**Számvitel története**

**id.e.1500:** kimutatták a vagyont feljegyzéssel

**Kre.e 3000:** első írás Perzsa öböl megjelenik a „tartozik” „követel” szó

**Biblia:** királyok könyve Salamon templomának építésekor feljegyzések

**11-12sz:** Olaszország Firenze Velence: könyvvitel elsődleges formái

Firenze Medici Család: Titkos könyv-> családon belül terjedt

* Hogy kell könyvviteli nyilvántartásokat kezelni
* Mérleg szerinti gondolkodás
* Pénz csonkítás: pénz váltók reszelték az arany érmék szélét

Velence: Pacioli szerzetes könyvet írt, számvitelt is leírta, 1494ben adta ki a könyvet

Mindennek a középpontjában a vagyon van, 2 oldalán kell bemutatni

1. aktívák a 2 mindig egyenlő -> ez a mérleg egyenlőség elve ->
2. passzívák a vagyonnak mindig meg kell egyeznie

**Számvitel célja:**

**1, Vagyon kimutatása**

**2, A vagyon változásának bemutatása**

A könyv szerint másik 4 dolgot is vezetni kell

**1, Napló:** időrendi feljegyzés dokumentuma

**2, Főkönyv:** a dolgok bejegyzésének dokumentuma

**3, Memoriál:** feljegyzések, piszkozatok, különböző műveletek (Mediciek is próbálkoztak)

**4, Segéd könyvek vezetése:** vezessék, és évente 1x zárják le a nyílvántartásokat

**19-20sz:** USA-ból indult

Kialakulnak Mérleg elméletek, a világon kialakulnak a számlaelméletek

**2 számlasoros elmélet:** Eszköz számlák, Forrás számlák

**3 számlasoros elmélet:** Eszköz számlák, Forrás számlák, Eredmény számlák

**4 számlasoros elmélet:** Eszköz számlák, Forrás számlák, Bevétel számlák, Ráfordítás számlák  **MA EZT HASZNÁLJÁK**

**Amerikába megjelenik a számviteli célok (4csop)**

2 megegyezik Paciola-éval

-vagyon kimutatása

-vagyon változásának bemutatása

-eredmény, profit bemutatása, összetevőinek ismertetése

-a vezetés munkájának segítése

**A magyar számvitel története**

**1519:** 2.Lajos: kiadja az első számvitelre vonatkozó dekrétumát/királyi rendelkezését

**1723:** 3.Károly: minden kereskedőnek rendes, szabályszerű könyvet kell vezetnie és abban feljegyezni hitelezési műveleteit

**1875.évi 37-es törvény:** Ferenc József: könyvvezetés, mérleg, leltár és rendelkezik a társaságokról (KFT,BT)

**1945 júniusa 1946 augusztus között:** hiperinfláció 3,87\*1027 (nem lesz kérdés)

**Forint megjelenése:** 1946 aug.1

**1991.évi 18-as törvény:** Modern kori számvitel, 1992 jan1. lép életbe, 2000dec31ig volt

**2000.évi C törvény:** 2001jan.1től napjainkig

**Könyv vezetés (könyvvitel):** változás feljegyzése

**Könyvvitel:** gazdasági események rendszerben történő feljegyzése

**2 típusú könyvelés**

**1, Egyszeres könyvvitel**

**2, Kettős könyvvitel**

**1, Egyszeres könyvvitel (félig zárt rendszerű könyv)**

a könyvvitel középpontjában a pénz mozgalom ál

a pénz növekedését és csökkenését kell feljegyezni

-egyéni vállalkozások

-magánszemélyek

-őstermelők

(kb. 650.000db van jelenleg)

**2, Kettős könyvvitel (teljesen zárt rendszerű)**

elismert teljesítések elve

magasabb rendű könyvvitel

komplexen adjad meg a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét

-a gazdasági társaságok könyvvitele

-kkt, bt, kft, rt(zrt, nyrt)

(kb. 530.000db van jelenleg)

**Magyar számviteli törvény a *gazdálkodóra* terjed ki**

1, vállalkozó

2, államháztartás és annak szervei: aki a központ költségvetésből részesül

**Gazdálkodó:** 3, magyar nemzeti bank és a hitelintézet

4, egyéb szervezetek: *civil szervezetek:* alapítványok, közalapítvány, egyesület, ügyvédi iroda, társasház, víziközmű társaság

**Nem tartozik a számviteli törvény hatálya alá**

-magánszemélyek

-egyéni vállalkozók

-polgári, jogi társaságok

-építő közösség

**A MAGYAR SZÁMVITELI TÖRVÉNY**

**Beszámolót kell készíteni:** bárki számára elérhető, nyilvános -> közhiteles nyilvántartási dokumentum

A beszámolót a gazdálkodónak kell készítenie a vállalkozás vagyoni pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, könyvvezetéssel alátámasztva, a legfőbb szerv által elfogadva

-létrehozatala után 5 évnyi felelősség

-magyar nyelven kell elkészíteni

Adatokat pénznemben kell megadni, HUF, 2006-óta lehet € vagy $ ban megadni

Aki kettős könyvvitelt folytat, annak kötelező éves beszámolót készíteni

3 feltétel a kivételhez

**1, mérleg fő összeg:** több-e mint 1,2milliárd huf

**2, értékesítés nettó árbevétele:** több-e 2,4milliárd huf

**3, foglalkoztatottak átlagos létszáma:** több-e 50 főnél

*Ha 3 mutató értékből 2, két egymást követő évben nem haladja meg az alábbi értékeket, egyszerűsített éves beszámolót készíthet*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Megnevezés | Részek |  |  |
| Éves beszámoló | -mérleg  -eredmény kimutatás  -kiegészítő melléklet  -cash flow kimutatás  üzleti jelentést is kell készíteni, nem nyilvános |  | Kettős könyvvitel |
| Egyszerűsített éves beszámoló | -mérleg  -eredmény kimutatás  -kiegészítő melléklet |  | Kettős könyvvitel |
| Összevont konszolidált éves beszámoló | -összevont konszolidált mérleg  -összevont konszolidált eredménykimutatás  - összevont konszolidált kiegészítő melléklet  - összevont konszolidált cash flow | 1, mérleg fő összeg: több-e mint 6 milliárd huf  2, értékesítés nettó árbevétele: több-e 12milliárd huf  3, foglalkoztatottak átlagos létszáma: több-e 250 főnél | Kettős könyvvitel |
| Mikro gazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló | -mérleg  -eredmény kimutatás | a mérlegfőösszege 200 millió huf alatt van  az árbevétel nem haladja meg a 300 millió huf ot  10 fő alatti cégek | Kettős könyvvitel |
| Egyszerűsített beszámoló | -egyszerűsített mérleg  -eredmény levezetés |  | Egyszeres könyvvitel |

beszámoló tartalma: jan.01től dec.31ig

2024.05.31.ig kell elkészíteni a beszámolót

csak elektronikus úton lehet közzétenni

ha nem történik meg a beszámoló közzététele, törölhetik a céget

az összevont konszolidált éves bászámolót jún.30.kell közzétenni

az a beszámoló él, amit elfogadnak

ha 2 tulajdonos van és 50-50%ban tulajok egyik elfogadja a beszámolót, másik nem, akkor nincs elfogadva a beszámoló

csak elfogadott beszámolót lehet közzétenni

ha nincs elfogadva, és közzéteszik -> okirat hamisítás

a beszámolók elérhetősége: Ebeszámoló.irm.gov.hu

Magyarország 2003ig összes beszámolója elérhető

**Az első része e beszámolónak:**

**Mérleg vizsga kérdés**

Meghatározott formával és struktúrával rendelkező számviteli okmány amely tartalmazza egy vállalkozás eszközeit és forrásait időpontra vonatkozóan pénzértékben és összevontan

**2 típus**

**A típusú**

hagyományos mérleg – 2 oldalú megközelítő mérleg

**B típusú**

modern szemléletű mérleg, finanszírozási mérleg – 1 oldalú (nem kell tudni)

mérleg vagyoni kimutatás -> a vagyont mutatja ki

**A típusú mérleg**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktívák - eszköz | Mérleg forduló nap: az a nap amikor a mérleget összeállítjuk | Passzívák – források |
| (adatok pénzértékben megadva HUF)  **A** – mérleg fő csoport (befektetett eszközök)  **B**– mérleg fő csoport (forgó eszközök)  **C**– mérleg fő csoport (aktív időbeli elhatárolás) |  | (adatok pénzértékben megadva HUF)  **D**– mérleg fő csoport (saját tőke)  **E**– mérleg fő csoport (céltartalékok)  **F**– mérleg fő csoport (Kötelezettségek)  **G**– mérleg fő csoport (passzív időbeli elhatárolás) |
| Összes eszköz/eszközök: |  | Összes forrás/Források: |

A + B + C = összes eszközök

D + E + F + G = összes források

**Mérleg egyezőség elve:** Minden eszköz forrásból ered, minden eszköz megegyezik az összes forrással, mert az eszköz forrásból ered

**Mérleg:** időpontra vonatkozó statikus szemlélet, pillanatkép

2 év 2 időszak adatai kerülnek fel, tárgyévi adat azaz év amelyikről szól (előző év)

e forintra (1000)(1499 ->1000, 1500->2000) kerekítve kell megadni az adatokat

m forint: (1.000.000) akinek a vagyona eléri, vagy meghaladja a 100 milliárd forintot

**Befektetett eszköz:** ha egy eszköz több mint 1 évig van a vállalkozásban

-ingatlanok 50 évre szolgálják a céget

**Forgó eszköz:** 1 évnél rövidebb ideig van a cégnél max 12 hónap

**Saját forrás D:**

**Idegen forrás F:**

**I,II,II,IV ->**mérleg csoport

**A:**

**AI:** immateriális javak

**AII:** tárgyi eszközök

**AIII:** befektetett pénzügyi eszközök

**B:**

**BI:** készletek

**BII:** követelések – még nincsenek kifizetve

**BIII:** értékpapírok

**BIV:** pénzeszközök

**D: vizsga kérdés**

**DI:** jegyzett tőke

**DII:** jegyezett, de még be nem fizetett tőke (negatív szám)

**DIII:** tőketartalék

**DIV:** eredménytartalék

**DV:** lekötött tartalék

**DVI:** értékelési tartalék

**DVII:** adózott eredmény (ha nyereséges a cég akkor +, ha nem akkor -)

**F:**

**FI:** hátrasorolt kötelezettség –

1, 5 éven túl

2, pénzt tartozás, adósság rendezésére

3, nem lehet előtörlesztés

4,

5,

**FII:** hosszú lejáratú kötelezettség – 1 éven túl kell kifizetni

**FIII:** rövid lejáratú kötelezettség – ha 1 éven belül kell kifizetni

Számvitelből:

A cég B cégnek ad pénzt -> kölcsön

ha bank vagy hitelintézet ad pénzt -> hitel

**Eredmény kimutatás**

olyan számviteli okirat, amely egy adott időszakra vonatkozóan meghatározott formában és tartalommal tartalmazza a vállalkozás hozamait, ráfordításait, a fizetendő adót és a visszamaradt eredményt pénzértékben

a beszámoló 2. része

okirat -> aláírják a képviseletre jogosult

tartalmazza az összes hozamot(bevétel) és az összes ráfordítást(költségek, fizetendő adók)

Társaságoknak 2 fajta adó közül választhatnak

|  |  |
| --- | --- |
| TAO | KIVA |
| 9%  15%-os globális minimum adó | 10% |

Eredmény kimutatás 2 típus

|  |  |
| --- | --- |
| összköltség eljárással készülő eredmény kimutatás | Forgalmi költség eljárással készülő eredmény kimutatás |
| Bruttó | Nettó |
| a 2 egymással meg egyezik | |
| Kereskedelmi cégek | forgalmi cégek |
| A költségeit költség nemenként mutatja be | Értékesíthez való kötődéssel alapján mutatja be  közvetlen költségek  és közvetett költségek |

4 eredménykategória

-a, üzemi (üzleti) tevékenység eredménye alaptevékenység eredménye

-b, pénzügyi műveletek eredménye fizetendő + kapott kamatok különbsége

-c, adózás előtti eredmény (A+B)=C

-d, adózott eredmény C-fizetendő adó (9 v 15 v10) ->osztalékot vehetnek ki belőle a tulajdonosok

Összes hozam a számvitelben

4 részből áll

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Árbevétel (forgalom) | Hozam egyéb bevétel | Pénzügyi műveletek bevétele | AST: aktívák saját teljesítménye |

Összes ráfordítás: termelés költsége + ráfordítások

**Kiegészítő melléklet**

a mérleg és az eredménykimutatás szöveges magyarázata

Számviteli beszámoló 3. része

3 része van

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Általános ismertetés | Specifikus rész | Tájékoztató rész | Cash flow kimutatás (pénz áramlás) pénz bevételeknek és kiadásoknak a különbsége |
| A társaság bemutatása történik | 1, Mérleghez kapcsolódó  2, Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó |  | ha pozitív pénz többlet volt  ha negatív pénz hiány volt az adott időpontban  3 elemből áll  I: operatív cash flow  II: Befektetési cash flow  III: Pénzügyi cash flow  I+II+III=IV  éves beszámolót készítő vállalkozásoknak kell elkészíteni |

**Üzleti jelentés**

Formailag nem része az éves beszámolónak, nem kell közzétenni vizsga kérdés

nem nyilvános, vezetésnek és a tulajdonosoknak készül, a tulajdonosok és a menedzsment tájékoztatása -> a társaság jövőre vonatkozó elképzelését mutatja be

4, része a beszámolónak

Ki kell térni környezetvédelemmel kapcsolatos kötelezettségekre

Foglalkoztatás politika bemutatása: kiket alkalmazunk, hogy választjuk ki őket

Kutatás fejlesztéssel kapcsolatos tevékenység

Visszavásárolt részvények, részesedésekkel kapcsolatos feladatok

**Könyvvezetés**

2 típusa van vizsga kérdés

|  |  |
| --- | --- |
| Egyszeres könyvvitel | Kettős könyvvitel |
| pénzforgalmi szemléletű könyvvitel | elismert teljesítések elvén nyugvó könyvvitel |

**Könyvvezetés:** azt a tevékenységet értjük aminek keretében a gazdasági műveleteket melyek hatást gyakorolnak a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére rendszerezetten feljegyzi, nyilvántartja és az üzleti év végével lezárja

könyvvezetés – rendszer

a gazdasági műveleteket, gazdasági eseményeket jegyezzük fel

3 dologra hathatnak

1, vagyonra ->mérlegre hat

2, eredményre -> eredmény kimutatás

3, jövedelmi helyzetre -> cash flow

**Követelmények a könyvvezetéssel szemben:**

1, okmányszerűség -> mindig viszünk számlát mindenről

2, folyamatosság, teljesség -> az eseményeket azonnal könyveljük, a felmerülésük pillanatában

3, pontosság, tárgyilagosság -> a gazdasági műveletről számla készült, azt pontosan el kell könyvelni, ami rajta van azt kell elkönyvelni

4, világosság, érthetőség -> a bizonylatnak, könyvvezetésnek világosnak egyértelműnek kell lennie

5, egységes mértékegység alkalmazása -> ha Ft ban fejezünk ki, akkor mindent Ft ban kell könyvelni

6, egységes számlakeret alkalmazása -> Magyarországon minden vállalkozásnak egységes számlakeretet kell alkalmazni, a számlarend lehet sajátos a vállalkozásnak

**Könyvvezetés**

A gazdasági eseményeket, rendszerezetten feljegyezzük

Minden gazdasági szervezetnél belső szabályzatnak kell lennie

**számviteli politika**: számviteli törvény végrehajtásához szükséges módszerek, eszközök és eljárások összesége -> **célja:** általa biztosítva legyen a vállalkozás vagyoni pénzügyi jövedelmi helyzetéről az objektív kép

|  |  |
| --- | --- |
| **Kötelező szabályzatok** | **Nem kötelező szabályzatok** |
| El kell készíteni | Az elkészítés csak lehetőség |
| 90 napon belül kell elkészíteni a cég alapításától kezdődően |  |
| Törvényi változás esetén 90 nap van változtatásra  általában januártól március 31ig |
| Nyomtatott aláírt formában, képviseletre jogosult írja alá |
| **Számvitelben 4 kötelező szabály van** | |
| 1, Eszközök és források értékelési szabályzata -> | Hogyan értékeljük az adott eszközt vagy forrást |
| 2, Eszközök és források leltározási szabályzata -> | A vagyon/mérleg alátámasztását szolgálja  A mérleg alap dokumentuma |
| 3, Pénz kezelési szabályzat | Minden cégnél kell lennie, a pénztár és a bank közötti kapcsolatot szabályozza  Rögzíteni kell, hogy hány bankszámlája van egy cégnek  Pénz forgalmi számla |
| 4, Önköltség számítás szabályzata | Mennyi egy termék/szolgáltatás fajlagos ára |
| **4 nem kötelező szabályzat** | |
| 1, Beruházási szabályzat |  |
| 2, Irattározás szabályzata | Hogyan keletkeznek, hogyan tárolják, meddig kell tárolni |
| 3, Bizonylati szabályzat | Milyen bizonylatokat alkalmazunk |
| 4, Selejtezési szabályzat | általános megörzési kötelezettség: 8év  **Kivétel:**  Vannak amiket többet:  Munkabér papírok: 50 évig  **Selejtezési jegyzőkönyv:** tilos selejtezni |

61 adónem van vizsga kérdés

**Bizonylatok**

Minden gazdasági eseményről(műveletről) bizonylatot kell készíteni

A gazdasági eseményt lefordítja a számvitel nyelvére

**Alapkövetelmény:** a bizonylat hiteles, kétséget kizáróan kell leírnia a gazdasági eseményt

(hitelesség: kétséget kizáróan bizonyit)

**Fogalma:** a számvitelben bizonylatnak tekintjük gazdálkodó által kiállított okiratot függetlenül annak előállítási módjától ami a gazdasági esemény számviteli nyilvántartását támasztja alá

ezt is elég megtanulni (a bizonylat a gazdasági esemény elsődleges hitelt érdemlő feljegyzése)

Van tartalmi és formai előírás

(-Hiteles (nem fér hozzá kétség))

-Minden bizonylatnak kell lennie egy megnevezésének

-Egyedi azonosítóval kell rendelkeznie

-Eladó, vevő pontos megnevezése: név, cím, adószám

-Dátum

-Gazdasági esemény rövid tömör leírása

-Kiállító aláírása és minden egyéb más dolog amit jogszabályok előírnak

**Bizonylatolás hármas szabálya Vizsga kérdés**

-Minden gazdasági eseményről hitelt érdemlő bizonylatot kell kiállítani

-Könyvelni csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján lehet

-A kiállított bizonylaton szereplő összes gazdasági eseményt el kell könyvelni

**Utalványozás ----------🡪Utalványozási elvben**

utalványozás: az adott gazdasági esemény elrendelése

**Bizonylatok csoportosítása**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenységi kör szerinti csoportosítás** | **Keletkezési helye szerinti csoportosítás** | **Jellegük szerinti csoportosítás** | **Megjelenési forma szerinti bizonylatok** | **Kezelésük alapján** |
| Bérrel kapcsolatos bizonylatok  Készletekkel kapcsolatos bizonylatok  Tárgyi eszközökkel kapcsolatos bizonylatok  Leltározással kapcsolatos bizonylatok  Terméléssel kapcsolatos bizonylatok | Külső bizonylatok  Belső bizonylatok | Elsődleges bizonylatok  Másodlagos bizonylatok  Összesítő bizonylatok | Hagyományos/papír alapú bizonylatok  Elektronikus bizonylat | Szigorú számadás alá vont bizonylat  ->aki számlát módosít okiratot hamisít  Szigorú számadás alá nem vont bizonylat |

8 évig kötelesek vagyunk megőrizni, téves/rontott példányt is

Pénz eszközt érintő bizonylatot utólag módosítani tilos

Minden számviteli bizonylatot mindig minimum 2db-ot kell előállítani

**Bizonylati út általános szakasza**

1, Bizonylat kiállítása, utalványozása -> kiinduló pont

2, Kiállított bizonylat ellenőrzése -> tartalmi formai szempontok alapján

3, Bizonylat befogadása, könyvelése

4, Bizonylat megőrzése, irattározása, selejtezése

*Bizonylatokat haladéktalanul, késedelem nélkül kell könyvelni* -> pénzeszközökre érvényes

*A többi bizonylatot kézhezvételkor legkésőbb negyedévente kell a könyvviteli nyilvántartásba rögzíteni*

**Számviteli alapelvek**

A beszámoló elkészítése során, illetve a könyvvezetés alkalmával kell betartani

Ekkor **a fő cél** megvalósul: megbízható valós kép szolgáltatása a vállalkozás vagyoni pénzügyi jövedelmi helyzetéről

**14 nemesített alapelv** vizsga kérdés

**3 nem nemesített alapelv** felsorolás szintjén kell a 3

**összesen 17 alapelv**

ezek biztosítják a fő célt

**3 nem nemesített alapelv:**

**1,** semlegesség elve

**2,** hasznosíthatóság elve

**3,** időszerűség elve

**a 14 alapelv 3 fő csoportban**

**ELSŐDLEGES ALAPELV**, enélkül a többi nem jön létre

**A vállalkozás folytatásának elve:** a vállalkozás belátható jövőn belül nem fogja tevékenységét megszüntetni, nem várható jelentős csökken tevékenységének aktivitása

Vég elszámolás, csődeljárás, felszámolás

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tartalmi alapelv** | **Formai alapelv** | **Kiegészítő alapelv** |
| **1** | **Valódiság elve:** a beszámolóban és a könyvvezetésben közölt adatoknak a valóságban is megtalálhatónak kell lenni  **Alapja:** leltár, alátámasztja a mérleget  *Ez a legfontosabb elv* | **Világosság elve:** a beszámolónak, és a könyvvezetésnek egyértelműnek, világosnak kell lennie, kétséget kizáró legyen | **Egyedi értékelés elve:** az eszközöket és a forrásokat egyedileg külön-külön kell értékelni |
| **2** | **Óvatosság elve:** nem lehet eredményt kimutatni mindaddig, amíg annak realizálása bizonytalan  *Második legfontosabb el* | **Folytonosság elve:** előző évi záró adatok lesznek a következő évi nyitó adatok  Ahogy zárunk, úgy nyitunk | **Bruttó elszámolás elve:** (nettósítás tilalma) követelést kötelezettséggel, bevételt ráfordítással összevonni tilos |
| **3** | **Teljesség elve:** könyvelni kell minden gazdasági eseményt, ami a vagyonra a pénzügyre, és a jövedelmi helyzetre hatást gyakorol | **Következetesség elve:** a beszámoló és a könyvvezetés formája indokolatlanul egyik évről a másik évre nem változzon  (1x könyvelésből nem megyek 2x könyvelésbe) | **Időbeli elhatárolás elve:** kettő vagy több évet érintő gazdasági eseményt meg kell osztani az elszámolási időszakok között felmerülésük arányában |
| **4** | **Összemérés elve:** az adott időszak eredménye az adott időszak bevételének és ráfordításának a különbsége |  | **Tartalom elsődlegessége a formával szemben:** a gazdasági eseményeket a tényleges tartalmuk alapján kell megítélni, és nem a formájuk szerint |
| **5** |  |  | **Lényegesség elve:** lényeges egy információ, ha annak elhagyása vagy téves bemutatása lényegesen befolyásolja a felhasználók döntését  (1% alatti hiba, nem hiba) |
| **6** |  |  | **A költség haszon elve:** az információ értéke álljon arányban az információ megszerzésének költségével |

**Könyvvezetés**

Gazdasági esemény vagy műveletnek kell lennie

-**gazdasági művelet/esemény:** a vállalkozás vagyonában pénzügyi/jövedelmi helyzetében változás áll be (növekedés vagy csökkenés)

4 + 2 gazdasági esemény

A gazdasági műveletek okozta változás visszavezethető a vagyonra, a vagyon alapja a mérleg

**4 alapeset**

**1, Eszközök bevonása**

A mérleg mindkét oldala változik, a kiindulási állapothoz képest nő

A+x=P+x

**2, Eszköz kivonás**

A mérleg mindkét oldala változik, a kiindulási állapothoz képest csökken

A-x=P-x

**3, Eszközök körforgás**

A mérlegnek csak az egyik oldalát érinti, az eszközöket, annak összetételében változást idéz elő úgy, hogy a mérlegfőösszeg nem változik

A+x-x=P

**4, Forrás változás**

A mérlegnek csak az egyik oldalát érinti, a forrást, annak összetételében változást idéz elő úgy, hogy a mérleg főösszeg nem változik

A=P+x-x

Kibővített gazdasági művelet, összetett gazdasági esemény

visszavezethető a vagyonra és a mérlegre

**5, Eszközök körforgásával egyidejű eszköz bevonás**

A mérleg mindkét oldalát érinti változás, a mérlegfőösszeg a kiindulási állapothoz képest nő

A+x-y=P+x x>y

pl: a társaság elad egy eszközt aminek az eladási ára több mint a nyilvántartási ára

eszközök eladása eredménnyel

adózott eredményt érinti

**6, Eszközök körforgásával egyidejű eszköz kivonás**

A mérleg mindkét oldalát érinti változás, a mérlegfőösszeg a kiindulási állapothoz képest csökken

A+xP-(x-y) x<y

pl: eszközök eladása veszteséggel

adózott eredményt érinti

**1,** Gazdasági esemény

|  |  |
| --- | --- |
| **Reál folyamatok** | **Nominál folyamatok** |
| Alap folyamatok | Pénzügyi műveletek folyamata |
| Beszerzés | Hitelfelvétel |
| Termelés, gyártás | Hitel visszafizetés |
| Készletezés, logisztika | Kinlévőség beszedése |
| Értékesítés |  |

**2,** Bizonylat kiállítása

**3,** Analitikus és szintetikus nyilvántartás Számviteli

nyilvántartás

**4,** Összesítő kimutatás elkészítése

Ezek nem

nyilvánosak

**5,** Beszámoló nyilvánosságra kell hozni

**6,** Irattározás, selejtezés

elévülés, megőrzés 5 év, selejtezés 8 év

**Kettős könyvviteli alapismeretek**

A legmagasabb szintű könyvviteli rendszer, teljesen zárt rendszerű nyilvántartás

**Gazdasági események nyilvántartása**

-számlasoros feljegyzés alapján

-idősoros feljegyzés alapján A könyvvitel 4 részterülete

-szintetikus nyilvántartás

-analitikus nyilvántartás

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Idősoros könyvelés** | | |
| A gazdasági eseményeket megtörténtük iderendbeli sorrendjében jegyezzük fel  **Alap dokumentuma:** napló  **Napló:** alap könyv  2 típus | | |
| **Egy naplós eljárás**  Egy naplóban kell feljegyezni minden változást  **Hátránya:**  ha kíváncsiak vagyunk egy információra, akkor ezt ki kell gyűjteni  *Általában nem alkalmazzák* | **Több naplós eljárás**  Több naplóban jegyzik fel a változást  2 típus | |
|  | **5 naplós eljárás** | **7 naplós eljárás** |
|  | 5 naplót kell vezetni | 7 naplót kell vezetni |
|  | **1,Pénztár napló**  **2,Bank napló**  **3,Kimenő számlák naplója**  **4,Beérkező számlák naplója**  **5,Vegyes napló** | **1,Pénztár napló**  **2,Bank napló**  **3,Kimenő számlák naplója**  **4,Beérkező számlák naplója**  **5,Vegyes napló**  **6,Nyitó napló**  **7,Záró napló** |

**Napló**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| sorszám | dátum | bizonylat száma | megnevezés | tartozik | követel | érték  (az összeg) |
| 1 | 2023.01.01 |  | gazdasági esemény |  |  |  |
| 2 | 2023.01.02 |  | pl: nyitás |  |  |  |
| 3 | . |  | alapanyag vásárlása |  |  |  |
| 4 | . |  | bankköltség elszámolása |  |  |  |
| 5 | 2023.12.31. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Számlasoros könyvelés** | |
| A vállalkozói vagyon mozgásban van  Változásokat, mozgásokat nyilván kell tartani  **Könyviteli számla:** a változás mozgás feljegyzésének alapja  **Vizsga kérdés Könyviteli számla:** egy olyan kétoldalú kimutatás, amelyikre az egyik oldalára a növekedést, a másik oldalára a csökkenést jegyezzük fel | |
| Változás 2 fajta lehet | |
| **Növekedés** | **Csökkenés** |

Számla

(**Tartozik) (Követel) T (**számla megnevezése**) K pl:** vevők, szállító

Ha egy számlán a tartozik oldalára írunk

fel egy tartozást, akkor azt mondjuk

hogy a számlának a terhére könyveltünk

Ha egy számlán a tartozik oldalára írunk fel egy tartozást, akkor azt mondjuk hogy a számlának jóváírást vagy javára írást fogunk feljegyezni

A változást a főkönyvi számlán

értékben jegyezzük fel

1 2

2 1

3

6 3

6 A számla főösszege a tartozik oldalon 3 számla főösszege a követel oldalon

3z.e (6-3=3 ból)

6-3=3

A könyvviteli számla főösszegének a különbsége a számla egyenlege

**állomány változása**: z.e-ny.e =a.v záró egyenlegből nyitó egyenleg

3-1=2

tartozik oldalon a forgalom az 2 és 3 ami 5, mert az 1 az nyitó

követel 2 és 1 ami 3

5-3=2

T-K= forgalmi változása

Az állomány változása, mindig egyenlő a forgalmi adatok változásával

**Főkönyviteli számlák rendszere**

2 típus

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alapvető számla** | | **Nem alapvető számla** | | | |
| **Aktív típusú számla/eszköz** | **Passzív típusú számla/forrás** | **Kiegészítő számla** | | **Helyesbítő számla** | |
| **T K**  **növekedés csökkenés**  **+ -**  **ny.e z.e** | **T K**  **- +**  **Z.e ny.e** | **Aktív kiegészítő számla**  Ugyan úgy könyvelünk mint az aktív típusú számlán | **Passzív kiegészítő számla**  Ugyan úgy könyvelünk min a passzív típusú számlán | **Kontra aktív típusú számla**  Úgy könyvelünk mint egy passzív típusú számlán | **Kontra passzív típusú számla**  Úgy könyvelünk mint egy aktív típusú számlán |

**Mérleg és eredmény kimutatás besorolása**

0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 – decimális szabályozás

**Számlakeret**: egységes, mindenkire nézve kötelező érvényű szabályozás

1 számjegy-> számlaosztály

2 számjegy-> számla csoport

3 számjegy-> főkönyvi számla

**Számlaosztály**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Befektetett eszközök** | **1, Befektetett eszközök**  11 Immateriális javak 111-119  12-16 Tárgyi eszközök 121-129  17-19 Befektetett pénzügyi eszközök  171-179 181-189 191-199 |
| **2** | **Készletek** |  |
| **3** | **Követelések, értékpapírok, pénzeszközök, aktív időbeli elhatárolások** |  |
| **4** | **Források** |  |
| **5** | **Költségnemek** |  |
| **6** | **Általános költségek vagy költséghelyek** |  |
| **7** | **Közvetlen költségek vagy költség viselők** |  |
| **8** | **Értékesítés elszámolt önköltsége, ráfordítások** |  |
| **9** | **Értékesítés nettó árbevétele, bevételek** |  |
| **0** | **Nyilvántartási számlák osztálya vagy mérlegen kívüli tételek** |  |

0 egyikhez sem tartozik, mérlegen kívüli tétel

Mérleg Eredmény kimutatás

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Mérleg | 2 Mérleg | 3 Mérleg | 4 Mérleg | 5 Eredmény kimutatás | 6 Eredmény kimutatás | 7 Eredmény kimutatás | 8 Eredmény kimutatás | 9 Eredmény kimutatás |

Mérleg számlaosztály Eredmény számlák

T Aktív K T Passzív K

+ - - +

ny.e. z.e. z.e. ny.e.

E A F P

1

2

3

4

Eszköz Forrás

1 számlaosztály 4 passzív típusú számla

minden ami 1essel

kezdődik

aktív típusú számla

2 aktív típusú

3 aktív típusú

E A F P

5

6

7

8

9

Eszköz Forrás

1. **Lépése a könyvelése**

Számla kijelölése -> kontírozás: az érintett főkönyvi számlákra való hivatkozás

Szabálya: T**.** <számla> <érték vagy összeg> K**.** <számla> <érték>

vagy egymás alá írják T

K

pl:

T. 211 10000Ft növekedés alapanyagoknál

K. 381 10000FT csökkenés a pénztárba

T 211 K T 381 K

1/(381)10000 1/(211)10000

pl2:

T.384 5000000

K. 444 5000000

T 384 K T 444 K

2/(444)5000000 2/(384)5000000

**Kettős könyvvitel 3mas szabálya vizsga kérdés mindegyik vizsgán**

**1,** Minden gazdasági eseményt két különböző számlán könyvelünk el

Egy számlának a tartozik oldalára és egy másik számlára a követel oldalára jegyezzük fel

**2,** Azonos összegben könyvelünk a két számlán

**3,** Az érintett főkönyvi számlák egymással kölcsönös összefüggésben állnak

**3,** Ha változik az egyik számla, vele együtt változik a másik számla is

**Időközönként ellenőrizni kell a könyvelés helyességét**

**1**, Főkönyvi kivonat

**Főkönyvi kivonat:** A főkönyvi kivonat olyan kéthasábos kimutatás, amely tartalmazza valamennyi főkönyvi számla számát, megnevezését, tartozik, követel főösszegét, és tartozik vagy követel egyenlegét

**Könyvviteli zárlat**

Egy adott időszaknak az ellenőrzése, egyeztetése, helyesbítő munkák elvégzése

Évente egyszer kell elvégezni

1. **Főkönyvi kivonat készítése**
2. **Forgalmi kimutatás**
3. **Havi zárlati feladások**
4. **Negyedéves zárlati feladások**
5. **Éves rendező tételek**

**Főkönyvi kivonat**

**FŐÖSSZEG Egyenleg**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Főkönyvi szám** | **Megnevezés** | **Tartozik** | **Követel** | **Tartozik** | **Követel** |  |
| 111 |  | 1000 | 900 | 100, amelyik több, abból vonunk ki |  |  |
| 112 |  | 2000 | 1600 | 400 |  |  |
| 113 |  | 10000 | 7000 | 3000 |  |  |
| 411 |  | 1000 | 9000 |  | 8000 |  |
| 412 |  | 2000 | 15000 |  | 13000 |  |
| …969 |  |  |  |  |  |  |

**16000 16000 3500 3500**

**Miért egyezik meg a főösszeg a főkönyvi kivonattal:** a kettős könyvvitel 3mas szabálya alapján, minden tétel egy tartozik és egy követel számlán rögzítünk azonos összeggel

**Zárás**

Évente egyszer kell kötelezően elvégezni

Nyitás-> könyvelési munka->zárás

Nyitás és záráshoz technikai számlát alkalmazunk

**Technikai számla:** kreált számlák, nyitással hozzuk létre és szüntetjük meg, zárással hozzuk létre és szüntetjük meg

Akkor jó, ha a folyamat végén az egyenleg 0 lesz -> nincs egyenlege

A technikai számlákat (3) attól függően kell ismerni, hogy mihez kötődik

**Mérleg:** 491-492 főkönyvi számla 491: nyitó mérleg számla 492: záró mérleg számla

**Eredménykimutatás:** 493: adózott eredmény elszámolási számla