

Vállalkozási Mérlegképes Könyvelő
(04115002)

Tételvázlatok a képesítő vizsga projektfeladatához

MINI-TA



Dr. Harnos László

04115002 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés

**Tételvázlatok a képesítő vizsga
projektfeladatához**

MINTA

Budapest, 2022

Tartalomjegyzék

Előszó	4
1. tétel: A számvitel szabályozása, számviteli alapelvek.....	5
Devizás áttérés.....	8
Bérgazdálkodás elemzése	10
2. tétel: Beszámoló, számviteli politika, leltározás	12
Szétválás számvitele.....	15
Tárgyi eszközök elemzése	18
3. tétel: Mérleg.....	21
Ellenőrzés számvitele	27
Értékesítés elemzése.....	28
4. tétel: Eredménykimutatás	29
Konzolidált éves beszámoló.....	32
Termelési érték és a termelés összetételének elemzése	34
5. tétel: Immateriális javak számvitele	36
Egyesülés számvitele.....	39
Adóellenőrzés	42
6. tétel: Tárgyi eszközök számvitele	46
Göngyölegek elszámolása	49
Termékösszetétel stratégiai elemzése	51
7. tétel: Tárgyi eszközök év végi értékelése.....	55
Felszámolás számvitele	58
Termékszerű jövedelmezőség elemzése	60
8. tétel: Befektetett pénzügyi eszközök számvitele.....	62
Osztalékfizetési korlát	64
Belső ellenőrzés	66
9. tétel: Vásárolt készletek számvitele	68
Végelszámolás számvitele.....	71
Költséggazdálkodás ellenőrzése.....	76
10. tétel: Termelési folyamat elszámolása	79

Értékhelyesbítés.....	81
Alapvető elemzési módszerek.....	82
11. tétel: Saját termelésű készletek raktárravétele, állománycsökkenései	88
Hátrasorolt kötelezettségek.....	91
Tulajdonosi ellenőrzés	93
12. tétel: Követelések számvitele	96
Üzleti jelentés	99
Eredménykimutatás ellenőrzése	100
13. tétel: Értékpapírok számvitele	103
Konzolidációs kör.....	106
Könyvvizsgálói elfogadó nyilatkozat, jelentések	108
14. tétel: Pénzeszközök számvitele	110
Konzolidáció előkészítése, tőkekonzolidáció.....	112
Kereskedelmi értékesítés elemzése, ellenőrzése	115
15. tétel: Időbeli elhatárolások.....	117
Adósságkonszolidáció, Hozamok-ráfordítások és belső eredmény kiszűrése	119
16. tétel: Saját tőke számvitele	125
Egyszerűsített éves beszámoló.....	127
Cash-flow kimutatás elemzése	130
17. tétel: Céltartalék-képzés.....	134
Mikrogazdálkodói beszámoló	137
Könyvvizsgálat.....	141
18. tétel: Kötelezettségek számvitele.....	144
Állatok számvitele	147
Tárgyi eszköz gazdálkodás elemzése	149
19. tétel: Jövedelemelszámolás számvitele.....	151
Határidős és opciós ügyletek	153
Informatikai audit	156
20. tétel: Értékesítés nettó árbevétele, aktivált saját teljesítmények	159
Cash-flow kimutatás összeállítása.....	161
Bérgazdálkodás ellenőrzése	166

21. tétel: Egyéb bevételek, egyéb ráfordítások, pénzügyi eredmény	169
Cash-flow kimutatás részletes tartalma	172
Tárgyi eszköz gazdálkodás ellenőrzése.....	175
22. tétel: Készültségi fok	180
Kapcsolt vállalkozások.....	182
Termelési folyamat ellenőrzése	186
23. tétel: Költségelszámolás	188
IFRS-ekre való áttérés	191
Mérleg ellenőrzése.....	193
24. tétel: Beszámolókészítés folyamata	197
Valós értéken történő értékelés	201
Gazdasági hatékonyság elemzése	204
Felhasznált szakirodalom	208

MINUTA

Előszó

Ez a jegyzet az új típusú vállalkozási mérlegképes könyvelő képzés résztvevői számára készült és elsősorban a képesítő vizsga projektfeladatára való felkészülést hivatott elősegíteni, a Pénzügyminisztérium által 2021. október 8-án kiadott tételsor alapján.

A tételvázlatok a kézirat lezárásának (2022. október 9.) időpontjában érvényes jogszabályi állapotnak megfelelően kerültek kidolgozásra.

Szeretném felhívni a figyelmet azonban arra, hogy a sikeres vizsga elengedhetetlen feltétele a tanórákon való részvétel, továbbá az oktató(k) által ajánlott tankönyvek és egyéb tananyagok alapos tanulmányozása, illetőleg a képzés keretében tanultak egyéni feldolgozása, szintetizálása, valamint az időközben esetlegesen bekövetkező jogszabályváltozások figyelemmel kísérése.

Ehhez kívánok minden mérlegképes könyvelő hallgatónak kellő szorgalmat, akaraterőt, valamint kitartást!

a szerző

MINTA

1. tétel

A számvitel szabályozásának szükségessége és a magyar szabályozás szintjei. A számviteli törvény célja, személyi hatálya, a törvény hatálya alá nem tartozó jogalanyok. A számviteli törvény által meghatározott számviteli alapelvek tartalma, csoportosítása és érvényesülésük a törvény szerinti beszámoló készítésénél, példákon keresztül.

Egy modern gazdaságban a gazdasági szereplőknek a döntéseik meghozatalához megbízható információkra van szükségük, ugyanakkor az egyes piaci szereplők (eladók, vevők, tulajdonosok, gazdálkodók, befektetők, hitelezők) információigénye és információközlő hajlandósága eltérő, ezért a számvitelt szabályozni szükséges. A számvitel olyan szabályok, módszerek, eljárások rendszerbe foglalt összessége, ami magában foglalja a bizonylatolást, a könyvvezetést, a leltározási kötelezettséget, az értékelést és a beszámolást. A számvitel tehát az a tevékenység, mely alkalmas arra, hogy a gazdálkodók vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről információkat szolgáltatson.

A magyar számviteli szabályozás szintjei:

2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban Sztv.)	
Ágazati számviteli jogszabályok	
Kormányrendeletek:	
• a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek, • az államháztartás, • a Magyar Nemzeti Bank, • a hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások, • a biztosítók, • a tőzsdék, a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységet végző szervezetek, • az egyes pénz- és tőkepiaci szolgáltatásokat is végző egyéb vállalkozások, • a magánnyugdíjpénztárak, • a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények, • az önkéntes nyugdíjpénztárak, • az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak, • a Pénztárak Garancia Alapja, • a befektetési vállalkozások, • a kockázati tőketársaságok és a kockázati tőkealapok, • a befektetési alapok, • a közraktárak, valamint • az egyházi jogi személyek	
könyvvezetési és beszámolóképzési kötelezettségének sajátosságairól.	
Számviteli politika (a gazdálkodó alkotja meg a Sztv. és az ágazati számviteli jogszabályok kínálta lehetőségek figyelembe vételével)	

A Sztv. célja a hatálya alá tartozók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének, a beszámoló összeállításának, a könyvek vezetése során érvényesítendő elveknek, az azokra épített szabályoknak,

valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeknek a meghatározása.

A Szvt. személyi hatálya – fő szabály szerint – kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről a nemzetgazdaság más szereplői tájékoztatást igényelnek. A törvény hatálya alá tartozik a gazdálkodó. Azon gazdálkodókra, melyek könyvvezetési és beszámolóképzési kötelezettségét ágazati jogszabály szabályozza, a Szvt. rendelkezéseit a külön kormányrendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Nem tartozik a Szvt. hatálya alá az egyéni vállalkozó, a polgári jogi társaság, az építőközösség, továbbá a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi kereskedelmi képviselője. A törvény hatálya nem terjed ki továbbá arra a közkereseti társaságra, betéti társaságra, egyéni cégre és ügyvédi irodára, amely az üzleti évben (az adóévben) nyilvántartásait a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény előírásai szerint vezeti.

A könyvvezetés során és a beszámoló elkészítésekor a Szvt. által meghatározott, alábbi számviteli alapelveket kell érvényesíteni:

Vállalkozás folytatásának elve	
Tartalmi elvek	Teljesség elve
	Valódiság elve
	Óvatosság elve
	Összemérés elve
	Tartalom elsődlegessége a formával szemben
Kiegészítő alapelvek	Egyedi értékelés elve
	Bruttó elszámolás elve
	Időbeli elhatárolás elve
	Lényegesség elve
	Költség-haszon összevetésének elve
Formai alapelvek	Világosság elve
	Folytonosság elve
	Következetesség elve

A vállalkozás folytatásának elve: A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Ha a vállalkozás olyan eljárás alatt áll, mely kizárja a vállalkozás folytatásának elve maradéktalan érvényesülését (pl.: csődeljárás, felszámolás, átalakulás, végelszámolás), akkor a múltbéli költségeken alapuló értékelés helyett a piaci értéken történő értékelést alkalmazzuk. A vállalkozás folytatásának elve teljesülése megkérdőjelezhető abban az esetben is, ha a vállalkozás alultőkésített, azaz a saját tőkéje kisebb a jegyzett tőkéjénél.

Teljesség elve: A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

Valódiság elve: A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a Szvt-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

Óvatosság elve: Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

Összemérés elve: Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Tartalom elsődlegessége a formával szemben: A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

Egyedi értékelés elve: Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. A Szvt. ugyanakkor egyes azonos paraméterekkel rendelkező eszközök (homogén tárgyi eszközök, készletek, nagy tömegű vevőkövetelések, stb.) megengedi a csoportos értékelés alkalmazását is.

Bruttó elszámolás elve: A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a Szvt-ben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

Időbeli elhatárolás elve: Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

Lényegesség elve: Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az észszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

Költség-haszon összevetésének elve: A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

Világosság elve: A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a Szvt-nek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

Folytonosság elve: Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a Szvt-ben meghatározott szabályok szerint változhat.

Következetesség elve: A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A devizanemek közötti áttérés számviteli szabályozása. A funkcionális pénznem fogalma és annak megállapítása.

A Szvt. szerint a beszámolóban az adatokat ezer forintban, ha a mérlegfőösszeg meghaladja a százmilliárd forintot, akkor pedig millió forintban kell megadni. A beszámoló forinttól eltérő más devizanemben a következő esetekben készülhet el:

- A létesítő okiratban meghatározott devizában kell elkészítenie a beszámolóját:
 - a devizakülföldi társaságnak,
 - a vámszabadterületi társaságnak,
 - a devizakülföldinek minősülő egyéb társaságnak.
- A létesítő okiratban rögzített devizában készítheti a beszámolóját:
 - az európai gazdasági egyesülés,
 - az európai részvénytársaság és
 - az európai szövetkezet.
- 2014-től bármely vállalkozó EUR-ban vagy USD-ban is készítheti a beszámolóját, ha ezen döntését az üzleti év első napját megelőzően a számviteli politikájában rögzítette és a létesítő okiratát ennek megfelelően módosította. A vállalkozó e döntését legkorábban a döntést követő harmadik üzleti évre vonatkozóan változtathatja meg kivéve, ha a funkcionális pénzneme EUR-tól, vagy USD-től eltérő és arra kíván áttérni.
- A vállalkozó az (EUR-tól és USD-től eltérő) funkcionális pénznemében is készítheti a beszámolóját, ha a létesítő okiratát ennek megfelelően módosította.

Funkcionális pénznem alatt a vállalkozó tevékenysége elsődleges gazdasági környezetének pénznemét értjük. A funkcionális pénznem az a pénznem, amelyben a vállalkozó bevételei, költségei és ráfordításai, valamint a pénzügyi eszközei és pénzügyi kötelezettségei (ún. pénzügyi instrumentumok) az előző és a tárgy üzleti évben külön-külön több, mint 25%-ban felmerülnek.

A devizában készült beszámolóban az adatokat az MNB hivatalos devizaárfolyam jegyzése szerinti devizaegységben kell megadni. Mivel a beszámolót könyvvizsgálattal kell alátámasztani, értelemszerűen a beszámoló és a könyvvizsgálás devizaneme meg kell, hogy egyezzen.

Az áttérés folyamata:

1. Az áttérés napjával, mint fordulónappal le kell zárni az előző üzleti évet a régi pénznemben készített beszámolóval, amihez le kell zárni a nyilvántartásokat.
2. Az elfogadott beszámolót az áttérés napját követő 5. hónap utolsó napjáig letétbe kell helyezni, ill. közzé kell tenni.
3. A beszámoló adatai alapján az áttérést követő 5. hónap utolsó napjáig adóbevallást kell benyújtani.
4. A mérleg adatait át kell számítani az új devizanemre és rendezni kell az átszámításból eredő különbözeteket. Az új devizanemben összeállított mérleget könyvvizsgálónak kell hitelesíteni.
5. Az új devizában készült mérleg alapján – az áttérést követő nappal – meg kell nyitni a nyilvántartásokat.

Az egyes mérlegtételek átszámításának árfolyama:

Átszámítandó vagyon elemek	Átszámítás árfolyama		
	Áttérés forintról devizára	Áttérés devizáról forintra	Áttérés devizáról másik devizára
Régi pénznemben fennálló eszközök és források Általános szabály	Áttérés napján érvényes MNB deviza- árfolyam reciproka	Áttérés napján érvényes MNB deviza- árfolyam	Áttérés napján érvényes keresztárfolyam
Új pénznemben fennálló pénzügyi instrumentumok	Az analitika szerinti valuta, ill. deviza- összegben hagyjuk	Az analitika szerinti forint összegben hagyjuk	Az analitika szerinti valuta, ill. deviza- összegben hagyjuk
Harmadik pénznem- ben fennálló pénzügyi instrumentumok	Áttérés napján érvényes keresztárfolyam	Áttérés napján érvényes választott árfolyam	Áttérés napján érvényes keresztárfolyam, forint esetén MNB árfolyam
Jegyzett tőke	Módosított létesítő okiratban szereplő devizaösszegben	Módosított létesítő okiratban szereplő forint összegben	Módosított létesítő okiratban szereplő devizaösszegben

Átszámítási különbözetek:

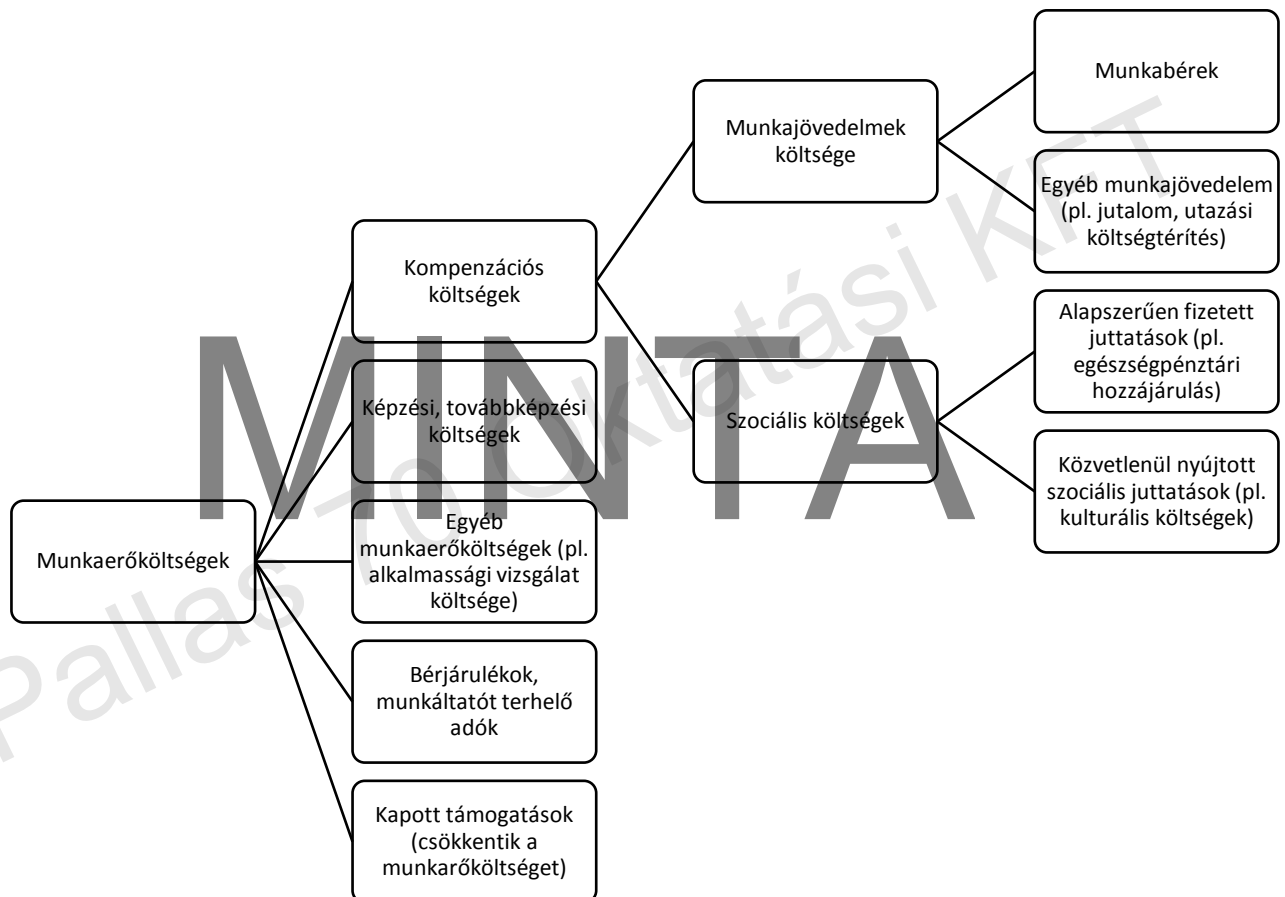
A mérleg akkor lenne egyensúlyban, ha minden tételt az általános szabály szerint számítanánk át. Ha egy pénzügyi instrumentumot nem az általános szabály szerint számítunk át, akkor az átszámítási különbözet révén kerül egyensúlyba a mérleg. Az átszámítási különbözet a saját tőkét módosítja. Ennek figyelembe vételével kell megállapítani az átszámítási különbözet előjelét.

Az egyes mérlegtételeknél keletkező átszámítási különbözeteiket – a jegyzett tőke átszámításából eredő különbözet kivételével – előjelhelyesen össze kell vonni. Ha az összevont különbözet pozitív (ún. nyereségjellegű különbözet), akkor azzal a tőketartalékot kell megnövelni. Az összességében negatív (ún. veszteségjellegű) különbözettel viszont az eredménytartalékot kell csökkenteni.

A jegyzett tőke átszámítását csak azután végezzük el, miután a többi mérlegtételen keletkezett összevont különbözettel már módosítottuk a saját tőkét. A jegyzett tőke átszámítása során keletkezett pozitív különbözettel a tőketartalékot kell növelni, míg a negatív különbözettel először a tőketartalékot, azt meghaladóan pedig az eredménytartalékot kell csökkenteni.

Az emberi erőforrás felhasználásához kapcsolódó költségek elemzése a termelő tevékenységet folytató és a kereskedelmi vállalkozásoknál; a munkaerőköltségek és a személyi jellegű ráfordítások elemzése, a bérigazgatás átfogó elemzése, a bérigazgatás gazdaságosságának elemzése.

A foglalkoztatás a vállalkozás számára jelentős költségekkel jár, ezért a humán erőforrás-igazgatás elemzésének kiemelt fontosságú területe a munkaerőköltségek vizsgálata. A munkaerőköltségek a következő elemekből tevődnek össze:



A munkaerőköltségek nagyságának és összetételének alakulása indexek és megoszlási viszonyszámok segítségével vizsgálható. Az elemzést a munkaerőköltség főbb csoportjaira és azok főbb tartalmi elemeire célszerű elvégezni, értékelve a változások okait, indokoltságát.

A munkaerőköltség vizsgálható továbbá a termelési érték arányában (munkaerőköltség-hányad), ill. a termelési költségek arányában, továbbá viszonyíthatunk az elvégzett munka mennyiségéhez (pl.: a teljesített munkaórák számához) is.

A személyi jellegű ráfordítások (bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok) nagyságának és összetételének a tervezett, ill. bázisívi adatokhoz való viszonyítása révén állapítható meg annak változása. Vizsgálni kell továbbá a változások indokoltságát.

A bérgazdálkodás átfogó elemzése során a bérköltséget vizsgálhatjuk az összes termelési költség arányában (bérigényesség), ill. a bér szerkezete szerint. A bérköltség összetevői a következők:

- **Alapbér (törzsbér):** a munkaszerződésben rögzített személyi alapbér, ami lehet időbér, teljesítménybér, ill. valamilyen kombinált bérforma (pl.: az időbért mozgóbérrel, vagy jellemzően a kereskedelmi vállalkozásoknál jutalékkal egészítik ki).
- **Bérpótlékok:** a munkavégzés különleges feltételeinek ellentételezésére szolgálnak.
- **Kiegészítő fizetés:** a le nem dolgozott munkaidőre járó díjazás (pl.: tanulmányi szabadság).
- **Prémium:** előre megállapított feladatok teljesítése esetén járó összeg.
- **Jutalom:** egyéni teljesítményértékelés alapján utólag fizetett összeg.
- **13. és további havi fizetés** (munkaszerződés, vagy kollektív szerződés alapján).

A bérköltség szerkezetét megoszlási viszonyszámokkal elemezzük. A változása vizsgálható költségviselőnként, állománycsoportonként (fizikaiak, szellemiek), szervezeti egységenként, vagy akár munkakörönként is.

A bérgazdálkodás elemzése során gyakran számítunk átlagbér mutatókat (pl.: egy órára jutó törzsbér, éves átlagbér, stb.), melyek alakulását a tervhez, vagy a bázisévi adathoz viszonyítjuk. Egy-egy átlagbér mutató változását befolyásoló tényezők hatását az abszolút különböztek módszerével, láncbehelyettesítéssel, vagy a relatív eltérések módszerével állapíthatjuk meg.

A bérfelhasználás gazdaságosságának vizsgálatakor a bérek és a termelés (teljesítmény) kapcsolatát értékeljük. A bérhányad mutató azt fejezi ki, hogy a felhasznált bér hogyan aránylik az előállított termelési értékhez. A bérhányad számítható tevékenységenként (ill. termékenként), termékcsoportonként és a vállalkozás egészére is. A bérrentabilitási mutató (a bérhányad reciproka) pedig azt fejezi ki, hogy egységnyi bérköltség felhasználásával mekkora termelési értéket állítottunk el. Változatlan feltételek mellett a bérrentabilitás növekvő értékét tekintjük kedvezőnek.

Kereskedelmi tevékenység esetén a bérhányad helyett a bérszint mutatót szokás használni, mely azt mutatja meg, hogy a bértömeg (a létszám és az átlagbér szorzata) az árbevétel hány százalékát teszi ki. A bértömeg árbevétel generáló hatását a kereskedelmi vállalkozásoknál is a bérrentabilitással mérjük, de ez esetben ezt a bérszint reciprokaként számítjuk ki.