

Tisztelt Hallgató!

A Számvitel I. tankönyv azzal a céllal készült, hogy a Széchenyi István Egyetem közgazdász hallgatói elsajátítsák a szakterület alapjait, megismerjék a számvitel alapvető összefüggéseit és ezáltal munkájuk során megalapozott döntéseket készítsenek elő, illetve döntéseket hozzanak. A könyv a vagyon elemeinek bemutatásával ad betekintést a könyvvezetésbe és a beszámoló elkészítéséhez vezető folyamat egyes szakaszaiba.

A tankönyv elméleti ismereteket, megoldott és megoldatlan feladatokat is tartalmaz. Mindezeket úgy állítottuk össze, hogy a felkészülés során biztosan elsajátítható legyen a tananyag. A kidolgozott feladatok helyenként tartalmaznak új ismereteket, a kidolgozatlan feladatok az elméleti anyag alapján önállóan megoldhatók. Szeretnénk azonban felhívni a figyelmet, hogy a számvitel-tanulás időigényes tevékenység, különösen a tanulmányok kezdeti szakaszában.

A szövegben több idézet is szerepel, törvényi hivatkozás nélkül. Ezek a könyv írásakor hatályos számviteli törvényből származnak. A szöveggörnyezet vagy az idézet pontos helye a törvényben elektronikusan könnyen megkereshető.

A tankönyvben szereplő ábrák egy része az előadások anyagában is megtalálható. A szerzők szeretnék köszönetet mondani Szlávik Andrásnak és Veress Attilának, hogy az általuk korábban készített ábrák is belekerülhettek a tananyagba.

A Szerzők

# 1. A számvitel és szabályozása

## 1.1. A számvitel fogalma, feladatai

A **számvitel** egy olyan objektív elszámolási-nyilvántartási rendszer, amely megbízható és valós képet ad a vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről és azok alakulásáról. A számvitelt Magyarországon elsősorban a 2000. évi C. törvény a számvitelről (Számviteli törvény, a továbbiakban: Sztv.) szabályozza. A továbbiakban a tankönyv ennek alapján ismerteti a legfontosabb tudnivalókat, kifejezetten a vállalkozásokra vonatkozóan.

**Vállalkozó** minden olyan gazdálkodó, amely a saját nevében és kockázatára nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő vagy szolgáltató tevékenységet (a továbbiakban: vállalkozási tevékenység) végez. (A gazdálkodó fogalmát a fejezet egy további pontján ismerjük meg.)

A vállalkozásnak el kell számolnia minden változással, ami gazdálkodásával kapcsolatos. (Azokkal is, amelyek nem járnak pénzmozgással.) Ezeket, a vagyoni, jövedelmi pénzügyi helyzettel kapcsolatos változásokat gazdasági eseménynek nevezzük. Ezeket a változásokat úgy kell nyilvántartania, hogy hihetően támasszák alá az elszámolást, olyan előírt formában, hogy az a hozzáértők számára áttekinthető és világos legyen

A megbízható és valós kép fogalma rendkívüli jelentőséggel bír nemcsak a magyar, de minden más nemzeti, ill. nemzetközi számviteli rendszerben is. A vállalkozásnak a valósághoz hűen kell a gazdálkodásában bekövetkezett változásokat kimutatni és nyilvántartásával alátámasztani. Az általa adott információknak megbízhatónak kell lenni a gazdaság minden szereplője számára.

A számvitel alrendszerét több szempontból is bemutathatjuk.

A)

A pénzügyi számvitel tartalmát a számviteli törvény szabályozza, mivel alapvetően a piac szereplői és más érdekelteknek ad információkat, így a befektetők, hitelezők, versenytársak, üzleti partnerek, hatóságok /állam/, tulajdonosok, menedzsment, alkalmazottak.

A vezetői számvitel ezzel szemben a vállalkozás vezetői információs rendszerének része, nincsenek rá vonatkozó törvényi előírások. Elsősorban a döntések előkészítésben, a döntéshozatalban van nagy szerepe.

B)

Egy másik koncepció szerint idetartoznak a könyvvitel/könyvvezetés, a költség- és önköltségszámítás, a beszámoló és a bizonylati rendszer.

A könyvvitel (könyvvezetés) a működés során előforduló összes, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetre kiható eseményeknek a törvényben előírtak szerint rögzített, folyamatos nyilvántartása és év végi zárása.

A költség- és önköltségszámítás a termelési, szolgáltatási folyamat során az azzal kapcsolatban felmerült költségek kimutatása, amely lehetővé teszi, hogy a vállalko-

zás megállapítsa az egy termékre, ill. szolgáltatási egységre jutó önköltségét. A tevékenység jövedelmezőségét meghatározó legfontosabb információ.

A gazdálkodási év vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről minden vállalkozásnak a törvényben meghatározott feltételek alapján, meghatározott formában és időben beszámolót kell készítenie, amelyet hitelesítő okmányok támasztanak alá (könyvvitel és leltár).

A fenti három alrendszer, mint azt korábban már megfogalmaztuk, hiteles módon alá kell támasztani, bizonylatokkal.

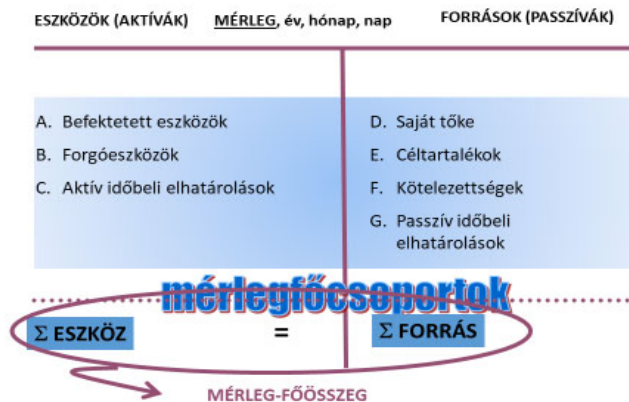
A vállalkozások azzal a céllal jönnek létre és működnek, hogy a tevékenységük eredménye a vállalkozási és tulajdonosi vagyon gyarapodását eredményezze. A lezajló folyamatot felbonthatjuk két részre. A reálfolyamat magát a termelési, szolgáltatási folyamatot jelenti. Ennek meg kell teremteni a pénzügyi hátterét, ez a pénzügyi folyamat.

A számvitel, mint információs rendszer jelentősége abban áll, hogy feladatának megfelelően képes hitelesen bemutatni egy vállalkozás termelésében, szolgáltatásában és ennek következtében vagyonában és eredményében bekövetkező változásokat. A számvitel mind a reál-, mind pedig a pénzügyi folyamatok hiánytalan, zárt rendszerben történő nyilvántartását valósítja meg, jogszabály(ok) által szabályozott módon.

## 1.2. A vállalkozás vagyoni, jövedelmi, pénzügyi helyzetéhez kapcsolódó alapfogalmak

Minden vállalkozás rendelkezik **vagyon**nal, azaz tulajdonos. A számvitel a vagyoni helyzet bemutatására egy külön kimutatást használ, ez a mérleg. A vagyont vizsgálva kétféle csoportosítást alkalmazunk. Ha azt vizsgáljuk, hogy milyen a megjelenési formája, akkor **eszköz**okról beszélünk (pl. gépek, anyagok, pénzeszközök stb.), ha az eredetét vizsgáljuk, akkor **források**ról (saját források, idegen források). Ebből értelemszerűen adódik az a megállapítás, hogy egy vállalkozás eszközeinek pénzben kifejezett értéke megegyezik a források értékével, hiszen ugyanazon vagyont mutatják, csak más csoportosítási szempontból. Ez az összefüggés, a **mérlegegyezőség** **elvé** fontos szerepet játszik a későbbiekben. Az eszközök és a források (egyező) összegét **mérlegfőösszeg**nek nevezzük.

A **mérleg** olyan (kétoldalú) kimutatás, amely a vállalkozás vagyonát a fordulónapra vonatkozóan, összevontan és értékben mutatja ki. A definícióhoz kiegészítéseket kell fűzni. A számviteli tradíciók és a szemléletesség miatt a számvitel tanulás során a mérleget általában kétoldalú kimutatásnak ábrázoljuk, de a gyakorlatban az eszközöket és forrásokat egymásután sorolják fel. A mérleg, mint egy fénykép, nem egy folyamatot, hanem egy adott időpontbeli állapotot tükröz. A gazdasági szereplők évente, az üzleti év végén, a fordulónapra vonatkozóan készítik el. Az üzleti év tehát az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni. Az üzleti év időtartama általában megegyezik a naptári évvel, de ettől el is térhet (pl. külföldi anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalatánál).



1. ábra: A mérleg

Az 1. számú ábra a mérleget mutatja, definíciójának megfelelően, az ún. eszköz- és forrásfőcsoportok megnevezéseivel. Jelölésük nagybetűkkel történik. A mérlegfőcsoportok tovább tagolhatók mérlegcsoportokra, amit római számmal kell jelölni. A mérlegcsoportok arab számmal jelölt mérlegtételeket tartalmaznak (bizonyos típusú beszámolóknál).

Vizsgáljuk meg az eszközcsoporthoz tartozókat!

### A) Befektetett eszközök

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

Az immateriális javak azok a nem anyagi eszközök, amelyek közvetlenül és tartósan szolgálják a vállalkozást. (Pl. egy szoftver, egy gyártási eljárás, egy kávéautomata vagy egy szoftver bérleti joga)

A tárgyi eszközök olyan anyagi eszközök, amelyek tartósan, - közvetlenül, vagy közvetve - szolgálják a vállalkozást, függetlenül attól, hogy üzembe helyezésre kerültek-e. (Pl. földterületek, telkek, épületek, gépek, járművek, bútorok)

Befektetett pénzügyi eszköznek nevezzük azt az eszközt, amelyet a vállalkozás azzal a céllal fektet be egy másik vállalkozásnál, vagy ad át neki, hogy ott tartós jövedelemre tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. (Pl. befektetési célból vásárolt részvények, egy évnél hosszabb időre adott kölcsönök, egy évnél hosszabb időre lekötött bankbetétek)

## **B) Forgóeszközök**

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, a vállalkozó tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

Készleteknek nevezzük azokat az eszközöket, amelyek általában egy tevékenységi folyamatban vesznek részt és ennek folyamán eredeti alakjukat elveszítik, ill. a tevékenység folyamán változatlan állapotban maradnak. (Pl. az anyagok, amelyek eredeti alakjukat elveszítik és az áruk, amelyek alakváltozás nélkül kerülnek továbbértékesítésre, vagy a késztermékeket, amelyeket a vállalkozás saját maga állít elő)

Követelések azok az eszközök, amelyek (szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb) szerződés alapján olyan jogszerű, pénzben kifejezett fizetési igényt testesítenek meg, amelyet a vállalkozás már teljesített és a másik fél elfogadott. (Pl.: követelések áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból, amit a számvitelben egyszerűen „vevők”-nek neveznek, váltókövetelések, a munkavállalókkal vagy a költségvetéssel szembeni követelések.) A forgóeszközök csoportjába tartozó értékpapírok közé a forgatási célból, az átmeneti, nem tartós befektetésként vásároltak értékpapírokat kell besorolni.

A pénzeszközök a készpénz, a csekkek és a bankbetétek. (A bankbetét közkeletű számviteli elnevezése az elszámolási betétszámla.)

## **C) Aktív időbeli elhatárolás**

Aktív időbeli elhatárolásként – elkülönítetten – kell a mérlegben kimutatni az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatóak el, valamint az olyan járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el... (Pl. előre fizetett bérleti díj)

## **D) Saját tőke**

Saját tőkeként a mérlegben csak olyan tőkerészt szabad kimutatni, amelyet a tulajdonosok (a tagok) bocsátottak a vállalkozás rendelkezésére, vagy amelyet a tulajdonosok (a tagok) az adózott eredményből hagytak a vállalkozásnál. A saját tőke részeként kell kimutatni az értékhelyesbítés értékelési tartalékát és a valós értékelés értékelési tartalékát is.

A saját tőke a – jegyzett, de még be nem fizetett tőkével csökkentett – jegyzett tőkéből, a tőketartalékból, az eredménytartalékból, a lekötött tartalékból, az értékelési tartalékból és a tárgyév adózott eredményéből tevődik össze.

## **E) Céltartalékok**

Az óvatosság elvének értelmében a vállalkozásnak az adózás előtti eredményéből céltartalékot kell, ill. bizonyos célokra lehet képeznie

Feltételek:

azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó (harmadik felekkel) szembeni fizetési kötelezettségekre,

amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította. (Pl. meghatározott garanciális kötelezettségekre kell képezni)

## F) Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzértékben kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a vállalkozó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzüjtáshoz, valamint az állami vagy önkormányzati vagyron részét képező eszközök – törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő – kezelésbevételéhez kapcsolódnak. (Pl. felvett kölcsönök, hitelek, vevőktől kapott előlegek, a költségvetéssel vagy helyi önkormányzattal szembeni adótartozások, kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítói tartozások))

A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak. Az Sztv a hosszú és a rövidlejáratú kötelezettségeket annak alapján különbözteti meg, hogy egy éven belüliek vagy egy éven túliak. (A hátrasorolt kötelezettségek jellemzőit l. a 8. fejezetben.)

## G) Passzív időbeli elhatárolás

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a fordulónap előtt befolyt, elszámolt azon bevételt, amely a következő időszakot illeti és azt a költséget, ráfordítást, amely az adott időszakra vonatkozik, de a fordulónap után kerül kifizetésre. (Pl. a decemberre vonatkozó, de csak januárban fizetendő áramdíj.)

A számviteli törvény 1. számú melléklete két különböző mérlegsémát tartalmaz. Az 1. számú ábra mutatja az „A” típusú mérleget, amit a magyar gyakorlat – megfelelően számviteltörténeti tradícióinak – csaknem mindig alkalmaz. A 2. számú ábrán látható „B” típusú mérleg is alkalmazható, de ez meglehetősen ritka, pedig a vállalkozás finanszírozásáról közvetlen és azonnal hasznosítható információkat ad (l. F és G főcsoportok).



2. ábra: A mérleg „A” és „B” típusa

A számviteli törvény a mérlegtételek általános értékelési szabályainál előírja azt, hogy a mérleget mindig leltárral kell alátámasztani. „Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel) ellenőrizni és – a törvényben szabályozott esetek kivételével – egyedenként értékelni kell.” „A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza ... a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.”

„A **leltár** olyan tételes kimutatás, amely részletesen feltüntetni a vállalkozó vagyonelemeit összetétel (azaz eszköz) és eredet (azaz forrás) szerint, egy adott időpontra (a fordulónapra) vonatkozóan, mennyiségben és/vagy értékben.” „A **leltározás** az a tevékenység, amelynek során megállapítjuk (felmérjük) a vállalkozás kezelésében és/vagy birtokában lévő vagyonelemeket. A leltározás tehát maga a tevékenység, amelynek eredményeként állítjuk össze a leltárt.”<sup>1</sup>

A jövedelmi helyzetet a számvitelben egy másik dokumentum, eredménykimutatás mutatja be.

Az **eredménykimutatás** egy (a számviteli törvényben meghatározott) időszakra (üzleti évre) vonatkozóan bemutatja a vállalkozás (teljes, vagy értékesítési) tevékenységére vonatkozó bevételeit (hozamait), ráfordításait és ezek eredményét. Attól függően, hogy az teljes vagy az értékesítési tevékenységet mutatja be, a törvény lehetővé teszi az összköltség vagy forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatás választását.

A vállalkozások a tevékenységük során előállított termékeiket, ill. szolgáltatásaikat adásvétel útján értékesítik. Ezen kívül más – tevékenységükkel összefüggő – **bevételek**hez is juthatnak. Bevételeiket pénzként szeretnék realizálni, hogy ezzel fedezhessék a termelési, szolgáltatási folyamatban felmerülő költségeiket, ráfordításaikat és eredményt érjenek el. A szakirodalom a fent említett fogalmakat megkülönbözteti.

**Költség** a létrehozott teljesítmény érdekében felhasznált erőforrások (élő- és holtmunka) (l. vagyon) pénzben kifejezett értéke.

A **ráfordítás** tágabb fogalom. A költségeken kívül ide tartoznak még azok az eszközfelhasználások is, amelyek nem termelési költségként jelennek meg. Ráfordítás minden eredménycsökkentő tényező. A fentiekől eltérően értelmezik a **kiadás** fogalmát, ami alapvetően pénzügyi kategória és a vállalkozás által a termelés érdekében kifizetett pénzösszeget jelenti.

Az eddigiekben a számvitel, a vállalkozó fogalmával, a vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzethez kapcsolódó dokumentumokkal, fontosabb vagyoni és eredménytényezőkkel ismerkedhetett meg.

---

<sup>1</sup> Sztanó Imre (2013) A számvitel alapjai

[https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/0007\\_c3\\_1065\\_1067\\_szamvitelalapai\\_scor/m/2\\_3\\_1\\_leltar\\_leltarozas\\_7RU1q0zj12l2unFI.html](https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/0007_c3_1065_1067_szamvitelalapai_scor/m/2_3_1_leltar_leltarozas_7RU1q0zj12l2unFI.html)



### 1.3. Összefüggés a vagyon és az eredmény között

Mindezek alapján vizsgáljuk meg a vagyon és az eredmény összefüggését, kiindulva a vállalkozó fogalmából, ami rögzíti, hogy profit és vagyonszerzés céljából folytatja tevékenységét.

A vállalkozó, amikor elkezd és folytatja tevékenységét, rendelkezik vagyonnal, amit arra használ, hogy nyereségre tegyen szert. Tevékenysége során bevételei és ráfordításai keletkeznek. Ebből tudja megállapítani eredményét (**eredmény elv**). A költségek külön kimutatása az eredménycsökkentő tényezők között arra szolgál, hogy a vállalkozó tisztában legyen az általa gyártott termék(ek) és nyújtott szolgáltatások önköltségével, ezáltal megállapíthassa az eladási árat és pozícionálja magát az adott piaci szegmensen (**üzemgazdasági elv**).

A vállalkozó a tevékenysége során képződött adózott eredmény kioszthatja a tulajdonosoknak vagy megnövelheti vagyonát. Az adózott eredmény vagyont befolyásoló hatását a 3. ábra mutatja, amiből az eddigiek alapján ismertek a vagyon főcsoportok, az eredmény főbb összetevői (költség, ráfordítás, bevétel) és az eredménykimutatásfajták.

VAGYON		EREDMÉNY		
megjelenési alak	eredet	eredménycsökkentő	eredménycsökkentő	eredménynövelő
MÉRLEG, 201X. hónap, nap		EREDMÉNYKIMUTATÁS, 201X.		
ESZKÖZ	FORRÁS	KÖLTSÉG	RÁFORDÍTÁS	BEVÉTEL
A) Befektetett eszközök	D) Saját tőke része az adózott eredmény	Csoportosítások a számvitelben	Eredménykategóriák ±üzemi ±pénzügyi=adózás előtti eredmény -adófizetési kötelezettség =adózott eredmény	
B) Forgóeszközök	E) Céltartalék	1. Jelleg szerint: költségnemek	Összköltség eljárásra épülő eredménykimutatás	
C) AIE	F) Kötelezettség		Forgalmi költség eljárásra épülő eredménykimutatás	
Összes eszköz	G) PIE Összes forrás	2. Funkció szerint: közvetlen, közvetett		
Mérlegegyezőség elve		Üzemgazdasági elv	Eredmény elv	

3. ábra: Alapvető összefüggések

### 1.4. A magyar számvitelt befolyásoló nemzetközi szabályok

A tankönyvnek nem célja, hogy részletesen foglalkozzon a szakma történetével, de természetesen meg kell említeni, hogy a ma is használatos számvitel a középkorban alakult ki és a gazdasági-társadalmi környezetnek megfelelően sok változáson ment keresztül. A magyar számvitel a század negyvenes éveinek második feléig leginkább



a nyugat-európai, ún. kontinentális típusú számvitekhez hasonlított. Az ezt követő időszak társadalmi, gazdasági, politikai berendezkedése alaposan megváltoztatta az általa nyújtott információtartalmat, a központi igényeknek megfelelően.

A jelenlegi – a piacgazdaságnak megfelelő – számviteli szabályozást 1992-ben vezették be. A gazdasági környezet és irányítása a piacgazdaságra való áttéréssel jelentősen megváltozott. Az első, piacgazdasági viszonyokhoz illeszkedő számviteli törvényben (1991. évi XVIII. törvény a számvitelről) a törvényalkotók elsősorban az Európában is elfogadott elveket és gyakorlatot igyekeztek a hazai körülményekre adaptálni.

Az azóta eltelt évtizedekben jelentősen megváltozott a szakma nemzetközi és – ennek megfelelően – nemzeti szabályozása is.

Magyarország, az Európai Unió tagjaként két szabályrendszer figyelembevételével alkotta meg és módosítja a jelenleg érvényben lévő számviteli törvényt (**2000. évi C. törvény a számvitelről**).

Az első nemzetközi szabály az 34/2013/ EU2 irányelv, amit tagállamként be kell illeszteni a nemzeti szabályozásba. A másik szabályrendszer, amelyet az EU is alkalmaz tőzsdéin, az IAS/IFRS3-ek rendszere. Ez a nemzetközi szabályozás elsősorban a globalizált, tőzsdén megjelenő vállalkozások számára kínál egységes rendszert, ami lehetővé teszi, hogy a befektetők a nemzeti szabályozások ismerete nélkül megalapozott döntéseket hozzanak. Hatásuk a nemzeti szabályozásokra is erős. Magyarországon az egyedi (nem konszolidált) beszámolót készítő vállalkozások egy részének kötelező, egy másik részének lehetőség<sup>4</sup> az IFRS beszámoló úgy, hogy nem szükséges magyar beszámolót is készíteniük.

## 1.5. A Számviteli törvény<sup>5</sup>

A magyar vállalkozások jelentős része a számviteli törvény alapján készíti beszámolóját. (A hazai adórendszer lehetőséget ad arra – a különböző adótörvényekben előírt feltételek teljesülése mellett –, hogy a vállalkozások olyan adózási és számviteli nyilvántartási módot válasszanak, amivel nem tartoznak a számviteli törvény hatálya alá.) A 4. ábra a Számviteli törvény felépítését, fejezeteit mutatja.

---

<sup>2</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2013/34/EU Irányelve (2013. június 26.) a meghatározott típusú vállalkozások éves pénzügyi kimutatásairól, összevont (konszolidált) éves pénzügyi kimutatásairól és a kapcsolódó beszámolókról

<sup>3</sup> IAS: International Accounting Standard (Nemzetközi Számviteli Standard), 2001-től a nevük IFRS: International Financial Report Standard (Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standard)

<sup>4</sup> 1387/2015. (VI. 12.) Korm. határozat a nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok egyedi beszámolási célokra történő hazai alkalmazásáról

<sup>5</sup> A fejezetben időzójelbe tett, külön hivatkozás nélküli szövegrészek a számviteli törvény részei. (A szerző megjegyzése)

Számvitel törvény			
Kötelező törvényi elemek	A beszámolók általános szabályai	Beszámolófajták	Egyéb kérdések
Bevezető	II. Könyvvezetés és beszámolóképzés	III. Éves beszámoló	VII. Sajátos beszámolási kötelezettségek
I. Általános rendelkezések	IX. Nyilvánosságra hozatal és közzététel	IV. Egyszerűsített éves beszámoló	VIII. Számviteli szolgáltatások
XII. Jogkövetkezmények	X. könyvvizsgálat	V. Egyszerűsített beszámoló	XI. Könyvvezetés és bizonylatolás
XIV. Záró rendelkezések		VI. Összevont (konszolidált) beszámoló	XIII. Országos Számvitel Bizottság

4. ábra: A számviteli törvény felépítése

A bevezető szerint a törvény „olyan számviteli szabályokat rögzít, amelyek összhangban állnak az Európai Közösségnek e jogterületre vonatkozó irányelveivel, figyelemmel vannak a nemzetközi számviteli elvekre, és amelyek alapján megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható e törvény hatálya alá tartozók jövedelemtermelő képességéről, vagyonáról, vagyonának alakulásáról, pénzügyi helyzetéről és jövőbeli terveiről.”

Hasonlóan más törvényekhez, az Sztv. is fejezetekre tagolódik.

Az I. fejezet az Általános rendelkezéseket tartalmazza, amelyek meghatározzák az Sztv. célját és hatályát. Célja, hogy a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, ill. az ezekkel kapcsolatos egyéb teendőkre vonatkozó kötelezettségeket előírja. Hatálya alá tartoznak a gazdálkodók, akik a vállalkozó, az államháztartás szervezetei, az egyéb szervezet, a Magyar Nemzeti Bank, továbbá az általuk, illetve a természetes személy által alapított egészségügyi, szociális és oktatási intézmény.

Nem tartoznak hatálya alá az egyéni vállalkozók, polgári jogi társaságok, építőközösségek és a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi kereskedelmi képviselői és mindazok a vállalkozások, amelyek meghatározott adózási formákat választottak

A továbbiakban a tankönyv a vállalkozók egy meghatározott részére (amely nem tartalmazza az ún. hitelintézeteket, pénzügyi és befektetési vállalkozásokat és biztosítókat) vonatkozó ismereteket tartalmazza, mert az ezen a csoporton kívül esők számviteli nyilvántartási rendszere olyan speciális sajátosságokat mutat, amelyek meghaladják a könyv lehetséges terjedelmét.

Az Sztv alapján „**vállalkozó** minden olyan gazdálkodó, amely a saját nevében és kockázatára nyereség- és vagyonszerzés céljából üzletszerűen, ellenérték fejében termelő, vagy szolgáltató tevékenységet (a továbbiakban: vállalkozási tevékenység) végez...”.

A fejezet tartalmazza az értelmező rendelkezéseket és olyan fogalmakat, amiket a törvény a továbbiakban használ.

A II. fejezet a Beszámolás és könyvvezetés feltételeit és kötelezettségeit tartalmazza. Az Sztv négy különböző beszámoló formát engedélyez. A különböző formák nem szabadon választhatók, hanem feltételrendszerhez kötöttek. A kritériumok az éves nettó árbevételtől a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától és bizonyos esetben a könyvvezetés módjától függ.

A számviteli törvény értelmében kétféle könyvvezetési forma alkalmazható, a kettős és az egyszeres könyvvitel.

A **kettős könyvvitel** nevét onnan kapta, hogy a vállalkozásnál bekövetkező minden változást úgy vesz számba, hogy egyben önmagát is ellenőrzi, azaz minden változást „két aspektusból” mutat be. Ehhez eszközként az ún. főkönyvi számlák szolgálnak. A kettős könyvvezetés (könyvvitel) a teljesítés (vagy eredmény) szemléleten alapul, azaz figyelembe vesz minden vagyoni és eredményváltozást (gazdasági eseményt) függetlenül attól, hogy pénzmozgással jár-e vagy nem.

Az **egyszeres könyvvitel** a vállalkozás pénzeszközeiben bekövetkező összes változást tartja nyilván. Erre szolgál a naplófőkönyv és a pénztárkönyv, amikbe a pénzmozgással járó gazdasági eseményeket jegyzi fel.

Feltételek	Beszámolási forma	Könyvvezetés
Két üzleti év, két mutató az alábbi értékek alatt: Mérleg-főösszeg: 1200 M Ft Nettó árbevétel: 2400 M Ft Létszám: 50 fő,	egyszerűsített éves beszámoló, (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet) mikrogazdálkodói beszámoló <sup>6</sup> (mérleg, eredménykimutatás)	kettős könyvvezetés
egyébként	éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet)	kettős könyvvezetés
anyavállalat	összevont (konszolidált) éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet)	kettős könyvvezetés
egyéb szervezetek	egyszerűsített beszámoló (mérleg, eredménykimutatás)	egyszeres könyvvezetés

5. ábra: A beszámolók és feltételrendszerük

<sup>6</sup> Mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló) is elkészítheti a könyvvizsgálatra nem kötelezett vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

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

Az Sztv. II. fejezete előírja, hogy a könyvvitel zárását követően elkészített beszámolóknak megbízható és valós képet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről, pénzügyi helyzetéről és tevékenysége eredményéről.

A törvény előírásaitól csak kivételes esetekben lehet eltérni. Ez akkor következhet be, ha a törvény előírásai nem biztosítják a megbízható és valós összképet. Eltérés esetén további feltételeket kell teljesíteni. A vállalkozásnak könyvvizsgáló egyetértését és ezt tartalmazó nyilatkozatát kell kérni. A beszámoló kiegészítő mellékletében az eltérést be kell mutatni. Az eltérés nem teszi lehetővé, hogy a bemutatott összkép ellentétes legyen Európai Közösség e jogterületre vonatkozó irányelveiben foglaltakkal.

A beszámolót egy **üzleti évről** kell készíteni, amelynek időtartama megegyezik a naptári évvel, időtartama 12 hónap. A törvény arra vonatkozóan is ad előírásokat, milyen feltétellel lehet megváltoztatni a fordulónapot, ill. speciális esetekben (pl.: előtársasági időszak, ha arról kell beszámolót készíteni, egyesülés, szétválás esetén, stb.) milyen hosszú lehet az üzleti év időtartama.

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetéskor meghatározott alapelveket kell figyelembe venni és érvényesíteni. A törvény sok esetben különböző lehetőségeket ajánl fel egyes problémák megoldására. Ezek alapján minden vállalkozónak ki kell alakítani a saját számviteli politikáját, figyelembe véve tevékenységének jellegét, a vállalkozás nagyságát és a vállalkozás tulajdonosainak igényeit (pl. külföldi anyavállalat esetén).

„A **számviteli politika** keretében írásban rögzíteni kell – többek között – azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A számviteli politika keretében el kell készíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot (bizonyos feltételek esetén);
- d) a pénzkezelési szabályzatot.”

A nemzetközi számviteli dokumentumokból átvett és azok alapján megalkotott magyar számviteli alapelvek azt a célt szolgálják, összhangban a nemzetközi elvárásokkal, hogy azok betartásával a beszámoló megbízható és valós képet adjon a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. A **számviteli alapelvek** a következők:

1. A vállalkozás folytatásának elve. A beszámoló készítésekor és a könyvvezetéskor abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is folytatni tudja tevékenységét, nem várható működésének megszűnése, vagy jelentős csökkenése.

2. A teljesség elve. A vállalkozónak könyvelnie kell mindazokat a gazdasági eseményeket, amelyek hatással vannak vagyona, ill. adott évi eredményére. Beleértve ebbe azokat is, amelyek az adott évre vonatkoznak, de a fordulónap és a mérlegkészítés napja között következtek be vagy váltak ismertté és az adott üzleti évre vonatkoznak.
3. A valódiság elve. A könyvvezetésben és a beszámolóban szereplő tételeknek valóságosnak, bizonyíthatónak és kívülállók által is megállapíthatónak kell lenni. Még kell felelniük az Sztv-ben előírt értékelési eljárásoknak és módszereknek.
4. A világosság elve. A könyvvezetésnek és a beszámolónak áttekinthetőnek, érthetőnek, az Sztv-ben meghatározott formájúnak kell lennie.
5. A következetesség elve. A beszámolónak és az azt alátámasztó könyvvezetésnek tartalmát és formáját illetően állandónak és összehasonlíthatónak kell lenni.
6. A folytonosság elve. Az adott év nyitómérleg-adatainak meg kell egyezniük az előző évi zárómérleg adataival. Egyik évről a másikra a vagyon értékelése, az eredmény számbavétele csak az Sztv által megengedett módon változhat.
7. Az összemérés elve. A bevételeknek és a bevételekhez kapcsolódó költségnek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódnia, amikor az őket kiváltó gazdasági esemény gazdaságilag felmerült.
8. Az óvatosság elve. Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. Attól függetlenül, hogy a vállalkozás nyereséges, vagy veszteséges, el kell számolni az értékvesztéseket és értékcsökkenéseket. Az előrelátható kockázatokra céltartalékot kell képezni.
9. A bruttó elszámolás elve. A bevételek és a ráfordítások, ill. a követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el, azokat külön-külön teljes érteken ki kell mutatni.
10. Az egyedi értékelés elve. A könyvvezetés és beszámoló készítésekor az eszközöket és a kötelezettségeket egyedileg kell rögzíteni és értékelni, kivéve az Sztv által meghatározott sajátos esetekben.
11. Az időbeli elhatárolás elve. Azoknak a gazdasági eseményeknek a hatásait, amelyek több évet érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul vett és az elszámolási időszak között megoszlik.
12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve. A gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak és az Sztv alapelveinek megfelelően kell elszámolni.
13. A lényegesség elve. Lényeges minden olyan információ, amelynek elhagyása, vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló alapján döntést hozókat.
14. A költség-haszon összevetésének elve. A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága arányban kell, hogy álljon azok létrehozási költségeivel.

A beszámoló megfelelő információtartalma miatt egyéb követelményeket is meghatároz a szakma. Ezek a nem nevesített alapelvek, úgy, mint a hasznosíthatóság, semlegesség, időszerűség, helytállóság (Siklósi, Veress, 2016, 122.o.).

A vállalkozás folytatásának elvéhez kapcsolódóan érdemes megjegyezést fűzni. Ez az alapelv sokkal inkább feltételt jelent, mint alapelvet. Ugyancsak érvényesülnie kell a teljesítés szemléletének, ami a kettős könyvvezetés kizárólagos alkalmazását jelenti. A többi alapelv akkor értelmezhető teljes körűen és maradéktalanul, ha ezek érvényesülnek.

A III. fejezet az éves beszámolóval kapcsolatos rendelkezéseket szabályozza, az éves beszámoló részeire és a hozzákapcsolódó üzleti jelentésre vonatkozóan.

„Az **éves beszámoló** mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll. Az éves beszámolóval egyidejűleg üzleti jelentést is kell készíteni. Az egymást követő üzleti évek éves beszámolóinak összehasonlíthatóságát a mérleg és az eredménykimutatás szerkezeti felépítésének, tagolásának és tartalmának, valamint ha nem osztja ki a tulajdonosoknak, hanem ezzel vagyont gyarapítja értékelési elveinek és eljárásainak állandóságával kell biztosítani.”

„Az éves beszámolót e törvényben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt tagolásban..., bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában magyar nyelven kell elkészíteni. Az éves beszámolóban az adatokat ezer forintban kell megadni. Amennyiben a vállalkozó éves beszámolója mérlegének mérlegfőösszege meghaladja a száz milliárd forintot, akkor az adatokat millió forintban kell megadni.”

„Az éves beszámoló részét képező mérleget, eredménykimutatást és kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.” A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a számviteli törvény előír, és amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működési eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára – a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. A kiegészítő mellékletben értékelni kell a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását.

A könyv további részei elsősorban az ebben a fejezetben rögzített értékelési előírásokkal foglalkoznak.

A IV. fejezet az egyszerűsített éves beszámolóra vonatkozik.

Az V. fejezet az egyszerűsített beszámoló készítésének szabályait mutatja be. Az V/A. fejezet az IFRS-ek szerint éves beszámolót készítő gazdálkodókra vonatkozó eltérő szabályokat tartalmazza.

A VI. fejezet az összevont (konszolidált) éves beszámoló részeit, azok tartalmát és a hozzájuk kapcsolódó általános és speciális szabályokat határozza meg.

A VII. fejezet a **sajátos beszámolási kötelezettségekkel** foglalkozik. Alapvetően két részre bonthatjuk a fejezetet. Az első részben azok az események és az ezekre vonatkozó szabályok szerepelnek, amiknél nem érvényesül a vállalkozás folytatásá-

nak elve. Ilyen a vállalkozás megalakulása (előtársaság), átalakulása. A második rész a devizanemek közötti áttérés előírásait tartalmazza.

A VIII. fejezet a számviteli szolgáltatások körét mutatja be. A fejezet jelentősége, hogy az itt megemlített szolgáltatásokat csak megfelelő képzéssel rendelkezők végezhetik, biztosítva ezzel a számvitel által nyújtott információk jó minőségét, a megbízható és valós összképet.

Az IX. fejezet a **nyilvánosságra hozatal és a közzététel** szabályaival foglalkozik és versenyfeltételeket és az üzleti élet tisztaságát hivatott szolgálni. A beszámoló adatainak nyilvánosságra hozatala azt a célt szolgálja, hogy a piac minden résztvevője megismerhesse a számára lényeges információkat az adott vállalkozással kapcsolatban.

A X. fejezet a **könyvvizsgálatot** mutatja be. „A könyvvizsgálat során ellenőrizni kell az éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámoló és a kapcsolódó üzleti jelentés adatainak összhangját, kapcsolatát is.” A könyvvizsgáló megvizsgálja, hogy a beszámoló megfelel-e a valóságnak és a törvényi előírásoknak. A vizsgálat eredményétől függő tartalmú könyvvizsgálói véleményt ad.

A XI. fejezet a könyvvezetéssel és bizonylatolással kapcsolatos előírásokat taglalja.

A XII. fejezet a jogkövetkezményekkel, a XIII. az Országos Számviteli Bizottsággal, a XIV. a záró rendelkezésekkel foglalkozik.

A törvényt hét melléklet egészíti ki.