



Bokor Csaba

## A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló

 **NSZFI**  
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI  
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:

**Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem,**

A követelménymodul száma: 1972-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-013-50



## A KÖNYVVITELI ZÁRLAT

### ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Munkahelyi vezetője azzal a feladattal bízta meg, hogy a könyvviteli zárlati teendőket lássa el az üzleti év végén. A zárási teendők elvégzéséhez szükséges információt gyűjtenie a vállalkozás szabályzataiból és meg kell határoznia az adott zárási időszak könyvviteli teendőit.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A könyvviteli zárlat az üzleti év végén a folyamatos könyvviteli munka teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá tétele, annak érdekében, hogy a beszámoló összeállítható legyen.

A vállalkozásoknak egy gazdasági időszak ( negyedév, év ) végén átfogóan értékelniük kell gazdálkodási tevékenységük eredményességét. A gazdálkodási időszak folyamán az analitikus és a szintetikus elszámolásokban rögzített adatok, megfelelő rendezés nélkül nem alkalmasak információként a vezetés számára. A főkönyvi számlák egy-egy elszámolási időszak közben nem adnak teljes képet sem az eszközöknek, sem az eszközök forrásainak állományáról, sem pedig a gazdálkodás folyamatáról. Ennek okai a következők

- egyes gazdasági műveleteket hónap, negyedév közben csak az analitikus nyilvántartásokban könyvelnek (anyagok, késztermékek)
- vannak olyan gazdasági események, amelyeket csak egy-egy időszak végén kell, illetve lehet könyvelni ( pl. amortizáció, utókalkulált önköltség )
- a különböző speciális naplók (pl. pénztár, bank, vevő, szállító) lezárásából adódó tételeket sem tartalmazhatja az időszak folyamatos könyvelése.
- szükséges bizonyos időközönként ellenőrizni az addigi könyvelési munkát, egyeztetni az analitikát a főkönyvi nyilvántartással, részint azért mert kisebb időszak még áttekinthetőbb és az esetleges hiba könnyebben megkereshető, másrészt nagy időszakoknál már a hibák továbbbhatásaival, következményeivel is számolnunk kell. Akár összetett és nehezen átlátható hiba továbbbhatás is keletkezhet
- Vannak olyan gazdasági események, amelyek ugyan folyamatosan felmerülnek, de természetüknél fogva csak bizonyos időközönként kerülnek könyvelésre. (pl. amortizáció, bérköltség, anyagfelhasználás stb.) ezeket a rendszeres zárlat során kell szerepeltetni a könyvvitelben

- Előfordulnak a vállalkozás életében olyan gazdasági események, amelyek a vállalkozás működési sajátosságai miatt csak időközönként kerülnek elszámolásra (pl.: hiány, többlet, selejtezés, értékelési különbözetek stb.)

**Példa egy összetett hibahatásra:**

**Az alapanyag árából utólag 20 % engedményt kaptunk, amelyet számlázott a partner, de a számlát elfelejtettük rögzíteni a könyvviteli nyilvántartásba.**

**A hiba közvetlen következménye:**

- Az anyagkészlet értéke rosszul szerepel a készletnyilvántartásban
- Helytelen lesz a szállítói kötelezettség értéke
- A levonható Áfa helytelen összeggel szerepel a nyilvántartásokban

**Hibahatások:**

- Amennyiben a szállítót kifizetjük, előfordulhat, hogy többet fizetünk a tényleges árnál
- Az Áfa bevallásunk nem jó, ezért majd a bevallás önellenőrzése válik szükségessé
- Ha felhasználjuk az anyagot az anyagköltség értéke helytelen lesz
- Ha az anyagot saját termelésű készlet előállítására használjuk fel, rossz lesz az önköltség
- A rossz önköltség miatt a késztermék értéke is helytelen lesz
- A késztermék értékesítésekor helytelen lesz a kivezetett késztermék önköltsége

**Ha a hibát nem fedeznénk fel a beszámoló készítésig a következő hatásokat váltaná ki:**

- A mérlegben nem jó az anyagok értéke (ha még van belőle készlet)
- A mérlegben helytelen a szállítói kötelezettség értéke (ha nem vettük figyelembe az engedményt a kiegyenlítéskor)
- A mérlegben nem megfelelő a késztermékek értéke, mivel a készletre vétel közvetlen önköltsége hibás
- A eredménykimutatásban valótlan az anyagköltség értéke
- Ha késztermék előállítása történt, akkor nem helyes a saját termelésű készletek állományváltozásának értéke
- A fentiek miatt nem jó az üzemi tevékenység eredménye
- A üzemi tevékenység eredményének helytelen volta miatt rossz a mérleg szerinti eredmény mind a mérlegben és az eredménykimutatásban is
- Egyes adókkal kapcsolatban is problémák keletkeznek az ÁFA alap mellett valószínű a társasági adó és az iparüzési adó is helytelen értékben lett megállapítva.

A fenti példából látható, hogy mennyire fontos a hiba időben történő kiszűrése, mert továbbhatásai előbb utóbb már csak nagyon sok munkával javíthatóak és nagyon nehezen követhetőek.

Amennyiben nem ellenőriznénk mindent az üzleti év zárásakor a hibahatások a következő évi nyitó értékeket is befolyásolnák.

**A könyvviteli zárlat célja a beszámolás adatszolgáltatási igényeinek sokoldalú kielégítése, a főkönyvi számlák adattartalmának:**

- teljessé
- ellenőrzötté
- megfelelően csoportosítottá tétele

**A zárlati munkák időpontja szerint megkülönböztetünk:**

- havi zárlatot
- negyedéves zárlatot
- éves zárlatot

A havi vagy negyedéves zárlati teendők a vállalkozás belső szabályzati alapján történnek, az éves zárlatot a számviteli törvény írja elő, ugyanis a valós és megbízható információkat nyújtó beszámoló elkészítéséhez, szükséges a könyvelés teljessé, ellenőrzötté tétele, illetve a év végi zárás folyamatában zárótételek könyvelése is szükséges.

**Tipikus zárási teendők havi zárás esetén:**

- jövedelmek elszámolása
- jövedelmekhez kapcsolódó havi adók elszámolása
- ÁFA elszámolás havi bevalló esetén
- befektetett eszközök aktiválásának és értékcsökkenésének elszámolása
- vásárolt készletek állományváltozásainak elszámolása, árrés, árkülönbözet felosztása
- saját termelésű készletek készletre vétele

**Tipikus zárási teendők negyedéves zárás esetén:**

- ÁFA elszámolás negyedéves bevalló esetén
- befektetett eszközök állományváltozásainak elszámolása
- leltári különbözetek elszámolása (ha rendszeres a leltárellenőrzés)
- káresemények, értékvesztések (minőségromlás) elszámolása
- saját termelésű készletek önköltségének felosztása

**Az éves zárás teendői:**

Az éves beszámoló készítéséhez két fázisban kell zárlatot készíteni.

1. Az első fázisban a tárgyidőszak gazdasági eseményeinek ellenőrzését és összesítését végzik el, elkészítik a főkönyvi kivonatot.

2. a második fázisban kell könyvelni azokat a gazdasági eseményeket, amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, s a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés napja között váltak ismertté, valamint a piaci körülményekből eredő korrekciós tételeket.

### Zárlati könyvelési teendők:

#### Az éves záraskor elszámolandó tételek a zárás első fázisában:

- a fordulónapi leltározással kapcsolatos leltáreltérések elszámolása
- számlázott, de be nem érkezett szállítások elszámolása
- értékpapírok és tartós befektetési célú bankbetétek, hosszú lejáratú kötelezettségek minősítése lekötési idő szempontjából, a szükséges átsorolások elvégzése
- a befejezetlen termelés és a félkész termékek állományba vétele
- a saját termelésű készletek önköltségének meghatározása utókalkulációval
- behajthatatlan követelések leírása
- aktív és passzív időbeli elhatárolások elszámolása
- céltartalékok képzése

#### Az éves záraskor elszámolandó tételek a zárás második fázisában:

- a befektetett pénzügyi eszközök értékvesztésének elszámolása, visszaírás elszámolása
- a vásárolt készletek értékvesztéseinek elszámolása, a visszaírás elszámolása
- a saját termelésű készletek értékvesztésének elszámolása
- az értékpapírok értékvesztéseinek elszámolása, és visszaírása
- a devizában fennálló követelések és kötelezettségek árfolyamkülönbségének elszámolása. ha jelentős mértékű
- valuta és devizakészletek árfolyam különbségének elszámolása ha jelentős mértékű

Az éves zárás során elszámolt gazdasági események könyvelése után megtörténik a könyvviteli zárás technikai lebonyolítása amelyről részletesen a év végi zárás folyamata anyag részben lesz szó.

#### A teendők a következők:

- a költség számlák átvezetése a ráfordításokhoz és a költség számlák zárása
- az eredmény számlák átvezetése az adózott eredmény számlára
- a társasági adó megállapítása
- az adózott eredmény felosztása
- az eszköz és forrás számlák zárása

**TANULÁSIRÁNYÍTÓ**

1. Gondolja végig azt, hogy milyen hibák és hibahatások keletkezhetnek a következő könyvelés során elkövetett hibákból. Beszéljék meg tanárukkal közösen a hibák közvetlen következményeit és a hibák továbbhatását a beszámolóra.

- Egy vásárolt tárgyi eszköznél az általános forgalmi adót beleszámították és bele is könyvelték a bekerülési értékbe, holott az ÁFA levonható lenne
- Egy késztermék értékesítésnél elfelejtették kivezetni a késztermék előállításának közvetlen önköltségét a késztermékek főkönyvi számláról
- A jövedelem elszámolásakor az egyik dolgozó után elfelejtették elszámolni a TB járulékot
- Egy árubeszerezésnél nem vették figyelembe a szállítási költséget a bekerülési érték meghatározásánál
- Egy anyagbeszerzés számláját véletlenül kétszer is lekönyvelték a nyilvántartásokba

2. Fogalmak és meghatározások:

**Könyvviteli zárlat:** A könyvviteli zárlat az üzleti év végén a folyamatos könyvviteli munka teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá tétele, annak érdekében, hogy a beszámoló összeállítható legyen.

**A könyvviteli zárlat célja:** A könyvviteli zárlat célja a beszámolás adatszolgáltatási igényeinek sokoldalú kielégítése, a főkönyvi számlák adattartalmának teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá tétele.

**A könyvviteli zárlat gyakorisága:**

- havi zárlatot
- negyedéves zárlatot
- év végi zárlatot

A havi vagy negyedéves zárlati teendők a vállalkozás belső szabályzati alapján történnek, az éves zárlatot a számviteli törvény írja elő, ugyanis a valós és megbízható információkat nyújtó beszámoló elkészítéséhez szükséges a könyvelés teljessé, ellenőrzött tétele, illetve a év végi zárás folyamatában zárótételek könyvelése is szükséges.

**Az év végi zárlat és szakaszai:**

1. Az első fázisban a tárgyidőszak gazdasági eseményeinek ellenőrzését és összesítését végzik el, elkészítik a főkönyvi kivonatot.

2. a második fázisban kell könyvelni azokat a gazdasági eseményeket, amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, s a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés napja között váltak ismertté, valamint a piaci körülményekből eredő korrekciós tételeket.

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

A pénzügyi osztályra ahol dolgozik, egy új kolléga érkezik. A napi értekezleten a kolléga nem éretett néhány kifejezést, magyarázza el a helyes értelmezést.

Könyvviteli zárlat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A könyvviteli zárlat célja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. feladat

Munkatársai között igazságot kell tennie egy szakmai vitában. Aláhúzással jelölje be az alábbiak közül az igaz állításokat!

- A számviteli törvény valamennyi vállalkozásnak előírja a havi zárási kötelezettséget, de a negyedéves zárást nem teszi kötelezővé.
- A könyvviteli zárlat azért szükségszerű, mert általában bizonyos gazdasági eseményeket csak időközönként könyvelnek (pl. amortizáció), így időközönként teljessé, ellenőrzötté kell tenni a könyvviteli elszámolásokat
- A havi zárás folyamatában általában az időbeli elhatárolásokat, a céltartalék képzést és a behajthatatlan követeléseket számolják el
- A negyedéves zárás során többek között a jövedelmek és a jövedelmekhez kapcsolódó adók elszámolása történik meg
- Az év végi zárás két részből áll, egyrészt a könyvelés teljessé tétele történik meg, másrészt azon gazdasági események elszámolása is megtörténik, amelyek a fordulónapot követően, de még a mérlegkészítés előtt váltak ismertté és befolyásolják az üzleti év eredményét.



## MEGOLDÁSOK

## 1. feladat

A pénzügyi osztályra ahol dolgozik, egy új kolléga érkezik. A napi értekezleten a kolléga nem éretett néhány kifejezést, magyarázza el a helyes értelmezést.

**Könyvviteli zárlat:** A könyvviteli zárlat az üzleti év végén a folyamatos könyvviteli munka teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá tétele, annak érdekében, hogy a beszámoló összeállítható legyen.

**A könyvviteli zárlat célja:** A könyvviteli zárlat célja a beszámolás adatszolgáltatási igényeinek sokoldalú kielégítése, a főkönyvi számlák adattartalmának teljessé, ellenőrzötté és megfelelően csoportosítottá tétele.

## 2. feladat

Munkatársai között igazságot kell tennie egy szakmai vitában. Aláhúzással jelölje be az alábbiak közül az igaz állításokat!

- A számviteli törvény valamennyi vállalkozásnak előírja a havi zárási kötelezettséget, de a negyedéves zárást nem teszi kötelezővé.
- A könyvviteli zárlat azért szükséges, mert általában bizonyos gazdasági eseményeket csak időközönként könyvelnek (pl. amortizáció), így időközönként teljessé, ellenőrzötté kell tenni a könyvviteli elszámolásokat
- A havi zárás folyamatában általában az időbeli elhatárolásokat, a céltartalék képzést és a behajthatatlan követeléseket számolják el
- A negyedéves zárás során többek között a jövedelmek és a jövedelmekhez kapcsolódó adók elszámolása történik meg
- Az év végi zárás két részből áll, egyrészt a könyvelés teljessé tétele történik meg, másrészt azon gazdasági események elszámolása is megtörténik amelyek a fordulónapot követően, de még a mérlegkészítés előtt váltak ismertté és befolyásolják az üzleti év eredményét.

## A FŐKÖNYVI KIVONAT ÉS A BESZÁMOLÓ KAPCSOLATA

### ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Munkahelyén főnökétől azt az utasítást kapja, hogy készítse el a könyvelt vállalkozás főkönyvi kivonatát. Feladata a főkönyvi kivonattal kapcsolatos információk összegyűjtése és a főkönyvi kivonat elkészítése

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A főkönyvi kivonat a főkönyvi számlák adatállományáról egy adott időpontra vonatkozóan elkészített összesítő kimutatás, amelynek segítségével feltárhatók a téves könyvelések.

A főkönyvi kivonat alapvetően a könyvelési munka **formai hibáit** hivatott kiszűrni. Formai hibáknak azokat a hibákat nevezzük, amelyek megsértik a kettős könyvvitel azon alapelvét, hogy minden gazdasági eseményt két számlára könyvelünk azonos összegben, az egyik számla tartozik oldalára, a másik számla követel oldalára rögzítjük a könyvelési tételt.

A főkönyvi kivonat szerkezete a következő:

Főkönyvi kivonat 20.... december 31.

Főkönyvi számla		Forgalom		Egyenleg	
száma	megnevezése	T	K	T	K
	Összesen				

A főkönyvi kivonat felsorolja a könyvelésben alkalmazott valamennyi főkönyvi számla számát és megnevezését, a főkönyvi kivonat készítésének időpontjában érvényes forgalom és egyenleg adatokat.

**A főkönyvi kivonat egyezőségei:**

- Az összes TARTOZIK és KÖVETEL forgalomnak meg kell egyeznie
- Az összes TARTOZIK és KÖVETEL egyenlegnek szintén egyeznie kell
- Az összes forgalomnak meg kell egyeznie a napló megegyező forgalmi összegével
- Az összes mérlegszámla összevont egyenlegének meg kell egyeznie az eredményszámlák összevont egyenlegével (fordított előjellel értelmezve)

A főkönyvi kivonat összeállításával a számlasoros és idősoros elszámolás formai hibáit ellenőrizzük. A főkönyvi kivonat segítségével tartalmi hibák is fellelhetők a könyvelésben. Tartalmi hibáknak azokat a hibákat nevezzük, a gazdasági eseményeket nem a számviteli törvény szabályai szerint számoltuk el, azaz rossz számlaösszefüggés alapján könyveltünk. Fontos megjegyezni, hogy csak azon tartalmi hibák deríthetők ki, amelyek rendellenes egyenlegeket okoznak a mérleg és eredményszámlákon. A tartalmi hibák nagy részénél a főkönyvi kivonat alkalmatlan a hiba kimutatására.

### A főkönyvi kivonat és a beszámoló kapcsolata:

A kettős könyvvitelt vezető vállalkozásoknak a beszámoló alátámasztáshoz a könyvviteli számlákból főkönyvi kivonatot kell készíteni. (Természetesen év közben ellenőrzési céllal számtalanszor készülhet főkönyvi kivonat)

A főkönyvi kivonat tehát egyrészt jól alátámasztja a számviteli beszámolót, másrészt akár év közben könyvviteli zárlat után elkészítve lehetővé teszi a nyers mérleg és eredménykimutatás elkészítését.

A főkönyvi kivonat egyenlegeiből akár kettős könyvviteli rendszerben gyorsan elkészíthető a vállalkozás mérlege, ezt azonban nyers mérlegnek hívjuk, mert nem tartalmazza az év végi zárás speciális gazdasági eseményeit, és az esetleges átsorolásokból eredő tételeket. Azonban év közben így naprakész tájékoztatás nyújt a vállalkozás vagyoni és jövedelmi helyzetéről a vezetés számára.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

### 1. Fontos fogalmak, meghatározások:

**Főkönyvi kivonat:** A főkönyvi kivonat a főkönyvi számlák adatállományáról egy adott időpontra vonatkozóan elkészített összesítő kimutatás, amelynek segítségével feltárhatók a téves könyvelések.

**A főkönyvi kivonat célja:** A főkönyvi kivonat alapvetően a könyvelési munka **formai hibáit** hivatott kiszűrni. Formai hibáknak azokat a hibákat nevezzük, amelyek megsértik a kettős könyvvitel azon alapelvét, hogy minden gazdasági eseményt két számlára könyvelünk azonos összegben, az egyik számla tartozik oldalára, a másik számla követel oldalára rögzítjük a könyvelési tételt

### A főkönyvi kivonat egyezőségei:

- Az összes TARTOZIK és KÖVETEL forgalomnak meg kell egyeznie
- Az összes TARTOZIK és KÖVETEL egyenlegnek szintén egyeznie kell
- Az összes forgalomnak meg kell egyeznie a napló megegyező forgalmi összegével
- Az összes mérlegszámla összevont egyenlegének meg kell egyeznie az eredményszámlák összevont egyenlegével (fordított előjellel értelmezve)

## 2. A főkönyvi kivonat elkészítésének folyamata

A vállalkozás főkönyvi számláinak adatai:

T	13. Műszaki berendezések, gépek, járművek		K
	ny/491	1 500 000	
E:		1 500 000	

T	211. Nyers- és alapanyagok		K
	ny/491	500 000	5/511 180 000
	2a/454	200 000	
E:		520 000	

T	311. Belföldi követelések (Vevők)		K
	ny/491	1 200 000	1/384 1 000 000
E:		200 000	

T	384. Elszámolási betétszámla		K
	ny/491	2 000 000	3/454 600 000
	1/311	1 000 000	
	4/974	16 000	
E:		2 416 000	

T	411. Jegyzett tőke		K
			ny/491 4 000 000
E:			4 000 000

T	413. Eredménytartalék		K
			rend/419 500 000
E:			500 000

T	419. Mérleg szerinti eredmény		K
	rend/413	500 000	ny/491 500 000
E:		0	

T	454. Szállítók		K
	3/384	600 000	ny/491 700 000
			2a/211 200 000
			2b/466 50 000
E:			350 000

T	466. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó		K
	2b/454	50 000	
E:		50 000	

T	491. Nyitómérleg számla		K
	ny/411	4 000 000	ny/13 1 500 000
	ny/419	500 000	ny/211 500 000
	ny/454	700 000	ny/311 1 200 000
			ny/384 2 000 000
E:		0	

T	511. Felhasznált anyagok költségei		K
	5/211	180 000	
E:		180 000	

T	974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek		K
			4/384 16 000
E:			16 000



1. kép főkönyvi számlák

A főkönyvi kivonat elkészítésekor a főkönyvi számlákon megállapítjuk a forgalmat és az egyenleget. A legtöbb megnyitott számlánál lesz TARTOZIK és KÖVETEL FORGALOM, de egyenleg csak ez egyik oldalon lehet. Előfordulhat olyan számla is, amelynek csak az egyik oldalán van forgalma vagy a kétoldali egyforma forgalom miatt nincs egyenlege.

A gazdasági események könyvelése tananyagnál tanultak szerint a főkönyvi számlának a forgalmán a számla egyik oldalán lévő tételek összességét értjük, így a főkönyvi számlának Tartozik és Követel forgalma lehet.

Az egyenleg a két oldal forgalmának különbsége. Az egyenleg mindig olyan jellegű (T v. K) amelyik oldalon a forgalom nagyobb.

A előbbi főkönyvi számlákon látható hogy:

- A 13-as számlának TARTOZIK forgalma és TARTOZIK egyenleg lesz 1 500 000 Ft értékben
- A 211-es számlának TARTOZIK forgalma: 700 000 Ft, KÖVETEL forgalma 180 000 Ft, egyenlege 520 000 Ft
- A 419-es számlánál a TARTOZIK és KÖVETEL forgalom egyformán 500 000 Ft. a számlának így nincs egyenlege

A főkönyvi kivonat készítésekor valamennyi megnyitott főkönyvi számlának megállapítjuk a forgalom és egyenleg adatait. A főkönyvi számlákat számuk szerint növekvő sorba rendezve vezetjük be a főkönyvi kivonatba. Valamennyi főkönyvi számlát be kell írni ahhoz, hogy a várt egyezőség meglegyen. A végén az összesítő sorokra kiszámoljuk az összes forgalmat és egyenleget

Amennyiben nincs meg a várt egyezőség, kezdődhet a hibák keresése.

**A főkönyvi számlákból elkészített helyes és egyező főkönyvi kivonat:**

Főkönyvi

Főkönyvi kivonat

Bokor Csaba

13.A

Számla-szám	Számlanév	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
13	Műszaki berendezések, gépek, járművek	1 500 000	0	1 500 000	
211	Nyers- és alapanyagok	700 000	180 000	520 000	
311	Belföldi követelések (Vevők)	1 200 000	1 000 000	200 000	
384	Elszámolási betétszámla	3 016 000	600 000	2 416 000	
411	Jegyzett tőke	0	4 000 000		4 000 000
413	Eredménytartalék	0	500 000		500 000
419	Mérleg szerinti eredmény	500 000	500 000	0	
454	Szállítók	600 000	950 000		350 000
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó	50 000	0	50 000	
491	Nyitómérleg számla	5 200 000	5 200 000	0	
511	Felhasznált anyagok költségei	180 000	0	180 000	
974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	0	16 000		16 000
	<b>Összesen</b>	<b>12 946 000</b>	<b>12 946 000</b>	<b>4 866 000</b>	<b>4 866 000</b>

2. kép főkönyvi kivonat

## ÖNELLENŐRZŐ FELADAT

1. feladat Készítse el a főkönyvi kivonatot a sémába, az alábbi számlák alapján!

T	14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek		K
	NY/491	1 500 000	
E:		1 500 000	

T	211. Nyers- és alapanyagok		K
	NY/491	560 000	6/511 128 000
E:		432 000	

T	26. Kereskedelmi áruk		K
	NY/491	240 000	8c/814 140 000
	5a/454	300 000	
E:		400 000	

T	311. Belföldi követelések (Vevők)		K
	NY/491	1 650 000	1/384 1 050 000
	8a/91	240 000	
	8b/467	60 000	
E:		900 000	

T	384. Elszámolási betétszámla		K
	NY/491	1 485 000	2/473 790 000
	1/311	1 050 000	4/471 560 000
	3/974	17 600	7/454 200 000
E:		1 002 600	

T	411. Jegyzett tőke		K
		NY/491	3 000 000
E:			3 000 000

T	413. Eredménytartalék		K
		NY/491	250 000
		rend/419	550 000
E:			800 000

T	419. Mérleg szerinti eredmény		K
	rend/413	550 000	NY/491 550 000
E:		0	

T	454. Szállítók		K
	7/384	200 000	5a/26 300 000
			5b/466 75 000
E:			175 000

T	462. Személyi jövedelemadó elszámolása		K
		NY/491	285 000
E:			285 000

T	466. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó		K
	5b/454	75 000	
E:		75 000	

T	467. Fizetendő általános forgalmi adó		K
		8b/311	60 000
E:			60 000

T	471. Jövedelemelszámolási számla		K
	4/384	560 000	NY/491 560 000
E:		0	

T	473. Társadalombizt. kötelezettség		K
	2/384	790 000	NY/491 790 000
E:		0	

T	491. Nyitómérleg számla		K
	NY/411	3 000 000	NY/14 1 500 000
	NY/413	250 000	NY/211 560 000
	NY/419	550 000	NY/26 240 000
	NY/462	285 000	NY/311 1 650 000
	NY/471	560 000	NY/384 1 485 000
	NY/473	790 000	
E:		0	

T	511. Felhasznált anyagok költségei		K
	6/211	128 000	
E:		128 000	

T	814. Eladott áruk beszerzési értéke		K
	8c/26	140 000	
E:		140 000	

T	91. Belföldi értékesítés árbevétele		K
		8a/311	240 000
E:			240 000

T	974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek		K
		3/384	17 600
E:			17 600

3. kép főkönyvi számlák

Főkönyvi kivonat séma:

## Főkönyvi kivonat

Számla- szám	Számlanév	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
14	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	1 500 000	0	1 500 000	
211	Nyers- és alapanyagok	560 000	128 000	432 000	
26	Kereskedelmi áruk	540 000	140 000	400 000	
311	Belföldi követelések (Vevők)	1 950 000	1 050 000	900 000	
384	Elszámolási betétszámla	2 552 600	1 550 000	1 002 600	
411	Jegyzett tőke	0	3 000 000		3 000 000
413	Eredménytartalék	0	800 000		800 000
419	Mérleg szerinti eredmény	550 000	550 000	0	
454	Szállítók	200 000	375 000		175 000
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	0	285 000		285 000
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó	75 000	0	75 000	
467	Fizetendő általános forgalmi adó	0	60 000		60 000
471	Jövedelemelszámolási számla	560 000	560 000	0	
473	Társadalombizt. kötelezettség	790 000	790 000	0	
491	Nyitómérleg számla	5 435 000	5 435 000	0	
511	Felhasznált anyagok költségei	128 000	0	128 000	
814	Eladott áruk beszerzési értéke	140 000	0	140 000	
91	Belföldi értékesítés árbevétele	0	240 000		240 000
974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	0	17 600		17 600
	<b>Összesen</b>	<b>14 980 600</b>	<b>14 980 600</b>	<b>4 577 600</b>	<b>4 577 600</b>

4. kép főkönyvi kivonat séma





## A BESZÁMOLÓ ALÁTÁMASZTÁSA (LELTÁR, ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉS)

### ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Munkahelyén azt a feladatot kapja, hogy készítse el a vállalkozás fordulónapi leltárát, a könyvelésben rögzítse a leltári különbözeteket és értékelje a leltárban található készleteket.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓ TARTALOM

A leltározás az a folyamat, amelynek során a vállalkozás hitelesen megállapítja a leltározás körébe vont eszközök és források valóságos mennyiségét, minőségét és értékét.

A leltározás folyamán a leltározók felméri a vállalkozás eszközeit és forrásait, az eszközökről és a forrásokról egy kimutatást készítenek, amelyet összevetnek a számviteli nyilvántartásban szereplő adatokkal. A mennyiségbeli és értékbeli eltéréseket megállapítják és a nyilvántartást a leltár alapján helyesbítik.

A leltár egy olyan részletes, **tételes kimutatás**, amely a megvizsgált, **valóságos vagyon** mennyiségét, minőségét és értékét tartalmazza. A leltár a leltározási tevékenység eredménye, amelyet a leltározás felelőseként meghatározott személy hitelesít. A leltár minden esetben egy **adott időpontra** készül, ezt az időpontot **fordulónapnak** nevezik.

#### A leltározás módszerei:

- **mennyiségi felvétel**, tételes mérés, megszámlálás (pl. áruk esetében)
- **egyeztetés, összehasonlítás** (pl. bankszámlakivonat, követelések esetében)

#### A leltározás eszközei a leltározás során alkalmazott bizonylatok:

- **leltárfelvételi jegyek**: az egyedileg nyilvántartott vagyon leltározására szolgál (minden egyes vagyontárgyról ki kell állítani a bizonylatot)
- **leltárfelvételi ív**: egy adott vagyoncsoport leltározása esetén alkalmazható (pl.: tárgyi eszközök, házipénztár, helységeleltár)
- **leltárösszesítő**: az alapbizonylatok (pl. leltárfelvételi ívek) összesítése történik a bizonylaton, az azonos típusú vagyontárgy felmérő íveket összesíteni szükséges

**A leltározás folyamata:**

- A leltározás lebonyolításáért felelős személy a leltározási szabályzat alapján a vállalkozás területét leltározási körzetekre osztja
- A leltározókat és a leltárellenőröket megbízólevéllel megbízzák adott körzet leltározására (célszerű olyan munkavállalót megbízni, aki abban a körzetben nem dolgozik)
- A leltározás lebonyolításáért felelős személy megállapítja a leltározás fordulónapját, meghatározza a leltározók számára a bizonylatok feldolgozásának határidőit és biztosítja a leltározáshoz szükséges bizonylatokat
- Megtörténik a leltárfelvétel, a leltárról jegyzőkönyvet készítenek
- A leltárfelvételi jegyeket és íveket összesítik
- A összesített bizonylatokon szereplő vagyonelemeket összehasonlítják a számviteli nyilvántartásban szereplő mennyiséggel és értékkel
- Megállapítják a leltári különbségeket és felderítik a különbségek okait
- A mennyiségben és értékben jelentkező különbségeket a könyvviteli nyilvántartásban rögzítik
- **Leltárkülönbségek megállapítása:**
- **hiány:** Abban az esetben beszélünk hiányról, ha a tényleges eszközállomány kevesebb, mint a könyvelés szerinti készlet (oka lehet nyilvántartási hiba is, de a vagyon eltulajdonítása is gyakran előfordul)
- **többlet:** Akkor beszélünk többletről, ha a tényleges eszközállomány több mint a könyvelés szerinti készlet (általában nyilvántartási hiba következménye)

**A leltári különbségek könyvelése:**

Amennyiben a leltár különbséget mutat, meg kell vizsgálni, hogy a vállalkozás analitikus és főkönyvi nyilvántartásaiban valamennyi adat pontosan rögzítésre került-e. Ugyanis könnyen előfordulhat, hogy a nem is a tényleges készletben keletkezett leltári különbség, hanem adminisztrációs hiba miatt nem egyezik az könyvelés a készletállománnyal.

Az adminisztrációs hiba miatti különbség oka többféle lehet, előfordulhat, hogy nem rögzítettek egy bizonylatot, vagy éppen dupla rögzítés történt. Az is gyakran előfordul hasonló készleteknél, hogy véletlenül más fajta készletként vételezik be vagy ki. Az adminisztrációs hiba miatti különbségnél a javítás a hiba elkövetés módjától függ, ezért hiba fajtájától függően kell a nyilvántartást helyesbíteni. (Pl.: Ha "A" késztermék helyett véletlenül papíron "B" készterméket adtak ki a raktárból akkor "A" termékből többlet, "B" termékénél hiány lesz. Ekkor a nyilvántartásokat kell helyesbíteni.

Abban az esetben, amikor a hiba oka nem adminisztrációs hiba, a leltári különbségeket könyvelni kell. Hiány esetén a hiány értékét a vállalkozás egyéb ráfordításként számolja el és csökkenti a készlet értékét.

T 8693. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke

K 21–22. Anyagok v. 26. Áruk v. 28. Göngyölegek

Ha a készletből többlet van, azt a piaci értékén rendkívüli bevételként kell elszámolni, a rendkívüli bevételt pedig halasztott bevételek közé el kell határolni.

Elszámolás rendkívüli bevételként:

T 21–22. Anyagok v. 26. Áruk v. 28 Göngyölegek

K 9892. Ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt eszközök piaci értéke

A rendkívüli bevétel elhatárolása:

T 9892. Ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt eszközök piaci értéke

K 483. Halasztott bevételek

A képzett időbeli elhatárolást az eszköz költségként való elszámolásakor kell a nyilvántartásból kivezetni.

#### **A készletek értékelése:**

A zárás során a leltározás mellett a készletek értékelése is része a beszámoló alátámasztásának. Amennyiben az eszköz értéke alacsonyabb, mint a nyilvántartásban szereplő érték, akkor értékvesztés elszámolásának van helye.

Alapvetően kétféle esetben lehet értékvesztést elszámolni:

- Ha készlet káresemény, vagy egyéb ok miatt megrongálódott, korlátozottan használható, nem megfelelő minőségű. Ebben az esetben akár év közben is elszámolható az értékvesztés.
- Ha készlet mérlegkészítéskor ismert piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke, akkor értékvesztés elszámolásának van helye. A jelentős különbséget a vállalkozás számviteli politikájában meghatározott mérték szerint értelmezni.

Ha a készlet értéke a következő években tartósan és jelentősen növekszik, az elszámolt értékvesztés visszaírható.

#### **Az értékvesztés elszámolása:**

Az értékvesztés a vállalkozás egyéb ráfordításait növeli, és az eszköz értékét egy helyesbítő számla (Készletek értékvesztése) segítségével csökkenti.

Értékvesztés főkönyvi elszámolása:

T 8661. Készletek elszámolt értékvesztése

K 229. Anyagok értékvesztéses és annak visszaírása v. 269. Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszaírása

A visszaírás főkönyvi elszámolása:

T. 229. Anyagok értékvesztéses és annak visszaírása v. 269. Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszaírása

K 9661. Készletek visszaírt értékvesztése

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

### 1. fogalmak, meghatározások

**A leltár:** A leltár egy olyan részletes, **tételes kimutatás**, amely a megvizsgált, **valóságos vagyon** mennyiségét, minőségét és értékét tartalmazza. A leltár a leltározási tevékenység eredménye, amelyet a leltározás felelőseként meghatározott személy hitelesít. A leltár minden esetben egy **adott időpontra** készül, ezt az időpontot **fordulónapnak** nevezik.

**Leltári különbözet:**

- **hiány:** Abban az esetben beszélünk hiányról, ha a tényleges eszközállomány kevesebb, mint a könyvelés szerinti készlet
- **többlet:** Akkor beszélünk többletről, ha a tényleges eszközállomány több mint a könyvelés szerinti készlet

**A leltári különbözetek típusai:**

- Adminisztrációs hibából eredő különbözet, oka valamilyen elszámolási hiba, a hiba kijavításával orvosolható.
- Nem adminisztrációs hibából eredő különbözet, tényleges készlethiány vagy többlet, amelyet a könyvelni kell.

**Értékvesztés elszámolásának esetei:**

- Ha készlet káresemény, vagy egyéb ok miatt megrongálódott, korlátozottan használható, nem megfelelő minőségű. Ebben az esetben akár év közben is elszámolható az értékvesztés.
- Ha készlet mérlegkészítéskor ismert piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke akkor értékvesztés elszámolásának van helye. A jelentős különbséget a vállalkozás számviteli politikájában meghatározott mérték szerint kell értelmezni.

**Értékvesztés főkönyvi elszámolása:**

Az értékvesztés a vállalkozás egyéb ráfordításait növeli, és az eszköz értékét egy helyesbítő számla (Készletek értékvesztése) segítségével csökkenti.

**2. Az leltári különbözet megállapítása, leltári készlet értékelése**

Az alábbi készletadatokból megállapítjuk a leltári különbözetet és a könyvelendő értékvesztést.

A vállalkozás anyagkészletéről a következő információk állak rendelkezésre:

Jogcím	Mennyiség	Egységár
nyitókészlet	600 db	1 000 Ft/db
1. beszerzés	400 db	1 100 Ft/db
2. beszerzés	500 db	1 000 Ft/db
Felhasználás	1 000 db	FIFO módszer (nyitókészlet + 1. beszerzés)
3. beszerzés	400 db	1 200 Ft/db

A raktárban leltároztak, a mennyiségi felvétel szerint 860 db anyagot találtak, a különbözet nem vezethető vissza adminisztrációs okokra.

A mérlegkészítés időpontjában az anyag piaci ára 1 000 Ft/db a változás tartós és jelentős.

**a, Leltári különbözet meghatározása:**

A könyv szerinti készlet=  $600 + 400 + 500 - 1000 + 400 = 900$  db

A leltár szerinti készlet 860 db. Tehát 40 db anyag hiányzik a nyilvántartáshoz képest.

A hiány elszámolása a FIFO módszerrel 1 000 Ft/db áron történik (  $40 * 1000 = 40\ 000$  Ft)

T 8693. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke

K 21. Anyagok                      40 000 Ft

**b, értékvesztés elszámolása:**

A zárókészlet értéke a következő:

(  $460 \text{ db} * 1000 \text{ Ft/db}$  ) + (  $400 \text{ db} * 1200 \text{ Ft/db}$  ) =  $940\ 000$  Ft.

A zárókészlet piaci értéke mérlegkészítés napján:  $860 \text{ db} * 1000 \text{ Ft/db} = 860\ 000$  Ft

A különbség a könyv szerinti értékhez képest:  $940\ 000 - 860\ 000 = 80\ 000$  Ft

Az értékvesztés könyvelés

T 8661. Készletek elszámolt értékvesztése

K 229. Anyagok értékvesztéses és annak visszaírása                      80 000 Ft

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Egy vezetői értekezleten a munkatársak ön szerint rosszul értelmezik a számviteli törvényt. Magyarázza el nekik a vitát okozó meghatározásokat!

Adminisztrációs hiba miatti leltári különbözet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Az értékvesztés elszámolásának esetei: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. feladat

Vállalkozásában az anyagkészlet mozgással kapcsolatos információk a következők. Az információk segítségével állapítsa meg az elszámolandó leltári különbözetet és az esetleges értékvesztést.

Jogcím	Mennyiség	Egységár
nyitókészlet	300 db	1200 Ft/db
1. beszerzés	500 db	1000 Ft/db
2. beszerzés	400 db	1200 Ft/db
Felhasználás	800 db	FIFO módszer (nyitókészlet + 1. beszerzés)
3. beszerzés	300 db	1100 Ft/db

A raktárban leltároztak, a mennyiségi felvétel szerint 670 db anyagot találtak, a különbözet nem vezethető vissza adminisztrációs okokra.

A mérlegkészítés időpontjában az anyag piaci ára 1000 Ft/db a változás tartós és jelentős.

## MEGOLDÁSOK

## 1. feladat

Egy vezetői értekezleten a munkatársak ön szerint rosszul értelmezik a számviteli törvényt. Magyarázza el nekik a vitát okozó meghatározásokat!

**Az adminisztrációs hiba miatti leltári különbözet okai:** Az adminisztrációs hiba miatti különbözet oka többféle lehet, előfordulhat, hogy nem rögzítettek egy bizonylatot, vagy éppen dupla rögzítés történt. Az is gyakran előfordul hasonló készleteknél, hogy véletlenül másfajta készletként vételezik be vagy ki.

**Az értékvesztés elszámolásának esetei:** Amennyiben a készlet káresemény, vagy egyéb ok miatt megrongálódott, korlátozottan használható, nem megfelelő minőségű. Ebben az esetben akár év közben is elszámolható az értékvesztés. Ha a készlet mérlegkészítéskor ismert piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke akkor értékvesztés elszámolásának van helye. A jelentős különbséget a vállalkozás számviteli politikájában meghatározott mérték szerint kell értelmezni.

## 2. feladat

A könyv szerinti készlet =  $300 + 500 + 400 - 800 + 300 = 700$  db

A leltár szerinti készlet 670 db. Tehát 30 db anyag hiányzik a nyilvántartáshoz képest.

A hiány elszámolása a FIFO módszerrel 1200 Ft/db áron történik ( $30 * 1200 = 36\ 000$  Ft)

T 8693.      K 21. Anyagok      36 000 Ft

A zárókészlet értéke a következő:

$(370 \text{ db} * 1200 \text{ Ft/db}) + (300 \text{ db} * 1100 \text{ Ft/db}) = 774\ 000 \text{ Ft}$ .

A zárókészlet piaci értéke mérlegkészítés napján:  $670 \text{ db} * 1000 \text{ Ft/db} = 670\ 000 \text{ Ft}$

A különbség a könyv szerinti értékhez képest:  $774\ 000 - 670\ 000 = 104\ 000 \text{ Ft}$

Az értékvesztés könyvelés

T 8661.      K 229.      104 000 Ft

## AZ ÉV VÉGI ZÁRÁS FOLYAMATA

### ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Munkáltatójától azt a feladatot kapta, hogy végezze el az év végi zárás főkönyvi teendőit. El kell végezni az év végi zárás előtti könyvelési teendőket, át kell vezetnie a költségeket a ráfordítások közé, le kell zárnia az eredményszámlákat és a mérlegszámlákat.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

**1. A számlák lezárása előtt le kell könyvelni azokat a gazdasági eseményeket, amelyek az üzleti év végén számolandók el**

- saját termelésű készletek közül év végén állományba kell venni a záró befejezetlen termelést
- el kell számolni az aktív és a passzív időbeli elhatárolásokat
- céltartalékot kell képezni a várható kötelezettségekre, jövőbeni költségekre
- el kell számolni az értékvesztéseket, terven felüli értékcsökkenéseket, ill. ezek visszaírását
- a devizás készletek értékeléséből adódó könyvviteli feladatok elszámolása is év végi könyvelési feladat

**2. Költségnem számlák átvezetése az eredményszámlákra**

A 5-ös számlaosztály a vállalkozás tevékenységének költségeit tartalmazza, a zárás előtt meg kell szüntetni költségszámlák egyenlegét, és át kell vezetni a 8-as számlaosztályba a ráfordítások közé.

Valamennyi költségnem számlának megtalálható a megfelelő párja a 8-as számlaosztályban:

- 51. Anyagköltségek ⇒ 811. Anyagköltség
- 52. Igénybe vett szolgáltatások költségei ⇒ 812. Igénybe vett szolgáltatások értéke
- 53. Egyéb szolgáltatások költségei ⇒ 813. Egyéb szolgáltatások értéke
- 54. Bérköltség ⇒ 821. Bérköltség
- 55. Személyi jellegű egyéb kifizetések ⇒ 822. Személyi jellegű egyéb kifizetések
- 56. Bérjárulékok ⇒ 823. Bérjárulékok
- 57. Értékcsökkenési leírás ⇒ 83.Értékcsökkenési leírás



Az átvezetés technikája:

Az átvezetést nem közvetlenül végezzük, hanem az 59-es költségnem átvezetési technikai számla segítségével.

Átvezetés: T 81–83. K 59. Költségnem átvezetési számla

A költségszámlák zárása: T 59. Költségnem átvezetési számla K 51–57. Költségnemek

### 3. Az eredmény megállapítása

Az eredmény megállapítására a 493-as Adózott eredmény elszámolása technikai számlát használjuk. Az eredményt befolyásoló tételeket, azaz a bevételeket és a ráfordításokat, összköltséges eredménykimutatás esetén az aktivált saját teljesítmény értékét erre a számlára vezetjük rá. A számla egyenlegeként megjelenik az adózás előtti eredmény.

A átvezetés technikája:

- Bevételek átvezetése: T 9. Bevételek K 493.
- Ráfordítások átvezetése T 493. K 8. Ráfordítások
- Saját előállítású eszközök aktivált értékének átvezetése T 582. K 493.
- Saját termelésű készletek állományváltozása (növekedés) T 581. K 493.
- Saját termelésű készletek állományváltozása (csökkenés) T 493. K 581.

Az átvezetés eredménye:

493. Adózott eredmény elszámolása számla	
8. Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások	9. Értékesítés árbevétel és bevételek
581. Saját term. készletek állományvált. (-)	582. Saját előállítású eszközök aktivált ért. 581. Saját term. készletek állományvált. (+)
<i>Egyenleg: adózás előtti eredmény veszteség</i>	<i>Egyenleg: adózás előtti eredmény nyereség</i>

Az adózás előtti eredmény elszámolása számla TARTOZIK egyenleget mutat veszteség, és KÖVETEL egyenleget mutat nyereség esetén

### 4. A társasági adó megállapítása és könyvelése

Az adózás előtti eredmény a társasági adó kiszámításának kiindulópontja. Az adó alapja az adózás előtti eredmény + adólap növelő tételek – adólap csökkentő tételek.

Az adókötelezettséget az adóalpból állapítják meg, melyből ki kell vonni az adókedvezményeket.

A társasági adókötelezettség főkönyvi elszámolása:

T 891. Társasági adó K. 461. Társasági adó elszámolása

A társasági adó átvezetése:

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 891. Társasági adó

A társasági adókötelezettség elszámolása után a 493-as számla, az adózott eredményt mutatja.

## 5. Osztalék, részesedés elszámolása

A vállalkozás eredményét a döntéshozó szerv (közgyűlés, taggyűlés) döntése alapján kifizethetik osztalékra, részesedésre. Osztalékot, részesedést csak abban az esetben lehet fizetni, ha a társaság megfelel az számviteli törvényben megfogalmazott osztalékfizetési korlátnak. (A lekötött tartalékkal és az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke ne csökkenjen a jegyzett tőke alá)

A megszavazott osztalék főkönyvi elszámolása:

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 479. Különbféle egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Az osztalék elszámolása után a 493-as számla egyenlege a mérleg szerinti eredményt mutatja

## 6. A mérleg szerinti eredmény átvezetése

A mérleg szerinti eredményt az adózott eredmény elszámolása technikai számláról át kell vezetni a mérlegszámlára

nyereség esetén: T 493. K 419. Mérleg szerinti eredmény

veszteség esetén T 419. Méreg szerinti eredmény K 493.

## 7. Az eszköz és forrásszámlák zárása

A zárás utolsó lépésekor már csak az eszköz és forrásszámlákon van egyenleg, ezeket a számlákat szembe kell zárni a 492-es zárómérleg számlával szemben.

Eszközszámlák zárása:

T 492. Zárómérleg számla K 1-3. Eszközszámlák

Forrásszámlák zárása:

T 4. Források K 492. Zárómérleg számla

A KÖVETEL egyenleggel bíró eszköz és a TARTOZIK egyenlegű forrás számlákat természetesen jellegüknek megfelelően fordítva kell zárni.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. A zárás folyamata és mérleg szerinti eredmény megállapítása főkönyvi kivonat segítségével. A vállalkozás tárgyév december 31-iki számlái már tartalmazzák az összes gazdasági művelet elszámolását.

T	211. Nyers- és alapanyagok		K
NY/491	500 000	6/51	250 000
3.a/454	300 000	8/814	100 000
E:	450 000		

T	311. Belföldi követelések (Vevők)		K
NY/491	1 300 000		
8/91	500 000		
8/467	125 000		
E:	1 925 000		

T	384. Elszámolási betétszámla		K
NY/491	3 200 000	4/454	800 000
9/974	280 000	5/471	300 000
		7/874	6 000
E:	2 374 000		

T	411. Jegyzett tőke		K
		NY/491	4 000 000
		E:	4 000 000

T	454. Szállítók		K
4/384	800 000	NY/491	800 000
		3.a/211	300 000
		3.b/466	75 000
		E:	375 000

T	462. Személyi jövedelemadó elszámolása		K
		NY/491	200 000
		E:	200 000

T	466. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó		K
3.b/454	75 000		
E:	75 000		

T	467. Fizetendő általános forgalmi adó		K
		8/311	125 000
		E:	125 000

T	471. Jövedelemelszámolási számla		K
5/384	300 000	1/54	300 000
E:	0		

T	473. Társadalombizt. kötelezettség		K
		2/56	81 000
		E:	81 000

T	491. Nyitómérleg számla		K
NY/411	4 000 000	NY/211	500 000
NY/454	800 000	NY/311	1 300 000
NY/462	200 000	NY/384	3 200 000
E:	0		

T	51. Anyagköltség		K
6/211	250 000		
E:	250 000		

T	54. Személyi jellegű ráfordítások		K
1/471	300 000		
E:	300 000		

T	56. Bérjárulékok		K
2/473	81 000		
E:	81 000		

T	814. Eladott áruk beszerzési értéke		K
8/211	100 000		
E:	100 000		

T	874. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése		K
7/384	6 000		
E:	6 000		

T	91. Belföldi értékesítés árbevétele		K
		8/311	500 000
		E:	500 000

T	974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek		K
		9/384	280 000
		E:	280 000

6. kép főkönyvi számlák

1. lépés a költségek átvezetési a 8-as számlaosztályba

T 811. Anyagköltség K 59. Költségnem átvezetési számla 250 000 Ft

T 821. Bérköltség K 59. Költségnem átvezetési számla 300 000 Ft

T 823. Bérjárulékok K 59 Költségnem átvezetési számla 81 000 Ft

T 59. Költségnem átvezetési számla K 51. Anyagköltség 250 000 Ft

T 59. Költségnem átvezetési számla K 54. Személyi jellegű ráfordítások 300 000 Ft

T 59. Költségnem átvezetési számla K 56. Bérjárulékok 81 000 Ft

Az a főkönyvi kivonaton látszik, hogy az 5-ös számlaosztályban nincs egyenleg

Főkönyvi kivonat

Számla-szám	Számlanév	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
211	Nyers- és alapanyagok	800 000	350 000	450 000	
311	Belföldi követelések (Vevők)	1 925 000	0	1 925 000	
384	Elszámolási betétszámla	3 480 000	1 106 000	2 374 000	
411	Jegyzett tőke	0	4 000 000		4 000 000
454	Szállítók	800 000	1 175 000		375 000
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	0	200 000		200 000
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó	75 000	0	75 000	
467	Fizetendő általános forgalmi adó	0	125 000		125 000
471	Jövedelemelszámolási számla	300 000	300 000	0	
473	Társadalombizt. kötelezettség	0	81 000		81 000
491	Nyitómérleg számla	5 000 000	5 000 000	0	
51	Anyagköltség	250 000	250 000	0	
54	Személyi jellegű ráfordítások	300 000	300 000	0	
56	Bérjárulékok	81 000	81 000	0	
59	Költségnem átvezetési számla	631 000	631 000	0	
81	Anyagjellegű ráfordítások	250 000	0	250 000	
814	Eladott áruk beszerzési értéke	100 000	0	100 000	
821	Bérköltség	300 000	0	300 000	
823	Bérjárulékok	81 000	0	81 000	
874	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékesítése	6 000	0	6 000	
91	Belföldi értékesítés árbevétele	0	500 000		500 000
974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	0	280 000		280 000
	<b>Osszesen</b>	<b>14 379 000</b>	<b>14 379 000</b>	<b>5 561 000</b>	<b>5 561 000</b>

7. kép főkönyvi kivonat

**2. lépés az eredményszámlák átvezetése az adózott eredmény elszámolása számlára**

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 81. Anyagjellegű ráfordítások 250 000 Ft

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 814. Eladott áruk beszerzési értéke 100 000 Ft

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 821. Bérkölttség 300 000 Ft

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 823. Bérjárulékok 81 000 Ft

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 874. Részesedések értékvesztése 6000 Ft

T 91. Belföldi értékesítés árbevétele K 493. Adózott eredmény elszámolása 500 000 Ft

T 974. Egyéb kapott kamatok K 493. Adózott eredmény elszámolása 280 000 Ft

Az átvezetések után a 493-as adózott eredmény elszámolás számlán látható az adózás előtti eredmény 43 000 Ft

T		493. Adózott eredmény elszámolása		K	
átvez/81	250 000	átvez/91	500 000		
átvez/814	100 000	átvez/974	280 000		
átvez/821	300 000				
átvez/823	81 000				
átvez/874	6 000				
			E:	43 000	

8. kép a 493-as főkönyvi számla

**3. lépés a társasági adó elszámolása**

Az adólap növelő tételek összege 17 000 Ft

Az adólap csökkentő tételek összege 10 000 Ft

Az adó mértéke 16 %, a vállalkozásnak nincs adókedvezménye

Adólap =  $43000 + 17000 - 10000 = 50\,000$  FtA társasági adókötelezettség  $50\,000 * 16\% = 8000$  Ft

Az társasági adó könyvelése

T 891. Társasági adó K 462. Társasági adó elszámolása 8 000 Ft

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 891. Társasági adó 8 000 Ft

A társaság osztalékot nem fizet, így annak könyvelésére nem került sor.

Az adózott eredmény elszámolása látható hogy a mérleg szerinti eredmény 35 000 Ft

T		493. Adózott eredmény elszámolása		K	
átvez/81	250 000	átvez/91	500 000		
átvez/814	100 000	átvez/974	280 000		
átvez/821	300 000				
átvez/823	81 000				
átvez/874	6 000				
ta/891	8 000				
		E:		35 000	

9. kép a 493-as főkönyvi számla

#### 4. lépés a mérleg szerinti eredmény átvezetése

T 493. Adózott eredmény elszámolása K 419. Mérleg szerinti eredmény 35 000 Ft

## ÖNELLENŐRZŐ FELADAT

## 1. feladat

Az alábbi főkönyvi számlák a vállalkozás összes tárgyévi gazdasági eseményét tartalmazzák.

Végezze el a zárás teendőit a mérleg szerinti eredmény átvezetéséig. A vállalkozás osztalékot nem fizet, az adóalap növelő tételek összege 20400 Ft, az adóalap csökkentő tételek összege 10 000 Ft, társasági adó mértéke 16 %, adókedvezményre nem jogosult.

T	14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek		K
NY/491	1 500 000		
E:	1 500 000		

T	211. Nyers- és alapanyagok		K
NY/491	580 000	6/511	128 000
E:	432 000		

T	26. Kereskedelmi áruk		K
NY/491	240 000	8c/814	140 000
5a/454	300 000		
E:	400 000		

T	311. Belföldi követelések (Vevők)		K
NY/491	1 630 000	1/384	1 030 000
8a/91	340 000		
8b/467	85 000		
E:	1 025 000		

T	384. Elszámolási betétszámla		K
NY/491	1 485 000	2/473	790 000
1/311	1 030 000	4/471	580 000
3/974	17 600	7/454	200 000
E:	1 002 600		

T	411. Jegyzett tőke		K
		NY/491	3 000 000
E:			3 000 000

T	413. Eredménytartalék		K
		NY/491	250 000
		rend/419	550 000
E:			800 000

T	419. Mérleg szerinti eredmény		K
rend/413	550 000	NY/491	550 000
E:	0		

T	454. Szállítók		K
7/384	200 000	5a/26	300 000
		5b/466	75 000
E:			175 000

T	462. Személyi jövedelemadó elszámolása		K
		NY/491	285 000
E:			285 000

T	466. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó		K
5b/454	75 000		
E:	75 000		

T	467. Fizetendő általános forgalmi adó		K
		8b/311	85 000
E:			85 000

T	471. Jövedelemelszámolási számla		K
4/384	580 000	NY/491	580 000
E:	0		

T	473. Társadalombizt. kötelezettség		K
2/384	790 000	NY/491	790 000
E:	0		

T	491. Nyitómérleg számla		K
NY/411	3 000 000	NY/14	1 500 000
NY/413	250 000	NY/211	580 000
NY/419	550 000	NY/26	240 000
NY/462	285 000	NY/311	1 630 000
NY/471	580 000	NY/384	1 485 000
NY/473	790 000		
E:	0		

T	511. Felhasznált anyagok költségei		K
6/211	128 000		
E:	128 000		

T	814. Eladott áruk beszerzési értéke		K
8c/26	140 000		
E:	140 000		

T	91. Belföldi értékesítés árbevétele		K
		8a/311	340 000
E:			340 000

T	974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek		K
		3/384	17 600
E:			17 600

10. kép főkönyvi számlák

## MEGOLDÁS

## 1 feladat megoldása

A főkönyvi napló és a adózott eredmény elszámolása számla a zárás után.

Napló, 2010. december hó									
Ssz.	Hsz.	Dátum	TH	Tartozik száma	KH	Követel száma	Szöveg	Forgalom	
								Tartozik	Követel
	átvez	12.31	81	Anyagjellegű ráfordítások	59	Költségnem átvézetési számla	átvezetés	128 000	128 000
	átvez	12.31	59	Költségnem átvézetési számla	511	Felhasznált anyagok költségei	átvezetés	128 000	128 000
	átvez	12.31	91	Belföldi értékesítés árbevétele	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	átvezetés	340 000	340 000
	átvez	12.31	974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	átvezetés	17 600	17 600
	átvez	12.31	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	81	Anyagjellegű ráfordítások	átvezetés	128 000	128 000
	átvez	12.31	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	814	Eladott áruk beszerzési értéke	átvezetés	140 000	140 000
	adó	12.31	891	Társasági adó	461	Társasági adó elszámolása	társasági adó	16 000	16 000
	adó	12.31	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	891	Társasági adó	társasági adó	16 000	16 000
	msze	12.31	493	Tárgyévi eredmény elszámolása	419	Mérleg szerinti eredmény	eredmény átvézetése	73 600	73 600

11. kép főkönyvi napló

Az eredményszámlák zárása után az adózás előtti eredmény: 89 600 Ft

A társasági adó alapja:  $89\,600 + 20\,400 - 10\,000 = 100\,000$  Ft

Az adó összege:  $100\,000 \cdot 16\% = 16\,000$  Ft

A mérleg szerinti eredmény =  $89\,600 - 16\,000 = 73\,600$  Ft

Az adózott eredmény elszámolás számla az eredmény átvézetése után:

T	493. Adózott eredmény		K
átvez/81	128 000	átvez/91	340 000
átvez/814	140 000	átvez/974	17 600
adó /891	16 000		
msze/419	73 600		
E:	0		

12. kép a 493-as főkönyvi számla



## A BESZÁMOLÓ ÖSSZEÁLLÍTÁSA ÉS KÖZZÉTÉTELE

### ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Munkáltatójától azt a feladatot kapja, hogy a főkönyvi kivonat alapján készítse el a számviteli beszámolót és könyvvizsgálat után a közzétételi kötelezettséghez szükséges teendőkről is gondoskodjon.

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A vállalkozásoknak és a nonprofit szervezeteknek a számviteli törvény által szabályozott módon valós és megbízható beszámolót kell készíteniük vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetükről.

A beszámoló célja az, hogy a piacgazdaság szereplői valós és megbízható képet kapjanak a vállalkozás tevékenységéről, a működés eredményéről.

A számviteli beszámoló három részből áll:

- **mérleg:** a vállalkozás eszközeit és forrásait mutatja be, tehát a vagyoni helyzetről ad információt
- **eredménykimutatás:** a vállalkozás működésének eredményét mutatja be az adott üzleti év alatt
- **kiegészítő melléklet:** a vállalkozás bemutatása mellett a mérleg és eredménykimutatás szöveges magyarázatát tartalmazza. A kiegészítő mellékletben jelenik meg a pénzügyi helyzet elemzése és a pénzáramokat bemutató kimutatás (cash flow).

**A beszámolási kötelezettség teljesítésének formái:**

A beszámolási kötelezettség teljesítésére különböző beszámoló típusokat nevesít a számviteli törvény. A beszámoló típusa függ a könyvvezetés módjától, a vállalkozás méretétől, amelyet a mérlegfőösszeg, a munkavállalók száma és az éves nettó árbevétel jellemezhet.

## A beszámoló típusai:

### 1. éves beszámoló:

Az éves beszámolót alapértelmezetten az a kettős könyvvitelt vezető vállalkozás készíti, amely nem felel meg más egyszerűbb beszámoló feltételének. Az éves beszámoló mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll. Ez a legrészletesebb beszámolási forma, a mérleg és eredménykimutatás sorait az arab számokig tagolja.

### 2. egyszerűsített éves beszámoló:

Az a kettős könyvvitelt vezető készítheti ezt a beszámoló típust, amely tartósan, azaz két éven keresztül megfelel az alábbi 3 feltétel közül két feltételnek:

- Az éves nettó árbevétel nem haladja meg az 1 milliárd forintot
- A mérlegfőösszeg nem haladja meg az 500 millió forintot
- A munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszáma az 50 főt

A két év alatt nem muszáj ugyananak a két feltételnek megfelelni. Részvénytársaság, külföldi vállalkozás fióktelepe nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót.

**Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll.** A mérleget és az eredménykimutatást csak a római számokig kell tagolni és a kiegészítő melléklet is egyszerűbb szerkezetű, mint az éves beszámoló kiegészítő melléklete.

Az egyszerűsített éves beszámoló sajátos formában is elkészíthető annak a vállalkozónak vagy szervezetnek, amelynek a megelőző két év átlagában az éves nettó árbevétele nem érte el a 100 millió forintot. A **sajátos egyszerűsített éves beszámoló** csak mérlegből és eredménykimutatásból áll, tehát a kiegészítő mellékletet nem kell elkészíteni.

### 3. egyszerűsített beszámoló:

Egyszerűsített beszámolót az a szervezet készíthet, amely egyszeres könyvvitelt vezet. A vállalkozók (pl. gazdasági társaságok) 2004. január 1 óta nem vezethetnek egyszeres könyvvitelt így vállalkozó nem készíthet egyszerűsített beszámolót. Egyszeres könyvvitelt az az egyéb szervezet vezethet (pl.: alapítvány, egyesület) amelynek éves nettó árbevétele nem érte el az 50 millió forintot. Az egyszerűsített beszámoló egyszerűsített mérlegből és eredménykimutatásból áll.

### 4. összevont (konszolidált) éves beszámoló

Az összevont konszolidált éves beszámolót az anyavállalatoknak kell készíteni. A számviteli törvény szerint az a vállalkozás minősül anyavállalatnak, amely egy másik vállalkozásban többségi részesedéssel rendelkezik (50 % + 1 szavazat), vagy egy másik vállalkozásban jogosult az igazgatóság vagy a felügyelő bizottság többségének megválasztására. Anyavállalat az a vállalat is, amely függetlenül tulajdoni részarányától döntő irányítással, ellenőrzési vagy befolyásolási lehetőséggel rendelkezik egy másik vállalkozás felett.

**A beszámoló formája és határideje:**

A beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni, az értékadatokat, pedig ezer forintra kerekítve kell a beszámolóban feltüntetni. A százmilliárd forint mérlegfőösszeget meghaladó vállalkozásoknál millió forintban kell az értékadatokat feltüntetni.

A beszámolót az üzleti év fordulónapját (a fordulónap a legtöbb vállalkozásnál december 31.) követő 150. napig kell letétbe helyezni és közzétenni. Az összevont (konszolidált) beszámolót a fordulónapot követő 180. napig kell letétbe helyezni és közzétenni.

**A könyvvizsgálat:**

A könyvvizsgálat során a könyvvizsgáló a beszámolót áttekinti és ellenőrzi a számviteli törvény betartását. A könyvvizsgáló ellenőrzése kiterjed a beszámolóban érintett vagyona, eredményre és a vállalkozás pénzügyi helyzetére. Amennyiben a beszámoló megfelel a törvénynek a könyvvizsgáló hitelesítő záradékkal látja el.

A könyvvizsgálat kötelező, csupán azok a vállalkozások mentesülnek a könyvvizsgálati kötelezettség alól, amelyek éves nettó árbevétele két év átlagában nem éri el a 100 millió forintot.

A könyvvizsgálót az üzleti év fordulónapját megelőzően a vállalkozás vezetője bízza meg. Könyvvizsgálati tevékenységet kizárólag a Magyar Könyvvizsgáló Kamarába tagként regisztrált könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló társaság végezhet. Fontos hogy csak a vállalkozástól független személy végezhet könyvvizsgálati tevékenységet.

**Letétbe helyezés és közzététel:**

A számviteli beszámoló készítésének fontos célja, hogy információval lássa el a piacgazdaság szereplőit. Ehhez a beszámolót nyilvánosságra kell hozni. A technika fejlődésével már megoldódott az, hogy akár az Interneten keresztül is hozzáférhessünk a vállalkozások beszámoló adataihoz.

Ahhoz hogy a beszámolót nyilvánosságra lehessen hozni, a könyvvizsgálati hitelesítő záradékkal ellátott beszámolót és az eredmény felosztási javaslatot a fordulónapot követő 150. napig (konszolidált beszámolónál a 180. napig) el kell küldeni elektronikus úton (a kormányzati portál segítségével) az Igazságügy Minisztérium céginformációs és elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálatának.

A céginformációs szolgálatnak a kormányzati portálon keresztül lehet a beszámolót eljuttatni. A beszámolót eljuttatásakor **pdf** formátumba kell konvertálni és a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) portálon keresztül az arra jogosult beküldheti a cégnyilvántartásba.

A feltöltéssel kapcsolatos teendőkről információ és más cégek által feltöltött beszámolók elérhetőek a céginformációs szolgálat weblapján [www.e-beszamolo.irm.hu](http://www.e-beszamolo.irm.hu), a közzététel azt jelenti, hogy innen valamennyi feltöltött beszámoló lekérdezhető.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. A vezetőtől kapott feladat egy vállalkozás mérlegének és összköltséges eredménykimutatásának elkészítése zárás előtti főkönyvi kivonat alapján.

A vállalkozás társasági adót és osztalékot nem fizet, így az adózás előtti eredménye megegyezik a mérleg szerinti eredménnyel.

## Főkönyvi kivonat

Szám- szám	Számánév	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
14	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	1 500 000	0	1 500 000	
211	Nyers- és alapanyagok	560 000	128 000	432 000	
26	Kereskedelmi áruk	540 000	140 000	400 000	
311	Belföldi követelések (Vevők)	1 950 000	1 050 000	900 000	
384	Elszámolási betétszámla	2 552 600	1 550 000	1 002 600	
411	Jegyzett tőke	0	3 000 000		3 000 000
413	Eredménytartalék	0	800 000		800 000
419	Mérleg szerinti eredmény	550 000	550 000	0	
454	Szállítók	200 000	375 000		175 000
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	0	285 000		285 000
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó	75 000	0	75 000	
467	Fizetendő általános forgalmi adó	0	60 000		60 000
471	Jövedelemelszámolási számla	560 000	560 000	0	
473	Társadalombizt. kötelezettség	790 000	790 000	0	
491	Nyitómérleg számla	5 435 000	5 435 000	0	
511	Felhasznált anyagok költségei	128 000	0	128 000	
814	Eladott áruk beszerzési értéke	140 000	0	140 000	
91	Belföldi értékesítés árbevétele	0	240 000		240 000
974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	0	17 600		17 600
	<b>Összesen</b>	<b>14 980 600</b>	<b>14 980 600</b>	<b>4 577 600</b>	<b>4 577 600</b>

12. kép főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonat alapján meg kell állapítani, hogy a 1–4-es számlaosztály mérlegszámlái és az eredményszámlák mely mérleg és eredménykimutatás sorra mennek.

**Az eredménykimutatás összeállítása:**

- A felhasznált anyagok költségei az anyagjellegű ráfordításokat növelik 128 e Ft
- Az eladott áruk beszerzési értéke az anyagjellegű ráfordításokat növeli 140 e Ft

**Anyagjellegű ráfordítások = 128 + 140 = 268 e Ft**

A belföldi értékesítés árbevétele az értékesítés nettó árbevételét növeli 240 e Ft

**Értékesítés nettó árbevétele: 240 e Ft**

A kapott kamatok a pénzügyi műveletek eredményét növelik 18 e Ft

**Pénzügyi műveletek bevétele 18 e Ft**

**"A" EREDMÉNYKIMUTATÁS**

(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e
1	<b>I. Értékesítés nettó árbevétele</b>	240
2	<b>II. Aktivált saját teljesítmények értéke</b>	
3	<b>III. Egyéb bevételek</b>	
4	<b>IV. Anyagjellegű ráfordítások</b>	268
5	<b>V. Személyi jellegű ráfordítások</b>	
6	<b>VI. Értéksökkenési leírás</b>	
7	<b>VII. Egyéb ráfordítások</b>	
8	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-28
9	<b>VIII. Pénzügyi műveletek bevételei</b>	18
10	<b>IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai</b>	
11	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	18
12	C. SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+A+B)	-10
13	<b>X. Rendkívüli bevételek</b>	
14	<b>XI. Rendkívüli ráfordítások</b>	
15	D. RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	0
16	E. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	-10
17	<b>XII. Adófizetési kötelezettség</b>	
18	F. ADÓZOTT EREDMÉNY	-10
19	G. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	-10

*13. kép eredménykimutatás*

Az elkészített eredménykimutatásban látható, hogy 10 e Ft veszteség keletkezett a vállalkozásnál.

## A KÖNYVVITELI ZÁRLAT ÉS AZ ÉVES BESZÁMOLÓ

### A mérleg összeállítása:

A tárgyi eszközök közé a 14-es számla az egyéb berendezések, felszerelések járművek értéke tartozik 1 500 e Ft

A készletek közé a 211-es nyers és alapanyagok és a 26-os kereskedelmi áruk számla tartozik 432 e Ft +400 e Ft = 832 e Ft

A követelések közé 311-es belföldi követelések tartozik és a 466 és 467-es főkönyvi számlák összevontan tartozik egyenleget mutatnak, így ennek is a követések között kell szerepelnie 900 e Ft + 75 e Ft -60 e Ft = 915 e Ft

A pénzeszközök közé a 384-es elszámolási betét tartozik 1 003 e Ft

A jegyzett tőke 3 000 e Ft

Az eredménytartalék 800 e Ft

A mérleg szerinti eredmény -10 e Ft (eredménykimutatás alapján)

A rövid lejáratú kötelezettségek közé a 454-es szállítók számla, 175 e Ft és 462-es személyi jövedelemadó elszámolása számla tartozik 285 e Ft-tal Összesen 460 e Ft

### A kész mérleg:

"A" MÉRLEG Eszközök (aktívák)			Források (passzívák)		
adatok E Ft-ban			adatok E Ft-ban		
Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév	Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e	a	b	e
1	<b>A. Befektetett eszközök</b>	<b>1 500</b>	12	<b>D. Saját tőke</b>	<b>3 790</b>
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK		13	I. JEGYZETT TŐKE	<b>3 000</b>
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	<b>1 500</b>	14	II. JEGYZETT, DE MÉG BENEM FIZETETT TŐKE (-)	
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK		15	III. TŐKETARTALÉK	
5	<b>B. Forgóeszközök</b>	<b>2 750</b>	16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	<b>800</b>
6	I. KÉSZLETEK	<b>832</b>	17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	
7	II. KÖVETELÉSEK	<b>915</b>	18	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	
8	III. ÉRTÉKPAPIROK		19	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	<b>-10</b>
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	<b>1 003</b>	20	<b>E. Céltartalékok</b>	
10	<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>		21	<b>F. Kötelezettségek</b>	<b>460</b>
			22	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	
11	<b>Eszközök összesen</b>	<b>4 250</b>	23	II. HOSSZÚ LEJÁRATRA KAPOTT KÖLCSÖNÖK	
			24	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	<b>460</b>
			25	<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	
			26	<b>Források összesen</b>	<b>4 250</b>

14. kép mérleg

## ÖNELLENŐRZŐ FELADAT

## 1. feladat

A vezetőtől kapott utasítás alapján készítse el a vállalkozás mérlegét és összköltséges eredménykimutatását a zárás előtti főkönyvi kivonat alapján. A vállalkozás társasági adót és osztalékot nem fizet, így az adózás előtti eredménye megegyezik a mérleg szerinti eredménnyel.

Főkönyvi kivonat

Szám- szám	Számánév	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
211	Nyers- és alapanyagok	800 000	350 000	450 000	
311	Belföldi követelések (Vevők)	1 925 000	0	1 925 000	
384	Elszámolási betétszámla	3 480 000	1 106 000	2 374 000	
411	Jegyzett tőke	0	4 000 000		4 000 000
454	Szállítók	800 000	1 175 000		375 000
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	0	200 000		200 000
466	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó	75 000	0	75 000	
467	Fizetendő általános forgalmi adó	0	125 000		125 000
471	Jövedelemelszámolási számla	300 000	300 000	0	
473	Társadalombizt. kötelezettség	0	81 000		81 000
491	Nyitómérleg számla	5 000 000	5 000 000	0	
51	Anyagköltség	250 000	250 000	0	
54	Személyi jellegű ráfordítások	300 000	300 000	0	
56	Bérfelrakások	81 000	81 000	0	
59	Költségnem átvezetési számla	631 000	631 000	0	
81	Anyagjellegű ráfordítások	250 000	0	250 000	
814	Eladott áruk beszerzési értéke	100 000	0	100 000	
821	Bérfelrakások	300 000	0	300 000	
823	Bérfelrakások	81 000	0	81 000	
874	Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékesítése	6 000	0	6 000	
91	Belföldi értékesítés árbevétele	0	500 000		500 000
974	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamat jellegű bevételek	0	280 000		280 000
	<b>Osszesen</b>	<b>14 379 000</b>	<b>14 379 000</b>	<b>5 561 000</b>	<b>5 561 000</b>

15. kép főkönyvi kivonat

## MEGOLDÁS

## 1. feladat megoldása

A vállalkozás eredménykimutatása:

**"A" EREDMÉNYKIMUTATÁS**

(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e
1	<b>I. Értékesítés nettó árbevétele</b>	<b>500</b>
2	<b>II. Aktívált saját teljesítmények értéke</b>	
3	<b>III. Egyéb bevételek</b>	
4	<b>IV. Anyagjellegű ráfordítások</b>	<b>350</b>
5	<b>V. Személyi jellegű ráfordítások</b>	<b>381</b>
6	<b>VI. Értéksökkenési leírás</b>	
7	<b>VII. Egyéb ráfordítások</b>	
8	A. ÜZEMI (ÜZLE TI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-231
9	<b>VIII. Pénzügyi műveletek bevételei</b>	<b>280</b>
10	<b>IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai</b>	<b>6</b>
11	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII-IX)	274
12	C. SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+A+B)	43
13	<b>X. Rendkívüli bevételek</b>	
14	<b>XI. Rendkívüli ráfordítások</b>	
15	D. RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	0
16	E. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	43
17	<b>XII. Adófizetési kötelezettség</b>	
18	F. ADÓZOTT EREDMÉNY	43
19	G. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	43

16. kép a kész eredménykimutatás

Magyarázat:

- Az anyagjellegű ráfordítások közé az anyagköltség és az eladott áruk beszerzési értéke tartozik
- A személyi jellegű ráfordítások közé a bérköltség és a bérjárulékok sorolandók
- A részesedések, értékpapírok értékvesztése a pénzügyi műveletek ráfordítása
- A kapott kamatok a pénzügyi műveletek bevétele



## A vállalkozás mérlege:

"A" MÉRLEG Eszközök (aktívák)			Források (passzívák)		
adatok E Ft-ban			adatok E Ft-ban		
Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév	Sor-szám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e	a	b	e
1	<b>A. Befektetett eszközök:</b>	<b>0</b>	12	<b>D. Saját tőke</b>	<b>4 043</b>
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK		13	I. JEGYZETT TŐKE	<b>4 000</b>
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK		14	II. JEGYZETT, DE MÉG BENEM FIZETETT TŐKE (-)	
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK		15	III. TŐKETARTALÉK	
5	<b>B. Forgóeszközök:</b>	<b>4 749</b>	16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	
6	I. KÉSZLETEK	<b>450</b>	17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	
7	II. KÖVETELÉSEK	<b>1 925</b>	18	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	
8	III. ÉRTÉKPAPIROK		19	VII. MÉRLEGSZERINTI EREDMÉNY	<b>43</b>
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	<b>2 374</b>	20	<b>E. Céltartalékok:</b>	
10	<b>C. Aktív időbeli elhatárolások:</b>		21	<b>F. Kötelezettségek</b>	<b>706</b>
			22	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	
11	<b>Eszközök összesen</b>	<b>4 749</b>	23	II. HOSSZÚ LEJÁRATRA KAPOTT KÖLCSÖNÖK	
			24	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	<b>706</b>
			25	<b>G. Passzív időbeli elhatárolások:</b>	
			26	<b>Források összesen</b>	<b>4 749</b>

17. kép a kész mérleg

Magyarázat:

A rövid lejáratú kötelezettségek közé a következő tételek tartoznak:

- szállítók
- személyi jövedelemadó elszámolása
- előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó (az összevont egyenlegük KÖVETEL egyenleg)
- társadalombiztosítási kötelezettségek

A mérleg szerinti eredmény az eredménykimutatásból következik.

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

Dr. Sztanó Imre: **A számvitel alapjai** Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt. 2006.

Éva Katalin: **Számvitelelemzés I. és II.** Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt. 2006.

Korom Erik, Matukovics Gábor, Dr. Pucsek József, Sándor Lászlóné dr, Simon Szilvia, Dr. Sztanó Imre **Tételvázlatok a mérlegképes könyvelők szóbeli vizsgáihoz** Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt. 2007.

Kardos Barbara, Miklósyné Ács Klára, Némethné dr. Gergics Márta, Sisa Krisztina Dr Zelenka Józsefné: **Számvitel alapjai példatár** Perfekt Gazdasági Tanácsadó Oktató és Kiadó Zrt. 2008.

Kardos Barbara, Miklósyné Ács Klára, Némethné dr. Gergics Márta, Sisa Krisztina Dr Zelenka Józsefné: **Példatár a számvitel alapjaihoz** Perfekt Gazdasági Tanácsadó Oktató és Kiadó Zrt. 2006

Bocsó Klára, Kosztrihán Éva, Dr. Sztanó Imre: **Példatár és munkafüzet a vállalkozói számvitel tantárgyhoz** Perfekt Gazdasági Tanácsadó Oktató és Kiadó Zrt. 2008.

Kardos Barbara, Merétey-Vida Zsolt, Dr. Pucsek József, Dr. Roóz József, Dr. Sztanó Imre, Tasi Péter: **Tételvázlatok a számviteli szakügyintézők szóbeli vizsgáihoz** Perfekt Gazdasági Tanácsadó Oktató és Kiadó Zrt. 2007.

Juhászné Koppány Márta: **Üzleti gazdaságtan** 11. osztály Műszaki Kiadó 2008.

Juhászné Koppány Márta: **Üzleti gazdaságtan** 12. osztály Műszaki Kiadó 2007.

2000. évi C. törvény a számvitelről

A(z) 1972–06 modul 013–as szakmai tankönyvi tartalomeleme  
felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
52 344 02 0000 00 00	Vállalkozási ügyintéző

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:  
24 óra

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv  
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának  
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet  
1085 Budapest, Baross u. 52.  
Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:  
Nagy László főigazgató