** **E-Mail** **Notizen** **Kontakt**

EXCELENCE IN PRACTICE

A plan will be developed to identify the best methods to support the implementation of the proposed changes.

July-August

Chapman & Hall

11

⁴ All additional names are identified in English 2d Series.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelszámolási és Önköltségszámítási szabályzat

Beruházás, felújítás

Törlesztési dátum	Működési időszak végén készített mérlegi Kft.
Sorozatszám:	
Az előzetesítendő költségek leírása:	

KRÜZELÁSI FELÜJÍTÁS

Számok	Pénzügyi előjelző költségek	Gondozási művek részére leírás	Összeg (Ft)			Összesített költségek összehasonlítása előző évi költségekkel			
			Eladás	Munka	ÁFA	Támogatás	Saját kezdeti	Egyéb	Összesítés
1. jelenleg									0
2. előző									0
3. előzőév									0
4. április									0
5. május									0
6. június									0
7. július									0
8. augusztus									0
9. szeptember									0
10. október									0
11. november									0
12. december									0
Összesítés			0	0	0	0	0	0	0

A jelen előzetesítő művekkel az összehasonlítás a jelen előzetesítő művekkel a következő költségekkel: a következő költségekkel összehasonlítva az előző évi költségekkel összehasonlítva.

Hely: Állam

Dátum: 2023.01.01.

Fő:

* Az előzetesítő művekkel összehasonlítva a következő költségekkel:

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

Könyvvizsgáglói nyilatkozat

Egy példányban kitörve, eredeti aláírásai és bővítései ellátva kell benyújtani.
A táblázat adattá a Támogatás igénybe lopott autonómiai és bérleti oldalakat.

Formanyomtatvány pénzügyi elszámoláshoz

Társaság neve:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Kerecsendői szám:	
Az elszámolással érintett időszak kezdete és vége:	

NYILATKOZAT
(a kedvezményezett tölti ki)

Alulirott <név>, mint a <kedvezményezett megnevezése> társaság/szervezet cégegyezésre jogosult vezetője teljes jogi felelősséggel nyilatkozom, hogy a fenti támogatási szerződés alapján a szakmai és pénzügyi beszámolóra vonatkozó előirások szerint a támogatás és a saját/egyéb forrás felhasználásáról, valamint a kamatok tekintetében teljes körű, elkölöntött nyilvántartást vezetek.

Az elszámolni kívánt költségek az adott közszolgáltatás/önkormányzati feladat vonatkozó tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályokkal összhangban, számlákkal vagy egyéb a költséget igazoló számviteli bizonylatokkal alátámasztva, teljesítésgazolás mellett kerültek felhasználásra és azokra további EU-s vagy egyéb hazai támogatás nem került elszámolásra.

A szerződés melléklete alapján, a számlaosztásokban feltüntetett részfeladatok teljesítése során keletkezett ráfordítások összege < összeg számmal Ft-ban> Ft azaz <összeg betűvel Ft-ban>, az alábbi forrásonként és jogcíménként kerülnek elszámolásra. A kimitatott ráfordítások a szerződésben vállalt célok megvalósítása érdekében merültek fel.

Költségtípusok	Önkormányzati támogatás közszolgáltatásra (Ft)	Saját forrás (Ft)	Egyéb forrás (Ft)	Összesen (Ft)
Személyi juttatások	0	0	0	0
Munkaadókat tethető járulékok	0	0	0	0
Külső megbízás	0	0	0	0
Egyéb dologi költségek	0	0	0	0
Rezsi költségek	0	0	0	0
Immateriális javak beszerzése	0	0	0	0
Eszközbeszerzések	0	0	0	0
Bérházis, felújítás	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

....., év hó nap.

Ügyvezető aláírása

PH.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelszítási és Önköltségszámítási szabályzat

Aulírott <nér>, mint a <kedvezményezett megnevezése> társaság/szervezet (megbízott) könyvvizsgálója, és <nér>, mint a <kedvezményezett megnevezése> társaság/szervezet gazdasági vezetője igazolom, hogy a fenti adatok a <kedvezményezett megnevezése> társaság/szervezet elkülönített számviteli nyilvántartásával megegyeznek.

.....,évhónap.

.....
gazdasági vezető aláírása*

.....
könyvvizsgáló aláírása*
Könyvvizsgálói Kamracinil
nyilvántartott bejegyzési
szám:

* Az aláírók nevét nyomtatott betűkkel is kérjük kitölteni.

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

Nyilatkozat függetlenségre

Egy példányban kitöltve, eredeti aláírással és bályegzéssel ellátva kell benyújtani.

Teljességi nyilatkozat

Társaság neve	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Keretszerződés száma:	
Az elszámolással érintett időszak kezdete és vége:	

Ahulirott <név>, mint a <kedvezményezett megnevezése> társaság/szervezet céggelyzsre jogosult vezetője büntető jogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti azonosító számú támogatási szerződés alapján finanszírozott feladatok megvalósításához igénybe vett szolgáltatások és beszerzések a szokásos piaci feltételeknek megfelelően, független felek között, a hivatkozott támogatási szerződésben, valamint ennek mellékleteiben foglalt előírások szerint jöttek létre.

Hely, dátum

cégszerű *
aláírása
Ph.

* Az aláírók nevét nyomtatott betűkkel is kérjük kitölteni

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzat

Belső ellenőr nyilatkozat

Egy nyilatkozat kiírása, amelyben elárulunk az önköltségtartály körbejárásáról
és részleteiről a következők szerint előírtaknak megfelelően:

Nemzetközi nyilatkozatnak minősülhet

Társaság neve:	Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.
Kamattartási időszak:	19317-31/2020
Az előírásoknak köszönhetően adózásuk hossza: 46. napon	2021. 1.0.03. IV. napigadó

NYILATKOZAT
(a kedvezményezett tölti ki)

Alultírt „nér”, mint a „kedvezményezett megnevezése” tárcaig/szervezet cégegyezére jogosult vezetője teljes jogi felelősséggel nyilatkozom, hogy a fenti támogatási szerződés alapján a szakmai és pénzügyi beszámolóra vonatkozó eljárások szerint a támogatás és a saját/egyéb forrás felhasználásáról, valamint a kamatok tekintetében teljes körmelőtől nyilvántartást vezetek.

Az elszámolni kirántott költségek az adott közsolgáltatás/önkormányzati feladat vonatkozó törzsi és időbeli elszámolási időszaki szabályokkal összhangban, személyi vagy egyéb a költséget igazoló számviteli bizonylatokkal alátámasztva, teljesítésgazolás mellett kerültek felhasználása és azokra további EU-s vagy egyéb hozzá támogatás nem került elszámolásra.

A szerződés melléklete alapján, a szimbiózisszabályokban feltüntetett részfeladatok teljesítése során keletkezett rafordítások összege: < összeg számmal Ft-ban> Ft azaz <összeg betűvel Ft-ban>, az alábbi forrásokból és jogelimenekből kerülnek elszámolásra. A kimentett rafordítások a szerződésben vállalt célok megrajolására érdekelben mentültek fel.

Költségcsoport	Csatlakoztatási támogatás hitelezőlegelőzetesre (Ft)	Saját forrás (Ft)	Egyéb forrás (Ft)	Összesen (Ft)
Kommunikációs	0	0	0	0
Munkaadók és terhelő járulékok	0	0	0	0
Külföldi megnyitás	0	0	0	0
Egyéb: telephelyi költségek	0	0	0	0
Részeti kreditlányok	0	0	0	0
Ismertetői jogok beszerzése	0	0	0	0
Fizetéskészletek	0	0	0	0
Bérháztartási felületek	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

.....évhónap

Ügyvezető aláírása

Ft.

Alultírt „nér”, mint a „kedvezményezett megnevezése” tárcaig/szervezet (megbízott) belső ellenőre, és „nér”, mint a „kedvezményezett megnevezése” tárcaig/szervezet gazdasági vezetője igazolom, hogy a fenti adatok a „kedvezményezett megnevezése” tárcaig/szervezet elkölböntött számviteli nyilvántartással megegyeznek.

.....évhónap

gazdasági vezető aláírása

Belső ellenőr aláírása:
Pénzügyminiszteri irányelv
nyilvántartási lejegyzési
szabályai

* Az előírások szerint nyilvántartott beruhákkel a környék közössége

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.

Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégj.sz.: 07-09-024940


Tóth Balázs Károly
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés

1. Általános rész
 - 1.1. A pénzkezelés területei
 - 1.2. A pénzkezelés rendjéért felelős személy
 - 1.3. Fizetési módok
2. Bankszámla kezelés
 - 2.1. A bankszámla kezelés általános szabályai
 - 2.2. A szervezet pénzforgalmi bankszámlái
 - 2.3. A szervezet nevére szóló bankkártya használata
3. A házipénztár kezelése
 - 3.1. Általános pénzkezelési szabályok
 - 3.1.1. A házipénztár készpénz kerete
 - 3.2. A pénz kezelésével kapcsolatos feladatok
 - 3.2.1. Pénztáros és helyettese
 - 3.2.2. Pénztári ellenőr
 - 3.2.3. Utalványozás
 - 3.3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmegőrzés és tárolás
 - 3.4. Pénztári nyitvatartás
 - 3.5. A pénzszállítás szabályai és egyéb rendelkezések:
 - 3.6. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje
 - 3.6.1. A készpénzállományt növelő pénzmozgások
 - 3.6.2. A készpénzállományt csökkentő pénzmozgások
 - 3.7. Pénztári nyilvántartások vezetése
 - 3.7.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása
 - 3.7.2. Kerekítésre vonatkozó szabályok
 - 3.7.3. Hamis pénz átvételekor követendő eljárás
 - 3.8. Pénztárgépek használata
 - 3.9. Munkabér-kifizetés
 - 3.10. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
 - 3.11. Szigorú számadású nyomtatványok
 - 3.12. Letétek nyilvántartása és kezelése
 - 3.13. Értékpapírok kezelésének és nyilvántartásának rendje
 - 3.14. Valutapénztár

Mellékletek:

- Megbízás házipénztár kezelésére
Megbízás házipénztáros helyettesi teendők ellátására
Megbízás házipénztár ellenőri tevékenység ellátására
Felelősségvállalási nyilatkozat
Pénztáros munkaköri leírása
A házipénztár forgalommal kapcsolatos teendők ellátására jogosultak névsora
Bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultak nyilvántartása
A szervezet nevére szóló bankkártyák nyilvántartása
Meghatalmazás pénzösszeg átvételére
Kimutatás a visszavonásig érvényes meghatalmazásokról
Kimutatás a házipénztárban lévő pénzszekrény kulcsának kezeléséről
Jegyzőkönyv házipénztár átadás-átvételről
Jegyzőkönyv hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról
Elismervény hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) átvételéről
Jegyzőkönyv a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról

Pénzkezelési szabályzat

Jegyzőkönyv pénztáreltérés kivizsgálásáról
Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
Feljegyzés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról
Kímutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett letétekről
Kímutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett értékpapírokról
Pénztári nyilvántartások nyomtatványai

Bevezetés

A pénzkezelési szabályzat elkészítésének célja, hogy a társaság bankszámláján, valamint a házipénztárában lévő készpénz mennyisége biztonságban legyen, a pénzkezelés módja, a pénzforgalom rendje, a pénzkezelés és nyilvántartás, a bizonyságtartás szabályszerű legyen, valamint, hogy a szervezet megfeleljen az EK irányelve alapján, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásainak is.

A pénzeszközököt pénzforgalmi bankszámlán kell tartani. A házipénztárban csak a készpénzben lebonyolódó forgalomhoz szükséges készpénzmennyiség lehet, az azt meghaladó pénzmennyiséget bankszámlán kell tartani.

Törekedni kell a készpénz nélküli és készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására, a pénzforgalom lebonyolítása során a bankszámlán történő tranzakciókat kell előnyben részesíteni. A házipénztár létesítésénél biztosítani kell a pénz és egyéb értékek védelmét.

1. Általános rész

1.1. A pénzkezelés területei

- bankszámla (forint- és devizaszámlák)
- értékpapírok
- utalványok (étkezési jegyek, ajándékutalványok, stb.)
- házipénztár (készpénzállomány)

1.2. A pénzkezelés rendjéért felelős személy

A pénzkezelés rendjéért az ügyvezető felel. A felelősség kiterjed a elszámolás és a nyilvántartás rendjének kialakítására, a házipénztár jogszabályi előírásoknak megfelelő működésére, valamint ezek betartásának rendszeres ellenőrzésére.

1.3. Fizetési módok

Az ügyfelekkel az alábbi fizetési módokban lehet megállapodni, ha jogszabály a pénztartozás megfizetésének módját kötelezően nem írja elő:

a) átutalás

- egyszerű átutalás
- csoportos átutalás,
- beszedési megbízás
- azonnali beszedési megbízás (azonnali inkasszó),
- csoportos beszedési megbízás (csoportos inkasszó),
- váltóbeszedési megbízás (váltóinkasszó),
- határidős beszedési megbízás (határidős inkasszó),
- okmányos meghitelezés (akkreditív),

b) készpénz-helyettesítő fizetési eszköz

- bankkártya,

c) készpénzfizetés.

Pénzkezelési szabályzat

Ha a fizetés módjában nincs megállapodás, a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni. A szervezet mind a külföldi, mind a belföldi üzleti partnereivel devizával és valutával, belföldi fizetőeszközzel történő fizetésben megállapodhat, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik.

2. Bankszámla kezelés

2.1. A bankszámla kezelés általános szabályai

A bankszámla felett csak a bankszámla-szerződésben meghatározott személyek rendelkezhetnek. A bankszámla feletti rendelkezés a hitelintézettel kötött megállapodás szerint

- írásban, átutalási megbízás kitöltésével,
- távközlési eszközön keresztül szóban,
- illetőleg számítógép útján elektronikusan történhet.

A bankszámláról készpénzfelvételi csekk útján és bankkártyával lehet készpénzt felvenni.

A bankkártyával az ügyvezető által meghatározott személyek teljesíthetnek kifizetéseket, illetőleg vehetnek fel készpénzt.

A bankszámla javára történő befizetés teljesíthető

- készpénz átutalási megbízással
- készpénzbefizetéssel.

2.2. A szervezet pénzforgalmi bankszámlái:

A társaság pénzforgalmi bankszámláit és a hozzájuk tartozó jogosultságokat az *1. számú melléklet* tartalmazza.

A társaság a számlavezető hitelintézetekkel számítógépes bankkapcsolatot tart fenn.

Az ügyfélterminál és a számlavezető hitelintézet között közlekedő adatok (megbízások, visszaigazolások, banki információk) titkosak.

A banki oldal használatához a hitelintézet által biztosított jelszó jelenti a felhasználói jogosultságot.

A társaságnál jelszó használatával történő ügyintézői tranzakciók végzését az alábbi személyek részére engedélyezzük:

Tóth Balázs Károly ügyvezető

Az adatok rögzítése után a pénzforgalmi szolgáltatóhoz bejelentett és általuk nyilvántartásba vett aláírásra jogosult személyek titkos jelszavának beírása (aláírás) után indíthatók a tranzakciók.

Aláírói jogkörrel rendelkező dolgozók:

*Tóth Balázs Károly ügyvezető
Szokoliné Bondor Márta gazdasági vezető
Kelemen Klaudia irodavezető
Mihálovics Orsolya pénzügyi elemző
Áldott Judit pénzügyi adminisztrátor
Faragó Tímea művelődésszervező*

A jelszó titkos, biztonságos helyen történő tárolásáért fent megnevezett ügyintézők felelnek.

Pénzkezelési szabályzat

Élő számítógépes kapcsolat esetén a kapcsolat létrehozója nem hagyhatja el az irodát, csak a kapcsolat megszakítása után.

Hibás tranzakciók végzéséért a banki rendszer használója felel.

2.3. A társaság nevére szóló bankkártya használata

A társaság nevére szóló bankkártyával az alábbi személyek rendelkeznek:

<i>Bankkártya száma</i>	<i>Bankkártya használója</i>
4787-3806-0098-3115	Tóth Balázs Károly ügyvezető
5190-0650-4002-4913	Varga Péter csoportvezető

A használatban lévő bankkártyákról legalább a következő adatokkal nyilvántartást vezetni:

- a kártyabirtokos neve, lakcíme,
- a kártya sorszáma,
- a kártya lejárata,
- a készpénzben felvehető napi limit összege,
- a kártya és a PIN kód kártyabirtokos részére történő átadásának dátuma,
- a kártya átadójának-átvevőjének aláírása,
- a kártyának a kártyabirtokostól történő bevonásának időpontja, az átadó-átvevő aláírása.

A nyilvántartás vezetéséért a *pénztáros* felelős.

A kártyabirtokos

- a bankkártyát a bankkártya szerződésben foglalt szabályoknak megfelelően köteles használni, és a bankkártya őrzéséről a szerződésben rögzített szabályok szerint gondoskodni,
- köteles a bankkártya forgalomban keletkezett tranzakciókról elszámolni,
- köteles bejelenteni a bankkártyát kibocsátó pénzforgalmi szolgáltató és a kártyafedevezeti számlatulajdonos felé, ha észlelte, hogy a bankkártya vagy a használatához szükséges egyéb eszköz adatai kitudódtak és azokkal jogosulatlan harmadik személy visszaélhet.

A bankkártyát a készpénzforgalom kímélése érdekében elsősorban vásárlások ellenértékének kiegyenlítésére kell alkalmazni, de készpénzfelvételi funkciójánál fogva az érintett szerv pénzellátási igényének kielégítésére is használható.

A kártyabirtokosnak a kártyával történő vásárlás alkalmával a társaság nevére kiállított (áfás) számlát kell kérni, melyet csatolni kell az elektronikus elfogadó terminál (POS) által nyomtatott bizonylattal.

A vásárlást igazoló számlát és a bankkártyával történt fizetést igazoló bizonylatot a kártyabirtokosnak a havi könyvelési anyaggal át kell adni a külső megbízott könyvelő iroda részére.

A bankkártya használatára jogosult személy a napi kártyalimit összegéig használhatja a bankkártyát:

- beszerzésre,
- szolgáltatás igénybevételére
- kiküldetési költségre,
- jóléti elszámolásra,
- kisebb kiadásokra (reprezentációs költség, postaköltség stb.)
- vám, illeték kifizetésre,
- egyéb, nem átutalással történő kötelezettségek teljesítésére.

Pénzkezelési szabályzat

A bankkártyáról történő készpénz felvételt annak megtörténtét követő 24 órán belül - a bankjegykiadó automata által kinyomtatott bizonylat egyidejű csatolásával - be kell jelenti a pénztárban.
A pénztáros - a bankjegykiadó automata által kinyomtatott bizonylat alapján - a készpénzfelvételt bevételezi a pénztárba.

Kártya letiltások, pótkártya igénylések

Amennyiben a kártyabirtkos kártyáját elveszíti, a kártyát ellopják, vagy kikerül az ellenőrzési körből, annak használatát **haladéktalanul le kell tiltani** a Hirdetményben meghatározott módon.

Mind a letiltott kártya pótlása, mind a pótlólagos kártyaigénylések új Adatlap kitöltésével történik.

A letiltás tényéről levélben, vagy e-mailban tájékoztatni kell a kártyát kibocsátó bankot.

A tájékoztató elküldéséért az ügyvezető, távolléte esetén a pénzügyi ügyintézők a felelősök.

Pótkártya igénylés az új Adatlap kiállításával történhet az alábbi esetekben:

- elvesztés, ellopás,
- PIN kód elfelejtése,
- rongálódás, sérülés.

Amennyiben a számlatulajdonos pótkártyát igényel, a pótrendelés, a kártya és a PIN kód átvétele a kártyaigénylés eljárási rendjével azonos módon történik. A pótolandó kártyát annak kibocsátójánál kell leadni, a pótkártya igényléséhez kiállított Adatlappal egyidejűleg.

A pótolt, lecserélt kártya adatait a kártyanyilvántartáson át kell vezetnie.

A változás átvezetéséért a kártyabirtkos és a kártyák nyilvántartását végző személy felelős.

3. A házipénztár kezelése

Szervezetünk házipénztárát úgy kell kialakítani és elhelyezni, hogy a pénzmegőrzés és tárolás az előírt biztonsági követelményeknek megfeleljen, illetve a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátását úgy kell szabályoznunk, hogy a tulajdon védelme teljeskörűen biztosítva legyen.

Pénzkezelésre a szervezet vezetője, illetve az általa erre felhatalmazott személy jogosult. A pénzkezeléssel foglalkozó dolgozókkal ismertetni kell a szabályzatot, tudomásukra kell hozni, hogy a rendelkezések megszegéséért felelősséggel tartoznak.

A pénztáros a munkaszerződése alapján felel a pénzkezelés során felmerülő hiányokért.

A készpénzforgalmat a házipénztár biztosítja.

Társaságunknál az alábbi helyeken működik házipénztár:

- Sportiroda,
- Szolgáltatóház,
- BBK.

3.1. Általános pénzkezelési szabályok

A pénztáros a házipénztárban köteles kezelní a számlavezető banktól készpénzfizetés céljára felvett, továbbá a készpénzben befizetett összegeket.

A házipénztárban idegen pénzt vagy értéket csak az ügyvezető külön engedélyével szabad tartani. Idegen pénzt vagy értéket elkülönítetten kell kezelní és nyilvántartani.

3.1.1. A házipénztár készpénz kerete

A pénztárálat után a házipénztárak készpénzállománya külön-külön nem haladhatja meg a 1.000.000.- Ft-ot.

A megállapított kereten felüli összeget - ha szükséges naponta is - be kell fizetni az elszámolási betétszámlára.

3.2. A pénz kezelésével kapcsolatos feladatok

A szervezet vezetője a pénztárosi munkával összefüggő teendők ellátására arra alkalmas büntetlen előlétező személyeket: pénztárost, pénztáros helyettesét és pénztár ellenőrt bíz meg.

3.2.1. Pénztáros és helyettese

Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen. A pénztáros az utalványozával és a pénztári ellenőrrel azonos személy nem lehet. Összeférhetetlen továbbá, ha a pénztáros és/vagy a pénztáros helyettes a pénztárellenőrrel és/vagy az utalványozával közeli hozzátartozói kapcsolatban van egymással.

Ugyancsak összeférhetetlen dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla felett rendelkezési joguk van.

A házipénztárt a pénztáros önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. Ezt a tényt a pénztáros munkakörének elfoglalásakor írásbeli nyilatkozatban köteles tudomásul venni.

A pénztáros fő feladata a pénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése. A pénztáros feladata továbbá az egyéb értékek (pl. békelyegek, értékjelzéssel ellátott nyomtatványok stb.) és a szigorú számadású nyomtatványok kezelése és megőrzése is.

Részleteiben:

- a készpénz szükséglet felmérése,
- a készpénz igénylése,
- részvétel a készpénz pénzintézetben (postán) történő felvételében,
- az elszámolási számláról, pénzforgalmi betétkönyvből felvett pénz bevételezése,
- a pénztárban tartott készpénz és értékpapírok (értékek) szabályszerű kezelése, megőrzése,
- az alapbizonylatok elfogadás előtti alaki és tartalmi (számszaki) felülvizsgálata,
- a bizonylati fegyelem betartása,
- a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kiállítása, a pénztárba befizetett összeg átvétele, valamint az utalványozott kiadások teljesítése,
- a pénztárállatra vonatkozó előírások betartása,
- a nyilvántartások, elszámolások vezetése,
- a pénztárjelentés hetenkénti elkészítése,
- a pénztárban tárolt szigorú számadású nyomtatványok kezelése, nyilvántartása.

Amennyiben a pénztárost bármely okból helyettesíteni kell, vagy a beosztásából végleg távozik, a pénztár átadásáról-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A pénztár átadásánál-átvételénél az átadón és átvevőn kívül a pénztár ellenőrnek jelen kell lennie.

A pénztáros az utalványozával és a pénztári ellenőrrel azonos személy nem lehet. Két vagy több személy egy időben, közösen ugyanazt a pénztárt még kivételesen, kisegítésképpen sem kezelheti.

Társaságunknál a pénztárosi feladatokat az alábbi dolgozók látják el divízióinként:

Pénzkezelési szabályzat

- Üzemeltetés: Szokoliné Bondor Márta
- Sportiroda: Kelemen Klaudia
- BBK: Németh Lászlóné
- Könyvtár: Provoda Józsefné
- Óvoda múzeum: Miklós Gergely
- Központi Iroda: Kelemen Klaudia

Pénztáros helyettes

A pénztárost távolléte esetén az alábbi személyek helyettesítik:

- Üzemeltetés: Mihalovics Orsolya
- Sportiroda: Polgár Judit
- Óvoda múzeum: Hambalkó Katalin
- Központi Iroda: Áldott Judit

A pénztáros helyettesének – amennyiben ellátja a pénztárosi teendőket – a pénztáros feladatait kell értelemszerűen elvégezni. A pénztáros helyettesítésének időszakában – a pénztároshoz hasonlóan – a pénztáros helyettesét teljes anyagi felelősséggel terheli.

3.2.2. Pénztári ellenőr

A pénztári ellenőr feladata a bonyolatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése.

Az alaki és tartalmi ellenőrzés során az ellenőrnek meg kell vizsgálni, hogy:

- az alapbonyolatokat az arra jogosult személyek utalványozták, érvényesítették, és ellenjegyezték-e, megtörtént-e a készpénzben teljesített kifizetések szükség szerinti szakmai igazolása,
- a kiadási és bevételi pénztárbonyolatokhoz csatolták-e a szükséges mellékleteket (alapbonyolatokat),
- a pénztári bonyolatok adatai megegyeznek-e az alapbonyolat adataival,
- a bonyolatokon nincsenek-e szabálytalan javítások,
- a pénztári be- és kifizetések bonyolatolására a megfelelő nyomtatványt használták-e,
- a pénztárbonyolatokon szerepelnek-e a megfelelő aláírások,
- a pénzkifizetésekkel megvan-e a meghatalmazás abban az esetben, ha a készpénzt nem a jogosult vette fel személyesen.

A pénztárjelentés, valamint a kimutatott pénzkészlet, értékpapírok meglétének ellenőrzése során a pénztárellenőrnek ellenőriznie kell, hogy:

- a pénztárjelentésbe bevezetett tételekkel kapcsolatban megvannak-e a pénztári bonyolatok és az alapbonyolatok,
- a tényleges pénzkészlet összege megegyezik-e a pénztárjelentés adatával,
- az értékpapírok nyilvántartása a 8. pontban foglaltak szerint megtörténik-e,
- az értékpapírok mennyisége, értéke, sorszáma megegyezik-e a nyilvántartás adatával.

A pénztárellenőr köteles az ellenőrzött okmányokat, pénztárjelentést, értékpapír nyilvántartást kézjegyével ellátni.

A pénztárellenőri feladatokat havonta kell elvégezni.

A pénztárellenőri feladatokat társaságunknál az ügyvezető látja el, helyettese Kelemen Klaudia, irodavezető. Egy adott személy nem lehet pénztárellenőr és pénztáros ugyanabban az időszakban.

A pénztárellenőrzés során megállapított szabálytalanságokat, eltéréseket azonnal jelezni kell **az ügyvezető felé**.

3.2.3. Utalványozás

A pénztárból kifizetéseket csak előzetes utalványozás után teljesíthet a pénztáros.

Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik.

Az ügyvezető korlátozás nélkül önállóan utalványoz.

Az ügyvezető távollétében az alábbi személyek jogosultak utalványozni:

- Kelemen Klaudia
- Mihálovics Orsolya
- Áldott Judit
- Németh Lászlóné
- Szokoliné Bondor Márta

Az utalványozók felelősek:

- az utalványozás indokoltságáért,
- az utalványozott anyag vagy eszköz mennyiségének, illetve a forint összegének szükségességeért,
- az utalványozási bizonylat szabályos kitöltéséért.

Az utalványozási jogot biztosító utasítást ki kell függeszteni a pénztárban, az utalványozó aláírását is magában foglaló utalványozási engedélyokmánnyal együtt.

A pénztáros személye az adott pénztárnál nem lehet pénztáros és utalványozó egyben ugyanabban az időben.

3.3. Házipénztár kialakítása és működtetése, pénzmezőrzés és tárolás

Társaságunk a három házipénztár céljára mindenhol helyszínen (Sportiroda, Szolgáltatóház, BBK) helyiségére készülhet a pénztáros személy.

A pénztárban lévő készpénz megőrzéséről pénzkazettában való tárolással kell gondoskodni. A vaskazettát a zárás után biztonsági zárral felszerelt íróasztalban vagy szekrényben kell elhelyezni.

A pénztári kulcsok "másod" (esetleg "harmad") példányát az "első példányt" kezelő által a ragasztón átírt, lezárt borítékban, biztonsági zárral felszerelt (lemez) szekrényben kell tartani.

A tartalékkulcsok kezeléséért az ügyvezető felelős.

A kulcsok bármely példányának elvesztését követően - a kulcsok kezeléséért felelős személy jelzése alapján - azonnal ki kell cserélni a zárat.

A pénztáros munkahelyéről - bármely ok miatti távolmaradásakor köteles a nála levő kulcsot (kulcsokat) munkakezdésre lezárt és a ragasztón átírt borítékban az ügyvezetőhöz kell eljuttatni.

A pénztáros távollétében történő pénztár felnyitásra a pénztáros helyettes jogosult.

A pénztár felnyitásánál

- a pénztár ellenőrnek és
 - a pénztárat átvevő személynek
- jelen kell lennie.

A pénztár - bármilyen ok miatti - felnyitásáról, az ott talált készpénz, értékek átadásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a jelenlevők nevét,
- a pénztár felnyitásának időpontját, okát,
- a pénztárban talált
 - = készpénz összegét címletenként,
 - = értékpapírok összegét (típus, címlet, darabszám),
 - = egyéb értékeket,
 - = szigorú számadású nyomtatványok sorszámát, darab számát,
- pénztárnapló utolsó bejegyzési tételeszámát,
- az utolsóként felhasznált kiadási-, és bevételi pénztárbizonylat sorszámát,
- a pénztárat átvevő személy átvételre vonatkozó nyilatkozatát,
- a jelenlévők aláírását.

A pénztárosnak gondoskodni kell az utalványozásra jogosult személyek névsorának, aláírásának jól látható helyre történő kifüggesszséről.

3.4. Pénztári nyitva tartás

- Üzemeltetés: hétfő-péntek ½ 9- 11 óra között,
- Sportiroda: hétfő-péntek 8-16 óra között,
- BBK: kedd, szerda, csütörtök 8-12 óra között,
- Könyvtár: az intézmény nyitva tartásának megfelelően,
- Óvoda múzeum: az intézmény nyitva tartásának megfelelően,
- Központi Iroda: hétfő-péntek 8-16 óra

3.5. A pénzzállítás szabályai és egyéb rendelkezések

Pénzzállításra és pénzkísérő feladatak ellátására az ügyvezető által kijelölt személyek jogosultak.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk átvett készpénzáért. A pénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelőssége addig tart, amíg a készpénzt a házipénztárban, ill. bankban, vagy a jogosult címzettnek át nem adják.

A házipénztár működéséhez szükséges készpénz pénzintézettől történő felvételére, illetve szállítására:

- 500.000 Ft-ig a pénztáros,
- 500.000 Ft- 2.000.000 Ft közötti összeg esetén a pénztáros és az ügyvezető által kijelölt 1 személy (összesen 2 fő),
- 2.000.000 Ft feletti összeg esetén a pénztáros és az ügyvezető által kijelölt 2 személy (összesen 3 fő) jogosult.

A készpénz szállításával megbízott személynek (személyeknek) a készpénz felvételét követően a készpénzt a legrövidebb időn belül a pénztárba kell szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók felelősek az általuk - a hitelintézetben - átvett készpénzáért. A felelősség addig tart, amíg a pénzt a pénztárban el nem helyezték, és a pénztáros az összeg bevételezésére vonatkozó bevételi pénztárbizonylatot el nem készítette.

A 2.000.000 Ft-on felüli összegnek a pénztárban történő elhelyezésénél a pénztári ellenőrök is jelen kell lennie.

3.6. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje

3.6.1. A készpénzállományt növelő pénzmozgások

- közvetlenül a házipénztárba fizetett értékesítési és egyéb bevételek
- bankból történő készpénzfelvétel
 - tárgyi eszköz beszerzésre,
 - egyéb beszerzésre,
 - szolgáltatások kifizetésére,
 - munkabér és egyéb személyi jellegű kifizetésre,
 - osztalékfizetésre,
 - alvállalkozói kifizetésre,
 - előlegek kifizetésére,
 - kölcsönök visszafizetésére.
- bankkártyával való készpénzfelvétel.

A banki készpénzfelvétel jogcímét a bizonylaton fel kell tüntetni.

3.6.2. A készpénzállományt csökkentő pénzmozgások

- tárgyi eszköz beszerzés
- egyéb beszerzés
- szolgáltatások kiegyenlítése
- alvállalkozói számlák kiegyenlítése
- előlegek kifizetése
- munkabér és egyéb személyi jellegű kifizetések
- osztalékfizetés
- kölcsönök visszafizetése
- bankszámlára történő befizetés.

3.7. Pénztári nyilvántartások vezetése

A pénztári nyilvántartást számítógépes program használatával kell vezetni A pénztári órák befejeztével pénztárzárást kell készíteni.

A ki- és befizetések gyakorisága és nagyságrendje alapján szervezetünk havi pénztárjelentést készít.

A pénztárjelentés készítésekori pénztárzársnál meg kell állapítani a pénztárban lévő készpénzállományt és címletenkénti bontásban rögzíteni kell a záró pénzkészletet.

A pénztárosnak a záró pénzkészlet helyességét aláírásával igazolnia kell a pénztárjelentésen, melynek tényét a pénztári ellenőr uguaycsak aláírásával köteles igazolni. Az üresen maradt sorokat a pénztárjelentésen át kell húzni.

Ha a záró pénzkészlet egyeztetéskor eltérés mutatkozik, még a pénztárzás során fel kell deríteni annak okát, és aznap rendezni kell. Amennyiben hiány mutatkozik, a pénztárosnak azt be kell fizetnie, amennyiben pedig többlet, akkor azt be kell vételezni.

Mindkét esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.7.1. A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása

Sportiroda, üzemeltetési iroda:

A befizetésekről és kifizetésekről - amennyiben más a befizetés, vagy kifizetés tényét igazoló bizonlat (készpénzfizetési számla, kifizetési jegyzék, stb.) nem áll rendelkezésre – a számítógépes programmal bevételi illetve kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani. Kifizetésre utalványozás nélküli összeg nem kerülhet.

BBK, Könyvtár, Óvoda múzeum

A befizetésekről és kifizetésekről nyomtatvány boltban vásárolt előre sorszámozott bevételi illetve kiadási pénztárbizonylat kerül kiállításra. Kifizetésre utalványozás nélküli összeg nem kerülhet.

A bevételi pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapbizonylatot (pld.: készpénzfizetési számla).

A bevételi pénztárbizonylatot – a befizetett és a bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából – a befizetővel alá kell íratni. A pénz átvételét a bizonylaton a pénztárosnak aláírásával igazolnia kell.

A kiadási pénztárbizonylaton a kifizetett összeget a pénztárosnak aláírásával igazolnia kell.

A kézzel készített bevételi pénztárbizonylatot 2 példányban kell kiállítani, melyből

- az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni,
- a második példányt a befizető részére kell átadni.

A kézzel készített kiadási pénztárbizonylatot 2 példányban kell kiállítani, melyből

- az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt a könyvelés részére kell átadni,
- a második példányt a tömbben maradó tőpéldány.

A postai kézbesítés útján érkezett készpénz összegek bevételi pénztárbizonylatához a pénztárosnak minden esetben csatolni kell a postai értesítő szelvényt.

A pénzforgalmi számlát vezető hitelintézettől közvetlenül felvett készpénz bevételezéséről készített bevételi pénztárbizonylatot csatolni kell a pénzforgalmi szolgáltató - készpénzfelvételről szóló - terhelési értesítéséhez.

3.7.2. Kerekítésre vonatkozó szabályok:

A forintban, készpénzzel (bankjegy vagy érme átadásával) történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak többszörösére végződik, akkor az alábbiakban meghatározott kerekítési szabály alapján kell a fizetendő összeget megállapítani és kiegyenlíteni:

- a 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
 - a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
 - az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
 - a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0;
- forintra végződő összegre kell kerekíteni.

A kerekítési különbözetének elszámolása a pénztárjelentés zárásakor történik.

A kerekítési különbözetet – előjeltől függően - ÁFA alapot nem képező egyéb bevételként vagy egyéb ráfordításként kell elszámolni.

3.7.3. Hamis pénz átvételekor követendő eljárás

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket és érméket) fogadhat el a befizetőtől, és kifizetést is csak ilyen pénzben teljesíthet.

Nem fogadható el olyan bankjegy vagy érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az nem a forgalomban természetes kopás következtében vesztett súlyából vagy sérült meg.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisnak látszó bankjegyet, ill. érmét talál, azt fizetésként nem fogadhatja el, a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania. A befizető jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell hallgatni arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a hamisítványt. A jegyzőkönyvet a befizetővel alá kell íratni.

3.8. Pénztárgépek használata

Nem használunk pénztárgépet.

3.9. Munkabér-kifizetés

Társaságunknál a békrek kifizetése átutalással történik.

3.10. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása

Pénzt elszámolásra csak az alábbi célokra lehet kiadni:

- beszerzésre,
- szolgáltatás igénybevételére
- kiküldetési költségre,
- jóleíti elszámolásra,
- kisebb kiadásokra (reprezentációs költség, postaköltség stb.)
- vám, illeték kifizetésre,
- egyéb, nem átutalással történő kötelezettségek teljesítése.

Az elszámolásra kiadott összeg nem haladhatja meg a cél eléréséhez indokoltan szükséges mértéket.

Elszámolásra pénzt csak személyre szólóan, az arra feljogosított személyek utalványozása, és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás véghatárideje is fel van tüntetve.

Elszámolásra előleg maximum 30 naptári napra adható. Amennyiben az elszámolás időpontja a 30 naptári napot meghaladja, akkor a magánszemélynek kamatkedvezményből származó jövedelme keletkezik. A határidőben történő elszámolás elmaradásakor az elszámolásra kötelezettet írásban kell értesíteni és felszólítani az elszámolásra.

Ha ugyanaz a személy elszámolásra újabb összeget vesz fel, a korábban felvett összeggel akkor is el kell számolnia, ha az annak elszámolására kikötött véghatáridő még nem érkezett el. A befizetendő és felveendő összeget nem lehet egymással szemben beszámítani. Újabb összeget elszámolásra kiutalni csak akkor lehet, ha az elszámolásra kiadott összegeket nyilvántartó személy igazolja, hogy a pénz felvétójének elszámolatlan tétele nincs.

Az elszámolásra kiadott összegekről nyilvántartást kell vezetni, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a pénzt felvevő dolgozó neve,

Pénzkezelési szabályzat

- a pénz felvételének időpontja,
- a kiadási pénztárbizonylat száma,
- a felvétel jogcíme (anyagvásárlás, üzemanyag-költség stb.),
- az elszámolásra felvett összeg,
- az elszámolás határideje,
- az elszámolás tényleges időpontja,
- a ténylegesen felhasznált összeg,
- a bevételi bizonylat sorszáma.

Ha az elszámolásra kötelezetted a kitűzött véghatáridőig nem számol el, a nyilvántartás vezetője köteles erről a gazdasági vezetőt haladék nélkül értesíteni.

3.11. Szigorú számadású nyomtatványok

Szigorú számadású nyomtatványokat nyilvántartásba kell venni:

- számlatömb,
- nyugtatömb,
- kiadási pénztárbizonylat tömbök,
- bevételezési pénztárbizonylat tömbök,
- helyi járat buszjegyek és bérletek.

Azokat a pénztárosnak - felhasználásra - történő kiadás előtt a pénztáros örzi és tartja nyilván.

A nyilvántartásnak - nyomtatványonként - a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- a pénztáros részére történő átadás időpontja,
- az átvevő neve,
- az átvevő aláírása.

A használatból kivont (betelt, év végével lezárt) bizonylat-nyomtatványokat a *pénztárosnak* kell megőriznie.

A pénztárjelentést, mint analitikus nyilvántartást, valamint a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény alapján.

3.12. Letétek nyilvántartása és kezelése

Társaságunk letétet nem kezel.

3.13. Értékpapírok kezelésének és nyilvántartásának rendje

Társaságunk értékpapírral nem rendelkezik.

3.14. Valutapénztár

Nem működtetünk valutapénztárat.

Záró rendelkezések

A számviteli politika keretében elkészítendő pénzkezelési szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért az ügyvezető a felelős.

A pénzkezelési szabályzatban hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a pénzkezelési szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeli hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a pénzkezelési szabályzat a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a pénzkezelési szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A pénzkezelési szabályzatot érintő **bármely változást 90** napon belül kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

Pénzkezelési szabályzat

Pénztári nyilvántartások nyomtatványai

Bevételi pénztárbizonylat
Kiadási pénztárbizonylat
Időszaki pénztárjelentés
Készpénzigénylés elszámolásra
Meghatalmazás egyszeri alkalomra
Meghatalmazás többszöri alkalomra
Címletjegyzék

Mellékletek:

Megbízás házipénztár kezelésére
Megbízás házipénztáros helyettesi teendők ellátására
Megbízás házipénztár ellenőri tevékenység ellátására
Jegyzőkönyv házipénztár átadás-átvételről
Jegyzőkönyv hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról
Elismervény hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) átvételéről
Jegyzőkönyv a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról
Jegyzőkönyv pénztáreltérés kivizsgálásáról
Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
Feljegyzés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett letétekről
Kimutatás a szervezet házipénztárában elhelyezett értékpapírokról

MEGBÍZÁS

részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztár kezelésével.

A házipénztárt önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik kezelni, feladatát a pénzkezelési szabályzatban és a munkaköri leírásában foglaltak szerint kell ellátnia.

Kelt: _____

szervezet vezetője

MEGBÍZÁS

részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztáros helyettesi teendők ellátásával, egyéb feladatainak elvégzése mellett.

A házipénztáros helyettesítését önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik ellátni, feladatát a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell ellátnia.

Kelt: _____

Pénzkezelési szabályzat

szervezet vezetője

Pénzkezelési szabályzat

MEGBÍZÁS

részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt a házipénztár ellenőri tevékenység ellátásával.

A házipénztár ellenőrzését önállóan, teljes anyagi felelősséggel tartozik ellátni, feladatát a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell ellátnia.

Kelt: _____

szervezet vezetője

NYILATKOZAT

Alulirott _____ kijelentem, hogy a

pénzkezelési szabályzatát
megismertem, és tudomásul veszem, hogy a kezelésem alatt álló házipénztárért teljes anyagi
felelősséggel tartozom.

Kelt: _____

házipénztáros

házipénztáros helyettes

Pénzkezelési szabályzat

JEGYZŐKÖNYV

Felvéve a: _____ házipénztárában
(cím: _____)
_____.év _____.hó _____.napján

Tárgy: Házipénztár átadás-átvétel

Az átadás-átvétel oka: _____

Jelen vannak: _____ átadó
_____ átvevő
_____ házipénztár ellenőr

Átadásra kerül:

1. A házipénztár készpénzkészlete címletenként a megszámlált és a könyv (tabló és pénztárjelentés) szerinti eltérést is kimutatva.
2. A pénzkezeléssel kapcsolatos szigorú számadási kötelezettségű nyomtatványok:

Készpénzcsekk
utolsóként felhasznált sorszám: _____
Elszámolási utalvány
utolsóként felhasznált sorszám: _____
Bevételi pénztárbizonylat
utolsóként felhasznált sorszám: _____
Kiadási pénztárbizonylat
utolsóként felhasznált sorszám: _____
Pénztárjelentés
utolsóként felhasznált sorszám: _____

A fenti bizonylatok felhasználatlan tömbjei a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásai szerint kerültek átadásra. Eltérés nincs. (Vagy: Eltérés a következő: _____)

A fentiek szerint a házipénztárt áadtam ill. átvettetem.

K. m. f.

_____ átadó

_____ átvevő

_____ házipénztári ellenőr

Pénzkezelési szabályzat

JEGYZŐKÖNYV
hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartásáról

Felvéve: _____. év _____ hó ____ napján a

házipénztár helyiségében.

Jelen vannak: _____ befizető

_____ ügyvezető
_____ pénztáros

Tárgy: Hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme) visszatartása

A mai napon megjelent pénztárosunknál _____ (foglalkozása:

_____, lakcíme: _____ város, község

_____, u. _____ szám, szem. ig. száma: _____), hogy
pénzbefizetést teljesítsen.

A pénztárosnak feltűnt, hogy a _____ Ft címletű _____ sorozat és

_____ sorszámú bankjegy * (érme)* hamis, illetve hamisítványnak látszik.

A befizető nyilatkozata szerint a bankjegyet (érmét) _____ év _____ hó ____ -n,
_____ nevű egyéntől kapta _____ városban
(községen). A

fenti bankjegyet (érmét) visszatartottuk, melyről a _____ sorszámú elismervényt
adtuk ki a befizető részére.

k.m.f.

ügyvezető pénztáros

befizető

* Nem kívánt rész törlendő

Pénzkezelési szabályzat

ELISMERVÉNY
hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegy (érme)
átvételéről

Alulírottak elismerjük, hogy a mai napon _____ (név)

_____ város (község) _____ u. _____ szám alatti
lakostól az alábbi hamis, illetve hamisítványnak látszó bankjegyet (érmét) átvettük.

Db	Címlet	A bankjegy	
		Sorozatszáma	Sorszáma

A fenti bankjegy (érme) MNB részére történő átadására soronkívül intézkedünk.

Kelt: _____

ügyvezető

pénztáros

Pénzkezelési szabályzat

JEGYZŐKÖNYV

a házipénztár ellenőrzése során tapasztalt hibákról

Ellenőrzött időszak: _____ -tól _____ -ig.

Az ellenőrzött időszakban _____ pénztárzás történt.

Az ellenőrzés kiterjedt a házipénztári be- és kifizetések bizonylatainak, a pénztárjelentésnek, a pénztárzásnak, a pénztár és a bank közötti forgalomnak az ellenőrzésére, amelynek során az alábbi hibák kerültek feltárára:

1. Az alábbi be- és kifizetésekhez nem készült megfelelő bizonylat:

2. Az alábbi be- és kifizetések a pénztárjelentésben nem szerepelnek:

3. A házipénztár zárasa az alábbi időpontokban nem történt meg:

4. A házipénztár záró pénzkészlete ellenőrzéskor az alábbi időpontokban meghaladta a pénzkezelési szabályzatban meghatározott _____ Ft értéket:

5. A bankszámláról történő pénzfelvételnél a pénzfelvétel jogcíme az alábbi esetekben nem került meghatározásra:

6. A kerekítési hibahatár vizsgálatakor kiderült, hogy a kerekítés nem a szabályoknak megfelelően lett elvégezve az alábbi esetekben:

Kelt : _____

Pénztáros

Pénztárellenőr

Pénzkezelési szabályzat

JEGYZŐKÖNYV
péntáreltérés kivizsgálásáról

Felvéve: _____ év _____ hó ____ napján a

házipénztár helyiségében.

Jelen vannak: _____ pénztáros
_____ pénztári ellenőr

Tárgy: A pénztári jelentésben megállapított egyenleg és a valóságos készpénzállomány közötti eltérés kivizsgálása.

A mai napon pénztárálat után

_____ Ft, azaz _____ forint többlet^{*}, illetve
_____ Ft, azaz _____ forint hiány^{*} keletkezett, melynek
okát a kivizsgálás során nem sikerült megállapítani.

Fentiek miatt a pénztáros

- a többletet a _____ számú bizonylaton bevételezte^{*}, illetve
- a hiányt a _____ számú bizonylaton befizette^{*} a házipénztárba.

k.m.f.

.....
pénztári ellenőr

.....
pénztáros

* Nem kívánt rész törlendő

Pénzkezelési szabályzat

ELSZÁMOLÁSRA KIADOTT ÖSSZEGEK NYILVÁNTARTÁSA

	Név	Beosztás	Kiadott összeg	Kiadás dátuma	Elszámolási előleg célja	Elszámolás határideje	Visszavét dátuma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Pénzkezelési szabályzat

sz. FELJEGYZÉS
Ügyvezető részére

Tárgy: Értesítés az elszámolásra kiadott összegekkel határidőre el nem számoló dolgozókról.

Értesítem, hogy az alábbi dolgozóink a kitűzött véghatáridőre nem számoltak el az elszámolásra kiadott összegekkel.

Név	Beosztás	Elszámolásra kiadott összeg	Elszámolási véghatáridő

Kérem szíves intézkedését arra vonatkozóan, hogy a fenti dolgozók az elszámolásra kiadott összegekkel a pénztár felé haladéktalanul számoljanak el.

Kelt: _____

_____ pénztáros

Szervezeti egység	Számlaszámok funkciója	Számlaszám megnevezése	Számlaszám száma	Számlaszárhoz tartozó jogosultságok
Közponți Iroda	Főszámla	KP KOZPONTI IRODA	11600006-00000000-93797878	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia
	Tartalék	KP TARTALEK	11600006-00000000-93726049	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia
	Főszámla	MG_MARTONGAZDA	11600006-00000000-93797799	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Szokoliné Bondor Márta
	Tartalék	MG_TARTALEKI	11600006-00000000-93726104	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Szokoliné Bondor Márta
Üzemeltetési Iroda	Főszámla	MK_MARTONKULT	11600006-00000000-93726094	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Németh Lászlóné, Faragó Timea
	Pályázat	MK_DERYNE	11600006-00000000-93797696	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Németh Lászlóné, Faragó Timea
	Pályázat	MK_TOP 5.3.1	11600006-00000000-93797847	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Németh Lászlóné, Faragó Timea
	Tartalék	MK_TARTALEK	11600006-00000000-93797830	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Németh Lászlóné, Faragó Timea
Kulturális Iroda	Főszámla	MS MARTONSPORT	11600006-00000000-66539696	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS LT19	11600006-00000000-68470960	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS LU19	11600006-00000000-77845586	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS LSII9	11600006-00000000-78248391	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
Pályázat	Pályázat	MS KSZ19	11600006-00000000-68477510	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS KU19	11600006-00000000-68470984	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS KT19	11600006-00000000-79385813	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS LU20	11600006-00000000-93543284	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
Sport Iroda	Pályázat	MS LSI20	11600006-00000000-93543246	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS KSZ20	11600006-00000000-93543318	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS KU20	11600006-00000000-93543325	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Pályázat	MS KSI20	11600006-00000000-73884486	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
Tartalék	Tartalék	MS TARTALEK	11600006-00000000-73884479	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Tartalék	MS TARTALEK2	11600006-00000000-77845531	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Tartalék	MS TARTALEK3	11600006-00000000-79872029	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
	Tartalék	MS TARTALEK4	11600006-00000000-93726111	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit
Tartalék	Tartalék	MS TARTALEK5	11600006-00000000-68470991	Tóth Balázs, Aldott Judit, Mihalovics Orsolya, Kelemen Klaudia, Polgár Judit

SZÁMLAREND

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.



Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cégj.sz.: 07-09-024940

Tóth Balázs Károly
ügyvezető

A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó az egységes számlakeret előírásainak figyelembevételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvezetés az e törvényben előírt beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

A számlarendnek a következőket kell tartalmaznia:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcíméit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- d) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bonyolati rendet

A számlatükör jelen számlarend melléklete, mivel további számlák, alszámlák és részletező számlák nyitására bármikor sor kerülhet. Azok tartalmára, növekedésének, csökkenésének jogcímére, más számlákkal és az analitikus nyilvántartással való kapcsolatára a számlánál illetve a számlacsopornál leírtak vonatkoznak.

A bonyolati rend önálló szabályzatként került elkészítésre.

Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell. A számlarendben megjelöl analitikus nyilvántartásokat a külső megbízott könyvelő irodának, a Kontúr-Medicina Bt-nek kell vezetnie.

Minden ki nem emelt főkönyvi számlához kapcsolódóan – amennyiben a főkönyvi számla nem kerül az egyedi azonosításhoz kellőképpen megbontásra – részletező analitikát kell vezetni. Az analitikának tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a főkönyvben könyveltek egyeztetéséhez szükséges.

A számviteli törvény szerint a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó a kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely az eszközökben (aktívában) és a forrásokban (passzívában) bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja.

Az 1-4. számlaosztály tartalmazza a mérlegszámlákat, ezen belül az 1-3. számlaosztály az eszközszámlákat, a 4. számlaosztály pedig a forrásszámlákat. E számlaosztályok számlái biztosítják a mérleg elkészítéséhez szükséges adatokat.

Az eredménykimutatás elkészítéséhez, az adózott eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5. és a 8-9. számlaosztály számlái tartalmazzák.

1. SZÁMLAOSZTÁLY: BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Az 1. számlaosztály az immateriális javak, a tárgyi eszközök (ideértve a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett beruházásokat is), valamint a befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartására szolgáló számlákat foglalja magában.

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kímutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

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

Az eszközök között kell kímutatni a pénzügyi lízing keretében átvett eszközöket, továbbá a bérbe vett (a használatra átvett) eszközökön végzett beruházások, felújítások, valamint a koncessziós szerződés alapján beszerzett, megvalósított eszközök értékét is.

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

Az immateriális javak között a nem anyagi eszközöket (a vagyoni értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével, a szellemi terméket, az üzleti vagy cégekértéket), valamint az immateriális javak értékhelyesbítését kell kímutatni.

Az immateriális javak között kímutatható az alapítás-átszervezés aktivált értéke és a kísérleti fejlesztés aktivált értéke is.

Növekedések:

T 111-117 - K 491 Nyitás

T 111-115 - K 454 Számlázott vételár
466

T 111-115 - K 38 Elszámolás a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a
466 pénztárbizonylat alapján.

T 111-115 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 111-115 - K 4792 Kapott apport értéke

Csökkenések:

K 111-115 - T 118,119 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány,
megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

K 111-115 - T 861 Értékesítéskor a nettó érték elszámolása

K 111-115 - T 8647 Apportáláskor a nettó érték elszámolása

K 111-115 - T 8647 Térítés nélküli átadásnál a nettó érték elszámolása

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 111-115 - T 8692 Hiány, megsemmisülés esetén a nettó érték elszámolása

K 111-117 - T 492 Zárás

111. Alapítás-átszervezés aktivált értéke

Alapítás-átszervezés aktivált értékeként a vállalkozási tevékenység indításával, megkezdésével, jelentős bővítésével, átalakításával, átszervezésével kapcsolatos - beruházásnak, felújításnak nem minősülő - a külső vállalkozók által számlázott, valamint a saját tevékenység során felmerült olyan közvetlen önköltségbe tartozó költségeket lehet kímutatni, amelyek az alapítás-átszervezés befejezését követően a tevékenység során a bevételekben várhatóan megtérülnek. Ide tartoznak - többek között - a minőségbiztosítási rendszer bevezetésével kapcsolatos tevékenység költségei, valamint az ásványkincs-kutatási tevékenység során felmerült olyan költségek, amelyek a kapcsolódó beruházás, felújítás bekerülési értékében nem vehetők figyelembe, feltéve, hogy e költségek a kutatási

tevékenység eredményeképpen kitermelt ásványkincs hasznosításából származó bevételenben várhatóan megtérülnek.

T 111 - K 5821 Saját vállalkozásban végzett alapítás-átszervezés közvetlen költsége

112. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke

A kísérleti fejlesztés aktivált értékeként a jövőben hasznosítható, a kísérleti fejlesztés eredményének jövőbeni hasznosításakor az árbevételben megtérülő, a kísérleti fejlesztés eredménye érdekében felmerült olyan számlázott összeget és a saját tevékenység során felmerült közvetlen önköltsége tartozó költségeket lehet figyelembe venni, amelyek aktiválható termékben - szellemi termék, tárgyi eszköz, készlet - nem vehetők számításba, mivel a létrehozott termék piaci - várható piaci - árat meghaladják. A kísérleti fejlesztés állományba vett aktivált értéke nem haladhatja meg azt az összeget, ami várhatóan megtérül a kapcsolódó jövőbeni gazdasági haszonból a további fejlesztési költségek, a várható termelési költségek, illetve a termék értékesítése során közvetlenül felmerülő értékesítési költségek levonása után.

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

Kísérleti fejlesztés: az Innovációs tv.-ben meghatározott kísérleti fejlesztés.

113. Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

114. Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

- az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),
- a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervezések),
- a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vették-e azokat vagy sem.

T 114 - K 5821 Saját előállítású szellemi termék állományba vétele

115. Üzleti vagy cégérték

Üzleti vagy cégértékként kell kimutatni a jövőbeni gazdasági haszon reményében teljesített többletkifizetés összegét.

Üzleti vagy cégérték:

a megvásárolt üzletágért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek - ezen törvény szerinti értékeléssel meghatározott – értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb

Negatív üzleti vagy cégérték:

a megvásárolt üzletágért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek – e törvény szerinti értékeléssel meghatározott – értékével csökkentett összege közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték alacsonyabb.

Üzletág: a gazdálkodónak szervezeti szempontból független, önállóan működőképes egysége (ide értve a telephelyet, üzlethálózatot is), amely a hozzá tartozó vagyonnal (eszközökkel, kötelezettségekkel, céltartalékokkal és időbeli elhatárolásokkal) önálló gazdasági tevékenység tartós folytatására képes.

117. Immateriális javak értékhelyesbítése

Az immateriális javak értékhelyesbítéseként csak a vagyoni értékű jogok, továbbá a szellemi termékek - könyv szerinti értéket meghaladó - piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbszét mutatható ki.

T 117 - K 417 Értékhelyesbítés elszámolása

K 117 - T 417 Értékhelyesbítés csökkentése vagy megszüntetése

118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K 118 - T 491 Nyitás

K 118 - T 8663 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 118 - K 8663 Visszaírás

T 118 - K 111-115 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 118 - K 492 Zárás

119. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

K 119 - T 491 Nyitás

K 119 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 119 - K 111-115 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 119 - K 492 Zárás

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az immateriális javakról egyedi nyilvántartást kell vezetni. Ebbe a nyilvántartásba fel kell venni minden olyan adatot, amely szükséges az azonosításhoz (megnevezés, szállító megnevezése, stb.)

Tartalmaznia kell továbbá:

- az üzembe helyezés (beszerzés) időpontját,
- a beszerzési, illetve az előállítási értéket (bruttó értéket), illetve annak változását,
- az értékcsökkenési leírás módját és mértékét,
- az elszámolt értékcsökkenés összegét, (elkülönítve a terven felülít)
- a nettó értéket
- értékesítéskor, illetve a nullára történt leírás esetén a főkönyvből történő kivezetés időpontját.

Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített bruttó értékét, tárgyévi és halmozott értékcsökkenését, nettó értékét negyedévente egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérelés esetén a hibát fel kell tárnai, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

12-16. TÁRGYI ESZKÖZÖK

A tárgyi eszközök között azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan - közvetlenül vagy közvetett módon - szolgálják a gazdálkodó tevékenységét, továbbá a beruházásokat, valamint a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

Növekedések:

T 12-16 - K 491 Nyitás

T 12-14 - K 161 Tárgyi eszköz aktiválása használatba vételkor

T 12-14 - K 162 Felújítás elszámolása a felújítás befejezésekor

T 12-16 - K 9647 Térítés nélküli átvétel

T 12-16 - K 4792 Kapott apport értéke

Csökkenések:

- K 12-14 - T 129,139,149 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, 128,138,148 megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése
- K 12-14 - T 861 Értékesítéskor a nettó érték elszámolása
- K 12-14 - T 8647 Apportáláskor a nettó érték elszámolása
- K 12-14 - T 8647 Térítés nélküli átadásnál a nettó érték elszámolása
467 8643 a fizetendő ÁFA
- K 12-14 - T 8692 Hiány, megsemmisülés esetén a nettó érték elszámolása
- K 12-14 - T 226 Átsorolás tárgyi eszközöből anyagba
- K 12-16 - T 492 Zárás

12. INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a gazdálkodó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg.

Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

121. Földterület

122. Telek, telkesítés

123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok

124. Egyéb építmények

125. Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek

126. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközműfejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

127. Ingatlanok értékhelyesbítése

A tárgyi eszközök értékhelyesbítéseként csak a könyv szerinti értéket meghaladó - piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbözet mutatható ki.

T 127 - K 417 Értékhelyesbítés elszámolása

K 127 - T 417 Értékhelyesbítés csökkentése vagy megszüntetése

128. Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása

K 128 - T 491 Nyitás

K 128 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 128 - K 8664 Visszaírás

T 128 - K 121-126 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 128 - K 492 Zárás

129. Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése

K 129 - T 491 Nyitás

K 129 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 129 - K 121-126 Értékesítéskor, apportáláskor, térítés nélküli átadásnál, hiány,

megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése
T 129 - K 492 Zárás

13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a gazdálkodó tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, erőművi berendezéseket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

131. Termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök

132. Termelésben közvetlenül résztvevő járművek

137. Műszaki berendezések, gépek, járművek értékhelyesbítése

A tárgyi eszközök értékhelyesbítéseként csak a könyv szerinti értéket meghaladó - piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbözet mutatható ki.

T 137 - K 417 Értékhelyesbítés elszámolása

K 137 - T 417 Értékhelyesbítés csökkentése vagy megszüntetése

138. Műszaki berendezések, gépek, járművek terven felüli értékcsökkenése *(és annak visszaírása)

K 138 - T 491 Nyitás

K 138 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

T 138 - K 8664 Visszaírás

T 138 - K 131-132 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 138 - K 492 Zárás

139. Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése

K 139 - T 491 Nyitás

K 139 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

T 139 - K 131-132 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése

T 139 - K 492 Zárás

14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK

Az egyéb berendezések, felszerelések, járművek közé tartoznak azok a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a műszaki berendezések, gépek, járművek közé nem tartozó gépek, berendezések, felszerelések, járművek, amelyek a gazdálkodó tevékenységét közvetetten szolgálják. Ilyenek különösen: az egyéb üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések, járművek, az irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás.

141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések

142. Egyéb járművek

143. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések

144. Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek

147. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése

A tárgyi eszközök értékhelyesbítéseként csak a könyv szerinti értéket meghaladó - piaci értéke és könyv szerinti értéke (a bekerülési értéknek a terv szerinti értékcsökkenés elszámolt összegével csökkentett értéke) közötti különbözet mutatható ki.

T 147 - K 417 Értékhelyesbítés elszámolása

K 147 - T 417 Értékhelyesbítés csökkentése vagy megszüntetése

148. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése *(és annak visszaírása)

K 148 - T 491 Nyitás

- K 148 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása
T 148 - K 8664 Visszaírás
T 148 - K 141-144 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése
T 148 - K 492 Zárás
149. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése
K 149 - T 491 Nyitás
K 149 - T 57 Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása
T 149 - K 141-144 Értékesítéskor, apportáláskor, térités nélküli átadásnál, hiány, megsemmisülés esetén az elszámolt értékcsökkenés átvezetése
T 149 - K 492 Zárás

15. TENYÉSZÁLLATOK

Társaságunk nem rendelkezik tenyészállattal.

16. BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

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

Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, sajt vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételrig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá minden a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel-igénybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbiekbén felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

Felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenkorral azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicseréléssel a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközöt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezeti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

161. Befejezetlen beruházások

Növekedések:

- T 161 - K 491 Nyitás
T 161 - K 455 Számlázott beruházási érték
466
T 161 - K 38 Beruházási érték a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a pénztárbizonylat alapján.
466
T 161 - K 465 Tárgyi eszköz vámköltsége
T 161 - K 384 Aktiválásig felmerült kamat
T 161 - K 384 Aktiválásig felmerült biztosítási díj
T 161 - K 5821 Beruházáshoz kapcsolódó sajt teljesítmények
466 467

Csökkenések:

K 161 - T 12-14 Tárgyi eszköz aktiválása használatba vételkor

K 161 - T 8647 Térítés nélkül átadott beruházás

467 8643 a fizetendő ÁFA

K 161 - T 492 Zárás

162. Felújítások (befejezetlen)

Növekedések:

T 162 - K 491 Nyitás

T 162 - K 455 Számlázott felújítási érték
466

T 162 - K 38 Felújítási érték a fizetett összegben a bank értesítése, ill. a
466 pénztárbizonylat alapján.

T 162 - K 465 Tárgyi eszköz vámköltsége

T 162 - K 384 Aktiválásig felmerült kamat

T 162 - K 384 Aktiválásig felmerült biztosítási díj

T 162 - K 5821 Felújításhoz kapcsolódó saját teljesítmények
466 467

Csökkenések:

K 162 - T 12-14 Felújítás elszámolása a felújítás befejezéskor

K 162 - T 492 Zárás

168. Beruházások terven felüli értékcsökkenése

K 168 - T 8664 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása a piaci értékig

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A tárgyi eszközökről ún. egyedi tárgyi eszköz nyilvántartást kell vezetni. Ebbe a nyilvántartásba fel kell venni minden olyan adatot amely szükséges az azonosításhoz (megnevezés, típus, gyártási szám, szállító megnevezése, mennyiségi egység, mennyiség, stb.)

Tartalmaznia kell továbbá:

- az üzembe helyezés (beszerzés), a felújítás időpontját,
- a tartozékok felsorolását,
- a beszerzési, illetve az előállítási értéket (bruttó értéket), illetve annak változását,
- a maradványértéket,
- az értékcsökkenési leírás módját és mértékét
- az elszámolt értékcsökkenés összegét, (elkülönítve a terven felülít)
- a nettó értéket
- az eszköz értékesítése, illetve a nullára történt leírás esetén a főkönyvből történő kivezetés időpontját.

A társasági adótörvény szerinti értékcsökkenés is vezethető ebben az analitikában

Az analitikus nyilvántartásba felvett összes eszköz (főkönyvi számlák szerint csoportosított) összesített bruttó értékét, tárgyévi és halmozott értékcsökkenését, nettó értékét negyedévente egyeztetni kell a főkönyvi számlákkal. Eltérellesetén a hibát fel kell tárnai, és a nyilvántartásokat helyesbíteni kell. Amennyiben a főkönyvi számlákon a hiba nem található meg, akkor a főkönyvi számlát az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

A beruházásokról külön analitikát nem kell vezetni, de biztosítani kell a főkönyvi számlák bontásával, hogy minden beruházás külön számlán könyvelt legyen.

A beruházás üzembe helyezése, az eszköz használatba vétele után el kell készíteni az üzembe helyezési bizonylatot. Az üzembe helyezési bizonylatnak tartalmaznia kell minden, a bizonylatra előírt tartalmi adatot. Az üzembe helyezési bizonylaton rögzített gazdasági esemény megtörténtét, amely igazolja az eszköz használatba vételét is, az ügyvezetőnek aláírásával igazolnia kell.

Ezen bonylat alapján kell könyvelni a beruházásról a tárgyi eszközök megfelelő számláján az aktivált eszközt.

17-19. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat az eszközöket (részsedés, értékpapír, adott kölcson) kell kimutatni, amelyeket a gazdálkodó azzal a céllal fektetett be más gazdálkodónál, adott át más gazdálkodónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. A kezelt vagyonra szóló tartós követelést, valamint a befektetett pénzügyi eszközök értékheyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni.

17. TULAJDONI RÉSZESEDÉST JELENTŐ BEFEKTETÉSEK (TARTÓS RÉSZESEDÉSEK)

Tartós tulajdoni részesedést jelentő befektetésként a kapcsolt vállalkozásban lévő tulajdoni részesedést jelentő, tartósan befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító befektetéseket (részvényeket, üzletrészeket, egyéb társasági részesedéseket) kell kimutatni.

Tulajdoni részesedést jelentő befektetés: minden olyan nyomai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, illetve pénzértékben meghatározott nem pénzbeli vagyoni érték tulajdonba - vagy használatbavételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapír, okirat birtokának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Ide tartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a szövetkezeti részesedés, a vagyonjegy, egyéb társasági részesedés a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkerészvény.

Növekedések:

T 17 - K 491 Nyitás

T 171-172 - K 384 Társaság alapításakor, jegyzett tőkéjének növelésekor a befizetett (átutalt) jegyzett tőke összege

T 171-172 - K 97 Az apportként átadott eszközök szerződésben rögzített értéke

T 171-172 - K 384 Vásárolt részesedés beszerzési áron számított értéke

T 171-172 - K 4792 Apportként kapott részesedés

T 171-172 - K 97 Térítés nélküli átvétel

T 171-172 - K 371-372 Nem tartós részesedés átminősítése tartós részesedéssé

Csökkenések:

K 171-172 - K 366 Részsedés értékesítéskori kivezetése

K 171-172 - T 87 Megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke

K 171-172 - T 371-372 Tartós részesedés átminősítése nem tartós részesedéssé

K 17 - T 492 Zárás

171. Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban

172. Tartós jelentős tulajdoni részesedés

173. Egyéb tartós részesedés

177. Részsedések értékheyesbítése

Értékheyesbítéseként a részesedések - bekerülési értéket meghaladó - piaci értéke és bekerülési értéke közötti különbözet mutatható ki.

T 177 - K 417 Értékheyesbítés elszámolása

K 177 - T 417 Értékheyesbítés csökkentése vagy megszüntetése

178. Tartós részesedések értékelési különbözete

179. Részsedések értékvesztése *(és annak visszairása)

A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél - függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel - értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke közötti -

veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.

A befektetés piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

a) a gazdasági társaság tartós piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, a befektetés (felhalmozott) osztalékkal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, annak tartós tendenciáját,

b) a megszűnő gazdasági társaságnál a várhatóan megtérülő összeget,

c) a gazdasági társaság saját tőkéje és a jegyzett tőkéje, illetve a befektetés könyv szerinti értéke és névértéke arányát.

(Amennyiben a befektetésnek a mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a befektetés könyv szerinti értéke, a különbözzettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a befektetés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a beszerzési értéket.)

K 179 - T 8741 Értékvesztés elszámolása

T 179 - K 8746 Értékvesztés visszaírása

T 179 - K 171-172 Értékvesztés átvezetése a részesedés kivezetésekor
(értékesítés, apport, stb.)

18. HİTELVISZONYT MEGTESTESÍTŐ ÉRTÉKPAPÍROK

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

Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír: minden olyan nyomai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapír, illetve e törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okirat, amelyben a kibocsátó (adós) meghatározott pénzösszeg rendelkezésére bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcsön) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát, és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, illetve teljesíti. Ide tartozik különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a zálogjegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.

Növekedések:

T 18 - K 491 Nyitás

T 181-184 - K 384 Értékpapírok beszerzése

T 181-184 - K 4792 Apportként kapott értékpapír

T 181-184 - K 96 Térítés nélküli átvétel

T 181-184 - K 371-372 Nem tartós értékpapír átminősítése tartós értékpapírrá

Csökkenések:

K 181-184 - K 366 Értékpapírok értékesítéskori kivezetése

K 181-184 - T 371-372 Tartós értékpapír átminősítése nem tartós értékpapírrá

K 18 - T 492 Záras

181. Államkötvények

182. Kapcsolt vállalkozások értékpapírjai

183. Egyéb vállalkozások értékpapírjai

184. Tartós diszkont értékpapírok

188. Értékpapírok érétkelési különbözeté

189. Értékpapírok értékvesztése és annak visszaírása)

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

Az értékpapír piaci értéke meghatározásakor figyelembe kell venni:

a) az értékpapír (felhalmozott) kamattal csökkentett tőzsdei, tőzsdén kívüli árfolyamát, piaci értékét, annak tartós tendenciáját,

b) az értékpapír kibocsátójának piaci megítélését, a piaci megítélés tendenciáját, azt, hogy a kibocsátó a lejáratkor, a beváltáskor a névértéket (és a felhalmozott kamatot) várhatóan megfizeti-e, illetve milyen arányban fizeti majd meg.

Amennyiben az értékpapír mérlegkészítéskori piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a könyv szerinti értéke, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg beszerzési értéket illetve, ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél (névérték felett vásárolt értékpapírnál), az értékvesztés visszaírásával az értékpapír könyv szerinti értéke nem haladhatja meg az adott értékpapír névértékét.

K 189 - T 8742 Értékvesztés elszámolása

T 189 - K 8747 Értékvesztés visszaírása

T 189 - K 181-184 Értékvesztés átvezetése az értékpapír kivezetésekor
(értékesítés, apport, stb.)

19. TARTÓSAN ADOTT KÖLCSÖNÖK

T 191-198 - K 381, 384 Kölcsön folyósítása

K 191-198 - T 381, 384 Kölcsön törlesztése

191. Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásban

Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban téTEL azokat a pénzkölcsönöket (ideértve a pénzügyi lízing miatti, a részletre, a halasztott fizetéssel történt értékesítés miatti követelésekét is), tartós bankbetétekkel tartalmazza, amelyeknél a pénzformában kifejezett fizetési igények teljesítése, a betét megszüntetése a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes.

192. Tartósan adott kölcsönök jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban

193. Tartósan adott kölcsönök egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban

A kezelt vagyonra szóló tartós követelést a vagyonrendelőnél tartósan adott kölcsönként kell kimutatni.

194. Egyéb tartósan adott kölcsönök

195. Tartós bankbetétek

1951. Tartós bankbetétek kapcsolt vállalkozásban

1952. Tartós bankbetétek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban álló vállalkozásban

1953. Tartós bankbetétek egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban

1954. Egyéb tartós bankbetétek

196. Pénzügyi lízing miatti tartós követelés

198. Tartósan adott kölcsönök értékelési különbözete

199. Tartósan adott kölcsönök (és bankbetétek) értékvesztése *(és annak visszaírása)

K 199 - T 8743 Értékvesztés elszámolása

T 199 - K 8748 Értékvesztés visszaírása

T 199 - K 191-198 Értékvesztés átvezetése a tartós kölcsön kivezetésekor

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A befektetett pénzügyi eszközökről analitikát kell vezetni, aminek legalább az alábbiakat tartalmaznia kell (a részesedés fajtájától függően, értelemszerűen):

- a befektetés megnevezését, azonosító adatait
- a befektetés illetve a vásárlás időpontját
- a vételi érték és névértéket
- az időközben bekövetkezett csökkenés(éke)t
- a lejárat időpontját
- a (tőzsdei) árfolyamokat

az értékvesztés összegét, az elszámolás időpontját

Az alkalmazottaknak, illetve másnak adott hosszúlejáratú kölcsönökről olyan analitikát kell vezetni, ami tartalmazza:

- a kölcsönbe vevő azonosításához szükséges adatokat
- a folyósítás idejét, összegét, jellegét
- a lejárat idejét
- a törlesztendő részletek esedékességét és nagyságát
- a ténylegesen törlesztett részleteket, a törlesztések időpontjait
- a kamatokat
- és ha van a biztosítékokat.

Az analitikába az adatokat az esemény megtörténtekor haladéktalanul be kell jegyezni. Az analitikát évvégén a főkönyvi számlával egyeztetni kell és az eltéréseket meg kell állapítani. Amennyiben a főkönyvi számlán az eltérés oka nem állapítható meg, akkor az ellenőrzött analitika alapján a főkönyvi számlát helyesbíteni kell.

2. SZÁMLAOSZTÁLY: KÉSZLETEK

A 2. számlaosztály a vásárolt készleteket foglalja magában.

Tényleges beszerési áron értékeljük.

Ha a vásárolt készlet (áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

Amennyiben a készlet piaci értéke jelentősen és tartósan meghaladja könyv szerinti értékét, a különbözzettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a készlet könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a bekerülési értéket.

Értékben és mennyiségben a készletekről nyilvántartást nem vezetünk, ezért a 2. számlaosztályban csak év végén a leltár alapján kell könyvelni.

26 KERESKEDELMI ÁRUK

261 Áruk beszerzési áron (eladásra vásárolt sporteszközök)

261 1 Áruk beszerzési áron MG (jegyek, bérletek, tisztítószerek)

262 Áruk elszámoló áron

263 Áruk árkülönböze

264 Áruk eladási áron

265 Áruk árrése

266 Idegen helyen tárolt, bizományba átadott áruk

267 Tárgyi eszközök közül átsorolt áruk

268 Belső (egységek, tevékenységek közötti) átadás-átvétel ütközõ számla

269 Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A készletek számlára az év végén a leltár, mint analitika alapján kell könyvelni.

A leltár, mint analitikus nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:

- a készlet megnevezése, és fizikai helye
- a készlet azonosító adatai (megnevezés, mennyiségi egysége, mennyisége, minősége)
- készlet beszerzési egységára, számított közvetlen önköltsége
- a készlet (főkönyvi számcsoportonkénti) összértéke

Az év végi készletleltárak egyben analitikák is a készletek vonatkozásában. A leltározás bonyolatolását és egyéb szabályait a Leltározási szabályzat tartalmazza.

3. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A 3. számlaosztály tartalmazza a készletek kivételével a forgóeszközök (a pénzeszközök, az értékpapírok, a vevőkkel, az adósokkal, a munkavállalókkal és a tagokkal, az állami költségvetéssel és az egyéb szervezetekkel szembeni követelések), továbbá az aktív időbeli elhatárolások számláit.

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződések ből jogoszerűen eredő, pénzértékben kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonnyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékelőleget is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térités nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.

31. KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐK)

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, a gázdálkodó által teljesített - a vevő által elismert - termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik az egyéb követelések és a pénzkölcsönök közé.

Növekedések:

T 31 - K 491 Vevők nyitó értékének könyvelése

T 31 - K 91-94 Értékesítés

467

T 31 - K 8662 Értékvesztés visszaírása

Csökkenések:

K 31 - T 38 Számlakiegyenlítés

K 31 - T 34 Vevőtől kapott váltó

K 31 - T 8662 Értékvesztés elszámolása

K 31 - T 8691 Behajthatatlan vevőkövetelés leírása

K 31 - T 492 Vevők záró értékének könyvelése

311. Belföldi követelések (forintban)

312. Belföldi követelések (devizában)

315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszaírása

316. Külföldi követelések (forintban)

317. Külföldi követelések (devizában)

319. Külföldi követelések értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A vevőkövetelésekről vevőnként nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a vevő egyedi azonosításához szükséges, továbbá a bizonylati (számla, számlát helyettesítő okmány) hivatkozásokat, a számlázott összeget (annak módosításait), a vevő által fizetett összeg(eket), kompenzációt, a fizetés dátumát, a ki nem egyenlített összeget.

A vevőnyilvántartást legalább az általános forgalmi adó bevallása gyakoriságának megfelelően (havonta, negyedévente, évente) egyeztetni kell a 31. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) számlával.

32. KÖVETELÉSEK RÉSZESEDÉSI VISZONYBAN LÉVŐ VÁLLALKOZÁSOKKAL SZEMBEN

33 JEGYZETT DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE

331 Jegyzett, de be nem fizetett tőke

34. VÁLTÓKÖVETELÉSEK

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

Társaságunknál váltókövetelést nem tartunk nyilván, ezért szabályozása indokolatlan.

35. ADOTT ELŐLEGEK

Növekedések:

- T 35 - K 491 Adott előlegek nyitó értékének könyvelése
T 35 - K 38 Előleg kifizetése
T 35 - K 8662 Értékvesztés visszaírása

Csökkenések:

- K 35 - T 38 Előleg visszafizetése
K 35 - T 8662 Értékvesztés elszámolása
K 35 - T 8691 Behajthatatlan követelés leírása
K 35 - T 492 Adott előlegek záró értékének könyvelése

351. Immateriális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt (megfizetett, kiegyenlitett) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

352. Beruházásokra adott előlegek

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt (megfizetett, kiegyenlitett) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

353. Készletekre adott előlegek

A készletekre adott előlegként az anyag-, az áruszállítónak, a közvetített szolgáltatást nyújtónak, importbeszerzésnél az importálást végző vállalkozónak ilyen címen átutalt (megfizetett, kiegyenlitett) - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget kell kimutatni.

354. Szolgáltatásokra adott előlegek

355. Egyéb adott előlegek

359. Adott előlegek értékvesztése és visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az előlegekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami az egyedi azonosításához szükséges.

Az előleg-nyilvántartást legalább az általános forgalmi adó bevallása gyakoriságának megfelelően vagy a pénzügyi elszámolás gyakoriságának megfelelően (havonta/negyedévente) egyeztetni kell a 35. Adott előlegek számlával.

36. EGYÉB KÖVETELÉSEK

Egyéb követelésként kell kimutatni a munkavállalói tartozást, a visszatérítendő adót, az igényelt, de még nem teljesített támogatást, továbbá az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésben alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag kapott engedmény miatti követelés összegét is.

Egyéb követelésként kell kimutatni – a nem részesedési viszonyban lévő vállalkozások között létrejött – valódi penziós és óvadéki repóügylet esetén a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz kifizetett vételárát, illetve a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladtott eszköz kifizetett visszavásárlási árát, az értékpapír-kölcsönügylet során a kölcsönbeadott értékpapír kölcsönszerződés szerinti értékében fennálló követelést, továbbá a származékos ügyletek esetén a fizetett letétek, pénzügyi biztosítékok, árkülönbözetek összegét, amíg az ügylet le nem zárul.

Egyéb követelés mérlegtétnél kell kimutatni továbbá a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni követelést, ideértve a tartósan adott kölcsönből a mérlegfordulónapot követő egy éven belül esedékes részleteket, a vásárolt követeléseket, a térités nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a peresített követelésekben - a 77. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerinti követelések kivételével - a bíróság által az üzleti év mérlegfordulónapjáig jogerősen megítélt követeléseket is.

Növekedések:

T 36 - K 491 Egyéb követelések nyitó értékének könyvelése

T 36 - K 8662 Értékvesztés visszaírása

Csökkenések:

K 36 - T 8662 Értékvesztés elszámolása

K 36 - T 8691 Behajthatatlan követelés leírása

K 36 - T 492 Egyéb követelések záró értékének könyvelése

361. Munkavállalókkal szembeni követelések

 3611. Munkavállalóknak folyósított előlegek

 T 3611 - K 38 Munkavállalóknak folyósított előlegek

 K 3611 - T 38 Folyósított előlegek visszafizetése

 K 3611 - T 471 Folyósított előleg levonása a munkabérből

 3612. Előírt tartozások

 T 3612 - K 9632 Hiányért, selejtéért, egyéb más károk miatt a munkavállalóra hárított összegek

 3613. Egyéb elszámolások a munkavállalókkal

362. Költségvetési kiatalási igények

 362-1. Fogyasztói árkiegészítés

 T 362-1 - K 92

 362-2. Termelési árkiegészítés

 T 362-2 - K 92, 51

 362-3. Importtámogatás

 362-4. Exporttámogatás

 T 362-4 - K 967

 362-5. Mezőgazdasági és élelmiszeripari exporttámogatás

 T 362-5 - K 967

 362-6. Dotáció

 T 362-6 - K 967

 362-7. Reorganizációs támogatás

 T 362-7 - K 967

- 362-8. Meliorációs és öntözésfejlesztési beruházási támogatás
- 362-9. Egyéb támogatás
- 363. Költségvetési kiutalási igények teljesítése
 - 363-1. Fogyasztói árkiegészítés teljesítése
 - 363-2. Termelési árkiegészítés teljesítése
 - 363-3. Importtámogatás teljesítése
 - 363-4. Exporttámogatás teljesítése
 - 363-5. Mezőgazdasági és élelmiszeripari exporttámogatás teljesítése
 - 363-6. Dotációs teljesítése
 - 363-7. Reorganizációs támogatás teljesítése
 - 363-8. Meliorációs és öntözésfejlesztési beruházási támogatás teljesítése
 - 363-9. Egyéb támogatás teljesítése
- 364. Rövid lejáratú kölcsönadott pénzeszközök
 - 3641. Rövid lejáratú kölcsönök
 - T 3641 - K 38 Kölcsön kihelyezése
 - K 3641 - T 38 Kölcsön visszafizetése
 - 3642. Tartósan adott kölcsönökből átsorolt követelések
- 365. Vásárolt és kapott követelések
 - 3651. Vásárolt belföldi követelések
 - 3652. Vásárolt külföldi követelések
 - 3653. Követelés fejében, csere útján átvett követelések
 - 3654. Nem pénzbeli hozzájárulásként kapott (átvett) követelések
 - 3655. Térítés nélkül átvett követelések
 - 3658. Egyéb címen kapott követelések
- 366. Részeselekkel, értékpapírokkal kapcsolatos követelések
- 367. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések
- 368. Különféle egyéb követelések
- 369. Egyéb követelések értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az egyéb követelésekről csak akkor kell analitikus nyilvántartást vezetni, ha a főkönyvi számla nem folyószámlaként kerül vezetésre, vagy az nem alkalmas az egyedi azonosító adatok feltüntetésére. Ebben az esetben az egyéb követelések számlacsoporthoz kihangosított - folyószámlán nem vezetett - tételekről, azok jellege szerint külön-külön, analitikát kell vezetni. Az analitikát negyedévente egyeztetni kell a főkönyvi számlacsoporthoz könyveltekkel.

37. ÉRTÉKPAPÍROK

Társaságunknál értékpapírt nem tartunk nyilván, ezért szabályozása indokolatlan.

38. PÉNZESZKÖZÖK

A pénzeszközök a készpénzt, továbbá a bankbetétek foglalják magukban.

Növekedések:

T 38 - K 491 Pénzeszközök nyitó értékének könyvelése

T 38 - K 9,3,4 Pénz befizetés

Csökkenések:

K 38 - T 1,3,4,5,8 Pénz kifizetés

K 38 - T 492 Pénzeszközök záró értékének könyvelése

- 381 Pénztár
- 3811 Pénztár-számla (Sport)
- 3812 Kultúra pénztár (O,K,BBK)
- 3813 Üzemeltetés pénztár

- 382 Valutapénztár
3821 Valutapénztár-számla
3829 Valuta árfolyamkülönbözői számla
- 383 Csekkek
- 384 Bankszámlák
3840 Erste LT16 (78248391)
38401 Takarékbank (10031810) Üzemeltetés
38402 Takarék alszla (10059919) Üzemeltetés
38403 Erste Üzemeltetés (93797799)
3841 KSZ2016 Bank (77845531)
38410 Erste LU20 (93543284)
38411 Erste LSI20 (93543246)
38412 Erste KSZ20 (93543318)
3842 Központi bankszla ERSTE (66539696)
38420 Kultúra főszámla (93726094) Erste
38421 Óvadalmúzeum (93726104) Erste
38422 Könyvtár (93726111) Erste
38423 TOP.5.31. (93797847) Erste
38424 Rendezvény (93797878) Erste
38425 Tánc (93726049) Erste
38426 Déryné Program (93797696) Erste
3843 MKSZ utánpótlás Bank (68477510)
3844 MKSZ Tárgyi ESZKÖZ Bank (68470991)
3845 MLSZ Tárgyi Eszköz Bank (68470960)
3846 MLSZ utánpótlás Bank (68470984)
3847 KÉZI UP 2015 Bank (73884486)
38477 KU20 Bank (93543325)
3848 MLSZ UP 2015 (73884479)
38488 LU2017 bankszámla (79872029)
3849 L16 Bankszla (77845586)
38499 Erste LT16 (79385813)
- 385 Elkülönített betétszámlák
3851 Kamatozó betétszámla (5441870) 6225616db
3852 Erste betétszámla (14400018-03210600-54116669)

389. Átvezetési számla

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A pénztári tételeket a pénzmozgás megtörténtekor az analitikában fel kell jegyezni, a pénzmozgás bizonylata alapján.

A valutá(k)ról olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amiből megállapítható a beszerzés időpontja, a valuta összege, a beszerzéskori árfolyam, illetve a költség elszámoláshoz a számviteli politikában előírt beszerzési (átlag) árfolyam.

A pénzmozgás bizonylatolását a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A pénztári analitikát havonta egyeztetni kell a pénztár főkönyvi számlájával.

A bankszámla tételekről vezetett analitikának tartalmaznia kell a banki értesítő alapján:

- a bank megnevezését, a bizonylat sorszámát
- a kivonat időpontját
- a pénzeszköz összesített növekedése/csökkenése összegét, egyenlegét.

A bank által küldött forgalmi értesítők tételeinek főkönyvi könyvelése után – a hónap utolsó bankkivonata alapján - el kell végezni az egyeztetést a bank főkönyvi számlák és a bank analitika összevetésével.

39. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

Aktív időbeli elhatárolásként - elkülönítetten - kell kimutatni az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket, amelyek költségként, ráfordításként (ideérte a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint az olyan járó árvébételt, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számlolandók el, továbbá a Sztv.68. § (1) bekezdése szerinti különbözetből az eredmény csökkentő tételként még el nem számolt összeget.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a (kamatbevételekkel szemben elszámolt) névérték alatt kibocsátott, a névérték alatt vásárolt diszkont - hitelviszonyt megtestesítő, befektetett vagy forgóeszközöként kimutatott - értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke (vételára) közötti különbözet adott üzleti évre, időarányosan járó összegét mindaddig, amíg ezen értékpapírokat nem értékesítik, nem váltják be, a könyvekből nem vezetik ki.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték alatt beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont - kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapiig terjedő időszakra időarányosan jutó (a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolás ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekből - egyéb jogcímen - történő kivezetése esetén kell megszüntetni, valamint akkor és olyan olyan összegben, ha és amilyen összegben az időbelileg elhatárolt különbözet realizálása bizonytalan.

Amennyiben a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés beszerzéséhez kapcsolódóan fizetett (elszámolt), a beszerzési értékben a Sztv. 61. § (2) bekezdése szerint figyelembe nem vett bizományi díj, vásárolt vételi opció díja jelentős összegű és az az értékpapír beváltásakor, az értékpapír, a befektetés értékesítésekor várhatóan megtérül, annak összegét időbelileg el lehet határolni.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a) a származékos ügyletek bekerülési (beszerzési) értékét, azaz az ügylet kötése érdekében felmerült költségek (ügynöki díjak, jutalékok, opciós díjak) összegét az ügylet zárásáig;
- b) a fedezeti vagy nem fedezeti célú kamat swap ügyletek esetében az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügyletre járó kamatkülönbözetet az adott kamatperiódussal kapcsolatos elszámolásig;
- c) a piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján az a)-b) és e) pont, valamint a 44. § (5) bekezdés a)-b) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolások együttes összegének figyelembenve telével fennálló nyereségjellegű összegből a hatékony részt, jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel, vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben. Az így kimutatott aktív időbeli elhatárolást jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel, vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben kell megszüntetni, amennyiben az előző fordulónaphoz képest a nyereségjellegű összeg csökkent, vagy ha egy adott fordulónapon az ügylettel kapcsolatban a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás kimutatásának van helye illetve, ha az ügyletet lezárják, vagy ha a fedezeti elszámolást meg kell szüntetni;
- d) cash-flow fedezeti ügylet esetén, ha a fedezeti ügylet előbb lezárul, mint a fedezett ügylet, a fedezeti ügylet realizált veszteségéből a hatékony részt a fedezett ügylet bekövetkezéséig. Az így

kimutatott aktív időbeli elhatárolást a 47. § (11) bekezdésének figyelembevételével kell megszüntetni;

e) előrejelzett ügylet vagy biztos elkötelezettség cash-flow fedezeti ügylete esetén, ha a fedezeti ügylet lejárata a pénzügyi teljesítéshez igazodik, és ezért a fedezeti ügylet lejárata későbbi, mint a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontja, a fedezeti ügyletnak a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontjában fennálló, nem realizált nyereségből a hatékony részt az ügylet zárásáig, jellegétől függően az egyéb kapott (járó) kamatokkal és kamatjellegű bevételekkel vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kötelezettséggel szemben a 47. § (11) bekezdés alkalmazása esetén a kötelezettség visszafizetendő összege és bekerülési értéke közötti különbözetet, ha a visszafizetendő összeg a nagyobb. Az így kimutatott aktív időbeli elhatárolást a kötelezettség kivezetésekor, a kivezetett könyv szerinti értékkal arányos összegben kell megszüntetni a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a hitel, a kölcsön felvételéhez közvetlenül kapcsolódóan felmerült költségeket, beleértve a hitel, a kölcsön feltételeként előírt bankgarancia vagy hitelvizsgálat díját, a hitel igénybevétele miatt fizetett kezelési díjat és folyósítási jutalékot, amennyiben azokat nem a 47. § (4) bekezdés a) pontja szerint számolják el. A hitelfelvételhez kapcsolódó költségek elhatárolt összegét a hitel, a kölcsön futamideje alatt időarányosan, de legkésőbb a hitel, a kölcsön teljes összegének visszafizetésekor kell megszüntetni.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének mérlegfordulónapi teljesítési fok arányában számított összege azon részét, amely meghaladja a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban az előző üzleti év(ek)ben és a tárgyévben együttesen elszámolt nettó árbevételt.

391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása

- | | |
|---|---|
| T 391 - K 9 | Időbeli elhatárolás |
| K 391 - T 9 | Időbeli elhatárolás megszüntetése a következő évben |
| 3911. Diszkont értékpapírok időarányos kamatának elhatárolása | |
| 3912. Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különböztetői az időarányos árfolyamnyereség elhatárolása | |
| 3913. Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása | |

392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

- | | |
|---|---|
| T 392 - K 5,8 | Időbeli elhatárolás |
| K 392 - T 5,8 | Időbeli elhatárolás megszüntetése a következő évben |
| 3921. Értékpapírok, részesedések beszerzéséhez kapcsolódó bizományi díj, vásárolt vételi opció díjának elhatárolása | |
| 3922. Többletkötelezettségek elhatárolása | |
| 3923. Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása | |

393. Halasztott ráfordítások

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során – a tartozásátvállalás beszámolási időszakában – a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség egyéb ráfordításként elszámolt megállapodás szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a megállapodás szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként elszámolható a devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett, külföldi pénzértékre szóló - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközök), vagyoni értékű joghoz továbbá a

forgóeszközökkel kapcsolódó - hiteltartozások, devizakötvény-kibocsátásból származó - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközök), vagyoni értékű joghoz kapcsolódó - tartozások esetén a tárgyévben, a mérlegfordulónapi értékelésből adódóan keletkezett és a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között elszámolt - árfolyamnyereséggel nem ellentételezett - árfolyamveszteség teljes összege a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a csökkentésével (nem realizált árfolyamveszteség). A hiteltartozások, devizakötvény-kibocsátásból származó tartozások törlesztésekor - az előző időszakokban elhatárolt halmozott összegből - a törlesztőrészletre jutó - halasztott ráfordításként kimutatott - nem realizált veszteséget meg kell szüntetni, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a növelésével (realizált árfolyamveszteség).

A fentiek szerint halasztott ráfordításként kimutatott árfolyamveszteséget - a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításakénti elszámolással - meg kell szüntetni, ha a külföldi pénzértékre szóló hiteltartozást, a devizakötvény-kibocsátásból származó tartozást teljes összegében visszafizettek, illetve - tárgyi eszköz, vagyoni értékű jog finanszírozása esetén - ha a devizahitelrel, a devizakötvény-kibocsátással finanszírozott tárgyi eszköz, vagyoni értékű jogot értékesítették, vagy más jogcímen az állományból kivezették. Nem minősül a tartozás visszafizetésének, ha a még fennálló tartozás pénznemét (devizanemét) szerződésmódosítás keretében megváltoztatják.

Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kölcsönbevételről származó árfolyamveszteséget - a felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékét meghaladó összegét (veszteséget). Az időbeli elhatárolást akkor kell megszüntetni, amikor a kölcsönbevételről származó árfolyamveszteséget elszámolták a kölcsönbevételről származó árfolyamveszteséget. Az aktív időbeli elhatárolások között halasztott ráfordításként ki lehet mutatni a jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek tértés nélkül véglegesen átadott eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét. A tértés nélkül átadott eszköz (beruházás) időbelileg elhatárolt nyilvántartás szerinti értékét - az átadáskor meghatározott módon és időtartamon belül - kell az egyéb ráfordításokkal szemben megszüntetni.

Aktív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a jogszabályi előíráson, szerződésen, megállapodáson alapuló támogatások várható, még el nem számolt összegét az egyéb bevétellekkel szemben, amennyiben a vállalkozó bizonyítani tudja, hogy teljesíteni fogja a támogatáshoz kapcsolódó feltételeket és valószínű, hogy a támogatást meg fogja kapni. Az aktív időbeli elhatárolást a kapott támogatás elszámolásakor, illetve a támogatás meghiúsulásakor kell megszüntetni.

3931. Tartozásátvállalások miatti ráfordítások elhatárolása

3932. Devizakötelezettségek árfolyamveszteségének elhatárolása

399. A követelés-jellegű aktív időbeli elhatárolások értékvesztése és annak visszaírása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Az aktív időbeli elhatárolásokról év végén tételes analitikát kell készíteni, amihez csatolni kell az adott tételt alátámasztó eredeti bizonylatról készített másolatot is.

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti eltéréseket tisztázni kell. Amennyiben a főkönyvi könyvelésben a hibát nem lehet felderíteni, akkor a főkönyvi számlákat az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

4. SZÁMLAOSZTÁLY: FORRÁSOK

A 4. számlaosztállyban kell kimutatni az eszközök forrásait. Idetartoznak a saját tőke, a céltartalékok, a hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek, valamint a passzív időbeli elhatárolások számlái.

41. SAJÁT TŐKE

Saját tőkeként a mérlegben csak olyan tőkerészt szabad kimutatni, amelyet a tulajdonos (a tag) bocsátott a vállalkozó rendelkezésére, vagy amelyet a tulajdonos (a tag) az adózott eredményből hagyott a vállalkozónál. A saját tőke részeként kell kimutatni az értékelyesítés értékelési tartalékát és a valós értékelés értékelési tartalékát is.

A saját tőke a - jegyzett, de még be nem fizetett tőkével csökkentett - jegyzett tőkéből, a tőketartalékból, az eredménytartalékból, a lekötött tartalékból, az értékelési tartalékból és a tárgyév adózott eredményéből tevődik össze.

Kezelt vagyonnál a saját tőke az induló tőkéből, a tartalékból, a lekötött tartalékból, az értékelési tartalékból és a tárgyév adózott eredményéből tevődik össze.

Növekedések:

K 41 - T 491 Saját tőke nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 41 - K 492 Saját tőke záró értékének könyvelése

411.Jegyzett tőke

Jegyzett tőke korlátolt felelősségű társaságánál a cégbíróságon bejegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott összegben.

A törzstőke felemelése, illetve leszállítása miatti jegyzett tőke-változást a céggelyezékbe való bejegyzés alapján, a bejegyzés időpontjával, illetve ha a változás időpontja eltér a bejegyzés időpontjától, akkor a változás időpontjával kell a könyvvitel nyilvántartásokban rögzíteni.

Jegyzett, de még be nem fizetett tőkeként kell kimutatni alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor a cégbíróságon bejegyzett tőkének a tulajdonosok (a tagok) által még be nem fizetett, nem pénzbeli hozzájárulás esetén a társaság rendelkezésére még nem bocsátott összegét, ha a bejegyzés utáni befizetést, rendelkezésre bocsátást jogszabályi felhatalmazás alapján a létesítő okirat, illetve annak módosítása megengedi.

Amennyiben jogszabály a jegyzett tőke feltételes leszállítását lehetővé teszi a jegyzett tőke egyidejű felemelésével, a tőkeleszállítás, illetve a tőkeemelés céggelyezékbe való bejegyzése időpontjával könyvelni kell - a létesítő okirat módosításának megfelelően - mind a jegyzett tőke leszállítását, mind a jegyzett tőke felemelését.

A jegyzett tőkének a jegyzett tőkén felüli saját tőke terhére történő emelésére akkor és oly mértékben kerülhet sor, ha a legutolsó beszámolóval lezárt üzleti év mérlegében, vagy a Sztv. 21. § szerinti közbenső mérlegben (illetve egyéb, az alapul szolgáló beszámoló mérlegében) kimutatott tőketartalék, valamint az – osztalékként, részesedésként, kamatozó részvény kamatakként, illetve osztalékelőlegként figyelembe nem vett – adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalék arra fedezetet nyújt és a tőkeemelést követően a jegyzett tőke összege nem haladja meg a lekötött tartalékkal, továbbá a pozitív értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összegét.

A jegyzett tőkén felüli saját tőke terhére történik a jegyzett tőke emelése - az előző bekezdésben rögzített feltételek mellett - akkor is, ha ingyenes vagy kedvezményes dolgozói részvényt, illetve dolgozói üzletrészt bocsátanak ki.

Ha a legutolsó beszámolóval lezárt üzleti év mérlege, illetve a közbenső mérleg a külön jogszabályban meghatározott időtartamon belül több kifizetés, ügylet alátámasztására is szolgál, a feltételek vizsgálata során azokat együttesen (egybe számítva) kell figyelembe venni.

Átváltoztatható és átváltozó kötvény részvénnyé történő átalakítása során a jegyzett tőke (alaptőke) emelését a kötvénykibocsátás miatti kötelezettség terhére kell végrehajtani az alapító okirat, az alapszabály előírásainak (módosításának) megfelelően, a céggelyezékbe történt bejegyzés időpontjával.

Létesítő okirat: a gazdálkodó alapításához szükséges jogszabályban előírt okirat, az alapító okirat.

Növekedés:

K 411 - T 4792 A jegyzett tőke könyvelése a cégbírósági bejegyzéskor

T 411 - K 412,413 Saját forrásból végrehajtott jegyzett tőke emelés

Csökkenés:

T 411 - K 4792 v. 38 Jegyzett tőke leszállítása

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Jegyzett tőke analitikus nyilvántartásában ki kell mutatni:

- a tulajdonosok azonosító adatait
- az egyes üzletrészek nagyságát
- a befizetés(ek) esedékekességét
- a befizetett tőke összegét, devizaneme szerint
- a devizában fizetendő tőke társasági szerződés szerinti számított árfolyamát
- a devizában fizetett tőke átutaláskor érvényes árfolyamát

412.Tőketartalék

A tőketartalék növekedéseként kell kimutatni:

- b) a tulajdonosok (a tagok) által az alapításkor, az alapítás részeként, illetve a tőkeemeléskor a tőkeemelés részeként a tőketartalékba (a jegyzési érték és a névérték különbözeteként) véglegesen átadott eszközök, pénzeszközök értékét,
- c) a jegyzett tőke leszállítását a tőketartalékkal szemben,
- e) a tőketartalékból leköött tartalék visszavezetett összegét a leköttés feloldása alapján,
- f) a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékba helyezett pénzeszközöket, átvett eszközök értékét.

A tőketartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- a) a jegyzett tőke emelését a szabad tőketartalékból,
- b) a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált összeget,
- c) a tőkekivonással megvalósított jegyzett tőke leszállításához kapcsolódó - a jegyzett tőke leszállításával arányos - tőketartalék-kivonás összegét,
- d) a tőketartalék leköött tartalékba átvezetett összegét,
- e) a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét.

A gazdálkodónál a tőketartalék a) - c) pontja szerinti növekedésének, és az a) és c) pontja szerinti csökkenésének bizonylata a létesítő okirat, annak módosítása, illetve az alapítói határozat könyvviteli elszámolása a tőkeemelésről, a tőkeleszállításáról szóló létesítő okiratnak, illetve módosításának a céggelyezékbe történt bejegyzése időpontjával történik,

a) az a)-b) pontja szerinti tőketartalék-növelésnél, ha az eszköz átvétele a cégbiejegyzést megelőzően megtörtént,

b) a c) pontja szerinti tőketartalék-növelésnél,

c) az a) és c) pontja szerinti tőketartalék-csökkenésnél, illetve

a cégbiejegyzést követően, a pénzeszköz átvételekor az a)-b) pontja szerinti tőketartalék-növelésnél, ha a pénzeszközök átvétele a cégbiejegyzés időpontjáig nem történt meg.

A tőketartalék b)-c) pontja szerinti növekedésének, az a) és c) pontja szerinti csökkenésének bizonylata a létesítő okirat, annak módosításakönyvviteli elszámolása a b) pontja esetén az eszközök átvételével egyidejűleg, a c) pontja, továbbá az a) és c) pontja esetén az erről szóló alapítói határozatban megjelölt időponttal (legkorábban a határozat keltének időpontjával) történik.

A tőketartalék csak akkor csökkenthető, ha emiatt a tőketartalék nem lesz negatív.

413.Eredménytartalék

Az eredménytartalék növekedéseként kell kimutatni:

- a) az előző üzleti év adózott eredményét (nyereségét), ideértve az ellenőrzés előző üzleti év(ek) adózott eredményét növelő módosítását (nyereségét) is,
- b) a jegyzett tőke leszállítását az eredménytartalékkal szemben,
- c) a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált tőketartaléket, lekötött tartaléket,
- d) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a veszteség pótlásához nem szükséges - korábban ilyen címen adott - pótbefizetés visszakapott összegét a pénzmozgással, az eszközmozgással egyidejűleg,
- e) az eredménytartalékból lekötött tartalék visszavezetett összegét a lekötés feloldása alapján,
- f) a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékba helyezett pénzeszközök, átvett eszközök értékét,
- g) a pótbefizetés összegét a lekötött tartalékkal szemben, ha a pótbefizetésből származó követeléséről a gazdasági társaság tulajdonosa (tagja) lemond, a lemondás időpontjával.

Az eredménytartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- a) az előző üzleti év adózott eredményét (veszteségét), ideértve az ellenőrzés előző év(ek) adózott eredményét csökkentő módosítását (veszteségét) is,
- b) a jegyzett tőke emelését a rendelkezésre álló szabad eredménytartalékból,
- c) az eredménytartalék lekötött tartalékba átvezetett összegét,
- d) az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvény kamatára (ide értve az azt terhelő adót is) felhasznált összeget,
- e) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaság veszteségének fedezetére teljesített - törvényi előíráson alapuló - pótbefizetés összegét a pénzmozgással, az eszközmozgással egyidejűleg,
- f) a tőkekivonással megvalósított jegyzett tőke leszállításához kapcsolódó - a jegyzett tőke leszállításával arányos - eredménytartalék-kivonás összegét,
- g) a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét, ide értve a gazdasági társaság tagsági jogviszony megszűnésenek időpontjában fennálló vagyonának a megszűnt tagsági jogviszonyra jutó része a jegyzett tőke, a tőketartalék és az eredménytartalék arányos részét meghaladó összegét is.
- h) a még be nem fizetett pénzbeli vagyoni hozzájárulás teljesítéseként (a jegyzett, de még be nem fizetett tőke feltöltésére) a külön jogszabályban meghatározottak szerint átvezetett összeget.

A társaságnál az eredménytartalék (1) bekezdés b) pontja szerinti növekedésének, a (2) bekezdés b) és f) pontja szerinti csökkenésének bizonylata a létesítő okirat, annak módosítása, illetve az alapítói határozat, könyvviteli elszámolását a tőkeemelésről, a tőkeleszállításról szóló létesítő okiratnak, illetve módosításának a cégegyzékbe történt bejegyzése időpontjával kell végrehajtani.

Az ellenőrzés során a mérlegkészítés időpontjáig megállapított - az előző üzleti év(ek)re vonatkozó - jelentős összegű hibák elkülönítetten kimutatott eredményre gyakorolt hatásának összegét (adózott eredményét) az eredménytartalékot növelő-csökkentő tételeként a hiba megállapításának üzleti évében kell elszámolni.

Amennyiben a gazdasági társaság veszteségének fedezetére szolgáló - törvényi előíráson alapuló - pótbefizetés teljesítése nem pénzeszközzel történik, akkor a teljesítésként átadott eszközt - az eszközmozgással egyidejűleg - az értékesítés szabályai szerint kell elszámolni, azzal, hogy az így keletkezett követeléssel szemben kell az eredménytartalékot csökkenteni.

413	Eredmánytartalék
41315	Eredménytartalék 2015 évi
413160	Eredménytartalék Közhasznú 2016
413161	Eredménytartalék vállalkozási 2016
413170	2017 évi eredménytartalék Közhasznú
413171	2017 évi eredmény Vállalkozási
413180	2018 évi eredménytartalék közhasznú
413181	2018 évi eredménytartalék vállalkozási
413190	2019 évi eredménytartalék közhasznú
413191	2019 évi eredménytartalék vállalkozási
413192	2020 évi eredménytartalék vállalkozási

Az eredménytartalék Társaságunknál a közhasznúság miatt külön főkönyvi számon kerül kimutatásra.

414. Lekötött tartalék

A lekötött tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból lekötött összegeket és a kapott pótbefizetés összegét foglalja magában.

A lekötött tartalék feloldását - a pótbefizetés kivételével - a tőketartalékkal, illetve az eredménytartalékkal szemben kell elszámolni, annak függvényében, hogy a feloldott tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból került lekötésre.

Amennyiben jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági társaság jegyzett tőkéjét a lekötött tartalék javára - az alaptőke terhére képzett tartalékként - szállították le, akkor a tőkeleszállítás céggjegyzékbe történt bejegyzése időpontjával a tőkeleszállítás összegét a lekötött tartalékba kell átvezetni. Az így átvezetett összeget a lekötött tartalékon belül elkülönítetten kell kimutatni.

Az így elkülönített lekötött tartalékot csak a jogszabályban meghatározott módon lehet megszüntetni: veszteségrendezésre - az erről szóló döntés időpontjával - az eredménytartalék negatív összegét csökkentő téTELKÉNT, illetve tőkeemelésre - a tőkeemelés céggjegyzékbe történt bejegyzése időpontjával - a jegyzett tőkét növelő téTELKÉNT.

A lekötött tartalék növekedéseként, illetve csökkenéseként kell kimutatni a pénzmozgással, illetve az eszközmozgással egyidejűleg a külön jogszabály alapján a lekötött tartalékkal szemben átvett, illetve átadott pénzeszközök, egyéb eszközök értékét. A külön jogszabály alapján átvett lekötött tartalék feloldását - a külön jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - az eredménytartalékkal szemben kell elszámolni.

Amennyiben a társaság veszteségének fedezetére szolgáló - törvényi előíráson alapuló - korábban teljesített pótbefizetés visszafizetésének a teljesítése nem pénzeszközzel történik, akkor a teljesítésként átadott eszközt - az eszközmozgással egyidejűleg - az értékesítés szabályai szerint kell elszámolni, azzal, hogy az így keletkezett követeléssel szemben kell a lekötött tartalékot csökkenteni.

A társaságnál a lekötött tartalékban kimutatott pótbefizetés összegét az eredménytartalék javára kell átvezetni, amennyiben a társaság tulajdonosa (tagja) a pótbefizetésből származó követeléséről lemond, a lemondás időpontjával.

4141. Lekötött tartalék tőketartalékból

A tőketartalékból kell lekötni és a lekötött tartalékba átvezetni:

- a más jogszabály szerint vagy a társaság saját elhatározása alapján lekötött - kötelezettségek fedezetét jelentő – tartalékot,

b) a tőketartalékba helyezett összeg azon részét, amelyet a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban rögzített feltételek nem teljesítése esetén részben vagy egészben vissza kell fizetni.

4142. Lekötött tartalék eredménytartalékból

Az eredménytartalékból kell lekötni és a lekötött tartalékba átvezetni:

- a) a visszavásárolt saját üzletrészek könyv szerinti értékét,
- b) az alapítás-átszervezés aktivált értékéből, továbbá a kísérleti fejlesztés aktivált értékéből még le nem írt összeget,
- c) a Sztv. 33. § (2) bekezdése szerinti nem realizált árfolyamveszteség és a Sztv. 41. § (4) bekezdése szerinti céltartalék különbözetének összegét,
- d) a lekötendő tőketartalékot, ha arra a tőketartalék nem nyújt fedezetet,
- e) a társaság tulajdonosánál (tagjánál) a veszteség fedezetére - az arra illetékes testület által megszavazott, de még nem teljesített - fizetendő pótbefizetés összegét,
- f) más jogszabály szerint vagy a társaság saját elhatározása alapján lekötött - kötelezettségek fedezetét jelentő vagy saját céljait szolgáló - tartalékot.

A lekötést az eredménytartalékkal szemben el kell számolni akkor is, ha a lekötött tartalék növekedése miatt az eredménytartaléknak negatív egyenlege lesz, vagy negatív egyenlege nő.

4143. Lekötött tartalék pótbefizetésből

Lekötött tartalékként kell kimutatni a társaságnál a veszteségek fedezetére kapott pótbefizetés összegét, a pótbefizetés visszafizetéséig, elszámolása a pénzmozgással, az eszközmozgással egyidejűleg történik.

419. Adózott eredmény

Ha a jóváhagyott osztalék kötelezettséggént kimutatott összegének teljesítése nem pénzeszközzel történik, akkor a juttatás teljesítéseként átadott eszközt az értékesítés szabályai szerint kell elszámolni.

Az előző üzleti évi adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalék akkor fizethető ki osztalékként ha a lekötött tartalékkal, továbbá a pozitív értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege az osztalék figyelembevétele (kifizetése) után sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

A szabad eredménytartalék és saját tőke összegének meghatározásánál növelő térelként figyelembe lehet venni az előző üzleti évi beszámolóban még nem szereplő, de a tárgyévben a mérlegkészítés időpontjáig elszámolt, kapott (járó) osztalé összegét.

Osztalékelőlegként – a más jogszabályban előírt egyéb feltételek mellett – csak akkor fizethető ki a Sztv. 21. § szerinti közbenső mérlegben (illetve egyéb, az alapul szolgáló beszámoló mérlegében) kimutatott adózott eredménnyel kiegészített eredménytartalék, ha a lekötött tartalékkal, továbbá a pozitív értékelési tartalékkal csökkentett – a közbenső mérlegben (illetve egyéb, az alapul szolgáló beszámoló mérlegében) kimutatott – saját tőke összege az osztalékelőleg megállapított összegének figyelembevételével sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

A saját üzletrész visszavásárlásának (megszerzésének) - a más jogszabályban előírtakon túlmenően - az is feltétele, hogy azok visszavásárlására (megszerzésére)

a legutolsó beszámolóval lezárt üzleti év mérlegében kimutatott adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalék osztalékként, figyelembe nem vett összege, vagy

a Sztv. 21. § szerinti közbenső mérlegben (illetve egyéb, az alapul szolgáló beszámoló mérlegében) kimutatott – osztalékelőlegként figyelembe nem vett – adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalék összege fedezetet nyújtsan úgy, hogy a lekötött tartalékkal, továbbá a visszavásárlás (a megszerzés) értékével csökkentett saját tőke összege nem csökken a jegyzett tőke összege alá.

K 419 - T 493 Tárgyévi adózott eredmény

T 419 - K 412,413,479 Adózott eredmény átvezetése határozat alapján

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A tőketartalékról és az eredménytartalékról, a lekötött tartalékról azok növekedései, illetve csökkenései jogcíme szerint csak akkor kell analitikát vezetni, ha a főkönyvi könyvelés keretében nem külön alszámlán kerülnek könyvelésre az események. Ebben az esetben a növekedés és csökkenés jogcímei szerint külön nyilvántartást kell vezetni.

42. CÉLTARTALÉKOK

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni - a szükséges mértékben - azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekkel származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget, valamint a megkötött szerződésből vagy annak elszámolási egységből várható veszteséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalék képezhető az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Az előző bekezdés szerinti céltartalék a szokásos üzleti tevékenység rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségeire nem képezhető.

Külön törvény, illetve kormányrendelet további egyéb céltartalék-képzési kötelezettséget, illetve lehetőséget is előírhat. Ez esetben a céltartalék képzésének és felhasználásának elszámolása során a külön törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

Növekedések:

K 42 - T 491 Céltartalékok nyitó értékének könyvelése

K 42 - T 865 Céltartalék-képzés

Csökkenések:

T 42 - K 492 Céltartalékok záró értékének könyvelése

T 42 - K 965 Céltartalék csökkenése, megszűnése

421. Céltartalék a várható kötelezettségekre

422. Céltartalék a jövőbeni költségekre

429. Egyéb céltartalék

43-47. KÖTELEZETTSÉGEK

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekkel eredő, pénzértéken kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz, valamint az állami vagy önkormányzati vagyon részét képező

eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbevételehez kapcsolódnak.

A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.

Növekedések:

K 43-47 - T 491 Kötelezettségek nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 43-47 - K 492 Kötelezettségek záró értékének könyvelése

43. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK

Hátrasorolt kötelezettségekkel kell kimutatni minden olyan kapott kölcsönt, amelyet ténylegesen a társaság rendelkezésére bocsátottak, és a vonatkozó szerződés tartalmazza a kölcsönt nyújtó fél egyetértését arra vonatkozóan, hogy az általa nyújtott kölcsön bevonható a társaság adóssága rendezésébe, valamint a kölcsönt nyújtó követelése a törlesztések sorrendjében a tulajdonos előtti legutolsó helyen áll, azt a társaság felszámolása vagy csődeje esetén csak a többi hitelező kielégítése után kell kiegyenlíteni, a kölcsön visszafizetési határideje vagy meghatározatlan, vagy a jövőbeni eseményektől függ, de eredeti futamideje öt évet meghaladó lejáratú, a kölcsön törlesztése az eredeti lejárat vagy a szerződésben kikötött felmondási idő előtt nem lehetséges.

431. Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

432. Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

433. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

434. Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gázdálkodával szemben

44. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Hosszú lejáratú kötelezettség - a hitelezővel kötött szerződés szerint - az egy üzleti évnél hosszabb lejáratra kapott kölcsön (ideértve a kötvénykibocsátást is) és hitel, a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztések levonásával, továbbá az egyéb hosszú lejáratú kötelezettség.

A hosszú lejáratra kapott kölcsönöktől elkülönítetten kell kimutatni a részvénnyé átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá a gázdálkodó által kibocsátott egyéb kötvények miatti kötelezettségeket.

441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök

442. Átváltoztatható és átváltozó kötvények

443. Tartozások kötvénykibocsátásból

 4431. Tartozások kötvénykibocsátásból forintban

 4432. Tartozások kötvénykibocsátásból devizában

444. Beruházási és fejlesztési hitelek

 4441. Beruházási és fejlesztési hitelek forintban

 4442. Beruházási és fejlesztési hitelek devizában

445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek

 4451. Egyéb hosszú lejáratú hitelek forintban

 4452. Egyéb hosszú lejáratú hitelek devizában

446. Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben számlacsoport azokat a kötelezettségeket tartalmazza, amelyeknél a hitelezővel kötött szerződés szerint a pénzértékben kifejezett fizetési kötelezettségek lejárata az egy évet meghaladja, ideértve az átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá az egyéb kötvénykibocsátásból származó kötelezettségeket is, ha azok pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

447. Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben

Tartós kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szemben azokat a kötelezettségeket tartalmazza, amelyeknél a jelentős mértékű részesedéssel rendelkező hitelezővel kötött szerződés szerint a pénzértékben kifejezett fizetési kötelezettségek lejárata az egy évet meghaladja, ideértve az átváltoztatható és átváltozó kötvények miatti, továbbá az egyéb kötvénykibocsátásból származó kötelezettségeket is, ha azok pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

448. Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben számlacsoport tartalmaz minden olyan egyéb részesedési viszonyban lévő hitelezővel szembeni, egy évnél hosszabb lejáratú kötelezettséget, ha pénzügyi rendezése a tárgyévet követő évben még nem esedékes.

449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségekkel kell kimutatni a lízingbe vevőnél a pénzügyi lízingbe vett, beruházásként elszámolt eszköz lízingbe adó (helyette az eladó) által számlázott ellenértékének megfelelő kötelezettséget, valamint az állami vagy önkormányzati vagyon részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbeviteléhez kapcsolódó kötelezettséget.

4491. Állami vagy önkormányzati vagyon részét képező eszközök kezelésbe vételéhez kapcsolódó kötelezettség

4492. Alapítókkal szembeni hosszú lejáratú kötelezettségek

4499. Hosszú lejáratú egyéb kötelezettségek

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A hosszú lejáratú hitelekről, kölcsönökről analitikát kell vezetni, amely tartalmazza:

- a hitelező azonosításához szükséges adatokat
- a kapott hitel, kölcsön folyósításának idejét, összegét
- a lejáratot
- a kamatokat
- a törlesztő részletek nagyságát és a törlesztési kötelezettség időpontját
- a tényleges törlesztés nagyságát és a törlesztés időpontját
- az adott biztosítékokat.

45-47. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

Rövid lejáratú kötelezettség az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségekből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is (ez utóbbiak összegét a kiegészítő mellékletben részletezni kell). A rövid lejáratú kötelezettségek közé tartozik általában a vevőtől kapott előleg, az áruszállításból és szolgáltatás teljesítésből származó kötelezettség, a váltótartozás, a fizetendő osztalék, részesedés, kamatozó részvény utáni kamat, valamint az egyéb rövid lejáratú kötelezettség.

451. Rövid lejáratú kölcsönök

4511. Rövid lejáratú átváltoztatható és átváltozó kötvények

4512. Egyéb rövid lejáratú kölcsönök

452. Rövid lejáratú hitelek

4521. Rövid lejáratú hitelek forintban

4522. Rövid lejáratú hitelek devizában

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A rövid lejáratú hitelekről, kölcsönökről analitikát kell vezetni, amely tartalmazza:

- a hitelező azonosításához szükséges adatokat
- a kapott hitel, kölcsön folyósításának idejét, összegét
- a lejáratot
- a kamatokat

- a törlesztő részletek nagyságát és a törlesztési kötelezettség időpontját
- a tényleges törlesztés nagyságát és a törlesztés időpontját
- az adott biztosítékokat.

453. Vevőktől kapott előlegek

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben, a devizában kapott előleget a Sztv.60. § szerint forintra átszámított összegben kell a mérlegben kimutatni.

454-456. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)

Növekedés:

K 454-456 - T 1,2,5,8 A szállító számlája alapján

466

Csökkenés:

T 454-456 - K 38 A szállító számlájának kiegyenlítése

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A szállítókról szállítóként nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden olyan adatot, ami a szállító egyedi azonosításához szükséges, továbbá a bizonylati (számla, számlát helyettesítő okmány) hivatkozásokat, a számlázott összeget (annak módosításait), a fizetett összeg(eket), kompenzációt, a fizetés dátumát, a ki nem egyenlített összeget.

454. Szállítók

- 4541. Belföldi anyag- és áruszállítók
- 4542. Külföldi anyag- és áruszállítók
- 4543. Belföldi szolgáltatók
- 4544. Külföldi szolgáltatók
- 4549. Nem számlázott szállítások, szolgáltatások

455. Beruházási szállítók

- 4551. Belföldi beruházási szállítók
- 4552. Külföldi beruházási szállítók
- 4559. Nem számlázott beruházási szállítók

456. Váltó és faktoring tartozások

- 457. Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 458. Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

459. Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

461-479. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségekkel kell kimutatni különösen a munkavállalókkal, a költségvetéssel, az önkormányzatokkal kapcsolatos elszámolásokat, a jogerős határozattal előírt kötelezettségeket valamint az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag adott engedmény miatti kötelezettség összegét is.

A rövid lejáratú kötelezettségek között kell kimutatni valódi penziós és óvadéki repóügylet esetén a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladtott eszköz befolyt eladási árát, illetve a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz befolyt viszonteladási árát, az értékpapír kölcsönügyylet során kölcsönbevett értékpapír kölcsönszerződés szerinti értékében fennálló kötelezettséget, továbbá a származékos ügyletek esetén a kapott letétek, árkülönbözetek összegét, amíg az ügylet le nem zárul.

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

Költségvetési és önkormányzati kötelezettségek analitikus nyilvántartásában kötelezettségenként ki kell mutatni az adóbevallásba beállított összegeket, valamint az azokra teljesített befizetéseket.

Ezt a nyilvántartást csak akkor kell vezetni, ha az egyes kötelezettségekről nem vezet a társaság elkülönített főkönyvi számlákat.

Az általános forgalmi adóról teljesíti időpont szerint minden esetben analitikát kell vezetni, ami az általános forgalmi adóbevallás nyomtatvány kiföltéshez szükséges mértékben tartalmazza a fizetendő, a levonható, a kiutalható és a tovább vitt ki nem utalható összegek megállapításához szükséges adatokat.

Az adóhatóság által megküldött folyószámla kivonatot a könyvelés adataival egyeztetni kell. Az eltérések megállapítása után, ha a hiba a társaság könyveiben volt, azt az analitikában a főkönyvben helyesbíteni kell. Ha az eltérés az adóhatósági hibás folyószámából ered, akkor arról az adóhatóságot értesíteni kell.

461. Társasági adó elszámolása

K 461 - T 891 Fizetendő társasági adó
T 461 - K 38 Társasági adó befizetése

462. Személyi jövedelemadó elszámolása

K 462 - T 471 SZJA levonása
T 462 - K 38 SZJA befizetése

463. Költségvetési befizetési kötelezettségek

463-2. Külkereskedelmi árforgalommal és különleges természeti tényezőkkel kapcsolatos árkülönbözet
463-3. Különleges helyzetből, természeti, termelési, kereskedelmi körülményekből származó jövedelem utáni befizetési kötelezettség
463-4. Fogyasztási adó
463-5. Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás
463-6. Sertésállomány mentesítési hozzájárulás
463-7. Jövedéki adó
463-10. Egészségügyi hozzájárulás
K 463-10 - T 562 Egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség

463-11. Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek

464. Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése

T 464 - K 38 Befizetés
464-2. Külkereskedelmi árforgalommal és különleges természeti tényezőkkel kapcsolatos árkülönbözet teljesítése
464-3. Különleges helyzetből, természeti, termelési, kereskedelmi körülményekből származó jövedelem utáni befizetési kötelezettség teljesítése
464-4. Fogyasztási adó teljesítése
464-5. Rehabilitációs foglalkoztatási hozzájárulás teljesítése
464-6. Sertésállomány mentesítési hozzájárulás teljesítése
464-7. Jövedéki adó teljesítése
464-10. Egészségügyi hozzájárulás teljesítése
464-11. Külön fel nem sorolt befizetési kötelezettségek teljesítése

465. Vám- és pénzügyőrség elszámolási számla

4651. Vámköltségek és egyéb vámterhek elszámolási számla
4652. Importbeszerzés után fizetendő általános forgalmi adó elszámolási számla
4653. Vám- és pénzügyőrséggel kapcsolatos egyéb elszámolások

466. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó

4661. Beszerzések előzetesen felszámított általános forgalmi adója
4662. Arányosítással megosztandó előzetesen felszámított általános forgalmi adó

467. Fizetendő általános forgalmi adó

468. Általános forgalmi adó elszámolási számla

469. Helyi adók elszámolási számla

K 469 - T 8672

4691. Építményadó elszámolási számla

4692. Telekadó elszámolási számla

4693. Kommunális adó elszámolási számla

4694. Idegenforgalmi adó elszámolási számla

4695. Helyi iparűzési adó elszámolási számla

4696. Gépjárműadó elszámolási számla

4697. Külföldi gépjárműadó elszámolási számla

4699. Egyéb helyi adó elszámolási számla

471. Jövedelem-elszámolási számla

K 471 - T 54 Bruttó munkabér elszámolása

T 471 - K 462 SZJA levonása

T 471 - K 473 Nyugdíj és egészségbiztosítási járulék levonása

T 471 - K 36 Folyósított előleg és előírt tartozás levonása a munkabérből

T 471 - K 38 Nettó munkabér kifizetése

4711. Kereset-elszámolási számla

4712. Társadalombiztosítási ellátás

4713. Egyéb kifizetések elszámolása

472. Fel nem vett járandóságok

473. Jövedelmeket terhelő egyéb kötelezettségek elszámolása

K 473 - T 561 Munkáltató által fizetendő egyéb közterhek

K 473 - T 471 Nyugdíj és egészségbiztosítási járulék levonása

T 473 - K 38 Kötelezettség teljesítése

474. Elkülönített alapokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek

4742. Szakképzési hozzájárulás

K 4742 - T 564 Szakképzési hozzájárulás fizetési kötelezettség

4743. Elszámolásra kapott pénzeszközök

4744. Környezetvédelmi termékdíj-fizetési kötelezettség

4749. Egyéb befizetések az elkülönített alapokba

475. Vagyonkezelő szervezetekkel szembeni kötelezettségek

476. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal és tagokkal szemben

477. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos kötelezettségek

478. Részeselekkel, értékpapírokkal kapcsolatos kötelezettségek

479. Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

4791. Átvállalt kötelezettségek

4792. Alapítókkal szembeni rövid lejáratú kötelezettségek

K 4792 - T 1,2,3,51,81 Aportha kapott eszköz (a cégbírósági bejegyzésig)

K 4792 - T 466 A kapott apport ÁFA-ja

K 4792 - T 411 Jegyzett tőke leszállítása

T 4792 - K 411 A kapott apport könyvelése a cégbírósági bejegyzéskor

T 4792 - 38 Az ÁFA kifizetése

T 4792 - 38 Jegyzett tőke leszállításakor visszafizetés a tulajdonosnak

4793. Beszerzési árba beletartozó előírt egyéb kötelezettségek

4799. Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek

48. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni

a) a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi,

- b) a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra,
- c) mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a társasággal szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kárterítési igényt, kárterítést, bírósági költséget,
- d) a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban az előző üzleti év(ek)ben és a tárgyévben elszámolt nettó árbevételek azt a részét, amely meghaladja a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének mérlegfordulónapi teljesítési fok arányában számított összegét.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.

Passzív időbeli elhatárolásként lehet kimutatni a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték felett beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont - kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó – elszámolt értékvesztéssel csökkentett – (a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben elszámolt) összeget. Az elhatárolást ezen értékpapír értékesítésekor, beváltásakor, továbbá a könyvekből - egyéb jogcímen - történő kivezetése esetén, valamint akkor kell megszüntetni, ha a Sztv. 54. § (4)-(7) bekezdése szerint olyan összegű értékvesztést kell elszámolni, amelynek hatására ezen értékpapír könyv szerinti értéke a névérték alá csökken.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a) a származékos ügyletek esetén az ügylet kiírásából eredő bevételek összegét az ügylet zárásaig;
- b) a fedezeti vagy nem fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra eső, fizetendő kamatkülönbözetet az adott kamatperiódussal kapcsolatos elszámolásig;
- c) a származékos ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján az a)-b) és e) pont, valamint a 32. § (5) bekezdés a)-b) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolások együttes összegének figyelembevételével fennálló veszteségjellegű összeget, azon cash-flow fedezeti ügyletek hatékony része kivételével, amelyekre a fedezeti elszámolást alkalmazzák vagy amelyekre a fedezeti elszámolást meg kellett szüntetni, mert a fedezeti ügylet már nem felel meg a fedezeti elszámolás 3. § (8) bekezdés 10. vagy 10/b. pontjában foglalt feltételeinek, de amelyek esetében a fedezett ügylet várhatóan bekövetkezik. Az elhatárolt összeget jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal, vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben kell elszámolni. Az így kimutatott passzív időbeli elhatárolást jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal, vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben kell megszüntetni, amennyiben az előző fordulónaphoz képest a veszteségjellegű összeg csökkent, vagy ha egy adott fordulónapon az ügylettel kapcsolatban a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás kimutatásának van helye, illetve – a d) pontban foglaltak kivételével -, ha az ügyletet lezárják;
- d) cash-flow fedezeti ügylet esetén, ha a fedezeti ügylet előbb lezárul, mint a fedezett ügylet, a fedezeti ügylet realizált nyereségéből a hatékony részt a fedezett ügylet bekövetkezéséig. Az így

kimutatott passzív időbeli elhatárolást a 47. § (11) bekezdésének figyelembenve telével kell megszüntetni;

e) előrejelzett ügylet vagy biztos elkötelezettség cash-flow fedezeti ügylete esetén, ha a fedezeti ügylet lejárata a pénzügyi teljesítéshez igazodik, és ezért a fedezeti ügylet lejárata későbbi, mint a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontja, a fedezeti ügyletnak a fedezett ügylet bekövetkezésének időpontjában fennálló, nem realizált veszteségéből a hatékony részt az ügylet zárásáig, jellegétől függően a fizetendő (fizetett) kamatokkal és kamatjellegű ráfordításokkal vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival szemben.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kötelezettséggel szemben a 47. § (11) bekezdés alkalmazása esetén a kötelezettség visszafizetendő összege és bekerülési értéke közötti különbözetet, ha a visszafizetendő összeg a kisebb. Az így kimutatott passzív időbeli elhatárolást a kötelezettség kivezetésekor, a kivezetett könyv szerinti értékkel arányos összegben kell megszüntetni a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

Növekedések:

K 48 - T 491 Passzív időbeli elhatárolások nyitó értékének könyvelése

Csökkenések:

T 48 - K 492 Passzív időbeli elhatárolások záró értékének könyvelése

481. Bevételek passzív időbeli elhatárolása

K 481 - T 9 Következő éveket megillető árbevételek

T 481 - K 9 Időbeli elhatárolás megszüntetése

4811. Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása

4812. Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása

482. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

K 482 - T 5,8 Tárgyévet terhelő következő időszakban felmerülő költségek, ráfordítások

T 482 - K 5,8 Időbeli elhatárolás megszüntetése

4821. Mérleg-fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

4822. Értékpapírok beszerzéséhez kapcsolódó különbözetből az időarányos árfolyamveszteség elhatárolása

4823. Fizetendő kamatok elhatárolása

483. Halasztott bevételek

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevétekkel kell kimutatni az egyéb bevétekkel vagy a pénzügyi műveletek bevételekkel elszámolt

a) fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás, véglegesen átvett pénzeszköz összegét,

b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhez kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

c) térités nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térités nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettségekhez kapcsolódó eszköz, illetve a térités nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni.

Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a

visszafizetendő támogatás ráfordításként elszámolásakor is.

Amennyiben az eszköz bekerülési értéke a használatba vételt követően megnő a használatbavételkor bekerülési értékhez képest, akkor a halasztott bevétel megszüntetésekor a bekerülési érték növekményét figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben e mellett az eszköz hasznos élettartama is növekszik, akkor a halasztott bevétel megszüntetésekor a hasznos élettartam növekedését is figyelmen kívül kell hagyni.

Halasztott bevételként kell kimutatni a Sztv. 3. § (5) bekezdésének 2. pontja szerint különböziként meghatározott negatív üzleti vagy cégértéket.

A negatív üzleti vagy cégértékként kimutatott halasztott bevételt legalább 5 év, de legfeljebb 10 év alatt lehet az egyéb bevételekkel szemben megszüntetni. Amennyiben a vállalkozó a negatív üzleti vagy cégértéket 5 évnél hosszabb idő alatt írja le, azt a kiegészítő mellékletben indokolnia kell. A negatív üzleti vagy cégértékként kimutatott halasztott bevételt az egyéb bevételekkel szemben meg kell szüntetni az alapul szolgáló részesedés bármilyen jogcímen történő könyvekből való kivezetése esetén, illetve átalakuláskor, egyesüléskor, szétváráskor abban az esetben, ha a negatív üzleti vagy cégérték keletkezésére ható körülményekben, feltételekben olyan változások következnek be, amelyek a negatív üzleti vagy cégérték további kimutatását nem indokolják.

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a társaság valamely befektetett eszköze tartós használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott bevételt. A halasztott bevételt az alapul szolgáló szerződésben, megállapodásban meghatározott időtartam alatt, határozatlan idejű szerződés esetén öt év vagy ennél hosszabb idő alatt lehet megszüntetni. Amennyiben a társaság öt évnél hosszabb idő alatt szünteti meg a halasztott bevételt, azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a kölcsönbevétel - felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékének a könyv szerinti értékét meghaladó összegét (nyereséget). Az időbeli elhatárolást akkor kell megszüntetni, amikor a kölcsönbevétel által visszaszolgáltatott értékpapír eladásra, beváltásra, illetve egyéb ügylet keretében az állományból véglegesen kivezetésre kerül, vagy a kölcsönbevétel megtéríti annak piaci értékét, mert az értékpapír nem kerül visszaszolgáltatásra.

- 483 Halasztott bevételek
- 4831 Elengedett kötelezettségek miatti elhatárolás
- 4832 Fejlesztési célra kapott támogatás elhatárolása
- 48321 LT14 TE MLSZ be/sfp-7428/2014
- 48322 KT14 TE MKSZ be/sfp-2422/2014
- 483231 KT16 TE MKSZ be/sfp-04422/2016
- 483232 KSZ19 személyi be/sfp-07422/2019
- 483233 KU19 utánpótlás be/sfp-07422/2019
- 483234 LT16 TE MLSZ be/sfp-13428/2016
- 483235 KT19 TE be/sfp-07422/2019
- 483241 KSZ17 személyi MKSZ be/sfp-05422/2017
- 483242 KT17 TE MKSZ be/sfp-05422/2017
- 483243 LÜZ19 üzemeltetés be/sfp-31428
- 483244 LT17 TE MLSZ be/18428/2017
- 483245 LU19 utánpótlás be/sfp-31428/2019 88,09%
- 483251 KSZ18 személyi MKSZ be/sfp-06422/2018
- 483252 KT18 TE MKSZ be/sfp-06422/2018 87,3%
- 483253 KU18 utánpótlás MKSZ be/sfp-06422 87,3%
- 483254 LU18 utánpótlás MLSZ be/sfp-24428/2018 87,44%

- 483255 LT19 TE MLSZ sfp-31428/2019
483256 KU20 MKSZ be/sfp-08422/2020
483257 LSI20 ÜZEMELTETÉS BE/SFP-38428/2020
483258 LU20 UP BE/SFP-38428/2020
483259 KSZ20 SZEM. BE/SFP-08422/2020
483260 KSI20 ÜZEM. BE/SFP-08422/2020
4833 Önkormányzati támogatás busz vásárlás
48330 MVÖ átadott pénzeszköz elhat

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A passzív időbeli elhatárolásokról évvégén tételes analitikát kell készíteni, amihez csatolni kell az adott tételt alátámasztó eredeti bizonylatról készített másolatot is.

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák közötti eltéréseket tisztázni kell. Amennyiben a főkönyvi könyvelésben a hibát nem lehet felderíteni, akkor a főkönyvi számlákat az ellenőrzött analitikára kell helyesbíteni.

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

491. Nyitómérleg számla
 T 491 - K 1,2,3,4
 K 491 - T 1,2,3,4
492. Zármérleg számla
 T 492 - K 1,2,3,4
 K 492 - T 1,2,3,4
493. Adózott eredmény elszámolása
 T 493 - K 8
 K 493 - T 9, 58

5. SZÁMLAOOSZTÁLY: KÖLTSÉGNEMEK

Az 5. számlaosztály a költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza. Az 5. számlaosztályon belül a költségnemek: anyagköltség, igénybe vett szolgáltatások költségei, egyéb szolgáltatások költségei, bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok, értékcsökkenési leírás. A számlaosztályon belül - az eredménykimutatást összköltség eljárással készítő gázdálkodónak - elkülönítetten kell kimutatni az - egyébként költségnemek, költségmegtérülésnek nem minősülő - aktivált saját teljesítmények tárgyévi értékének változását, mint a vele azonos nagyságú közvetlen költségek fedezetét, és az értékesítésre nem került teljesítmények közvetlen önköltséggel azonos értékét.

51. ANYAGKÖLTSÉG

Anyagköltsékként az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell kimutatni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó, termékdíj visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.

T 51 - K 442,381,384 Anyagvásárlás

466

T 51 - 4792 Apportba kapott anyag (a cégbírósági bejegyzésig)

K 51 - T 465 Az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher és jövedéki adó visszatérítése

K 51 - T 814, (812) Átvezetés anyagok értékesítésekor

K 51 - T 8647 Apportba adott anyag

51 ANYAGKÖLTSÉGEK

511 Vásárolt anyagok költségei

5111	Anyagköltség (Déryné program)
5117	Irodaszer, nyomtatvány
5118	Vitamin, gyógyszer
512	Egy éven belül elhasználódó eszközök költségei
5121	Egy éven belül elhasználódó anyagok, eszk.
5122	Tisztítószerek
5123	Védőfelszerelés, munkaruha, védőital
513	Egyéb anyagköltségek (étel TAO)
514	Üzemanyag ktg.
515	Sportszerek, sportfelszerelések
516	Rezsi költség
5161	Áram költség
5162	Gáz költség
5163	Vízdíj, csatorna költség
5164	Szemétszállítás
5166	Támogatott közüzemi díj
519	Anyagköltség megtérülés

52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

Az igénybe vett szolgáltatások értékeként az üzleti évben igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

Az elszámolt költség értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §-a alapján a szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

Igénybe vett szolgáltatás minden olyan szolgáltatás, amely nem tartozik a közvetített szolgáltatás, illetve az egyéb szolgáltatás közé; különösen az utazásszervezés, a szállítás-rakodás, a raktározás, a csomagolás, a kölcsönzés, a bérlet, a béralkotás, az eszközök karbantartása, a postai és távközlési szolgáltatás, a mosás és vegytisztítás, a bizományi tevékenység, az ügyletszerzés, az oktatás és továbbképzés, a hirdetés, a reklám és propaganda, a piackutatás, a könyvkiadás, a lapkiadás, a szállodai szolgáltatás, a vendéglátás, a kutatás és kísérleti fejlesztés, a tervezés és lebonyolítás, a könyvvizsgálat, a könyvviteli szolgáltatás.

T 52 - K 442,381,384 Szolgáltatás igénybevétele

466

521	Szállítás-rakodás, raktározás költségei
5210	Személyszállítás, egyéb szállítási ktg
5211	Zöldhulladék szállítás
5212	Szenyvíz szállítás
5213	Földmunka végzése
5214	Hóeltakarítás, készenléti díj
522	Bérleti díjak
5221	Ingatlan bérleti díj (garázs)
5222	Eszköz bérleti díj (szönyeg, fénymásoló)
523	Karbantartási költségek
5231	Javítás, karbantartás

- 5232 Szoftverfrissítés
5233 Kéményseprés, kártevőírtás

Karbantartás a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindenkoron javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

- 524 Hirdetés, reklám, propaganda költségei
525 Oktatás és továbbképzés
526 Utazási és kiküld (napidij nélkül)
527 Külső megbízások
5271 Könyvelés, könyvvizsgálat
5272 Jogi szolgáltatás (ügyvédi költségek)
5273 Biztonság-őrzésvédelem
5274 Tűz- és munkavédelem szolgáltatás
5275 Rendszerkarbantartás
528 Sport nevezési díjak, igazolások
5281 Működési költségtérítés
5282 Játékengedélyek
529 Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei
5290 BBK igénybevett szolgáltatások
52901 Igénybevett szolg. Déryné program
5291 Postaköltség
5292 Telefon, internet
5293 Egyéb igénybevett szolgáltatás
5296 Épület üzemeltetés
5297 Sportorvosi szolg, üzemorvosi szolgáltatás
5298 ÉPÜLETTAKARÍTÁS

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

Egyéb szolgáltatás a pénzügyi, a befektetési, a biztosítóintézeti, a hatósági igazgatási, az egyéb hatósági szolgáltatás.

Az egyéb szolgáltatások értékeként az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt (figyelembe nem vehető) illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a fizetett, fizetendő kamat kivételével), és a negatív hozamként felszámított összeget (negatív kamatot) biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját) üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járuléket, termékdíjat a számlázott, a fizetett, a szerződésben meghatározott (számított), a bevallott összegben kell kimutatni.

Az elszámolt költség értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §-a alapján a szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

- T 53 - K 442,381,384 Egyéb szolgáltatás igénybevétele
466
53 EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI
531 Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek

532	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak
5320	Bankktg TOP.5.3.1
5321	Bankköltség Déryné Program
533	Biztosítási díj
534	Költségek elszámolandó adók, járulékok, termékdíj
539	Különféle egyéb költségek

54. BÉRKÖLTSÉG

Bérköltség minden olyan - az üzleti évhez kapcsolódó - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti kerestetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a bérjárulékoknak.

541. Bérköltség

T 541 - K 4711 Elszámolt bruttó bér

54 BÉRKÖLTSÉG

541	Bérköltség
5411	Bérköltség Üzemeltetés
5412	Bérköltség Kultúra
5413	Bérköltség Sport
5420	KSZ19 be/sfp-07422/2019
5421	KU19 MKSZ be/sfp-07422/2019 88,09%
5422	LU19 utánpótlás sfp-31428 / 88,09%
54231	KSZ18 személyi MKSZ sfp-06422 48,5%
54232	KU18 utánpótl. szem. be/sfp-06422 / 87,3%
54233	LU18 utánpótl. szem. MLSZ sfp-24428 / 87,44%
5431	Bértámogatás TÁMOP.5.3.1
5432	Bérköltség Déryné Program

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A bérköltségek és a munkavállalóknak fizetett személyi jellegű kifizetések analitikus nyilvántartása az egyedileg vezetett jövedelem elszámolási lapok, melyet minden évről külön-külön kell vezetni. A jövedelem elszámolások összesített adatairól, a levont adókról, járulékokról havonta összesítő kimutatást kell készíteni, és ezek alapján kell könyvelni az 54-55 számlacsoport, a 46. Költségvetési kötelezettségek számlacsoport, a 47. Jövedelem elszámolási számlacsoport számlák számláira.

55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

Személyi jellegű egyéb kifizetések: azok a természetes személyek részére teljesített kifizetések, elszámolt összegek, amelyeket a kifizető a természetes személy részére jogszabályi előírás vagy saját elhatározása alapján teljesít, és nem tartoznak a bérköltség, illetve a vállalkozási díj fogalmába. Ilyenek különösen: a szerzői jogdíj, a lakhatási költségtérítés, a lakásépítésre nyújtott támogatás (ideértve az átvállalt kamatot és kezelési költséget is), az étkezési térítés, a munkábajárással kapcsolatos költségtérítés, a jubileumi jutalom, a dolgozó kötelezettségvállalásának térítése, a tárgyjutalmak, az egyéb természetbeni munkajövedelmek, a megváltozott munkaképességű munkavállalók keresetkiegészítése, a betegszabadság díjazása, a munkáltatót terhelő táppénz, táppénz-kiegészítés, a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató

által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, az önkéntes pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-hozzájárulás, a magánnyugdíjpénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-kiegészítés, a munkáltató terhelő, illetve általa átvállalt személyi jövedelemadó, a jóléti és kulturális költségek, a végkielégítés, a munkáltatói hozzájárulás a korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás igénybevételehez, továbbá az alkalmazottakat, munkavállalókat megillető kifizetések, mint a napidíj, a különélési pótlék, a jogszabály alapján fizetett költségtérítések, a sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően fizetett személyi alapbér, a találmányi díj, a szabadalom vételára és hasznosítási díja, az újítási díj, az ezekkel kapcsolatosan fizetett közreműködői díj, valamint nem a munkaviszonnyal összefüggésben fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai, az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak, a természetben adott juttatások, a reprezentáció költségei, és minden egyéb, a statisztikai előírások szerint egyéb munkajövedelemnek, szociális költségnek minősített összegek.

T 55 - K 4713 Egyéb kifizetések

T 55 - K 442

466 381,384

55 SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

551 Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések

552 Jóléti és kulturális költségek

554 TÁPPÉNZ 1/3 RÉSZ

559 Egyéb személyi jellegű kifiz.

56. BÉRJÁRULÉKOK

Bérjárulékok a szociális hozzájárulási adó, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

561.Szociális hozzájárulási adó

T 561 - K 473 Munkáltató által fizetendő szociális hozzájárulási adó

564.Szakképzési hozzájárulás

T 564 - 4742 Szakképzési hozzájárulás fizetési kötelezettség

569. Egyéb bérjárulék

56 BÉRJÁRULÉKOK

561 Társadalombiztosítás cég terhe

562 Egészségügyi hozzájárulás

563 szochó adó Támogatás

5630 Szcho TÁMOP.5.3.1

56321 KSZ19 szochó személyi 48,75% sfp-07422

56322 KU19 szochó utánpótl. sfp-07422 88,09%

56331 KSZ18 szochó sfp-06422 49,24%

56332 KU18 szochó utánpótl. sfp-06422 87,3%

564 Szakképzési hozzájárulás

56421 KSZ19 szakképz. sfp-07422 48,75%

56431 KSZ18 szakképzés sfp-06422 48,5%

565 EFO közteherjegy

566 Munkáltatói szja.

569 EKHO

56911 KU19 EKHO sfp-07422 88,09%

56912 LU19 EKHO sfp-31428 88,09%

56921 KU18 EKHO sfp-06422 87,3 %

56922 LU18 EKHO sfp-24428 87,44%

Kapcsolat az analitikus nyilvántartással:

A bérjárulékok analitikus nyilvántartása a havonta a járulékok elszámolása után készített összesítő. Az összesítő járulékonként tartalmazza a 46. Költségvetési kötelezettségek számlacsoporthoz számláira, valamint az 56. Bérjárulékok számláira könyvelendő tételeket.

57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

Értékcsökkenési leírásként kell kimutatni:

- a) az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a tervezett értékcsökkenése összegét,
- b) a 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök használatbavételkor elszámolt bekerülési értékét.

571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

T 571 - K 119,129,139,149,159

572. Használatba vételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás

T 572 - K 119,129,139,149,159

57 ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

571 Terv szerinti értékcsökkenési leírás

5711 Terv szerinti écs iroda

57111 KT14 écs MKSZ be/sfp-2422 69,6385%

57112 LT14 écs MLSZ be/sfp-7428 60,921%

57113 KT16 écs MKSZ be/sfp-04422/2016

57114 LT16 écs MLSZ be/sfp-13428/2016

57115 KT17 écs MKSZ be/sfp-05422/2017

57116 LT17 écs MLSZ be/sfp-18428/2017

57117 KT18 écs MKSZ be/sfp-06422/2018

57118 LU/18 écs MLSZ be/sfp-24428/2018

57119 KT19 écs MKSZ be/sfp-07422/2019

5713 Terv szerinti écs Önkormányzat

5714 Terv szerinti écs PMH (szolár)

572 Használatbavételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás

5723 Egyösszegben elszámolt ÉCS Önkormányzat

58. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE

Aktivált saját teljesítmények értékeként a saját előállítású eszközöknek az üzleti évben aktivált (az eszközök között állományba vett) értéke és a saját termelésű készletek állományváltozása együttes (összevont) összegét kell kimutatni.

Társaságunknál nem tartunk nyilván saját előállítási eszközön semmit, részletezése nem indokolt.

59. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA

5951. Anyagköltség átvezetési számla

K 5951 - T 811

5952. Igénybe vett szolgáltatások költségei átvezetési számla

K 5952 - T 812

5953. Egyéb szolgáltatások költségei átvezetési számla

K 5953 - T 813

5954. Bérköltség átvezetési számla

K 5954 - T 821

- 5955. Személyi jellegű egyéb kifizetések átvezetési számla
K 5955 - T 822
- 5956. Bérjárulékok átvezetési számla
K 5956 - T 823
- 5957. Értékcsökkenési leírás átvezetési számla
K 5957 - T 83

6. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGHELYEK, ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK

Társaságunk a 6. számlaosztályt nem alkalmazza.

7. SZÁMLAOSZTÁLY: TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI

Társaságunk a 7. számlaosztályt nem alkalmazza.

8. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK

A 8. számlaosztály tartalmazza az anyagjellegű ráfordításokat [ezen belül az anyagköltséget, az igénybe vett szolgáltatások értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét, az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét], a személyi jellegű ráfordításokat (ezen belül a bérköltséget, a személyi jellegű egyéb kifizetéseket, a bérjárulékokat) és az értékcsökkenési leírást, valamint az egyéb ráfordításokat, a pénzügyi műveletek ráfordításait, az eredményt terhelő adót.

81-85.Számlacsoportok

81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

Az anyagjellegű ráfordítások között kell kимutatni a vásárolt és felhasznált anyagok értékét, az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

811. Anyagköltség

Anyagköltségekkel az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell kимutatni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.

T 811 - K 5951

812. Igénybe vett szolgáltatások értéke

Az igénybe vett szolgáltatások értékeként az üzleti évben igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a - le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

T 812 - K 5952

813. Egyéb szolgáltatások értéke

Az egyéb szolgáltatások értékeként az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt (figyelembe nem vehető) illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a kamat kivételével), biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját)

üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járuléket, termékdíjat a számlázott, a fizetett, a szerződésben meghatározott (számított), a bevallott összegben kell kimutatni.

T 813 - K 5953

814. Eladott áruk beszerzési értéke

Az eladott áruk beszerzési értéke az üzleti évben - általában - változatlan formában eladott anyagok, áruk bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét foglalja magában. Az eladott áruk beszerzési értékét növelő térelként kell kimutatni az értékesített betétdíjas göngyölegek bekerülési értékét, majd az eladott áruk beszerzési értékét csökkenteni kell a visszavett betétdíjas göngyölegek bekerülési értékével.

T 814 - K 51 Átvezetés anyagok értékesítésekor

K 814 - T 8647 Apportba adott áru

K 814 - T 26 Áruk leltár szerinti értéke

8141 ELÁBÉ (sporteszközök kisker) Vállalkozási célú

8142 ELÁBÉ (buszjegyek, bérletek) Célszerinti

815. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke

Az eladott (közvetített) szolgáltatások értékeként a vásárolt és változatlan formában értékesített szolgáltatások bekerülési értékét kell elszámolni az értékesítéskor.

Közvetített szolgáltatás: a gazdálkodó által saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel (a megrendelővel) kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás; közvetített szolgáltatásnál a gazdálkodó vevője és nyújtója is a szolgáltatásnak, a gazdálkodó a vásárolt szolgáltatást részben vagy egészben közvetíti úgy, hogy a megrendelővel kötött szerződésből a közvetítés lehetősége, a számlából a közvetítés ténye, vagyis az, hogy a gazdálkodó nemcsak a saját, hanem az általa vásárolt szolgáltatást is értékesíti változatlan formában, de nem feltétlenül változatlan áron, egyértelműen megállapítható.

Az elszámolt ráfordítás értékét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 18. §-a alapján a szolgáltatást igénybe vevőnek az igénybe vett szolgáltatásra tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában a szolgáltatás igénybe vétele miatti költség, ráfordítás értékének módosításaként nem szerepeltetné.

T 815 - K 454, 38 Közvetített szolgáltatások

466

K 815 - T 27 Év végén még tovább nem számlázott közvetített szolgáltatások leltár szerint

8151 Közvetített szolgáltatás (áram, víz, gáz)

8152 Egyéb közvetített szolgáltatás

8153 TAO közvetített szolgáltatás (közreműk.díj)

82. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

Személyi jellegű ráfordítások az alkalmazottaknak munkabérként, továbbá a személyi jellegű egyéb kifizetések, valamint a bérjárulékok.

821. Bérköltség

Bérköltség minden olyan - az üzleti évhez kapcsolódó - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további

jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak.

T 821 - K 5954

822. Személyi jellegű egyéb kifizetések

A személyi jellegű egyéb kifizetések közé tartoznak a természetes személyek részére nem bérköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a gazdálkodó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadót összegét is.

T 822 - K 5955

823. Bérjárulékok

Bérjárulékok a szociális hozzájárulási adó, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

T 823 - K 5956

83. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

Értékcsökkenési leírásként kell kimutatni:

- az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a tervezett értékcsökkenése összegét,
- a 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök használatbavételkor elszámolt bekerülési értékét.

T 83 - K 5957

86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

Egyéb ráfordítások az olyan, az értékesítés nettó árbevételehez közvetlenül vagy közvetetten nem kapcsolódó kifizetések és más veszteség jellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során merülnek fel, és nem minősülnek pénzügyi műveletek ráfordításainak.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni:

- az üzleti év mérlegfordulónapja előtt bekövetkezett, a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált káreseményekkel kapcsolatos - a le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló - kifizetéseket, elszámolt, fizetendő összegeket;
- a fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, elszámolt, fizetendő, a mérlegfordulónap előtti időszakhoz kapcsolódó bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, behajtási költségátlányok, kártérítések, sérelemdíjak összegét;
- a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül - belföldi vagy külföldi gazdálkodónak - az üzleti évhez kapcsolódóan - adott támogatás, juttatás összegét;
- az államháztartás egyes alrendszerivel (a központi kormányzat, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok, a társadalombiztosítás költségvetéseivel), az Európai Unió különböző pénzügyi alapjaival (pénzügyi forrásaival) elszámolt - a bekerülési érték részét nem képező, illetve a költségek között el nem számolható - adók, díjak, illetékek, hozzájárulások tárgyévre bevallott, fizetett, illetve fizetendő összegét;
- a veszteség jellegű kerekítési különbözetet,
- a vagyonrendelönél a bizalmi vagyonkezelésbe adott eszközök könyv szerinti értékét,

- j) a vagyonrendelőnél a kezelt vagyon részbeni vagy teljes kiadásakor a kezelt vagyonra szóló tartós követelés kezelt vagyon csökkenésével arányos, kivezetett összegét.
- k) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságbba bevitt, értékpapírnak vagy részesedésnek nem minősülő vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a nyilvántartás szerinti érték a több;
- l) behajthatatlannak nem minősülő, a forgóeszközök között kimutatott – vásárolt követelésnek nem minősülő - elengedett követelés könyv szerinti értékét;
- m) a tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét – a 33. § (1) bekezdésének figyelembevételével – a tartozást átvállalónál;
- n) a visszafizetési kötelezettség nélkül átadott, pénzügyileg rendezett, a c) pont alá nem tartozó támogatás, véglegesen átadott pénzeszközök összegét;
- o) az Sztv. 77. § (2) bekezdés d) pontja és (4) bekezdés b) pontja alapján az előző üzleti év(ek)ben kapott, bevételként elszámolt támogatás, juttatás visszafizetendő összegét;
- p) a térités nélkül átadott eszközök - a részesedések, az értékpapírok, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kölcsönök és a vásárolt követelések kivételével - nyilvántartás szerinti értékét, valamint a térités nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értékét a felszámított, az átvevő által meg nem téritett általános forgalmi adóval növelt összegben.
- q) az üzletág értékesítésének veszteségét [a kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek (ideértve a céltartalékokat és az időbeli elhatárolásokat is) könyv szerinti értéke közötti különbözetnek, valamint a kapott (járó) vagy fizetett (fizetendő) összegnek a veszteséggellegű különbözetét].

Az egyéb ráfordítások között kell kimutatni:

- a) az üzleti évben képzett céltartalék összegét, a képzett céltartalékot növelő összeget;
- b) a forgóeszközök között kimutatott – vásárolt követelésnek nem minősülő – követelésnek behajthatatlan követelésként az üzleti évben leírt összegét;
- c) az immateriális jótárgy, a tárgyi eszköz közvetlen értékesítésekor azok könyv szerinti értékét;
- d) a hiányzó, illetve a tárgyévben megsemmisült, az állományból kivezetett vásárolt és saját termelésű készlet könyv szerinti értékét;
- e) az eredeti követelést engedményezőnél (eladónál) az átruházott (engedményezett) - forgóeszközök között kimutatott - követelésnek a könyv szerinti értékét a követelés átruházásakor;
- f) az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásújáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag adott (fizetendő) engedmény szerződés szerinti összegét, ideértve az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti közvetett pénz-visszatérítési akció keretében adott (fizetendő) engedmény - általános forgalmi adóval csökkentett - összegét is.

Az egyéb ráfordítások között kell elszámolni, de halasztott ráfordításként időbelileg el lehet határolni – az összemérés számítási alapelve érvényesülése érdekében – a vállalkozó által megvalósított (megszerzett) és jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térités nélkül, véglegesen átadott olyan eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét, amelyet a jövőbeni vállalkozási tevékenysége érdekében valósított (szerzett) meg.

Az egyéb ráfordítások között elkülönítetten kell kimutatni:

- a) az értékvesztés összegét, ideértve az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének összegét, a követelések, a készletek elszámolt értékvesztésének összegét;

- 861 Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyvszerinti értéke
862 Értékesített, átruházott (engedményezett) követelések könyv szerinti értéke
863 Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráford.
8631 Káreseménnyel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek
8632 Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések
8633 Külföldön, külföldi telephelyen fizetett, fizetendő nyere ségadó
8634 Költségek (ráfordítások) ellen ellentételezésre adott támogatás, juttatás
8635 Martonvásári Sport Klub támogatás
864 Kerekítések leírása

865. Céltartalék képzése

- T 865 - K 42 Céltartalék-képzés
8651. Céltartalék-képzés a várható kötelezettségekre
8652. Céltartalék-képzés a jövőbeni költségekre
8653. Céltartalék-képzés egyéb címen
866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

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

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
b) a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, 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;
c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;
d) a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.

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. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.

8661. Készletek elszámolt értékvesztése

- T 8661 - K 2 Értékvesztés elszámolása
K 8661 - T 2 Értékvesztés visszaírása
8662. Követelések elszámolt értékvesztése
T 8662 - K 31-37 Értékvesztés elszámolása
K 8662 - T 31-37 Értékvesztés visszaírása
8663. Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése
T 8663 - K 118 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása
K8663 - T 118 Visszaírás
8664. Tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenése
T 8664 - K 128,138,148,158 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása
K8664 - T 128,138,148,158 Visszaírás

867. Adók, illetékek, hozzájárulások

8671. Költségvetéssel elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8672. Önkormányzatokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8673. Elkülönített alapokkal elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások

8674. Ráfordításként elszámolt fogyasztási adó, jövedéki adó

868. Kivételes nagyságú vagy előfordulású ráfordítások

869. Különféle egyéb ráfordítások

8691. Behajthatatlan követelés leírt összege

behajthatatlan követelés: az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedzi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szünetelte, az óvatosság elvából következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélemezhető),

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,

e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lehetséges fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel,

f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,

g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

T 8691 - K 31 Behajthatatlan vevőkövetelés leírása

T 8691 - K 34 Behajthatatlan váltókövetelés leírása

8692. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

8693. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke

87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI

A pénzügyi műveletek ráfordításai közé tartoznak: részesedésekkel származó ráfordítások, árfolyamveszteségek, a befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírok, kölcsönök) származó ráfordítások árfolyamveszteségek, a fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai, a részesedések, az értékpapírok, a tartósan adott kölcsönök, bankbetétek értékvesztése.

871. Részesedésekkel származó ráfordítás, árfolyamveszteség

Részesedésekkel származó ráfordításként, árfolyamveszteségekkel kell kimutatni:

a) a befektetett pénzügyi eszközök között lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – veszteségjellegű – különbözetet;

b) a térités nélkül átadott befektetett eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értékét.

(1a) Befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírok, kölcsönök) ráfordításaként, árfolyamveszteségekkel kell kimutatni:

a) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott és eladtott, beváltott hitelviszonyt megtétesítő értékpapír – kamatozó értékpapírnál az eladási árában lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a 84. § (3) bekezdés

- b) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett – eladási ára, illetve névértéke és könyv szerinti értéke között – veszteségjellegű – különbözetet az értékesítéskor, illetve a beváltáskor;
- c) a térités nélkül átadott, hiányzó, megsemmisült, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok, valamint a térités nélkül átadott, elengedett, behajthatatlannak minősített, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kölcsönök könyv szerinti értékét;
- d) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget;

8711.Részsedések értékesítésének árfolyamvesztesége

8712.Társaságba bevitt részesedések árfolyamvesztesége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a kevesebb

8713.Megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettséggel csökkentett kapott eszközök értékének különböze (árfolyamvesztesége), ha a kapott eszközök értéke a kevesebb

8714.Átalakuláskor a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a szerzett részesedés (a megszűnt részesedésre jutó saját tőke értékkel azonos) értékének különböze (árfolyamvesztesége), ha szerzett részesedés értéke a kevesebb

8715.Beolvadáskor a külső tulajdonosnál a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a megszűnt részesedésre jutó saját tőkének a különböze (árfolyamvesztesége), ha a saját tőke értéke a kevesebb

8716.Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különböze (árfolyamvesztesége), ha az átvett eszközök értéke a kevesebb

8717.Térités nélkül átadott, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedések nyilvántartás szerinti értéke

872-873.Befektetett pénzügyi eszközök ráfordítása, árfolyamvesztesége és fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

Fizetendő (fizetett) kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azt hitelintézet, más gazdálkodó vagy magánszemély részére kell fizetni:

a) a hosszú, illetve a rövid lejáratú kötelezettségek között nyilvántartott kölcsönök, hitelek, kötvénykibocsátásból és más hitelviszonyt megtestesítő értékpapír kibocsátásból fennálló tartozások, váltótartozások után fizetett, fizetendő (esedékes) kamat összegét az eszközök bekerülési értékében elszámolt, figyelembe vett kamat kivételével;

b) a hátrasorolt kötelezettségek (az alárendelt kölcsöntőke) után fizetett, fizetendő (esedékes) kamat összegét;

c) a forgóeszközök között kimutatott befektetési jegyeknél eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget;

d) a valódi penziós ügyletek és az óvadéki repóugyletek esetén a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladtott eszköz kötelezettsékként kimutatott eladási ára és követelésként kimutatott visszavásárlási ára közötti különbözet összegében, valamint a kölcsönbe vett értékpapír után fizetendő kölcsönzési díj összegében elszámolt kamatráfordítást;

e) kamat swap ügyletek esetén, ha vállalkozó nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést;

ea) amennyiben az elszámolás az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, a kamat swap ügyletek realizált veszteségét, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a)

- és e) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) és e) pontja szerint kímutatott elhatárolás megszüntetését;
- eb) amennyiben az elszámolás a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügylet alapján fizetendő kamatkülönbözet 44. § (5) bekezdés b) pontja szerinti elhatárolásának összegét, és az előző időszakokban így kímutatott elhatárolás megszüntetését;
- ec) kamat swap ügyletek esetén azok fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kímutatott elhatárolás megszüntetését;
- ed) cash-flow fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén a 44. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét;

872.Befektetett pénzügyi eszközök ráfordítása, árfolyamvesztesége

8721.Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír beváltásakor, értékesítésekor realizált árfolyamveszteség

8722.Térítés nélkül átadott értékpapírok, kölcsönök nyilvántartáso szerinti értéke

8723.Befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteség

8724.Társaságba bevitt értékpapír, kölcsön árfolyamvesztesége, ha a nyilvántartási érték a több

873.Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

8731.Kölcsönök, hitelek fizetendő kamata

8732.Értékpapírok után fizetendő kamat

8733.Hátrasorolt kötelezettségek után fizetendő kamat

8734.Valódi penziós ügyletek kamatráfordítása

8735. kamatfedezeti ügyletek vesztesége

874. Részsedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése

Részsedések, értékpapírok, bankbetétek, tartósan adott kölcsönök értékvesztéseként kell kímutatni a tulajdoni részesedést jelentő befektetések, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, a tartós bankbetétek, adott kölcsönök elszámolt értékvesztését, csökkentve azt a korábban leírt értékvesztések visszaírt összegével.

8741.Tulajdoni részesedést jelentő befektetések értékvesztése

T 8741 - K 179

8742.Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok értékvesztése

T 8742 - K 189

8743.Tartós bankbetétek értékvesztése

T 8743 - K 199

8746.Tulajdoni részesedést jelentő befektetések visszaírt értékvesztése

K 8746 - T 179

8747.Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok visszaírt értékvesztése

K 8747 - T 189

8748.Tartós bankbetétek visszaírt értékvesztése

K 8748 - T 199

875-879. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

A pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között kell kímutatni:

a) a forgóeszközök között kímutatott tulajdoni részesedést jelentő befektetések (ideértve a saját részvényt, a saját üzletrészt is) értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - veszteségejellegű - különbözetet (árfolyamveszteséget);

- b) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - kamatozó értékpapírnál az eladási árában lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a 84. § (5) bekezdésének c) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - veszteségjellegű - különbözetet (áranyakamolyamveszteséget) az értékesítéskor;
- c) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír beváltásakor a névérték és a könyv szerinti érték közötti - veszteségjellegű - különbözetet (áranyakamolyamveszteséget);
- d) a diszkont értékpapír beváltásakor a 84. § (3) bekezdésének d), illetve a 84. § (5) bekezdésének c) pontja szerint kamatbevételként elszámolt összeggel csökkentett névérték és a vételár közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- e) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír évente történő tőketörlesztése esetén a törlesztő rész, valamint a könyv szerinti értéknek a törlesztő rész és a törlesztő részt is magában foglaló hátralévő törlesztő részek arányában meghatározott összege közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- f) a deviza- és valutakészletek forintra átváltásával kapcsolatos árfolyamveszteséget, valamint a külföldi pénzáértékre szóló követeléshez, kötelezettséghez kapcsolódó, az üzleti évben pénzügyileg realizált árfolyamveszteséget;
- g) a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzáértékre szóló követelés, a befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor - a 60. § (3) bekezdése szerint - összevontan elszámolt árfolyamveszteséget;
- h) a névérték felett vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - veszteségjellegű - különbözetből az időbelileg elhatárolt összeget;
- i) a névérték felett vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - veszteségjellegű - különbözet időbelileg elhatárolt összegének megszüntetését;
- j) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést és az ügylet zárasa a mérleg fordulónapjáig megtörtént, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek zárasa időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti veszteségjellegű - különbözet teljes összegét, beleértve a származékos leszállítási ügylet keretében beszerzett eszközök bekerülés (beszerzés) napján valós értékre történő - 47. § (12) bekezdése szerinti - átértékelése miatt keletkező veszteségjellegű - különbözet összegét is, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;
- k) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 44. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb cash-flow fedezeti célú ügyletek esetén a 44. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét és annak megszüntetését;
- l) a vásárolt eladási opcióért fizetett opciós díjat, a lejáratkor le nem hívott vételi opcióért fizetett opciós díjat, és a forgatási célú értékpapír beszerzéséhez kapcsolódóan felmerült, lehívott vételi opció opciós díját, ha ez utóbbi a gazdálkodó a 61. § (2) bekezdése szerint a beszerzési értékből nem veszi figyelembe;
- m) a térités nélkül átadott, engedélyezett, behajthatatlannak minősített, a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés, valamint a hiányzó, megsemmisült, a forgóeszközök között kimutatott értékpapír könyv szerinti értékét, továbbá a vásárolt követelés könyv szerinti értékének azon részét, amelyre a befolyt összeg nem nyújt fedezetet;
- n) a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés értékesítéskor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti - veszteségjellegű - különbözetet;
- o) a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékkességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén adott - a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendezendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott - árengedmény összegét;

p) közös tevékenység, közös üzemeltetés esetén a közös költségeknek (ráfordításoknak) a közös tevékenységen, a közös üzemeltetésben részt vevők által - a tárgyével kapcsolatosan - megtérített, megtérítendő összegét, illetve a közös tevékenységből, közös üzemeltetésből származó nyereség - tárgyével kapcsolatosan - átadott (fizetendő) összegét;

r) egyesülés tagjainál az egyesülés működési költségeinek - a tárgyével kapcsolatosan - megtérített összegét.

v) a 85. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott gazdasági események veszteségjellegű eredményeit, amennyiben azok a forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz és vásárolt követelésekhez kapcsolódnak, kivéve a befektetési jegyek eladásakor, beváltásakor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált veszteséget, amelyet a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások között kell elszámolni.

w) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesülő származékos ügyletek esetében a 72. § (5) bekezdése szerint elszámolt, a nem pénzügyi eszköznek az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci ára és a kötési ára (árfolyama) közötti különbözetet (az ügylet zárás napján érvényes valós értékét), amennyiben a piaci ár a nagyobb.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételeinek a tételei a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai tételeivel nem vonhatók össze, azokat bruttó módon kell kimutatni, kivéve a mérlegfordulónapi értékeléskor elszámolt árfolyamkülönbözetet, amelyet összevontan kell kimutatni.

875. Forgóeszközök között kimutatott

8751. Tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésének árfolyamvesztesége

8752. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának árfolyamvesztesége

8753. Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált árfolyamveszteség

8754. Társaságba bevitt részesedések árfolyamvesztesége

8755. Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés árfolyamvesztesége

8756. Átalakuláskor megszűnt részesedések árfolyamvesztesége

8757. Beolvadáskor a külső tulajdonosnál megszűnt részesedés árfolyamvesztesége

8758. Tőkekivonással történő tőkeleszállítás esetén a bevont részesedés árfolyamvesztesége

8759. Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó ráfordítások

87593. Térítés nélkül átadott részesedések, értékpapírok könyv szerinti értéke

876. Átváltáskori, értékeléskori árfolyamveszteség

8761. Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának árfolyamvesztesége

8762. Külföldi pénzértékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamvesztesége

8763. Külföldi pénzértékre szóló eszközök és kötelezettségek mérlegfordulónapi értékelésének összevont árfolyamvesztesége

877. Egyéb árfolyamveszteségek, opciós díjak

8771. Névérték felett vásárolt értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti különbözből az elhatárolt veszteség

8772. Nem fedezeti célú elszámolási ügyletek elszámolt vesztesége

8773. Nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletek elszámolt vesztesége

8774. Vásárolt eladási opcióért fizetett opciós díj

8775. Le nem hívott vételi opcióért fizetett opciós díj

8776. Bekerülési értékben figyelembe nem vett, lehívott vételi opció opciós díja

878. Vásárolt követelésekkel kapcsolatos ráfordítások

8781. Behajthatatlan vásárolt követelés leírt összege

8782. Vásárolt követelés be nem folyt összege

8783. Vásárolt követelés értékesítésének vesztesége

879. Egyéb pénzügyi ráfordítások

8791. Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó adott árengedmény

8792. Közös üzemeltetés megtérítendő közös költsége

8793. Közös üzemeltetés átadott nyeresége

8794. Egyesülés működési költségeinek megtérített összege

8795. Egyesülés átadott nyeresége

89. NYERÉGET TERHELŐ ADÓK

Adófizetési kötelezettséggé kent kell kimutatni az üzleti év adózás előtti eredményét terhelő adó (ideértve különösen a társasági adót, az abba beszámítható külföldi adót, valamint az olyan külföldi adót, amelynek alapjául szolgáló jövedelem nemzetközi szerződés rendelkezése alapján mentes a társasági adó alól), a kisvállalati adó megállapított (bevallott, kivetett) összegét.

891. Társasági adó

T 891 - K 461 Fizetendő társasági adó

9. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

A 9. számlaosztályban kell kimutatni az értékesítés árbevételeit, az egyéb bevételeket, a pénzügyi műveletek bevételeit.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell kimutatni a szerződés szerinti teljesítés időszakában az üzleti évben értékesített vásárolt és saját termelésű készletek, valamint a teljesített szolgáltatások ártámogatással és felárral növelt, engedményekkel csökkentett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékét.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell elszámolni a befektetett eszközök használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - számlázott ellenértéket.

A teljesítés időszakában (üzleti évben) elszámolt értékesítés nettó árbevétele magában foglalja

a) a vevőnek a szerződésben meghatározott feltételek szerinti teljesítés alapján kiállított, elküldött, a vevő által elismert, elfogadott számlában, nyugtában, illetve - ha az eladó számla, nyugta kiállítására nem kötelezett - egyéb számviteli bizonylatban rögzített, vagy a pénzeszközben kapott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékkel egyező árbevételt,

b) az árbevételbe beszámító ártámogatást az adóhatósággal történő elszámolás alapján.

Az értékesítés nettó árbevétele magában foglalja a pénzügyi lízing keretében a lízingbevezetőnek átadott termék, továbbá a részletfizetéssel, a halasztott fizetéssel történő eladáskor az eladott termék számlázott - általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékét, eladási árat, a termék átadásakor, függetlenül a részletek megfizetésétől, a tulajdonjog megszerzésétől, illetve annak időpontjától.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell elszámolni:

a) a kötelezettségek teljesítésére, a csereszerződés keretében átadott vásárolt és saját termelésű készletek, nyújtott szolgáltatások - általános forgalmi adót nem tartalmazó - számlázott, megállapodás, csereszerződés szerinti értékét a készlet átadás-átvétel, a szolgáltatásnyújtás időpontjában;

b) az értékesített göngyöleg betétdíjas árának számla, nyugta szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó – értékét Társaságunk ilyen téttel nem tart nyilván.

c) a gazdasági társaságnál a jegyzett tőkének tökekivonással történő leszállításakor a bevont részvények, üzletrészek, egyéb társasági részesedések ellenében átadott vásárolt és saját termelésű készletek - általános forgalmi adót nem tartalmazó - számlázott, a létesítő okiratban, annak módosításában, illetve az arra jogosult testület határozatában rögzített értékének összegét,

Az értékesítés nettó árbevétele nem tartalmazhatja az értékesítésről kiállított számlában, nyugtában - a konkrét vásárolt és saját termelésű készlethez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - adott engedmény összegét.

Az értékesítés nettó árbevételét csökkentő térelként kell elszámolni:

a) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik);

b) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - a teljesítés időpontjában már fennálló, megismerhető, a szerződés szerinti feltételektől való eltérések vagy a teljesítést követően végrehajtott szerződésmódosítások miatt - utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik);

c) a - teljesítés időpontjában a vevő által szerződés szerinti teljesítésként elfogadott - vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan - a szavatossági jogok (igények) érvényesítése során - utólag adott engedmény helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a szavatossági igény megismerésének időpontjára vonatkozik);

d) az értékesített és később visszavett, a két időpont között használt - a 72. § (3) bekezdése szerinti - termék visszavételkorai piaci értékét, legfeljebb eredeti eladási árát, a helyesbítő, illetve tornó számlában, nyugtában rögzített, a szerződés szerinti feltételek teljesülésének későbbi meghiúsulása miatt az eredeti ellenértéknek részben vagy teljesen visszatérített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a visszavétel időpontjára vonatkozik);

e) a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez kapcsolódó visszáru, valamint az értékesített és később visszavett betétdíjas göngyöleg helyesbítő, illetve tornó számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a visszaszállítás, a visszavétel időpontjára vonatkozik);

f) az értékesítés nettó árbevételeit csökkenti az az összeg, amellyel a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban elszámolt árbevétel meghaladja a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének teljesítési fok arányában számított összegét.

Az értékesítés nettó árbevételét növelő térelként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet értékesítéséhez, a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan utólag felszámított felár, az eladási árat növelő korrekciók helyesbítő számlában, nyugtában rögzített - általános forgalmi adót nem tartalmazó - értékét (a helyesbítés a teljesítés időpontjára vonatkozik).

Az értékesítés nettó árbevételét növeli az az összeg, amellyel a szerződés elszámolási egysége - általános forgalmi adót nem tartalmazó - teljes szerződéses ellenértékének teljesítési fok arányában számított összege meghaladja a szerződés elszámolási egységével kapcsolatban elszámolt árbevételt.

Az értékesítés nettó árbevételét módosítja az a felek között utólag elszámolt, a szokásos piaci ár és az alkalmazott ellenérték alapján számított különbözet, amellyel Tao. 18. §-a alapján az értékesítőnek az értékesítésre tekintettel a társasági adó alapját módosítani kellene, amennyiben a különbözetet a könyvviteli elszámolásában az értékesítés nettó árbevétele módosításaként nem szerepeltetné.

Az értékesítés nettó árbevételét módosító (növelő vagy csökkentő) térelként kell elszámolni a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesült származékos ügyletek esetében az ügyletnak a záras napján

érvényes valós értékét a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaival, illetve a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben.

91-92. BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a belföldön értékesített vásárolt és saját termelésű készlet, valamint a belföldön teljesített szolgáltatás a Sztv.75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt forintban, devizában, valutában vagy importbeszerzéssel egyenlítik ki. A belföldi értékesítés árbevétele elszámolása szempontjából belföld a Magyarország területe.

Belföldi az a jogi személy vagy jogi személyiségek nélküli szervezet, illetve termésszes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye belföldön van.

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a vámszabad és a tranzitterületen lévő gazdálkodónak történő közvetlen értékesítés értékét, továbbá a vámszabad és a tranzitterületen lévő gazdálkodónak a belföldön lévő gazdálkodónak, más vámszabad és tranzitterületen lévő gazdálkodónak történő közvetlen értékesítés értékét.

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a belföldi vevőnek értékesített vásárolt és saját termelésű készlet, valamint a belföldi igénybe vevő részére teljesített szolgáltatás, a Sztv. 75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt forintban, devizában, valutában, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik ki. A belföldi értékesítés árbevétele elszámolása szempontjából belföld a Magyarország területe.

Belföldi az a jogi személy vagy jogi személyiségek nélküli szervezet, illetve termésszes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye belföldön van.”

Belföldi értékesítés árbevételeként kell elszámolni a vámszabad és a tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét, illetve a más vámszabad és tranzitterületen lévő vállalkozónak történő közvetlen értékesítés értékét.

Növekedések:

- K 91-92 - T 311 Értékesített termékek, anyagok, áruk és teljesített szolgáltatások számlázott
467 vevő által elismert összege.
K 91-92 - T 381 Készpénz ellenében történő értékesítés.
467
K 91-92 - T 39 A szolgáltatás tárgyévi ellenértéke, ha a számlát csak a tárgyévet követően lehet kibocsátani.

Csökkenések:

- T 91-92 - K 311 Az értékesítés árbevételeit csökkentő helyesbítések, helyesbítő számla
467 alapján.
T 91-92 - K 48 A szerződés szerint számlázott és elszámolt árbevételekből a következő évet megillető árbevétel.
T 91-92 - K 493 Éves zárlat

93-94. EXPORTÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE

Exportértékesítés árbevételeként kell elszámolni a vásárolt és saját termelésű készlet külkereskedelemi termékforgalomban külföldi vevőnek történő értékesítésének, továbbá a külföldi igénybe vevő részére végzett szolgáltatásnyújtásnak a Sztv. 75. § szerint meghatározott értékét, függetlenül attól, hogy azt devizában, valutában, forintban, termék- vagy szolgáltatásimporttal egyenlítik ki.

Külföld, a Magyarország államhatárán kívüli terület.

Az exportértékesítés árbevétele elszámolása szempontjából külföldi: az a jogi személy vagy jogi személyiségek nélküli szervezet, illetve természetes személy, amelynek (akinek) székhelye, ennek hiányában állandó telephelye, illetve lakóhelye, ennek hiányában szokásos tartózkodási helye külföldön van.

Az értékesítés árbevételének ellenértéke kiegyenlíthető számlajóvárással forintban vagy devizában, készpénzben forintban vagy jogszabályi előírás alapján valutában, az értékesítés (a devizajogszabályok előírásainak megtartásával) devizában meghatározott ellenértékkel azonos értékű importáruval, importszolgáltatással.

Ha az ellenérték kiegyenlítése számla alapján forintban történik, akkor a számla szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - forintértéket kell árbevételként elszámolni.

Az ellenértéknek forintban (készpénzben) történő kiegyenlítésekor a kapott forintértéknek az általános forgalmi adóval csökkentett összegét kell árbevételként figyelembe venni.

Ha az ellenérték kiegyenlítése a számla alapján devizában történik, akkor a számla szerinti - általános forgalmi adót nem tartalmazó - deviza átszámított forintértékkel kell árbevételként elszámolni.

Az ellenértéknek valutában (készpénzben) történő kiegyenlítésekor a kapott valuta átszámított - általános forgalmi adót nem tartalmazó - forintértékkel kell árbevételként figyelembe venni.

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

A számla szerinti devizát, az ellenértékként kapott valutát a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Növekedések:

K 93-94 - T 316 Értékesített termékek, anyagok, áruk és teljesített szolgáltatások számlázott, a külföldi vevő által elismert forintban meghatározott összege.

Csökkenések:

T 93-94 - K 316 Az exportértékesítés árbevételét csökkentő helyesbítések, helyesbítő számla
467 alapján.

T 93-94 - K 493 Éves zárlat

96. EGYÉB BEVÉTELEK

Egyéb bevételek az olyan, az értékesítés nettó árbevételének részét nem képező bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, és nem minősülnek pénzügyi műveletek bevételeinek.

Az egyéb bevételek között kell elszámolni:

- a) a káreseményekkel kapcsolatosan kapott bevételeket,
- b) a kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, behajtási költségátalányok, kárterítések, sérelemdíjak összegét,
- c) a behajthatatlannak minősített - és az előző üzleti év(ek)ben hitelezési veszteségekkel leírt - követelésekre kapott összeget,
- d) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - belföldi vagy külföldi gazdálkodótól, illetve természetes személytől, valamint államközi szerződés vagy egyéb szerződés alapján külföldi szervezettől kapott támogatás, juttatás összegét,
- ha az a tárgyévhez vagy a tárgyévet megelőző üzleti év(ek)hez kapcsolódik és azt a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezték. Az egyéb bevételkénti elszámolásnak nem feltétele a mérlegkészítés időpontjáig történő pénzügyi rendezés, ha külön jogszabály eltérően

rendelkezik, illetve a d) pontban foglalt támogatás esetén, ha a támogatási szerződés alapján a mérlegkészítés időpontjáig a támogatással való elszámolás megtörtént.

Az egyéb bevételek között kell kimutatni:

- a) a képzett céltartalék összegének felhasználását (csökkenését, megszűnését);
 - b) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - az adóhatóságtól, jogszabály által meghatározott szervezettről megkapott, illetve az üzleti évhez kapcsolódóan a mérlegkészítés időpontjáig - a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően - igényelt (járó) támogatás, juttatás összegét;
 - d) az eredeti követelést engedményezőnél (eladónál) az átruházott (engedményezett) - forgóeszközök között kimutatott - követelésnek az engedményes által elismert értékét a követelés átruházásakor;
 - e) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítéséből (ide értve azt is, ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz a mérlegben, a könyvekben nincs kimutatva), továbbá az immateriális jószág, a tárgyi eszköz 72. § (4) bekezdésének a) és c) pontja szerinti jogcímen történő átadásából származó bevételt az értékesítéskor, az átadáskor;
 - f) a biztosító által fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig elfogadott, visszaigazolt - tárgyévi, illetve a tárgyévet megelőző üzleti évi káreseményhez kapcsolódó - összeget,
 - g) a követelés eredeti jogosultjánál - ha a követelésre korábban értékvesztést számolt el - a követelés könyv szerinti értékét meghaladóan realizált összeget,
 - h) a nyereség jellegű kerekítési különbözetet,
 - i) a vagyonrendelőnél a bizalmi vagyonkezelésbe adott eszközök bizalmi vagyonkezelési szerződés szerinti értékét;
 - j) a vagyonrendelőnél a kezelt vagyon részbeni vagy teljes kiadásakor az átvett vagyon vagyonrendelőnek járó összegét,
-
- l) a tartozásátvállalás során harmadik személy által – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, továbbá a hitelező által elengedett, valamint az elévült kötelezettség összegét, ha ahhoz beszerzett eszköz nem kapcsolódik;
 - m) a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott, a (2) bekezdés d) pontja alá nem tartozó, illetve nem fejlesztési célra kapott támogatás, véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
 - n) térités nélkül kapott (igénybe vett) szolgáltatások piaci – illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti – értékét;
 - o) 45. § (3) bekezdése szerint halasztott bevételként elhatárolt negatív üzleti vagy cégeredményből az üzleti évben a 45. § (4) bekezdése szerint leírt összeget,
 - p) az üzletág értékesítésének nyereségét [a kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek (ideértve a céltartalékokat és az időbeli elhatárolásokat is) könyv szerinti értéke közötti különbözetnek, valamint a kapott (járó) vagy fizetett (fizetendő) összegnek a nyereségjellegű különbözetét].

Egyéb bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni:

- a) az elengedett kötelezettség összegét akkor, ha az részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő beszerzett eszközökhöz kapcsolódik, legfeljebb az elengedett kötelezettséghez kapcsolódóan beszerzett eszköz könyv szerinti értékének összegéig;
- b) fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás, véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
- c) a térités nélkül – visszaadási kötelezettség nélkül – átvett, az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt, részesedésnek vagy értékpapírnak nem minősülő eszközök piaci – illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti – értékét;
- d) a tartozásátvállalás során harmadik személy által – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, ha az részesedésnek vagy

értékpapírnak nem minősülő beszerzett eszközökhöz kapcsolódik, legfeljebb az átvállalt kötelezettséghez kapcsolódóan beszerzett eszköz könyv szerinti értékének összegéig.

Egyéb bevételként kell kimutatni a halasztott bevételként elszámolt, időbelileg elhatárolt összegből a kapcsolódó költségek, ráfordítások ellentételezésére megszüntetett összeget.

Egyéb bevételként kell kimutatni az üzleti évhez kapcsolódó, szerződésen alapuló - konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott - utólag kapott (járó) engedmény szerződés szerinti összegét, ideértve az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti közvetett pénz-visszatérítési akció keretében kapott (járó) engedmény - általános forgalmi adóval csökkentett-összegét is.

Egyéb bevételként kell elkülönítetten kimutatni az értékvesztések visszaírt összegeit [ideértve az immateriális javak, a tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenésének visszaírt összegét, továbbá a követelések, a készletek visszaírt értékvesztésének összegét], valamint a kereskedelmi áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözetének összegét.

Egyéb bevételt csökkentő tételekkel kell elszámolni az értékesített és a szerződés szerinti feltételek teljesítésének későbbi meghiúsulása miatt visszavett, a két időpont között használt eszköz visszavételkor értékét.

Csökkenések:

T 96 - K 493 Éves zárlat

961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

Növekedések:

K 961 - T 311 Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök számla szerinti értéke

467

K 961 - T 381 Kézpénz ellenében történő értékesítés.

467

9632. Kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések

K 9632 - T 3612 Hiányért, selejtért, egyéb más károk miatt a munkavállalóra hárított összegek

961 Értékesített immateriális javak és tárgyi eszközök bevétele

962 Értékesített, átruházott (engedményezett) követelések elismert értéke

963 A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bev.

9631 Káreseményekkel kapcsolatos kapott bevételek

9632 Kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések

9633 Behajthatatlannak minősített és leírt követelésekre kapott összegek

9634 Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás

96341 Bértámogatás (de minimis)

96342 Önkormányzattól kapott támogatás (szolár rendszer)

9635 Termékpálya-szabályozáshoz kapcsolódóan kapott összegek

964 Kerekítések leírása

965 Céltartalék felhasználása

9651 Várható kötelezettségekre képzett céltartalék felhasználása

9652 Jövőbeni költségekre képzett céltartalék felhasználása

9653 Egyéb címen képzett céltartalék felhasználása

966 Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

9661 Készletek visszaírt értékvesztése

9662 Követelések visszaírt értékvesztése

9663 Immateriális javak visszaírt terven felüli értékvesztése

9664	Tárgyi eszközök visszaírt terven felülő értékcsökkenése
967	Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
9671	Költségvetésből kapott támogatás, juttatás
9672	Önkormányzattól kapott támogatás, juttatás
96720	Önkormányzattól kapott átadott PE (BBK)
96721	Önkormányzattól kapott átadott pénzeszköz (Tánc)
96722	Önkormányzattól kapott átadott PE (Rendezvény)
96723	Önkormányzattól kapott átadott PE (Óvoda/múzeum)
96724	Önkormányzattól kapott átadott PE (Könyvtár)
96725	Átadott pénzeszköz MVÖ - Városüzemeltetés
96726	Átadott pénzeszköz PMH - Városüzemeltetés
96727	Átadott pénzeszköz BU - városüzemeltetés óvoda
9673	Elkülönített alapoktól kapott támogatás, juttatás
9674	Kiegészítő TAO támogatás
9675	Célszerinti TAO támogatás feloldása
967511	KT14 TE MKSZ be/sfp-2422/2014
967512	LT14 TE MLSZ be/sfp-7428/2014
967513	KT16 TE MKSZ be/sfp-04422/2016
967521	KSZ19 személyi MKSZ be/sfp-07422/2019
967522	KU19 utánpótlás MKSZ be/sfp-07422/2019
967523	KT19 TE MKSZ be/sfp-07422/2019 68,38
967524	LT16 TE MLSZ be/sfp-13428/2016
967525	LT19 TE be/sfp-31428/2019 68,4%
967531	KT17 TE MKSZ be/sfp-05422/2017
967532	KU17 utánpótlás MKSZ be/sfp-05422/2017
967533	LÜZ19 üzemeltetés be/sfp-31428 48,76%
967534	LU19 utánpótlás MLSZ be/sfp-31428/2019 88,09%
967535	LT17 TE be/sfp-18428/2017
967541	KSZ18 személyi MKSZ be/sfp-06422/2018
967542	KT18 TE MKSZ be/sfp-06422/2018
967543	LU18 utánpótlás MLSZ be/sfp-24428/2018
967551	KU18 utánpótlás MKSZ be/sfp-06422/2018
967552	KU20 be/sfp-08422 MKSZ utánpótlás
967553	LSI20 ÜZEMELTETÉS BE/SFP-38428/2020
967554	LU20 UP BE/SFP-38428/2020
967555	KSZ20 SZEMÉLYI BE/SFP-08422 MKSZ
967556	KSI20 ÜZEMELTETÉS BE/SFP-08422/2020
9676	Önkormányzattól kapott földhasználati jog
9677	ADOMÁNY
968	Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege
969	Különféle egyéb bevételek
9691	Továbbszámlázott telefon (magánszemély)
9694	Kereskedelmi áruk nyereségjellegű leltárértékelési különbözete
9695	Negatív üzleti vagy cégtérkéből az üzleti évben leírt összeg

97. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI

A pénzügyi műveletek bevételei közé tartoznak: a kapott (járó) osztalék és részesedés, a részesedésekben származó bevételek, árfolyamnyereségek, a befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönök ből) származó bevételek, árfolyamnyereségek, az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek, a pénzügyi műveletek egyéb bevételei.

T 97 - K 493 Éves zárlat

971. Kapott (járó) osztalék és részesedés

Kapott (járó) osztalék és részesedés a tulajdoni részesedést jelentő befektetés után kapott, az adózott eredmény felhasználásáról (az osztalék jóváhagyásáról) szóló határozat alapján járó összeg (ideértve a kamatozó részvények után kapott, illetve járó kamatot, valamint a bizalmi vagyonkezelés során a vagyonrendelőnek kifizetett, illetve járó hozamot is), amennyiben az a mérlegfordulónapig ismertté vált.

9711. Kapcsolt vállalkozástól kapott (járó) osztalék és részesedés

9712. Egyéb kapott (járó) osztalék és részesedés

972. Részesedésekből származó bevétel, árfolyamnyereség

(a 972. számla alszámláira könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket.)

Részesedésekből származó bevételként, árfolyamnyereséggé kell elszámolni:

a) a befektetett pénzügyi eszközök között lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéskor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti – nyereségjellegű – különbözetet;

b) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságba bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedés nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több;

d) az átalakuló, egyesült, szétváló gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejött gazdasági társaságban szerzett részesedés – a megszűnt részesedésre jutó, a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegével azonos összegű – bekerülési értékének a különbözetét, amennyiben a szerzett részesedés értéke a több (kiválás esetén a kiválással létrejött gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti saját tőke összegét kell figyelembe venni a különbözet számításánál);

e) az átvevő gazdasági társaságon kívüli tulajdonosnál (tagnál) – a gazdasági társaság beolvadása esetén – a jogelőd gazdasági társaságban lévő megszűnt tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és a megszűnt részesedésre jutó – a jogelőd gazdasági társaság végleges vagyonmérlege szerinti – saját tőke értékének (mint a jogutód gazdasági társaságban szerzett részesedés bekerülési értékének) a különbözetét, amennyiben a saját tőke értéke a több;

f) a tulajdonosnál (a tagnál) a gazdasági társaság jegyzett tőkéjének leszállításakor, ha a tőkeleszállítás tőkekivonás útján valósul meg, a bevont tartós részesedés (részvény, üzletrész, egyéb társasági részesedés) nyilvántartás szerinti (könyv szerinti) értékének és névértéke fejében átvett eszközök értékének a különbözetét, amennyiben az átvett eszközök értéke a több.

Részesedésekben származó bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Sztv. 77. § (4) bekezdés szerinti tételeket, amennyiben azok a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedéshez kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás felmerülésekor – azzal arányosan – kell elszámolni részesedésekben származó bevételként.

9721. Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége

9722. Társaságra bevitt részesedések árfolyamnyeresége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a több

9723. megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettségekkel csökkentett kapott eszközök értékének különböze (árfolyamnyeresége), ha a kapott eszközök értéke a több

9724. Átalakuláskor a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a szerzett részesedés (a megszűnt részesedésre jutó saját tőke értékkel azonos) értékének különböze (árfolyamnyeresége), ha a szerzett részesedés értéke a több

9725. Beolvadáskor a külső tulajdonosnál a megszűnt részesedés könyv szerinti értékének és a megszűnt részesedésre jutó saját saját tőkénak a különböze (árfolyamnyeresége), ha a saját tőke értéke a több

9726. Tőkekivonással történő tőkeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különböze (árfolyamnyeresége), ha az átvett eszközök értéke a több

9729. Részesedésekből származó bevétel, ha az a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott részesedéshez kapcsolódik

97291. Tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség összege

97292. Elengedett, elévült kötelezettség összege

97293. Végelesen fejlesztési célra kapott támogatás

97294. Térítés nélkül átvett részesedések piaci értéke

973. Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevétel, árfolyamnyereség

Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírok ból, kölcsönökből) származó bevételként, árfolyamnyereséggé kell kimutatni:

- a) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott adott kölcsön (ideértve a bankbetétet is), hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír után kapott (esedékes, járó) kamat összegét, továbbá a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír értékesítésekor az eladási árban lévő kamat összegét;
- b) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott befektetési jegyek nettó eszközértéke és névértéke közötti különbözet összegében kapott hozam összegét, függetlenül attól, hogy az kamatból, osztalékból vagy árfolyamnyereségből származik, továbbá eladáskor, beváltáskor a nettó eszközérték és a könyv szerinti érték különbözetében realizált hozamot, valamint a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott kockázatitőkealap-jegyek után kapott hozam összegét, – forgatási célú befektetés esetén a hozamokat az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek között kell figyelembe venni -;
- c) a pénzügyi lízing esetén a lízingdíjban lévő kapott (járó) kamat összegét;
- d) a tartós befektetést jelentő diszkont értékpapír vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyévre időarányosan jutó összeget;
- e) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott és eladt, beváltott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - kamatozó értékpapírnál az eladási árban lévő kamattal, diszkont értékpapírnál a d) pont szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára, illetve névértéke és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet az értékesítéskor, illetve a beváltáskor,
- f) a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaságra bevitt, befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapír vagy kölcsön nyilvántartás szerinti értékének és a létesítő okiratban meghatározott értékének a különbözetét, amennyiben a létesítő okiratban meghatározott érték a több.
- g) a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott átruházott (engedményezett) követelés eladási ára (az engedményes által elismert értéke) és a könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet a követelés átruházásakor.

Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírok, kölcsönök) származó bevételként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Sztv. 77. § (4) bekezdés szerinti tételeket, amennyiben azok a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírhoz, kölcsönhoz kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás

felmerülésekor vagy kölcsön esetén annak megszűnésekor (visszafizetésekor vagy kivezetésekor) – azval arányosan – kell elszámolni befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírok, kölcsönök) származó bevételként.

A befektetett pénzügyi eszközök bevételét csökkentő tételekkel kell kimutatni a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összegét.

9731.Tartósan adott kölcsön (bankbetét), kamatozó értékpapír kapott (járó) kamata

9732.Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő tétel)

9733.Kamatozó értékpapír értékesítésekor az eladási árban lévő kamat

9734.Befektetési jegyek kapott hozama, azok eladásakor, beváltásakor realizált nyeresége

9735. Beváltott, eladtott értékpapír árfolyamnyeresége

9736.Lízingdíjban lévő kapott (járó) kamat

9737.Diszkont értékpapírnál időarányosan elszámolt összeg

9738. Társaságba bevitt értékpapír kölcsön árfolyamnyeresége, ha a létesítő okiratban meghatározott érték a több

9739.Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevétel, ha az a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírhoz, kölcsönökhez kapcsolódik

97391.Tartozásátvállalás során – ellentételezés nélkül – átvállalt kötelezettség értéke

97392.Elengedett, elévült kötelezettség összege

97393.Térítés nélkül átvett, a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott értékpapírok, kölcsönök piaci értéke

[A 973. számlákra könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket az egyéb vállalkozásoktól, termésszes személytől kapott tételektől.]

974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek között kell kimutatni:

a) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonnyt megtestesítő kamatozó értékpapír után kapott (esedékes, járó) kamat összegét, továbbá ezen értékpapír értékesítésekor az eladási árban lévő kamat összegét;

b) a forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszközök után kapott (esedékes, járó) kamat összegét;

c) a forgóeszközök között kimutatott diszkont értékpapírok vételára és névértéke közötti különbözetből a tárgyévre időarányosan jutó összeget;

d) a pénzügyi intézménnyel kötött valódi penziós ügylet esetén az azonnali eladási ár és a határidős visszavásárlási ár (kötési ár) különbözetét;

e) a valódi penziós ügyletek és az óvadéki repóügyletek esetén a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz követelésként kimutatott vételára és kötelezettségeként kimutatott viszonteladási ára közötti különbözet összegében, valamint a kölcsönbe adott értékpapír után járó kölcsönzési díj összegében elszámolt kamatbevételeit;

f) kamat swap ügyletek esetén, ha vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést:

fa) amennyiben az elszámolás az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, az ügylet realizált nyereségét, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) és e) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) és e) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;

fb) amennyiben az elszámolás a mérleg fordulónapjáig nem zárult le, az utolsó kamatfixálás időpontja és a fordulónap közötti időszakra az ügylet alapján járó kamatkülönbözet 32. § (5) bekezdés b) pontja szerinti elhatárolásának összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;

fc) piaci érték (valós érték) fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén azok fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését;

fd) cash-flow fedezeti célú kamat swap ügyletek esetén a 32. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét;

g) a valós értéken történő értékelés alkalmazása esetén, kamatjellegű bevételt csökkentő tételeként a kamatfedezeti ügyletek veszteségét, ha az ügylet az üzleti év mérlegfordulónapjáig lezárult, legfeljebb a fedezett alapügylet nyereségének összegéig, továbbá a mérleg fordulónapjáig még le nem zárt ügyletek várható veszteségét a kamatfedezeti célú piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek esetében a Sztv. 59/E. § (5) bekezdése szerint meghatározott összegben, illetve a kamatfedezeti célú cash-flow fedezeti ügyletnek minősülő kamat swap ügyletek esetében a változó kamatláb és a fix kamatláb névleges tökeösszegre vetített, az adott elszámolási időszakra jutó, a mérleg fordulónapjáig időarányosan számított összegének különbözetében

Az egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek csökkentő tételeként kell kimutatni a kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (beszerzéskor elszámolt) összegét.

9741. Forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés,

pénzeszköz után kapott (járó) kamat

9742. Forgóeszköz között kimutatott kamatozó értékpapírok után

kapott (járó) kamat

9743. Kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (csökkentő téTEL)

9744. Forgóeszközök között kimutatott diszkont értékpapírnál

időarányosan elszámolt összeg

9745. Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékesítésekor az eladási árban lévő kamat

9746. Valódi penziós ügyletek kamatbevétele

9747. Kamatfedezeti ügyletek nyeresége

(A 9741-9747 . számlákra könyvelt tételeknél el kell különíteni a kapcsolt vállalkozástól kapott tételeket az egyéb vállalkozásuktól, természetes személyektől kapott tételektől.]

975-979. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

A pénzügyi műveletek egyéb bevételei között kell kimutatni:

a) a forgóeszközök között kimutatott tulajdoni részesedést jelentő befektetések (ideértve a saját részvényt, a saját üzletrészt is) értékesítésekor az értékesített befektetés eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget);

b) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír - a kamatozó értékpapírnál az eladási árában lévő kamattal, diszkont értékpapírnál az (5) bekezdés c) pontja szerint elszámolt kamattal csökkentett - eladási ára és könyv szerinti értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget) az értékesítéskor;

c) a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír beváltásakor a névérték és a könyv szerinti érték közötti - nyereségjellegű - különbözetet (árfolyamnyereséget);

d) a diszkont értékpapír beváltásakor a (3) bekezdés d), illetve az (5) bekezdés c) pontja szerint kamatbevételként elszámolt összeggel csökkentett névérték és a vételár közötti - nyereségjellegű - különbözetet;

e) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír évente történő tőketörlesztése esetén a törlesztő rész, valamint a könyv szerinti értéknek a törlesztő rész és a törlesztő részt is magában foglaló hátralévő törlesztő részek arányában meghatározott összege közötti - nyereségjellegű - különbözetet;

f) a deviza- és valutakészletek forintra átváltásával kapcsolatos árfolyamnyereséget, valamint a külföldi pénzártékre szóló követeléshez, kötelezettséghez kapcsolódó, az üzleti évben pénzügyileg realizált árfolyamnyereséget;

g) a valutakészlet, a deviza, a külföldi pénzártékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír és kötelezettség mérlegfordulónapi értékelésekor összevontan elszámolt árfolyamnyereséget,

h) a névérték alatt vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - nyereségjellegű - különbözetből az időbelileg elhatárolt összeget;

i) a névérték alatt vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti - nyereségjellegű - különbözet korábban időbelileg elhatárolt összegének megszüntetését;

j) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést és az ügylet zárása a mérleg fordulónapjáig megtörtént, a kamat swap ügyletek kivételével a származékos ügyletek zárása időpontjában érvényes piaci árfolyam és kötési (határidős) árfolyam közötti - nyereségjellegű - különbözet teljes összegét, beleértve a származékos leszállítási ügylet keretében beszerzett eszközök bekerülés (beszerzés) napján valós értékre történő - 47. § (12) bekezdése szerinti - átértékelése miatt keletkező nyereségjellegű - különbözet összegét is, valamint az ügylethez kapcsolódóan a 32. § (5) bekezdés a) pontja vagy a 44. § (5) bekezdés a) pontja szerint kimutatott elhatárolás megszüntetését;

k) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem kamatfedezeti célú, egyéb piaci érték (valós érték) fedezeti ügyletek fordulónapi valós értéke vagy belső értéke alapján a 32. § (5) bekezdés c) pontja szerinti elhatárolás összegét, és az előző időszakokban így kimutatott elhatárolás megszüntetését, valamint a nem kamatfedezeti célú, egyéb cash-flow fedezeti célú ügyletek esetén a 32. § (5) bekezdés e) pontja szerinti elhatárolás összegét és annak megszüntetését;

l) a kiírt opcióért kapott opciós díjat;

m) a forgóeszközök között kimutatott vásárolt követelés könyv szerinti értékét meghaladó összegben befolyt pénzbevétel összegét;

n) a vásárolt követelés értékesítésekor az eladási ár és a könyv szerinti érték közötti - nyereségjellegű - különbözetet;

o) a szerződésben meghatározott fizetési határidőn (esedékességen) belül történt pénzügyi rendezés esetén kapott - a szerződésben meghatározott, a pénzügyileg rendzendő ellenérték 3%-át meg nem haladó, nem számlázott - árengedmény összegét;

p) közös tevékenység, közös üzemeltetés esetén a közös költségeknek (ráfordításoknak) a közös tevékenységen, a közös üzemeltetésben részt vevőkre - a tárgyévvvel kapcsolatosan - átterhelt összegét, illetve a közös tevékenységből, közös üzemeltetésből származó nyereség - tárgyévvvel kapcsolatosan - átvett (járó) összegét;

r) egyesülésnél a működés költségeinek - tárgyévvvel kapcsolatosan - az egyesülés tagjaira átterhelt összegét.

v) a 84. § (2), (2a), (3) és (3a) bekezdésében meghatározott gazdasági események nyereségjellegű eredményeit, ha azok forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódnak.

w) ha a vállalkozó nem alkalmazza az 59/A-59/F. § szerinti valós értéken történő értékelést, a nem pénzügyi eszköz eladásával teljesülő származékos ügyletek esetében a 72. § (5) bekezdése szerint elszámolt, a nem pénzügyi eszköz kötési ára (árfolyama) és az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci ára közötti különbözetet (az ügylet zárás napján érvényes valós értékét), amennyiben a piaci ár a kisebb.

Pénzügyi műveletek egyéb bevételeként kell elszámolni, de halasztott bevételként időbelileg el kell határolni a Sztv 77. § (4) bekezdés szerinti tételeket, amennyiben azok forgóeszközök között kimutatott részesedéshez, értékpapírhoz kapcsolódnak. A halasztott bevételt a kapcsolódó ráfordítás felmerülésekor - azzal arányosan - kell elszámolni a pénzügyi műveletek egyéb bevételeként.

A pénzügyi műveletek egyéb bevételeinek a tételei a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai tételeivel nem vonhatók össze, azokat bruttó módon kell kimutatni, kivéve a mérlegfordulónapi értékeléskor elszámolt árfolyamkülönbözetet, amelyet összevontan kell kimutatni.

975. Forgóeszközök között kimutatott

9751. Tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítésének árfolyamnyeresége

- 9752.Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, diszkontértékpapír értékesítésének, beváltásának árfolyamnyeresége
- 9753.Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír törlesztésekor realizált árfolyamnyereség
- 9754.Társaságba bevitt részesedések árfolyamnyeresége
- 9755.Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnt részesedés árfolyamnyeresége
- 9756.Átalakuláskor megszűnt részesedések árfolyamnyeresége
- 9757.Bolvadáskor a külső tulajdonosnál megszűnt részesedés árfolyamnyeresége
- 9758.Tőkekivonással történő tőkeleszállítás esetén a bevont részesedés árfolyamnyeresége
9759. Forgóeszközök között kimutatott részesedésekhez, értékpapírokhoz kapcsolódó bevételek
- 97591.Tartozásátvállaláskor átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti értéke
- 97592.Elengedett, elévült kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti értéke
- 97593.Térítés nélkül átvett részesedések, értékpapírok piaci értéke
976. Átváltási, értékeléskori árfolyamnyereség
9761. Deviza- és valutakészletek forintra átváltásának árfolyamnyeresége
9762. Külföldi pénzértékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamnyeresége
9763. Külföldi pénzértékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg-fordulónapi értékelésének összevont árfolyamnyeresége
977. Egyéb árfolyamnyereségek, opciós díjbevételek
9771. Névérték alatt vásárolt értékpapír bekerülési értéke és névértéke közötti különbözetből az elhatárolt nyeresége
9772. Nem fedezeti célú elszámolási ügyletek elszámolt nyeresége
9773. Nem kamatfedezeti célú, egyéb fedezeti ügyletek elszámolt nyeresége
9774. Kért opcióért kapott opciós díj
978. Vásárolt követelésekkel kapcsolatos bevételek
9781. Könyv szerinti értéket meghaladó összegben befolyt bevétel
9782. Vásárolt követelés értékesítésének nyeresége
979. Egyéb pénzügyi bevételek
9791. Pénzügyi rendezéshez kapcsolódó kapott árengedmény
9792. Közös üzemetettetés költségeinek átterhelt összege
9793. Közös üzemetettetés átvett nyeresége
9794. Egyesülés működési költségeinek átterhelt összege

0.SZÁMLAOOSZTÁLY: NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK

A 0. számlaosztály azokat a nyilvántartási számlákat tartalmazza, amelyeken kimutatott tételek az adott üzleti év adózott eredményét, a mérlegfordulónapi saját tőke összegét közvetlenül nem befolyásolják. A 0. számlaosztályban a mérlegen kívüli tételeket is ki kell mutatni. Ilyenek a függő kötelezettségek, a biztos (jövőbeni) kötelezettségek, külön kiemelve a határidős, az opciós ügyletek és swap ügyletek határidős részének szerződés szerinti értékét mindaddig, amíg a kötelezettség, az ügylet teljesítése (lezárása) meg nem történt, szerződés szerint le nem járt, továbbá a határidős, az opciós ügyletek és swap ügyletek határidős ügyletrésze miatt fennálló követelések.

Záró rendelkezések

A számlatükör jelen számlarend melléklete, mivel további számlák, alszámlák és részletező számlák nyitására bármikor sor kerülhet. Azok tartalmára, növekedésének, csökkenésének jogcímeire,

más számlákkal és az analitikus nyilvántartással való kapcsolatára a számlánál illetve a számlacsopornál leírtak vonatkoznak.

A bizonylati rend önálló szabályzatként került elkészítésre.

A számviteli politika keretében elkészítendő számlarend kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért az ügyvezető a felelős.

A számlarendben hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azuktól eltérni csak a számlarend – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **szabályzat személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **szabályzat időbeli hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számlarend a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a számlarend eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A számlarendet érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.

SZÁMVITELI POLITIKA

A vállalkozás neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A vállalkozás címe: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Képviseletre jogosult személy neve: **Tóth Balázs Károly ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2021. január 1. napjával lépnek hatályba.

Martonvásár, 2021.03.31.


**Martonvásár Városi
Közszolgáltató Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Szent László út 2.
Adószám: 24901084-2-07
Cég.sz.: 07-09-024940**

Tóth Balázs Károly
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
3. A beszámoló készítésének időpontja
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
5. A könyvvezetés módja
6. Az éves beszámoló
- 6.1. A beszámoló formája
- 6.2. A beszámoló pénzneme
7. A mérleg és eredménykimutatás
8. Számviteli alapelvek
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
10. Az eszközök besorolása
11. Értékelyesítés, értékelési tartalék
12. Valós értéken történő értékelés
13. Az alapítás -átSZERVEZÉS költségeinek elszámolása
14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
- 15.1. Lényegesség kritériumai
- 15.2. Fajlagosan kis értékű készletek
- 15.3. A teljesítményi és készültségi fok meghatározásának módszere
- 15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
- 15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
- 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
16. Arányos csökkentés
17. Amortizációs politika
18. A valuta- és devizatételek értékelése
19. Céltartalékok képzése
20. A gazdasági események könyvelésének határideje
21. Könyvviteli zárlat
22. Idegen nyelven kiállított bizonylatok
23. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása
24. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás
25. Adatszolgáltatás az Önkormányzat részére
26. A szerződéses partnerek ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend
27. A számlakeret
28. A számlarend
29. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
- Záró rendelkezések

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat. A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapeltekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel.

A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

Üzleti év az egyesüléssel létrejövő új vállalkozónál az egyesülés napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

3. A beszámoló készítésének időpontja

Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő év március 31. napja.

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

4.1.Könyvvizsgálat

Társaságunk választott könyvvizsgálója a Lauf-Audit Könyvelő és Könyvvizsgáló Kft. (nyilvántartási szám: 001465; székhely: 8900 Zalaegerszeg, Petőfi utca 7. 1.em.5.a.;adószám: 25298079-2-20)

4.2.Letétbe helyezés és közzététel

Társaságunk köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt, valamint az adódott eredmény felhasználására (az osztalék jóváhagyására) vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek az egyszerűsített éves beszámoló céginformációs szolgálatnak történő megküldésével teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink az egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó

Számviteli politika

független könyvvizsgálói jelentést a székhelyünkön megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének, eredménykimutásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

5. A könyvvezetés módja

A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

A könyvvezetés és a beszámolókészítés során alkalmaznia kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint, magyar nyelven vezeti könyveit.

5.1. A költségelszámolás választott módszere

A költségeket kizárolag az 5. Költség nemek számlaosztály számláin könyveljük, munkaszám megbontással. Mivel a munkaszámok már a könyvelés során felvitelre kerülnek, ezáltal elkerülhető a dupla adatrögzítés, melyre az önkormányzati és egyéb adatszolgáltatás adatigénye miatt lenne szükség.

5.2. A könyvvezetést végzők

A könyvvezetést külső megbízott, a Kontúr "3" Kft. (székhely: 2462 Martonvásár, Széchenyi utca 34.; céggéjegyzékszám: 07-09-009436; adószám: 13033866-1-07; képviseli: Záhorszky Györgyné regisztrált mérlegképes könyvelő regisztrációs száma: 156878) végzi

5.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:

RLB60 könyvelési rendszer:

- Főkönyvi és folyószámla könyvelés
- Áfa nyilvántartás
- Tárgyi eszköz nyilvántartás
- Házipénztár kezelés

Clear Admin/Kulcsssoft Számlázás

Armada/Kulcsssoft Bérszámfejtés

6. Az éves beszámoló

6.1. A beszámoló formája

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindenek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó, az alábbiak kivételével:

Számviteli politika

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető 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) a mérlegföösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha az éves beszámolót készítő vállalkozónál a fenti három mutatóérték közül bármelyik kettő a határérték alá kerül két egymást követő üzleti évben, akkor a második üzleti évet követő évtől a vállalkozó egyszerűsített éves beszámolót készíthet.

Amennyiben a vállalkozó az éves beszámolót a létesítő okiratban rögzített devizában készíti el, a feltételként forintban meghatározott értékhatarokat a Magyar Nemzeti Bank által az adott időpontra vonatkozóan közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történő átszámítással kell figyelembe venni.

Nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót

- a nyilvánosan működő részvénytársaság,
- az anyavállalat,
- a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó,
- az olyan vállalkozó, amelynek kibocsátott értékpapírjai tőzsdei kereskedelme engedélyezett vagy az engedélyezést már kérelmeztek.

Anyavállalatnak nem minősülő konszolidálásba bevont vállalkozás abban az esetben készíthet egyszerűsített éves beszámolót, ha nyilvántartásai alapján biztosítani tudja az összevon (konszolidált) éves beszámoló összeállításához szükséges információkat az anyavállalat részére.

Összevon (konszolidált) éves beszámolót és összevon (konszolidált) üzleti jelentést is köteles készíteni az a gazdálkodó, amely egy vagy több gazdálkodóhoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül.

A fentiek alapján **Egyszerűsített éves beszámolót** készítünk.

6.2. A beszámoló pénzneme

A beszámoló készítés és a könyvvezetés pénznemének a létesítő okiratban rögzített pénznemmel kell megegyeznie.

Az egyszerűsített éves beszámolót forintban készítjük el.

7. A mérleg és eredménykimutatás

A mérleg és az eredménykimutatás minden téTELÉN Fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát. Ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor ezt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell. Amennyiben az ellenőrzés az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó módosításokat a mérleg és az eredménykimutatás minden téTELÉN az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredménykimutatás tárgyévi adatainak. Ez esetben a mérlegben is és az eredménykimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző üzleti év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatak.

7.1. A mérleg

A mérleg formája

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. mérlegszerű elrendezéssel.

A mérleg tagolása

A mérleg, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

7.2. Az eredménykimutatás

Az eredménykimutatás a vállalkozó adózott eredményének a vezetését – az ellenőrzés megállapításai alapján az előző üzleti év(ek) adózott eredményét módosító jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását elkülönítetten – tartalmazza, az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, az adózott eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be.

Az üzleti év adózott eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye és a pénzügyi műveletek eredménye (a továbbiakban együtt: adózás előtti eredmény) adófizetési kötelezettség levonásával csökkentett összegében kell meghatározni.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételenek, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (**összköltség eljárással**) állapítjuk meg.

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

Az eredménykimutatás tagolása

Az eredménykimutatás, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

8. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:
(Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

8.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése

8.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell minden gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve

Számviteli politika

azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

8.3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

8.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

8.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

8.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

8.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahol az időszakhoz kell kapcsolóniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

8.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

8.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

8.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

8.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Számviteli politika

8.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ézszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy téTEL lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

8.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat.

Társaságunk az általános költségek felosztásának szabályozása érdekében Költségfelosztási és Önköltségszámítási szabályzatot készít.

10. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindenek az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a vállalkozásból.

Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé.

Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoporthozásra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

12. Valós értéken történő értékelés

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére nem alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait.

13. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

15.1. Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. Egy-egy téTEL lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegföösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegföösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

15.2. Fajlagosan kis értékű készletek

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

15.3. A teljesítmény és készültségi fok meghatározásának módszere

A teljesítmény fok a szerződés elszámolási egységére, míg a készültségi fok a befejezetlen termelésre és a félkész termékekre vonatkozó fogalmak.

1. Változat

Az elvégzett munka felmerült költségeinek a munka becsült összes költségéhez viszonyított aránya alapján.

15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

Számviteli politika

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés.

15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év értékesítés nettó árbevételének 10 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

15.6.Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorásában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel

16.Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)

Cégvásárlás esetén, amikor a fizetett ellenérték kevesebb mint az egyes eszközök piaci értéke, akkor az egyes eszközök piaci értékét alapul véve minden eszköz értékét ugyanolyan arányban, maximum 20 %-kal csökkentjük. Amennyiben ezután is marad különbség akkor azt negatív üzleti vagy cégrétekként mutatjuk ki.

17. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülesi értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

17.1.Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 200 eFt, akkor a 200 eFt-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

17.2. Alkalmazott leírási módszerek

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

Az Üzemeltetés divíziójánál a 100 ezer forint nettó értéket meghaladó 2018 évig beszerzett eszközök avulását még 6 évben határozzuk meg, míg 2019. évtől degresszív leírással számoljuk el a kijelölt jelentős eredménymódosító eszközöket. A többi tárgyi eszköz értékcsökkenésének elszámolása marad lineárisan.

A támogatással beszerzett eszközök elszámolása továbbra is lineáris leírással történik, mivel eredményre gyakorolt hatása nincs.

A 2019 év előtt időszakban a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk. 2021 évtől beszerzett 200 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök degresszíven 3 év alatt kerülnek leírásra.

2021. évben és az azt követő években az előző években kijelölt tárgyi eszközöknél a degresszív leírással, a fennmaradó és tárgyévben beszerzett eszközöknél a degresszív leírással számolunk.

17.3. Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések és ill. visszaírása elszámolásának esetei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztésként elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 eFt-ot.

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követelésekben - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

18. A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzértékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együttes: külföldi pénzértékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza középfolyamon kell forintra átszámítani, mely a NAV részére is bejelentésre került a vonatkozó törvényi előírások szerint.

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzértékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzértékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot alkalmazzuk.

19. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekkel, szerződésekkel származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességi időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell, venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezzünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

20. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközököt 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 könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak a negyedéves zárást keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.)

21. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat negyedévente készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a negyedévet követő hónap 20. napja. Az I. negyedévi zárást május 31-ig készítjük el.

Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni vagy elektronikus formában a törvényben előírt határidőig meg kell őrizni.

22. Idegen nyelven kiállított bizonnylatok

A számviteli bizonnyatot – a Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – **idegen nyelven is ki lehet állítani**.

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonnylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonnyat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordítani.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonnyathoz kell csatolni. vagy a bizonnylaton kell elvégezni.

A magyarul is feltüntetendő adatok körét (számát) a konkrét bizonnyat jellege, a bizonnyaton szerepeltek tüntetendő tételek száma, különbözősége, a használt idegen nyelv, a gazdasági esemény jellege határozza meg, ebből következően az esetenként más és más lehet. Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevallások elkészítéséhez szükséges. A Szt. 12. §-ának (2) bekezdése a könyvvezetés nyelvét kötelezően rögzíti, és ehhez elengedhetetlen, hogy az idegen nyelven kiállított bizonnyaton a megfelelő adatok magyarul is fel legyenek tüntetve.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonnyatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, vagy a fordítást a bizonnyaton kell elvégezni

23. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

A Szt. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízza, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belso) bizonnyat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ.

Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján a társaságunk által kialakított eljárás a következő:

Számviteli politika

Alkalmas lehet a papíralapú számla, egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belso) bonylat megbízhatóságának, hitelességének biztosítására:

- a számlán, az egyszerűsített számlán feltüntetett nyilatkozat, hogy a számla milyen számítógépes számlakészítő programmal (szoftverrel) készült;
- szigorú számadás alá tartozó, konkrét személyhez rendelt (nyilvántartott) készpénzfizetéses számlatömbök alkalmazása stb.;
- a számviteli bonylatok alaki és tartalmi hitelességének biztosítására - a fentieken kívül - a bonylatnak a számviteli törvény 167. §-ának módosított (3) bekezdése szerinti, a gazdálkodó képviseletére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviseletet is), vagy a gazdálkodó belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása. A feljogosított személy a társaság irodavezetője.

24. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

A Szt. 167. §-a (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.

Ennek a törvényi előírásnak a könyvelési feladatokat ellátó Kontúr Medicina Bt. *közvetetten, a könyvviteli szoftver által alkalmazott, vagy egyéb módon az adott könyvviteli számláknak (a könyvelési tételek) egyértelműen megfeleltethető kódok (kódrendszer), azonosítók segítségével tesznek eleget.*

A kontírozási adatokat 2012. évi számviteli törvény változása alapján nem kell a számlán feltüntetni, ha egyéb módon (pl. a könyvelő program segítségével) egyértelműen követhető az adott bonylat számviteli kezelése. Az elektronikus bonylatok a könyvelés céljaira változatlan formában feldolgozhatók, ezért a Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft banki bonylatok kontírozási tételeit a bonylathoz szorosan tartozó főkönyvi programból kinyert tételes, kontírszámmal ellátott analitikus lista tartalmazza.

25. Adatszolgáltatás az Önkormányzat részére

A controlling adatszolgáltatást a társaság az előzetesen közzétett adatszolgáltatási naptár alapján végzi.

26. A szerződéses partnerek ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend

Valamennyi szerződés megkötése előtt a társaság pénzügyi ügyintézője ellenőrzi a szerződéses partnert a rendelkezésre álló nyilvános adatbázisokban (www.e-cegjegyzek.hu, nav.gov.hu/adatbazisok). A partnernek szükséges a szerződésben vagy külön dokumentumban nyilatkozni az átláthatósággal kapcsolatban.

27. A számlakeret

A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft a Számviteli tv. 160 §-a alapján kialakította a számlakeretét (számlatükrét).

A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft számlakeretét a jogszabályi változásokkal összhangban folyamatosan aktualizálja. A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft aktuális számlakerete lekérdezhető az aktív könyvelési rendszerből.

28. A számlarend

A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. a Számviteli tv. 161. §-a alapján kialakította a számlarendjét. A számlarend a következőket tartalmazza:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcíméit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- d) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. [Számviteli tv. 161. § (2) bek.]

29. A kiegészítő melléklet szerkeze és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindeneket, amelyek a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

A kiegészítő melléklet felépítése

1.A gazdálkodó bemutatása

- székhely, telephely
- adószám
- cégegyezékszám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- tevékenységi kör

2. A beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer, annak főbb jellemzői

2.1.Az alkalmazott értékelési eljárások

2.2.Az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszere, elszámolásának gyakorisága

2.3.Az előző üzleti évtől eltérő eljárásokból eredő,

- eredményt befolyásoló eltérések indoklása
- vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatás

3.A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege, jellege

4.Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása, évenkénti megbontásban

5. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjainak

- folyósított előlegek és kölcsönök összege
- a nevükben vállalt garanciák

Számviteli politika

(csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei egyidejű közlésével)

6. Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása (ha azok lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg)

- ügyletek értéke
- a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jelleg
- egyéb szükséges információk

7. Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év

8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját)

9. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma

Az egyszerűsített éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a gázdálkodó képviseletére jogosult személy köteles aláírni.

Záró rendelkezések

A számviteli politika kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A számviteli politika keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számviteli politika – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A számviteli politika személyi hatálya kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **számviteli politika időbeli hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A számviteli politikát érintő **bármely változást 90** napon belül kell átvezetni. A változásokat a számviteli politika végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.