

Az egységes szerkezetű számviteli politika elkészítését a számvitelről szóló törvény módosítása indokolja: (2015.évi CI. törvény *a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosítása*)

Az uniós irányelveknek való megfeleltetés érdekében alakította ki a jogalkotó. Ennek ismeretében alakítottuk ki intézetünkben a könyvvizetésre vonatkozó lényeges elemeket, elveket, és dolgoztuk át a számlatükröt.

Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető

Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú

Korlátolt Felelősségű Társaság – Fonyód

8640 Fonyód, Szent István utca 27.

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes 2017.január 1-től

**Készült a Számvitelről szóló 2000.évi C. törvény valamint
CLXXV/2011.törvény előírásainak figyelembe vételével.**

Fonyód, 2017.január 02.

Dr.Ács Zoltán
igazgató

Ihász Istvánné
főkönyvelő

A számviteli politika fogalma, célja:

A **számviteli politika** a számviteli törvény előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, mely a közhasznú társaság /továbbiakban: szervezet adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását kell, hogy megalapozza.

A számviteli politika kialakítását a számviteli törvényi szintű szabályozása teszi lehetővé és egyben szükségessé. A törvényi szintű szabályozás több területen döntési lehetőséget ad a szervezet vezetésének (például az értékelés, a leltározás, a tevékenység meghatározása, a közvetlen és közvetett költségek meghatározása, az értékhelyesbítések alkalmazása, stb. területen), és tág teret biztosít a vezetői számviteli elvek kialakítására és működtetésére.

A **számviteli politika célja** az, hogy a szervezetnél olyan számviteli rendszert működtessen, mely alapján megbízható és valós információkat tartalmazó éves beszámoló állítható össze, és a kialakított számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is használható információ-bázissal szolgál.

1.Általános meghatározások

A gazdálkodó szervezet vezetőjének döntése a számviteli politika alkalmazásának lényeges elemeiről

A beszámoló formája, típusa

☐ egyszerűsített beszámoló

Az **egyszeres könyvvitelt** vezető gazdálkodó az üzleti évről december 31-i fordulónappal egyszerűsített beszámolót köteles készíteni.

☐ éves

X egyszerűsített éves

☐ összevont (konszolidált) éves

A mérleg változata

X „A” változat

☐ „B” változat

Az eredménykimutatás előírt tagolása

eljárással

X összköltség eljárással ☐ forgalmi költség

A könyvvezetés módja

☐ egyszeres **X kettős**

Valós értéken történő értékelést

☐ alkalmazza **X nem**

Az értékcsökkenés elszámolása alapján, külön mellékletben

☐ adótörvény szerint **X egyedi döntések**

A gazdálkodó szervezet könyvvizsgálót

X alkalmaz

☐ nem alkalmaz

IFRS-ek alkalmazása

☐ alkalmaz

X nem alkalmaz

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forint.

Lényegesnek minősül a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából minden olyan információ és adat, amelynek alkalmazása vagy mellőzése a beszámolóban legalább 500 ezer forint nagyságú változást okozhat.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak minősül a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából minden olyan információ és adat, amelynek alkalmazása vagy mellőzése a beszámolóban legalább 2 millió forint nagyságú változást okozhat.*

A számlarend (amelyet a számviteli politika részeként a gazdálkodó szervezet sajátosságait figyelembe véve kell elkészíteni) tartalmazza minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. A számlarend tehát egy külön elkészített dokumentum.

Az újonnan alakult gazdálkodó szervezet a számviteli politikáját, és az ezzel összefüggő szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított 90 napon belül köteles elkészíteni. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni.

A számviteli politika elkészítéséért, tartalmáért és módosításáért a gazdálkodó szervezet képviselőjére jogosult személy a felelős. A megfelelő szabályzat kialakításához elengedhetetlen a számviteli törvény - azon belül a számviteli alapelvek – alapos ismerete.

2. Számviteli alapelvek

A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés 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.

A teljesség elve

A gazdálkodó szervezetnek könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ide kell érteni 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.

A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

A világosság elve

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

A 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 e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

Az összemérés elve

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

Az óvatosság elve

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

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

Az időbeli elhatárolás elve

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

A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény kimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

3. Az éves beszámoló

A társaságnak a számviteli törvény szerint az üzleti évről az üzleti év utolsó napjával, mint mérlegfordulónappal éves beszámolót kell készíteni, illetve a 2000. évi C. törvény 9. § (2) bekezdésében előírt feltételek esetén egyszerűsített éves beszámolót készíthet.

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Egyszerűsített éves beszámolóját - saját választása alapján - kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően (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.

Társaságunk a fentiek figyelembe vételével határozta meg az éves beszámoló típusát, illetve az éves beszámoló típusának váltását.

Az éves beszámolónak a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok változásáról megbízható és valós képet kell mutatnia. Tartalmaznia kell minden eszközt, a saját tőkét, a céltartalékot és minden kötelezettséget (figyelembe véve az időbeli elhatárolások tételeit is), továbbá az időszak bevételeit és ráfordításait, az adózott eredményt, valamint azokat az adatokat, szöveges indoklásokat, amelyek a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének bemutatásához szükségesek.

Az éves beszámoló mérlegből, eredmény kimutatásból és kiegészítő mellékletből áll. Az éves beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági jelentést is kell készíteni.

Az egymást követő üzleti évek éves beszámolóinak összehasonlíthatóságát a mérleg és az eredmény kimutatás szerkezeti felépítésének, tagolásának és tartalmának, valamint a mérlegtételek értékelési elveinek és eljárásainak állandóságával kell biztosítani.

A mérlegben és az eredmény kimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát. Ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor ezt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell. Amennyiben az ellenőrzés

az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó - a mérlegkészítés napjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat a mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredménykimutatás tárgyévi adatainak. Ez esetben a mérlegben is, az eredménykimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző üzleti év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatok.

Amennyiben egy eszköz vagy kötelezettség a mérleg több tételében is elhelyezhető, illetve ha egy adott eszköz vagy kötelezettség minősítése az egyik üzleti évről a másikra megváltozik, akkor az alkalmazott megoldást a kiegészítő mellékletben számszerűsítve, az összetartozás, az összehasonlíthatóság tételhivatkozásaival meg kell adni.

Az éves beszámolót a számviteli törvényben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt tagolásban, a megadott sorrendben, a tételek továbbtagolásának, illetve összevonásának szabályai figyelembevételével, 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.

4. A számlarenddel támasztott általános követelmények

A számlarend a szervezet tevékenységét nyomon követő belső szabályozás.

A számviteli törvény 161 §. /1/ bek. szerint:” A kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó az egységes számlakeret előírásainak figyelembe vételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvezetés e törvényben előírt beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja”

A törvényi előírásoknak megfelelően a számlarendnek

- biztosítani kell, hogy segítségével történő könyvvezetés az éves beszámoló elkészítését megfelelően alátámassza,
- elő kell segíteni a számviteli alapelvek érvényre juttatását,
- kifejezésre kell juttatni a törvénynek megfelelő számviteli politikát,
- tükrözze az adott vállalkozás jellegét, tevékenységét és nagyságát,
- rövid, tömör magyarázatokkal világossá kell tenni a kijelölt számlák tartalmát és a más számlákkal való összefüggéseket, érthetővé tenni a gazdasági esemény lényegét,
- áttekinthetővé kell tenni az ellenőrzést végzők számára a vállalkozás könyvviteli rendszerét.

5. A számlarend tartalma

A számlarend kötelező tartalmát a számviteli törvény 161 §./2/ bekezdése szabályozza ,az alábbiak kell tartalmaznia:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- a számla tartalmát, ha az a megnevezés alapján nem egyértelmű
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát

a./ Az alkalmazott számlák száma és megnevezése jelenti az un. számlatükört.

Számlaosztályonként csak azokat a számlákat szerepeltessük benne, amelyekre az év folyamán könyvelünk. A számlatükört minden év elején aktualizálni kell.

b. A számlatükörben szereplő számlák tartalmát csak akkor kell körülírni, ha az nem következik egyértelműen a számla nevéből.

c./ A főkönyv és az analitika kapcsolatában az alábbiakat rögzíteni kell:

- az egyeztetések időpontját. Általában havonta, de legalább negyedévenként, december 31.-i fordulónappal kötelező.

Pontosítani kell, hogy kiknek milyen egyeztetést kell végezni és milyen adatokat / pl. leltáraknál mennyiségi és értékadatok együttes vizsgálata, a főkönyvi könyveléssel való egyeztetése.

6. A számlarend összeállítása

A számlarend összeállításáért, és annak folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy a felelős 161§ /4/ bek.

Számlatükör összeállításakor figyelembe kell venni a tervezett tevékenységet, a meglévő eszközöket és forrásokat, ennek alapján kell kiválasztani az alkalmazandó főkönyvi számlákat.

Számlaosztályonként leírjuk azokat az elveket, melyeket a számlarendben szabályozni kívánunk.

A számvitelről szóló 2000.- évi C.-törvény 6.§ /2/ bek. szerint a Közhasznú Társaság az egyéb szervezetek közé tartozik. Az éves beszámoló készítésének és a könyvvezetési kötelezettségek sajátosságairól a 2011.évi CLXXV.tv 28-29 § rendelkezik.

A Társaság tevékenységi körei /TEÁOR szerint /:

A társaság által végzett közhasznú tevékenységek:

82.21 Általános járóbeteg - ellátás

86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátása

86.90 Egyéb humán egészségügyi ellátás

A társaság által folytatott üzletszerű gazdasági tevékenységek:

4773 Gyógyszer kiskereskedelem

4774 Gyógyászati termék kiskereskedelme

4775 Illatszer - kiskereskedelem

6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása ,üzemeltetése

A társaság a számviteli törvény 6 §. szerinti „Egyéb szervezetek beszámolója” valamint a 2011.évi CLXXV.tv 28-29 § közhasznú jogállású szervezetekről szóló törvény szerinti

„KÖZHASZNÚ BESOROLÁSÚ KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGÉT, EREDMÉNYKIMUTATÁSÁT” KÉSZITI EL .

A beszámoló tartalmi sajátosságait a számviteli törvény III. FEJEZETE illetve a 2011.évi CLXXV.tv tartalmazza.

Eredménykimutatását „ A „ típusú összköltség eljárással készíti, mivel nincs termék előállítás, csak szolgáltatási tevékenységet folytat.

Az összköltség eljárás módszerének jellemzői:

- a gazdálkodás során az adott üzleti évben felmerült költségek költségnemenkénti bemutatása
- az eredménykimutatásban a beszámolási időszakban / üzleti évben / felmerült összes költség bemutatásra kerül.

Üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel.

Éves beszámolóját: december 31.-i fordulónappal készíti el .

Mérlegzárás időpontja: február 28.

Az amortizáció elszámolására: a terv szerinti értékcsökkenési leírás lineáris módszerét kívánja alkalmazni, mivel az immateriális javak és a tárgyi eszközök várható elhasználódása évenként megközelítően azonos.

A szervezet által alkalmazandó leírási kulcsok főbb eszközcsoportonként:

a / Immateriális javak	33 %
b./ Épületek hosszú élettartalmú szerk	2 %
Épületek közepes élettartalmú szerk	3 %
Épületek rövid élettartalmú szerk.	6 %
c./ Gépek, berendezések, felszerelések	10 %
• kivétel :ügyvitel-technikai berendezések és eszközök	33 %
d./ Járművek	20 %

A társasági adó 2. számú melléklete szerint elfogadott mérték:

a / Immateriális javak	33%
b / Épületek hosszú élettartalmú szerk.	2%

Épületek közepes élettartalmú szerk.	3%
Épületek rövid élettartalmú szerk.	6%
c / Gépek berendezések felszerelések	14,5%
• kivétel :üggyvitel-technikai berendezések eszközök	33%
d / Járművek	20%

A társaság a tárgyi eszköz rendeltetésszerű használatbavételkor az üzembe helyezés időpontjában megállapítja **a tárgyi eszköz várható realizálható értékét a hasznos élettartam végén**

Abban az esetben, ha a várható realizálható érték nem határozható meg vagy értéke valószínűsíthetően nem jelentős, akkor **a maradványérték nulla is lehet.**

A számviteli politika elkészítésekor a következőképpen **szabályozza a társaság a maradványértéket.**

Járművek esetében a bekerülési érték 20 %-a maradványérték.

Az immateriális javak épületek ,építmények és üggyvitel-technikai berendezések esetében az üzembe helyezés időpontjában nem állapít meg maradványértéket. A teljes bekerülési érték után elszámolja az amortizációt. Ezt a döntését kivételes esetben megváltoztathatja erről azonban igazgatói határozat hozatala szükséges.

Az 100.000 Ft alatti kis értékű tárgyi eszközöket használatba vételkor egy összegben számolja el értékcsökkenési leírásként.(Jogsabály változás esetén a jogsabályban meghatározott összeget vesszük figyelembe. Ezekről az eszközökről ha egyedi értékük meghaladja a 15 ezer Ft-ot analitikus mennyiségi nyilvántartást vezet.

Az értékcsökkenést a társaság évente egy alkalommal az év végén számolja el, időarányosan a beszerzés időpontjától az év végéig fennálló napok arányával.

A vásárolt készletek közül az anyagbeszerzéseket **összköltség eljárással** számolja el, mivel számottevő anyagkészletet nem tárol, év végén december 31-ével a fel nem használt anyagkészletet a leltár alapján visszaaktiválja a 2. számlaosztály megfelelő számlájára.

A kereskedelmi árukészletet szállítói számlák alapján tényleges beszerzési áron tartja nyilván

A Számviteli törvény 41. par. alapján a céltartalék képzése kötelező.

A céltartalék az adózás előtti eredmény terhére képzett forrás, amelyet a számviteli törvényben meghatározott jogcímek szerint a tárgyévet követően jelentkező várható kötelezettségekre, a jövőbeni költségek fedezetére illetve egyéb céllal képeznek a vállalkozások.

Költségelszámolás módszere.

A társaság elsődlegesen az 5-ös számlaosztályban számolja el a költségeket, és másodlagosan a 6. számlaosztályban a Költséghelyek, általános költségek, és a 7. Számlaosztályban a Tevékenységek költségei számlaosztály számláira könyvel

A vezetői információs rendszer igénye alapján **havi zárlatot** készít a könyvelés, hogy az elemzéshez szükséges adatok havi szinten rendelkezésre álljanak. Főkönyvi kivonat legalább negyedévente készítendő.

1. Számlaosztály.

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 eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értéke

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

A bekerülési (beszerzési) érték részét képezi az eszköz beszerzéséhez szorosan kapcsolódó

- illeték (vagyonszerzés, ajándék, öröklés, adásvétel, csere),
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díj,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díj (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj),
- a vásárolt vételi opció díja.

A bekerülési (beszerzési) értéknek nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó, továbbá az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint ellenérték arányában megosztott előzetesen felszámított általános forgalmi adó le nem vonható hányada.

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

Immateriális javak.

Az immateriális javak azok a nem anyagi eszközök, amelyek a vállalkozás tevékenységét tartósan /1 évnél hosszabb ideig / szolgálják.

A Számviteli törvény előírásai alapján **az immateriális javak között** a mérlegben a következő eszközöket **kell kimutatni**.

- a vagyoni értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével.
- a szellemi termékeket,
- az üzleti vagy cégértéket,
- az immateriális javakra adott előlegeket, valamint
- az immateriális javak értékhelyesbítését

.Az immateriális javak értékét dokumentációk alapján határozzuk meg. Az aktiválandó érték a beszerzési vagy előállítási költség.

Tárgyi eszközök.

A tárgyi eszközök azok az anyagi eszközök, amelyek közvetlenül, vagy közvetve tartósan /1 évnél hosszabb ideig / szolgálják a vállalkozás tevékenységét, céljait függetlenül attól, hogy üzembe helyezésre kerültek-e vagy sem.

A tárgyi eszközök csoportosítása a számviteli törvény előírása szerint:

- Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- Műszaki gépek, berendezések, járművek,
- Egyéb berendezések, felszerelések, járművek,
- Tenyészállatok
- Beruházások, felújítások,
- Beruházásokra adott előlegek,
- Tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

A fenti javak, eszközök analitikus könyvelését számítógéppel végezzük, egyedi nyilvántartást vezetünk minden eszközről, mely biztosítja (Partner-Print Szoftver)

- a tőke tulajdonvédelmét
- az értékcsökkenés alapjául szolgáló bruttó és nettó érték meghatározását,
- a pótlólagos beruházásból, felújításból származó értéknövekedés összegét,
- a mérlegvalódiság alapjául szolgáló leltár értékeléséhez az adatokat,
- az adóalap megállapításához szükséges információkat

Immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása:

Az eszközök nyilvántartásba vétele számla, adásvételi szerződés, jegyzőkönyv, bevételi bizonylat alapján történik **bruttó beszerzési értéken**.

Az eszközállományban bekövetkezett csökkenéseket/ értékesítés, selejtezés, megsemmisülés, / is rögzíteni kell a nyilvántartásunkban a vonatkozó bizonylatok alapján./

A 100.000 Ft alatti eszközökről vagyonvédelmi szempontból külön munkahelyi nyilvántartást vezetünk a felelős személy megjelölésével. A nyilvántartás vezetése gépi úton történik.

Befektetett pénzügyi eszközök:

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat az eszközöket /részesedés, értékpapír, adott kölcsön / kell kimutatni, amelyeket a vállalkozó azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre / osztalékra, illetve kamatra / tegyen szert, vagy befolyásolási , irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el.

- adott kölcsönök
- hosszú lejáratú bankbetétek

Gazdasági események:

1. Beszerzés elszámolása:

T:1	Immatariális javak Tárgyi eszközök Beruházások	K:45	Szállítók
-----	--	------	-----------

2. Értékcsökkenés elszámolása:

T:571	Terv szerinti értékcsökkenés Immat.javak	K: 1	6-7.Másodlagos Tárgyi eszközök
-------	---	------	-----------------------------------

3.Tárgyi eszközök aktiválása:

T:12-15 Tárgyi eszközök	K:16	Beruházások
-------------------------	------	-------------

4.Tárgyi eszközök értékesítése:

T:311	Vevők	K:961 Ért.imm.tárgyiszk.bevét
T:861	Érték.imm.tárgyi eszk. könyv szerinti értéke.	K: 1 Immat.tárgyi szk.Bruttó ért.
T:1	Immat.tárgyi eszk.elsz.Écs.	K:861 Ért.imm.tárgyi eszk.

5.Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése:

T:86	Egyéb ráfordítások	K:1 Tárgyi eszk.terven felüli écs.
------	--------------------	------------------------------------

6.Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenés visszavezetése:

T: 1	Tárgyi eszk.terven fel.écs.	K:96 Egyéb bevételek
------	-----------------------------	----------------------

2. Számlaosztály

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.

A készletek között azokat a forgóeszközöket szabad kimutatni, / egyedi beszerzési és előállítási költségüktől függetlenül / melyek a vállalkozás tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják.

Csoportosításuk:

- Anyagok
- Befejezetlen termelés és félkész termék
- Növendék-, hízó-és egyéb állatok
- Késztermékek
- Áruk
- Készletre adott előlegek

Az **anyagokat** a beszerzéskor azonnal költségként elszámolja a társaság, raktári készletre vásárlás nincs.

A 26-os számla csoportban nyilvántartott **kereskedelmi áruk aktiválása** év végén a ténylegesen felleltározott **december 31.-i készletállománynak** megfelelően kerülnek rendezésre.

Év közben a fenti számlacsoporthoz tartozó beszerzések az 5-ös számlaosztályban kerülnek könyvelésre.

A készletek éves zárlatakor a beszámolóhoz a készleten lévő árukról leltárt készítünk.
A vásárolt készleteket bekerülési érték szerint értékeljük. / FIFO. Sztv. 62 § /2/ bek./

Gazdasági események:

1. Áruk beszerzése év közben:

T:5 Anyag beszerzés

T:6-7 Tevékenységek költségei(másodlagos)

K: 38 Pénzeszközök

3.Számlaosztály

Követelések, pénz eszközök, aktív időbeli elhatárolások.

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzértékben kifejezett fizetési igények, amelyek a vállalkozó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékfelőleget is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.

A követelések csoportosítása:

- Követelések áruszállításból és szolgáltatásból /vevők /
- Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
- Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- Váltókövetelések
- Egyéb követelések
-

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden, a vállalkozó által teljesített - a vevő által elismert - termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést amely nem tartozik a pénzkölcsönök közé.

31. A vevő követelések esetében a tételes analitikus nyilvántartás, az egyedi nyilvántartás a főkönyvön belül kerül kimutatásra.

A mérlegbe beépülő követelések összevont értékét alá kell támasztani a követelések tételes felsorolását tartalmazó leltárral, aminek valódiságát a visszaigazolt (elfogadott) egyenlegközlő levelek támasztják alá. A társaság könyvviteli programja biztosítja a leltár valódiságát kiegészítve

a visszaigazolásokkal, mivel a számlacsoportba tartozó számlák tételeit a főkönyvi könyvelés keretében bontjuk vállalkozónként, név szerint.

Gazdasági események:

1. Szállítás, szolgáltatás, jogszerű szerződés alapján kiállított számla.

T: 31 Vevők

Vállalkozási tevékenységnél

K: 9 Értékesítés árbevétele

K:467 Fizetendő Áfa

/ megfelelő bontás /

2. Vevő által számla kiegyenlítés.

T:38 Pénzeszközök

K:31 Vevők

35. Adott előlegek:

- immateriális javakra adott előlegek
- beruházásokra adott előlegek
- készletekre adott előlegek
- jegyzett, de még be nem fizetett tőke részesedési viszonyban nem lévő vállalkozástól
- adott előlegek értékvesztése és visszairása

36. Egyéb követelések:

Egyéb követelések közé sorolt tételek / amelyek nem részesedési viszonyban álló vállalkozásokkal szemben állnak fenn /:

- munkavállalókkal szembeni követelések / Folyósított előlegek, nyújtott kölcsönök, utólagos elszámolásra kiadott összegek, bírói és egyéb letiltások /
- költségvetéssel szembeni követelések / visszatérítendő adók, igényelt állami támogatások /
- önkormányzattal szembeni követelések / helyi adók túlfizetése /
- más vállalkozással szembeni követelések / kölcsönnyújtás, értékpapír értékesítés, megbízások /
- a tartósan adott kölcsönökből a mérleg fordulónapját követő egy éven belül esedékes összeg
- a peresített követelésből az az összeg, amelynek pénzügyi rendezése az üzleti év mérlegfordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között megtörtént
- osztalékelőleg fizetésből származó követelések
- valódi penziós ügylet során kifizetett pénzösszeg
- opciós ügylet keretében kifizetett letét, biztosíték, árkülönbözet.

Gazdasági események:

1. Fizetési előlegek könyvelése:

T: 36 Egyéb követelések

K:38 Pénztár vagy Elsz.szla

2. Értékpapírok nem készpénzes eladása:

T:36 Egyéb követelések

K:37 Értékpapírok

3. Költségvetési támogatások nyilvántartásba vétele:

T:36 Egyéb követelések

K:96 Egyéb bevételek

4. Fizetési előleg levonása dolgozói munkabérből:

T:36 Egyéb követelések

K:471 Jövedelemelszámolási szla.

5. Előlegek visszafizetése:

T:38 Pénztár

K:36 Egyéb követelések

38. P é n z e s z k ö z ö k:

A **pénzeszközök** a készpénzt, az elektronikus pénzeszközöket és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban. Fizetési eszközként felhasználható az elektronikus pénzeszköz is. A számviteli törvény szerint az elektronikus pénzeszköz: az elektronikus fizetési eszközök kibocsátására és használatára vonatkozó egyes szabályokról szóló kormányrendelet meghatározott fogalom.

Pénzeszközök csoportosítása:

- Pénztár ,csekkek
- Bankbetétek

Elszámolásuk devizaneme szerint lehet:

- forintban lévő pénzeszköz és
- devizában, valutában lévő pénzeszköz

A társaság készpénzfizetéseinek teljesítésére és az ehhez szükséges készpénzösszegek, valamint a közvetlenül befolyó készpénzbevételeinek kezelésére házipénztárt létesít.

A pénztárszámlán a társaság készpénzállományát, és annak változásait kell kimutatni.

Az elszámolási betétszámla a banki pénzforgalom kimutatására szolgál.

A társaság köteles pénzeszközeit- a készpénzben teljesíthető kifizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével- bankszámláján tartani, pénzforgalmát bankszámláján lebonyolítani és ennek érdekében bankszámlaszerződést kötni.

A bankszámlán átutalt összegek után pénzforgalmi jutalékot kell fizetni melyet a társaság egyéb szolgáltatások között bankköltség címén számol el.

A hitelintézet a számlatulajdonost az elszámolási betétszámlán bekövetkezett változásokról bankszámlakivonattal értesíti.

Gazdasági események:

1. Készpénzes értékesítés:

T:381 Pénztár
Vállalkozási tevékenységnél

K:9 Bevételek
K:467 Áfa /megf.bontás/

2. Pénzfelvétel bankszámláról:

T:381 Pénztár K:3891 Átvezetési szla.

Kapcsolódó tétel:

T:3891 Átvezetési szla K:384 Elszámolási szla.

3. Vevőkövetelés jóváírása:

T: 384 Elszámolási szla K:31 Belföldi követelések

4. Anyagvásárlás készpénzért:

T:5 Anyagköltség K:381 Pénztár

T:6-7 Költséghelyek(másodlagos)

5. Szállítói kötelezettség kiegyenlítése:

T:45 Szállítók K:384 Elszámolási szla.

389. Átvezetési számla:

Ezen a számlán kell átvezetni a pénztárak és a bankszámlák, valamint az egyéb bankszámlák közötti pénzmozgásokat.

38. Aktív időbeli elhatárolások:

- Bevételek aktív időbeli elhatárolása
- Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

4- Számlaosztály

Források

41. SAJÁT TŐKE:

Saját tőke a vállalkozás forrásainak része, az eszközállomány saját forrását mutatja meg.

Saját tőke csoportosítása:

- I. Jegyzett tőke
- II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke / - /
- III. Tőketartalék
- IV. Eredménytartalék
- V. Lekötött tartalék
 - Lekötött tartalék tőketartalékból
 - Lekötött tartalék eredménytartalékból
 - Lekötött tartalék pótbefizetésből
- VI. Értékelési tartalék
- VII. Tárgyévi eredmény

Saját tőkeként a mérlegben csak olyan tőkerészt szabad kimutatni, amelyet a tulajdonos (a tag) bocsátott a vállalkozó rendelkezésére, vagy amelyet a tulajdonos (a tag) az adózott eredményből hagyott a vállalkozónál. A saját tőke részeként kell kimutatni az 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.

Jegyzett tőke részvénytársaságnál, korlátolt felelősségű társaságnál, egyéb vállalkozónál (ha e tekintetben cégbírósi bejegyzési kötelezettség terheli) a cégbírósan bejegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott összegben.

A vállalkozónál az alaptőke, a törzstőke, az alapítói vagyon, a vagyoni betét felemelése, illetve leszállítása miatti jegyzett tőke-változást a cégjegyzékbe való bejegyzés alapján, a bejegyzés időpontjával kell a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni.

A jegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott, a tulajdonosok (a tagok) által tartósan rendelkezésre bocsátott - ténylegesen átadott - tőke.

Jegyzett, de még be nem fizetett tőkeként kell kimutatni alapításkor, illetve a jegyzett tőke emelésekor a cégbírósan bejegyzett tőkének a tulajdonosok (a tagok) által még be nem fizetett, nem pénzbeli hozzájárulás esetén a társaság rendelkezésére még nem bocsátott összegét.

A tőketartalék növekedéseként kell kimutatni:

- részvénytársaságnál a részvények kibocsátáskori, ideértve a tőkeemeléskori (jegyzési) ellenértéke és névértéke közötti különbséget,
- a tulajdonosok (a tagok) által az alapításkor, illetve a tőkeemeléskor tőketartalékként (a jegyzési érték és a névérték különbségeként) véglegesen átadott eszközök, pénzeszközök értékét,
- a jegyzett tőke leszállítását a tőketartalékkal szemben,
- a szövetkezeti üzletrész-bevonás miatt képzett fel nem osztható vagyon összegét,
- a tőketartalékból lekötött tartalék visszavezetett összegét a lekötés feloldása alapján,
- a pénzmozgással, illetve az eszkozmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékba helyezett pénzeszközöket, átvett eszközök értékét.

A tőketartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- a jegyzett tőke emelését a szabad tőketartalékból,
- a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált összeget,
- a tőkekivonással megvalósított jegyzett tőke leszállításához kapcsolódó - a jegyzett tőke leszállításával arányos - tőketartalék-kivonás összegét,
- a tőketartalék lekötött tartalékba átvzetett összegét,
- a pénzmozgással, illetve az eszkozmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján tőketartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét.

Az eredménytartalék növekedéseként kell kimutatni:

- az előző üzleti év adózott eredményét (nyereségét), ideértve az ellenőrzés előző üzleti év(ek) adózott eredményét növelő módosítását (nyereségét) is,
- a jegyzett tőke leszállítását az eredménytartalékkal szemben,
- a veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált tőketartalékot, lekötött tartalékot,
- a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a veszteség pótlásához nem szükséges - korábban ilyen címen adott - pótbefizetés visszakapott összegét a pénzmozgással egyidejűleg,
- az eredménytartalékból lekötött tartalék visszavezetett összegét a lekötés feloldása alapján,
- a pénzmozgással, illetve az eszkozmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékba helyezett pénzeszközöket, átvett eszközök értékét.

Az eredménytartalék csökkenéseként kell kimutatni:

- az előző üzleti év adózott eredményét (veszteségét), ideértve az ellenőrzés előző év(ek) adózott eredményét csökkentő módosítását (veszteségét) is,
- a jegyzett tőke emelését a rendelkezésre álló szabad eredménytartalékból,
- az eredménytartalék lekötött tartalékba átvzetett összegét,
- az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvény kamatára (ide értve az azt terhelő adót is) felhasznált összeget
- a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a gazdasági társaság veszteségének fedezetére teljesített - törvényi előíráson alapuló - pótbefizetés összegét a pénzmozgással egyidejűleg,

- a tőkekivonással megvalósított jegyzett tőke leszállításához kapcsolódó - a jegyzett tőke leszállításával arányos - eredménytartalék-kivonás összegét,
- a pénzmozgással, illetve az eszökmozgással egyidejűleg a jogszabály alapján eredménytartalékkal szemben átadott pénzeszközök, eszközök értékét.

Az ellenörzés során a mérlegkészítés időpontjáig megállapított - az előző üzleti év(ek)re vonatkozó- jelentős összegű hibák elkülönítetten kimutatott eredményre gyakorolt hatásának összegét (adózott eredményét) az eredménytartalékot növelő-csökkentő tételként a hiba megállapításának üzleti évében kell elszámolni.

Az adózott eredmény kiegészítéséhez a szabad eredménytartalék csak akkor vehető igénybe, ha az igénybevétel után a lekötött tartalékkal, továbbá az értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege meghaladja a jegyzett tőke összegét.

A lekötött tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból lekötött összegeket és a kapott pótbefizetés összegét foglalja magában.

A tőketartalékból kell lekötöni és a lekötött tartalékba átvezetni:

- szövetkezetnél a fel nem osztható vagyon értékét,
- a más jogszabály szerint vagy a vállalkozó saját elhatározása alapján lekötött - kötelezettségek fedezetét jelentő - tartalékot,
- a tőketartalékba helyezett összeg azon részét, amelyet a jogszabályban, szerződésben, megállapodásban rögzített feltételek nem teljesítése esetén részben vagy egészen vissza kell fizetni.

Az eredménytartalékból kell lekötöni és a lekötött tartalékba átvezetni:

- a visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek, továbbá a visszaváltható részvények könyv szerinti értékét,
- átalakulás esetén a jogutódnál a vagyon felértékelése miatt még fizetendő társasági adónak megfelelő összeget,
- az alapítás-átszervezés aktivált értékéből, továbbá a kísérleti fejlesztés aktivált értékéből még le nem írt összeget,
- a nem realizált árfolyamveszteség és a céltartalék különbözetének összegét,
- a lekötendő tőketartalékot, ha arra a tőketartalék nem nyújt fedezetet,
- a gazdasági társaság tulajdonosánál (tagjánál) a veszteség fedezetére - az arra illetékes testület által megszavazott, de még nem teljesített - fizetendő pótbefizetés összegét,
- más jogszabály szerint vagy a vállalkozó saját elhatározása alapján lekötött - kötelezettségek fedezetét jelentő vagy saját céljait szolgáló - tartalékot.

Lekötött tartalékként kell kimutatni a gazdasági társaságnál a veszteségek fedezetére kapott pótbefizetés összegét, a pótbefizetés visszafizetéséig, elszámolása a pénzmozgással egyidejűleg történik.

A lekötött tartalék feloldását a tőketartalékkal, illetve az eredménytartalékkal szemben kell elszámolni, annak függvényében, hogy a feloldott tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból került-e lekötésre.

Amennyiben jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági társaság jegyzett tőkéjét a lekötött tartalék javára - az alaptőke terhére képzett tartalékként - szállították le, akkor a tőkeleszállítás cégjegyzékbe történt bejegyzése időpontjával a tőkeleszállítás összegét a lekötött tartalékba kell átvezetni.

A lekötött tartalék növekedéseként, illetve csökkenéseként kell kimutatni a pénzmozgással, illetve az eszkozmozgással egyidejűleg a külön jogszabály alapján a lekötött tartalékkal szemben átvett, illetve átadott pénzeszközök, egyéb eszközök értékét. A külön jogszabály alapján átvett lekötött tartalék feloldását - a külön jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - az eredménytartalékkal szemben kell elszámolni.

Értékelési tartalékként, és azon belül elkülönítetten kell kimutatni

- a piaci értékelés alapján meghatározott értékhelyesbítés összegét az értékhelyesbítés értékelési tartalékaként, továbbá
- a valós értéken történő értékelés alapján a saját tőkével szemben elszámolt értékelési különbözetet a valós értékelés értékelési tartalékaként.

Az előző üzleti évi adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalék akkor fizethető ki osztalékként, részesedésként, a kamatozó részvény tulajdonosának kamatként, ha a lekötött tartalékkal, továbbá a pozitív értékelési tartalékkal csökkentett saját tőke összege az osztalék, a részesedés, a kamatozó részvény kamatának figyelembevétele (kifizetése) után sem csökken a jegyzett tőke összege alá.

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni - a szükséges mértékben - 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.

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - **céltartalék képezhető** az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

Céltartalék a szokásos üzleti tevékenység rendszeresen és folyamatosan felmerülő költségeire nem képezhető.

Külön törvény, illetve kormányrendelet további egyéb céltartalék-képzési kötelezettséget, illetve lehetőséget is előírhat. Ez esetben a céltartalék képzésének és felhasználásának elszámolása során a külön törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

A képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét a kiegészítő mellékletben jogcímek szerinti részletezésben be kell mutatni. Ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege az előző évi összegtől lényegesen eltér, akkor azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

Gazdasági események:

1. Az alapítók, tagok által befizetett pénzbetétek és rendelkezésre bocsátott nem pénzbeli betétek / apport / elszámolása:

T: 38 Pénzeszközök

T: 1-3 Eszközök

K: 479 Különféle egyéb rövid lej. kötelezettségek.

2. A jegyzett tőke elszámolása a cégbírósági bejegyzés időpontjával egyezően:

T: 479 Különféle egyéb rövid lej. kötelezettségek.

K: 33 Jegyzett, de még be nem fiz. Tőke

T: 33 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke

K: 411 Jegyzett tőke

3. Jegyzett tőke emelése a jegyzett tőkén felüli vagyon terhére:

T: 412 Tőketartalék

T: 413 Eredménytartalék

K: 33 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke

T: 33 Jegyzett, de még be nem fizetett tőke

K: 411 Jegyzett tőke

4. Lekötött tartalékba átvezetett összeg könyvelése:

T: 412 Tőketartalék

T: 413 Eredménytartalék

K: 414 Lekötött tartalék

5. A lekötött tartalékból a tőketartalékba, eredménytartalékba visszavezetett összeg:

T: 414 Lekötött tartalék

K: 412 Tőketartalék

K: 413 Eredménytartalék

6. Jogszabály alapján tőketartalék, eredménytartalék javára átvett eszközök értéke:

T: 1- 3. Eszközök

K: 412 Tőketartalék

K: 413 Eredménytartalék

7. Jogszabály alapján tőketartalék, eredménytartalék terhére átadott eszközök:

T: 412 Tőketartalék

K: 413 Eredménytartalék

8. Veszteség miatti negatív eredménytartalék ellentételezésére felhasznált összeg:

T: 412 Tőketartalék

K: 413 Eredménytartalék

9. Az előző évi mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalékba:

Nyereség esetén:

T: 419 Mérleg szerinti eredmény

K: 413 Eredménytartalék

Veszteség esetén:

T: 413 Eredménytartalék

K: 419 Mérleg szerinti eredmény

10. Ellenőrzés, önellenőrzés hatásának elszámolása:

Nyereség esetén:

T: 418 Előző évek mérleg szerinti eredményének módosítása

K: 413 Eredménytartalék

Veszteség esetén:

T: 413 Eredménytartalék K: 418

11. Céltartalékok a várható kötelezettségekre:

T: 865 Céltartalék képzés várható kötelezettségekre

K: 421 Céltartalék képzés

(Garanciális kötelezettségekre, végkielégítés, egyéb kötelezettségek)

12. Céltartalékok visszavezetése:

T: 421 Céltartalék képzés

K: 965 Céltartalék felhasználás

Kötelezettségek fogalma, csoportosítása:

A Számviteli törvény 42.§ szerint a **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, pénznyújtáshoz, valamint a kincstári vagyon részét képező eszközök kezelésébe vételéhez kapcsolódnak

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

- a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek,
- a szolgáltatás végzésével, nyújtásával, teljesítésével szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók

A kötelezettségek lehetnek:

- hátrasorolt kötelezettségek
- hosszú lejáratú kötelezettségek
- rövid lejáratú kötelezettségek

- 1. Hosszú lejáratú kötelezettség** a hitelezővel kötött szerződés szerint az egy üzleti évnél hosszabb lejáratra kapott kölcsön
/ ideértve a kötvénykibocsátást is / továbbá az egyéb hosszú lejáratú kötelezettség.

A hosszú lejáratú kötelezettségek csoportjai:

- Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
- Átváltoztatható kötvények
- Tartozások kötvénykibocsátásból
- Beruházási és fejlesztési hitelek
- Egyéb hosszú lejáratú hitelek
- Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- Tartós kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

- 2. Rövid lejáratú kötelezettség** az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsön, hitel, ideértve a hosszú lejáratú kötelezettségből a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztéseket is. (ez utóbbiak összegét a kiegészítő mellékletben részletezni kell)

A rövid lejáratú kötelezettségek közé tartoznak:

- Rövid lejáratú kölcsönök

- Rövid lejáratú hitelek
- Vevőktől kapott előlegek
- Áruszállításból és szolgáltatás teljesítéséből származó kötelezettségek
- Váltótartozások
- Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- Rövid lejáratú kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között kell elszámolni a munkavállalókkal, a társadalombiztosítással, az adóhatósággal szembeni kötelezettségeket és különféle egyéb kötelezettségeket.

Az **adóhatósággal**, valamint az **önkormányzatokkal** szembeni kötelezettségek nyilvántartását

- az adónemekre előírt adatszolgáltatási kötelezettség figyelembe vételével alakítjuk ki
- évenként elkülönítve, évszámmal megjelölve vezetjük adónemenként.

Az általános forgalmi adó

A szervezetnek adó alóli mentessége van a tevékenység közérdekű jellegére tekintettel. ÁFA tv. 85§ szerint.

Az előzetesen felszámított általános forgalmi adót is e két tevékenység szerint kell megbontani visszaigényelhető és vissza nem igényelhető ÁFA-ra.

- /A tevékenység közérdekű jellegére** /közhasznú tevékenység / beszerzett anyag, eszköz, vagy igénybevett szolgáltatás **ÁFA-ját** a szervezet **nem igényelheti vissza**, mert bevétele után sem fizet ÁFA-t . Így e tevékenységre jutó előzetes ÁFA összege a beszerzési ár részét képezi.
- Az adóköteles** üzletszerű gazdasági tevékenységhez beszerzett anyag, eszköz, vagy igénybevett szolgáltatás **ÁFA-ja visszaigényelhető**, azt a 466-os számlacsoportban tartja nyilván.
- Az adóköteles értékesítésből befolyt általános forgalmi adó az adóhatóság részére befizetendő ÁFA nyilvántartása 467-es főkönyvi számlán történik.

Különféle egyéb kötelezettségek között kell kimutatni a jogerős határozattal előírt, valamint az első fokon megítélt kötelezettségeket, valamint a mérleg fordulónapja előtt érvényesített, elfogadott kártérítési igényt, késedelmi kamatot, bírósági költségeket

A kötelezettségek analitikus nyilvántartását úgy kell kialakítani, hogy az megfelelő alátámasztása legyen a főkönyvi számlákon kimutatott kötelezettségeknek.

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi,

- a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra,
- mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a vállalkozóval szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget,
- a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát.

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételeként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni.

Gazdasági események:

1. Hosszú lejáratra felvett hitelek, kölcsönök, tartozások nyilvántartásba vétele:

T: 384 Elszámolási betétszámla

K: 44 Hosszú lejáratú hitelek

2. Hosszú lejáratú kötelezettségekkel kapcsolatban felmerült bankköltség:

T: 87 Fizetendő kamatok és kamat jellegű ráfordítások

K: 384 Elszámolási betétszámla

3. Hosszú lejáratú kötelezettségekkel kapcsolatban fizetett kamat:

T: 87 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

K: 384 Elszámolási betétszámla

4. Beruházást terhelő, aktiválásig felmerült kamat elszámolása:

T: 16 Beruházások, felújítások

K: 384 Elszámolási betétszámla

5. Hosszú lejáratú kötelezettség törlesztése, visszafizetése:

T: 44 Hosszú lejáratú hitelek

K: 384 Elszámolási betétszámla

6. Hitelek, kölcsönök elengedésének / elévülésének / elszámolása az elengedett összeg erejéig:

T: 44 Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök tartozások

K: 98 Rendkívüli bevételek.

7. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele:

T: 38 Pénzeszközök

K: 45 Rövid lejáratú hitelek

8. Fizetett kamatok:

T: 87 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

K: 38 Pénzeszközök

Beruházás érdekében felvett hitel, kölcsön üzembe helyezéséig felmerült kamatát, egyéb bankköltségét a beruházás részeként kell elszámolni.

Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból / szállítók /:

A nyilvántartásba vétel áfa- val növelt, elismert számlázott ellenértéken történik

1. Eszközbeszerzés:

T: 1- 2. Befektetett eszközök készletek

K: 454 Belföldi szállítók

Eszközbeszerzés áfa-tartalmának elszámolása vállalkozási tevékenység esetén

T: 466 Előzetesen felszámított áfa

K: 454 Belföldi szállítók

2. Szállítói kötelezettség csökkenése pénzeszköz átutalással:

T: 454 Belföldi szállítók

K: 384 Elszámolási betétszámla

Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek:

Az egyéb rövid lejáratú kötelezettségeket a felvett összegben kell a nyilvántartásokban kimutatni.

1. Bérköltség, személyi jellegű kifizetések elszámolása:

T:54-55. Bérköltség , Személyi jellegű egyéb kifizetések

K: 471 Jövedelem elsz. számla

2. SZJA előleg levonás:

T:471 Jövedelem elszámolási számla

K:462 Szja elszámolási szla

3. Nyugdíj-, és egészségbiztosítási járulék elszámolása:

T: 471 Jövedelem elszámolási számla

K: 473 Tb. elszámolási számla

4. Nettó bér kifizetése pénztárból vagy elszámolási betétszámláról:

T:471 Jövedelem elszámolási számla

K: 38 Pénzeszközök

5 . Munkáltatót terhelő járulék elszámolása:

T: 561 Nyugdíjbiztosítás és egészségbiztosítási járulék

K: 473 Tb. elszámolási szla

6. Utalás NAV

T: 473 Tb. elszámolási számla

K: 384 Elszámolási betétszámla

48. Passzív időbeli elhatárolások:

Befolyt bevétek és fejlesztési célra kapott támogatások elhatárolása.

A mérlegkételek értékelésének általános szabályai

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

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

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és - a törvényben szabályozott esetek kivételével - egyedenként értékelni kell. Egyedenkénti értékelésnek minősül a különböző időpontokban beszerezett, általában csoportosan nyilvántartott, azonos paraméterekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, továbbá a FIFO módszerrel történő értékelés is.

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

5. Számlaosztály

Költségek költségnemenkénti csoportosítása:

A szervezet a költségeit elsődlegesen az 5-ös számlaosztály főkönyvi számláira számolja el költségnemenként a számlatükör szerinti bontásban és másodlagosan a vezetői döntésekhez szükséges információk biztosítására a 6-os és 7-es számlaosztály kijelölt főkönyvi számláira.

A számlaosztály főbb számlacsoportjai:

51. Anyagjellegű ráfordítások:

Ezen a számlán kell kimutatni a szervezet által vásárolt és felhasznált anyagok értékét, az igénybe vett / vásárolt / szolgáltatások –le nem vonható általános forgalmi adóját is magában foglaló – értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét és az eladott / közvetített / szolgáltatások értékét.

anyagjellegű költségek között kerülnek kimutatásra a közüzemi költségek is melyeknek felosztását szakértő felmérése alapján alakítottunk ki.

Fűtés költségei:

Ide számoljuk el a gázdíjat, melyet az igénybevevő egységek által használt helyiségek és a hozzájuk tartozó kiegészítő helyiségek a fűtött légtérfogat alapján osztjuk fel

Vetítési alap: légköbméter / fűtött /

Villamos energia költségei:

Itt számoljuk el a számlázott áramdíjat és osztjuk fel a beépített villamos teljesítmény alapján.

Vetítési alap: berendezések teljesítménye KWH

Víz és csatornadíjak:

Ide számoljuk el a számlázott víz és csatornadíjat, melyet a beépített vízkifolyó és víznyelő berendezések figyelembe vételével osztjuk fel.

Vetítési alap: vízkifolyó és víznyelő berendezések figyelembe vétele

52. Igénybevett szolgáltatások:

Itt kell elszámolni az igénybe vett szolgáltatások értékét az üzleti évben igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a – le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló – számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

53. Egyéb szolgáltatások:

Ezen a számlán kell elszámolni az eszközök bekerülési értékében el nem számolt / figyelembe nem vehető / illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, bankköltséget a kamat kivételével, biztosítási díjat.

54. Bérköltségek:

Bérköltség minden olyan –az üzleti évhez kapcsolódó –kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként járandóság, ide értve 13. és a további havi fizetést is.

55. Személyi jellegű egyéb kifizetés:

Személyi jellegű egyéb kifizetések közé tartoznak a természetes személyek részére nem bérköltséggént és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek.

56. Bérjárulékok:

Bérjárulékok a szociális hozzájárulási adó , a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

Értékcsökkenési leírás:

A tárgyévben értékcsökkenési leírásként elszámolt összeg megegyezik az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékének - terv szerinti értékcsökkenés címén elszámolt – csökkenésével, mivel a terven felüli értékcsökkenés összegét – függetlenül attól, hogy az eszköz állományból kivezetésre kerül-e vagy sem – az egyéb ráfordítások között kell az értékvesztésekkel azonosan elszámolni.

Amelyek egyedi bekerülési értéke nem haladja meg az 100 ezer forintot, egy összegben értékcsökkenési leírásként kerülnek elszámolásra.

(Jogszabály változás esetén a társaság a változtatásnak megfelelően veszi figyelembe az összeghatárt, 100 ezres felső határ felemelkedése esetén a felemelt összegnek megfelelően.)

Gazdasági események:

1. Anyagbeszerzés, szolgáltatás , egyéb szolgáltatás teljesítés:

T: 51 Anyagköltség

T: 52 Igénybe vett szolgáltatás

T: 53 Egyéb szolgáltatás

K: 38 Pénzeszközök

2. Bérköltség személyi jellegű kifizetések elszámolása:

T: 54 Bérköltségek

T: 55 Személyi jellegű kifizetések

K: 471 Jövedelemelsz. szla

3. Bérjárulékok elszámolása:

T: 56 Bérjárulékok

K: 46 / Bontás szerint /

4. Értécsökkenés elszámolása:

T: 57 Terv szerinti értécsökkenés

K: 1 Értécsökkenés / Bontás szerint /

6. Számlaosztály

KÖLTSÉGHELYEK, ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK

E számlaosztály az általános költségek / közvetett / költségek, valamint a közös költségek kimutatására és elszámolására szolgáló számlákat, valamint ezek átvezetésének számláit tartalmazza.

Általános költségnek kell tekinteni a vállalkozás egészének és szervezeti egységeinek működésével, üzemeltetésével és irányításával kapcsolatban felmerült költségeket.

A költségek felmerülési helye a költséghely, amely általában területileg elhatárolt, felelős vezető irányítása alá tartozó szervezeti egység.

A költséghelyeken kimutatott költségek a szolgáltatás előállítási költségének része. Ezeket a költségeket a 6-os számlaosztályból

v e t i t é s i a l a p szerint áterheljük a 7-es számlaosztály számláira.

Számos olyan költség keletkezik a gazdasági tevékenység során, amely csak az általános központi igazgatás szintjén tartható nyilván /közös helyiségekben felmerült kiadások, hulladék elszállítás, tűzvédelmi feladatok, postaköltség, bankköltség, adók egy része, stb/

62. ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK.

621.Központi igazgatási kiadások:

Ezen a számlán számoljuk el azon feladatok és tevékenységek kiadásait, melyek a szervezet általános gazdasági, ügyviteli folyamataival, intézményi szintű irányításával kapcsolatosak. Felosztása havonta végezzük el.

A felosztás fix összegű megállapodás illetve rendelési órák arányában történik. Összes költség mínusz fix összeg utáni maradvány az alábbiak szerint osztandó:

0-15.óra esetén ½ rész

16-30 óra esetén 1 rész

30-45 óra esetén 1 ½ rész az adott szervezeti egységre.

Amennyiben évközben a szakrendelések száma változik a felosztásnál figyelembe kell venni. A felosztás elve azonban változatlan marad.

A fentiekben leírtak szerint terheljük az óra arányos szervezeti egységeket az amortizációs költséggel is.

A felosztásként megállapított amortizációs költség 1 = 20.000,-Ft

622. Központi igazgatási kiadások:

Ezen számla egyenlege nem kerül felosztásra, mivel lényegesen csak olyan tétel kerül ide könyvelésre amely eredményt nem befolyásol.

(Pályázati bevétel elhatárolásnak visszavezetése, értékcsökkenéssel megegyezően)

Év végén a számla egyenlege 8 főkönyvi számlára átvezetésre kerül.

Gazdasági események:

1. Közüzeti számlák megérkezése előírása:

T: 3641 Gáz (technikai)

T: 3642 Áram (technikai)

T: 3643 Víz (technikai)

K:454 Szállítók

Kapcsolódó tétel:

Közüzeti díjak átvezetése költséghelyekre:

T:5101 Gáz

T:5102 Áram

T:5103 Víz

T: 7 Tevékenységek költségei(másodlagos)

K:3641 Gáz(technikai)

K:3642 Áram (technikai)

K:3643 Víz (technikai)

7. Számlaosztály

TEVÉKENYSÉGEK KIADÁSAI

A fenti számlaosztály számlái között kerül kimutatásra a társaság által végzett közhasznú tevékenységek és üzletszerű gazdasági tevékenységek közvetlen és közvetett kiadásai

A **közvetlen** kiadások az elsődleges költség nemenkénti könyveléssel egyidejűleg könyvelendők az adott főkönyvi számlákra / költséghelyekre /, a **közvetett** kiadások pedig havonta a meghatározott vetítési alapok segítségével kerülnek áterhelésre, mint közvetett kiadások a 6-os számlaosztály számláiról.

E kettő együttes összege mutatja az adott szervezeti egységek **összes kiadását**.

A tevékenységek kiadásai a számlatükör bontása szerint kerülnek kimutatásra

Gazdasági események:

1. Anyagbeszerzés, igénybe vett szolgáltatás:

T: 5 Költségnemek

T: 7 Tevékenység(másodlagos)

K. 454 Szállítók

2. Általános költségek átvezetése:

T:59 Költségnem ellenszámla

K:6 Általános költség (másodlagos könyvelés)

T: 7 Tevékenységek költségei

K: 59 Költségnem ellenszámla (másodlagos)

8. számlaosztály

ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK

81. Anyagjellegű ráfordítások

82. Személyi jellegű ráfordítások

83. Értékcsökkenési leírás

85. Igazgatási költségek

86. Egyéb ráfordítások:

Egyéb ráfordítások az olyan, az értékesítés nettó árbevételéhez közvetlenül vagy közvetetten nem kapcsolódó kifizetések és más veszteség jellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység / üzletmenet / során merülnek fel, és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek ráfordításainak, sem rendkívüli ráfordításnak.

Egyéb ráfordításként kell elszámolni:

- Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke.
- Káreseménnyel kapcsolatos fizetések
- Bíróságok, kötbérek, késedelmi kamatok, kártérítések
- Céltartalék –képzés
- Értékvesztés ,terven felüli értékcsökkenés
- Adók, illetékek, hozzájárulások
- Behajthatatlan követelés leírt összege
- Hiányzó, megsemmisült kivezetett készletérték

87. Pénzügyi műveletek ráfordításai:

A pénzügyi műveletek ráfordításai közé tartoznak: a befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztése, a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai, a részesedések, az értékpapírok, a bankbetétek értékvesztése.

89. Nyereséget terhelő adók

Itt számoljuk el az üzletszerű gazdasági tevékenység eredménye után fizetendő vállalkozási nyereségadót.

9. Számlaosztály

ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE, ÉS BEVÉTELEK

Ebben a számlaosztályban kell kimutatni az időszak értékesítési árbevételét, továbbá az egyéb bevételeket, valamint a pénzügyi műveletek bevételeit és a rendkívüli bevételeket.

Az értékesítés nettó árbevételeként kell kimutatni a teljesítés időszakában a naptári évben a szokásos üzletmenet során értékesített, kiszámlázott saját termelésű készletek, vásárolt anyagok áruk és teljesített szolgáltatások árkiegészítéssel és felárral növelt, fogyasztási adóval és engedményekkel csökkentett, általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét.

Az árbevétel elszámolásának előfeltétele:

- a társaság már teljesítette a szerződésben foglalt kötelezettségét, erről a szabályszerű számlát kiállította és megküldte a vevőnek.

Az árbevételt növelő árkiegészítést és az árbevételt csökkentő fogyasztási adó összegét a főkönyvi számlákon az adóhatósággal történő elszámolással egyezően lehet beállítani.

Az értékesítés történhet belföldre és külföldre.

A számla, illetve egyszerűsített / készpénzfizetési / számla szigorú számadású bizonylatnak minősül, ezért ezek sorszámozottak, több példányban készülnek, a rontott példányokkal is el kell számolni.

a./ A számla tartalma:

- a számla sorszáma
- a számlakibocsátó neve, címe, adóigazgatási azonosító száma,
- a számlakibocsátásának kelte,
- az értékesítés teljesítésének /részteljesítésének / időpontja,
- a vevő neve és címe,
- a termék, szolgáltatás megnevezése, jellemzői / mennyiségi egység, összes mennyiség, egységár /
- a termék, szolgáltatás statisztikai besorolása
- általános forgalmi adó alapjának forintban kifejezett összege
- az általános forgalmi adó %-os mértéke, forintban kifejezett összege
- a számla forintban kifejezett végösszege

b./ A készpénzfizetési / egyszerűsített / számla tartalma:

- a „Készpénzfizetési számla” megnevezése,
- a számla sorszáma,
- a számlakibocsátó neve, címe, adóigazgatási azonosító száma,
- a számlakibocsátás kelte,
- a vevő neve és címe,
- a termék szolgáltatás megnevezése, jellemzői és statisztikai besorolási száma,

- általános forgalmi adó %-os mértéke,
- a számla forintban kifejezett végösszege

A társaság részére az információkat leginkább úgy biztosíthatjuk, hogy a főbb tevékenységére a 7-es számlaosztályban leírt bontásban az árbevételi számlákat is megnyitjuk.

A számlaosztály főbb számlacsoportjai:

91-94. Közhasznú tevékenységek bevétele.

95. Vállalkozási tevékenységek bevétele.

A 91- 95. számlacsoportban a tevékenységek bevételei a számlatükör bontása szerint kerülnek kimutatásra.

A számlák megnyitása a 7-es számlaosztály szerinti bontást követi.

95. Egyéb bevételek.

Egyéb bevételek az értékesítés nettó árbevételének részét nem képező bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység, üzletmenet során merülnek fel és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek bevételeinek sem rendkívüli ráfordításnak.

96. Pénzügyi műveletek bevételei.

A számviteli törvény 83.§ alapján a pénzügyi műveletek bevételei közé tartoznak a kapott kamatok, a kamat jellegű bevételek, a kapott osztalék és részesedés, a pénzügyi műveletek egyéb bevétele

Gazdasági események :

1. Értékesítés, szolgáltatás árbevétele:

T: 31 Vevők

K: 9 Bevételek

vagy

T: 381 Pénztár

K: 9 Bevételek

2. MEP finanszírozás átvezetése:

T: 48 Passzív időbeli elhatárolás

K: 9 Bevételek

Kiegészítő melléklet

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a számviteli törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredmény kimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

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 számviteli politika meghatározó elemeit és azok változását, a változás eredményre gyakorolt hatását a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

A kiegészítő mellékletben ismertetni kell a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszert, annak főbb jellemzőit, az alkalmazott értékelési eljárásokat és az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszerét, elszámolásának gyakoriságát, az egyes mérlegtételeknél alkalmazott - az előző üzleti évtől eltérő - eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indokolását, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre, az eredményre gyakorolt hatásukat.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a számviteli politikában meghatározott kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összegét, azok jellegét.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt - a mérlegben, az eredmény kimutatásban a megfelelő tételeknél összevontan szereplő - hatását, évenkénti megbontásban.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell cash flow-kimutatást is.

A kiegészítő mellékletben szereplő, a mérleghez és az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó adatokat, magyarázatokat abban a sorrendben kell bemutatni, ahogyan a tételek a mérlegben és az eredmény kimutatásban szerepelnek.

A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell továbbá:

- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amely a mellékletet készítő vállalkozónak leányvállalata, társult vállalkozása vagy amelyet más vállalkozóval közösen vezet, bemutatva külön-külön azok saját tőkéjét, jegyzett tőkéjét, tartalékait, a birtokolt részesedés arányát, a legutolsó üzleti év adózott eredményét;
- minden olyan gazdasági társaság nevét és székhelyét, amely a mellékletet készítő vállalkozónak egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozása;
- az értékesítés nettó árbevételét főbb tevékenységenkénti megbontásban, amennyiben az egyes tevékenységek, szolgáltatások jelentősen különböznek egymástól;

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni továbbá:

- gazdasági társaságnál a vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjainak tevékenységükért az üzleti év után járó járandóság összegét, csoportonként összevontan;
- minden olyan, a vállalkozó képviselőjére jogosult személynek a nevét és lakóhelyét, aki az éves beszámolót köteles aláírni;
- azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyleteket, amelyek bemutatásáról e törvény külön nem rendelkezik, ha ezen ügyletek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg;
- a mérlegben kimutatott kötelezettségekből azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év; azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosítottak, feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját;
- azoknak a pénzügyi kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bírnak, de amelyek a mérlegben nem jelennek meg, különös tekintettel a jövőbeni nyugdíjfizetési, végkielégítési kötelezettségek, valamint a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségek összegére;
- azon mérlegen kívüli tételek és mérlegben nem szereplő megállapodások jellegét, üzleti célját és pénzügyi kihatásait, amelyek bemutatásáról e törvény külön nem rendelkezik, ha e tételekből és megállapodásokból származó kockázatok vagy előnyök lényegesek, és bemutatásuk szükséges a vállalkozó pénzügyi helyzetének megítéléséhez;
- a lekötött tartalékot jogcímek szerint megbontva;
- mérlegen kívüli tételként a függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összegét fajtánkénti részletezésben. Ezeken belül külön kell bemutatni

ügyletfajtánként (az ügylet tárgya szerint) a mérleg fordulónapjáig le nem zárt határidős, opciós ügyletek.

- a bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén azok könyv szerinti értékét és valós értékét, valamint annak indoklását, hogy miért nem számolták el az értékvesztést, ideértve a bizonyítékot annak a feltételezésnek az igazolására, hogy legalább a könyv szerinti érték meg fog térülni.
- a saját tőke elemeinek üzleti éven belüli változását, annak okait, különös tekintettel a jegyzett tőke változásaira
- a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét jogcímek szerinti részletezésben, különös tekintettel a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló garanciális kötelezettségekre képzett céltartalék összegére;
- a valós értékelés értékelési különbözetének nagyságát, tárgyévi változását, valamint azt, hogy az eredményben, illetve a saját tőkében mekkora összeg került elszámolásra;
- az immateriális javak, a tárgyi eszközök nyitó bruttó értékét, annak növekedését, csökkenését, záró bruttó értékét, külön az átsorolásokat, továbbá a halmozott értékcsökkenés nyitó értékét, tárgyévi növekedését, csökkenését, záró értékét, külön az átsorolásokat, a tárgyévi értékcsökkenési leírás összegét legalább a mérlegkételemek szerinti bontásban;
- az elszámolt értékcsökkenési leírást a következő bontásban: terv szerinti leírás lineárisan, degresszíven, teljesítményarányosan, egyéb módszerrel, továbbá a terven felüli értékcsökkenés, a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összege. A jelentősebb összegű terven felüli értékcsökkenés, illetve annak visszaírása elszámolásának indokait ismertetni kell;
- a támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegeket támogatásonként, a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban;
- jogcímenként részletezni kell az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételeit;
- az eredménykimutatás Értékesítés nettó árbevétele, Egyéb bevételek tételeiből - a felsorolt részletezésben -, továbbá az Egyéb bevételek és a Pénzügyi műveletek bevételei között kimutatott halasztott bevételekből a kapcsolt vállalkozásokkal, ezen belül az anya- és leányvállalattal elszámolt összegeket;

A kiegészítő mellékletben meg kell adni:

- a tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát, bérköltségét, személyi jellegű egyéb kifizetéseit és bérjárulékait, mindegyiket állománycsoportonként megbontva.
- azon egyéb bevételek és egyéb ráfordítások, illetve pénzügyi műveletek bevételei és ráfordításai tételeinek társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatását, amelyek jelentős összegűek.

SZÁMLATÜKÖR

1. SZÁMLAOSZTÁLY

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

- 111. Alapítás – átszervezés aktivált értéke
- 112. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
- 113. Vagyoni értékű jogok
- 114. Szellemi termékek
- 117. Immateriális javak értékhelyesbítése
- 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenés visszaírása
- 119. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

12. INGATLANOK

- 121. Földterület
- 122. Telek, telkesítés
- 123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok
- 124. Egyéb építmények
- 127. Ingatlanok értékhelyesbítése
- 128. Ingatlanok terven felüli értékcsökkenés visszaírása
- 129. Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése.

13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK

14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK

- 141. Egészségügyi szakmai gépek berendezések
- 142. Számítástechnikai gépek
- 143. Irodai igazgatási berendezések és felszerelések
- 147. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek értékhelyesbítése
- 148. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása
- 149. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése

16. BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

- 161. Befejezetlen beruházások
- 162. Felújítások / befejezetlen /

2. SZÁMLAOSZTÁLY

KÉSZLETEK

21 –22. ANYAGOK

23. BEFEJEZETLEN TERMELÉS ÉS FÉLKÉSZ TERMÉKEK

26. KERKEDELMI ÁRUK

261. Gyógyászati eszközök beszerzési áron.

262. Fitotéka áruk beszerzési áron

3.SZÁMLAOSZTÁLY

KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

31. KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL / VEVŐK /

- 311. Belföldi követelések (alszámlákra bontva)
- 312. Belföldi követelések (devizában)
- 315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

32. KÖVETELÉSEK KAPCSOLT VÁLLALKOZÁSSAL SZEMBEN

33. KÖVETELÉSEK EGYÉB RÉSZESEDÉSI VISZONYBAN LÉVŐ VÁLLALKOZÁSSAL SZEMBEN

34. VÁLTÓKÖVETELÉSEK

35. ADOTT ELŐLEGEK

- 351. Immateriális javakra adott előlegek
- 352. Beruházásokra adott előlegek
- 353. Készletekre adott előlegek
- 359. Adott előlegek értékvesztése és visszairása

36. EGYÉB KÖVETELÉSEK

- 361. Munkavállalóknak folyósított előlegek

37. ÉRTÉKPAPÍROK

38. PÉNZESZKÖZÖK

- 381. Pénztár – számla
- 3841. Elszámolási betétszámla
- 3891. Pénztár és betétszámla közötti átvezetés
- 3892. Bankszámlák közötti átvezetés

39. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

- 391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása
- 392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

4. SZÁMLAOSZTÁLY

FORRÁSOK

41. SAJÁT TŐKE

- 411. Jegyzett tőke
- 412. Tőketartalék
- 413. Eredménytartalék
- 417. Értékelési tartalék
- 419. Mérleg szerinti eredmény

42. CÉLTARTALÉKOK

- 421. Céltartalék várható kötelezettségekre
- 422. Céltartalék a jövőbeni költségekre
- 429. Egyéb céltartalék

43 – 47. KÖTELEZETTSÉGEK

43. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK

44. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

- 441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
- 442. Átváltoztatható kötvények
- 443. Tartozások kötvénykibocsátásból
- 444. Beruházási és fejlesztési hitelek
 - 4441. Beruházási és fejlesztési hitelek forintban
- 445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek
- 449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

45 – 47. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

- 451. Rövid lejáratú kölcsönök
- 452. Rövid lejáratú hitelek
 - 4521. Rövid lejáratú hitelek forintban
- 453. Vevőktől kapott előlegek
- 454. Szállítók / alszámlára bontva /
- 461. Társasági adó elszámolás
- 462. Személyi jövedelemadó elszámolása
- 463. Költségvetési befizetési kötelezettségek
 - 4631. Munkaadói járulék előírása
 - 4632. Munkavállalói járulék előírása
 - 4633. Egészségügyi hozzájárulás előírása
 - 4634. Rehabilitációs hozzájárulás előírása
- 464. Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése

- 4641. Munkaadói járulék befizetés teljesítése
- 4642. Munkavállalói járulék befizetés teljesítése
- 4643. Egészségügyi hozzájárulás befizetés teljesítése
- 4644. Rehabilitációs hozzájárulás befizetés teljesítése
- 4661. Beszerzések előzetesen felszámított áfája
- 467. Fizetendő általános forgalmi adó
- 468. ÁFA pénzügyi elszámolása
- 471. Jövedelem elszámolási számla
- 472. Fel nem vett járandóságok
- 473. Társadalombiztosítási kötelezettségek

48. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

- 4811. Befolyt, bevételek elhatárolása
- 4812. Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása / MEP / 4821.
- Költségek, ráfordítások passzív elhatárolása
- 4832. Fejlesztési célra kapott támogatások

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

- 491. Nyitómérleg számla
- 492. Zárómérleg számla
- 493. Adózott eredmény elszámolása

5. SZÁMLAOSZTÁLY

KÖLTSÉGNEMEK

51. ANYAGKÖLTSÉG

- 5101. Fűtőanyagok / Gáz /
- 5102. Energiafelhasználás / Villany /
- 5103. Víz felhasználás
- 5104. Szakrendelési alapanyagok
- 5105. Nyomtatványok, irodaszerek
- 5106. Számítógép anyagköltség
- 5107. Tisztítószer
- 5108. Üzemanyag
- 5109. Hírlap, folyóirat
- 5110. Szakirodalom
- 5111. Gyógyszer, vegyszer
- 5112. Beépített anyagok
- 5113. Egyéb anyag felhasználás
- 5114. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei

52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

- 521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei
- 522. Telefon költségek
- 523. Javítás, karbantartás szolgáltatás
- 524. Hirdetés reklám propaganda
- 525. Oktatás továbbképzés
- 526. Utazási és kiküldetési költség
- 527. Postai szolgáltatások
- 528. Vállalkozó orvosoknak fizetett díjak

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

- 531. Hatósági szolgáltatási díjak
- 532. Pénzügyi szolgáltatási díjak
- 533. Biztosítási díj
- 534. Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj
- 539. Különféle egyéb költségek

54. BÉRKÖLTSÉG

- 541. Bérköltség

55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

- 551. Munkavállalóknak fizetett személyi jellegű kifizetések
- 552. Jóléti és kulturális költségek
- 553. Munkáltatót terhelő táppénz
- 554. Reprezentációs költség
- 555. Tiszteletdíjak
- 559. Egyéb személyi jellegű kifizetés

56. BÉRJÁRULÉKOK

- 561. Nyugdíjbiztosítás, egészségbiztosítási járulék
- 562. Egészségügyi hozzájárulás
- 563. Munkaadói járulék (Szociális hozzájárulási)
- 564. Szakképzési hozzájárulás
- 569. Egyéb bérjárulék

57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

- 571. Terv szerinti értékcsökkenés
- 572. Használatba vételkor egy összegben elsz. értékcsökkenés

59. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA

6. SZÁMLAOSZTÁLY

62. ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEI

621. Központi irányítás általános költsége (felosztandó)

622. Központi irányítás általános költsége (NEM felosztandó)

7. SZÁMLAOSZTÁLY

TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI

71. KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉGEK KIADÁSAI (ALAPTEVÉKENYSÉG)

- 7111. Belgyógyászat költsége
- 7112. Sebészet költsége
- 7113. Nőgyógyászat terhes gondozás költsége +UH
- 7114. Kardiológia költsége
- 7115. Fül – orr - gége költsége
- 7116. Szemészet költsége
- 7117. Reumatológia költsége
- 7118. Laboratórium költsége
- 7119. Röntgen költsége
- 7120. Általános UH. költsége
- 7121. Gyógytorna költsége
- 7122. Fiziotherápia költsége
- 7123. Iskola egészségügy költsége
- 7124. Ügyeleti szolgálat költsége
- 7125. Védőnői szolgálat költsége
- 7127. Orthopaedia költsége
- 7128. Pszichiátria költsége
- 7129. Bőrgyógyászat költsége
- 7130. Ideggyógyászat költsége
- 7131. Gasztroenterológia költsége
- 7132. Egynapos sebészet
- 7133. Urológia költsége

75. VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉG KIADÁSAI

- 7501. Foglalkozás egészségügy költsége

8. SZÁMLAOSZTÁLY

ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK

81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

- 811. Anyagköltség
- 812. Igénybe vett szolgáltatások értéke
- 813. Egyéb szolgáltatások értéke

82. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

- 821. Bérköltség
- 822. Személyi jellegű egyéb kifizetés
- 823. Bérjárulékok

83. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

- 831. Értékcsökkenési leírás

85. ÉRTÉKESÍTÉS KÖZVETETT KÖLTSÉGEI

- 853. Egyéb általános költségek

86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

- 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
- 862. Értékesített, átruházott /engedm./ követelések könyv szerinti értéke
- 863. Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai
- 8631. Káreseménnyel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek
- 8632. Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések
- 865. Céltartalék képzése
 - 8651. Céltartalék – képzés a várható kötelezettségekre
 - 8652. Céltartalék – képzés a jövőbeni költségekre
 - 8653. Céltartalék – képzés egyéb címen
- 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
- 867. Adók, illetékek, hozzájárulások
 - 8671. Költségvetéssel elszámolt adók, illetékek, hozzájárulások
- 869. Különféle egyéb ráfordítások
 - 8691. Behajthatatlan követelés leírt összege

87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI

- 871. Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztesége
- 872 -873. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások

89. NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK

891. Társasági adó

9. SZÁMLAOSZTÁLY

ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

91. KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉG BEVÉTELEI

- 9111. Belgyógyászat bevétele
- 9112. Sebészet bevétele
- 9113. Nőgyógyászat, terhes gondozás bevétele+UH
- 9114. Kardiológia bevétele
- 9115. Fül – orr – gége bevétele
- 9116. Szemészet bevétele
- 9117. Reumatológia bevétele
- 9118. Laboratórium bevétele
- 9119. Röntgen bevétele
- 9120. Általános UH. bevétele
- 9121. Gyógytorna bevétele I.
- 9122. Fiziotherápia bevétele
- 9123. Iskola egészségügy bevétele
- 9124. Ügyeleti szolgálat bevétele
- 9125. Védőnői szolgálat bevétele
- 9127. Orthopaedia bevétele
- 9128. Pszichiátria bevétele
- 9129. Bőrgyógyászat bevétele
- 9130. Ideggyógyászat bevétele
- 9131. Gasztroenterológia bevétele
- 9132. Egynapos sebészet bevétele
- 9133. Urológia bevétele
- 9170. OEP Nemzetközi, Jogviszony ell.bevételei
- 9180. OEP bértámogatás bevételei

92. KÖZHASZNÚ TEVÉKENYSÉG BEVÉTELEI (30%)

91.számú csoportban leírtak azonos bontása szerint

95. VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉG BEVÉTELEI

- 9501. Foglalkozás egészségügy bevétele
- 9502. Bérleti, közüzemi díjak bevételei

96. EGYÉB BEVÉTELEK

- 961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele
- 962. Értékesített, átruházott / engedm./ követelések elismert értéke
- 963. A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek
- 964. Utólag kapott pénzügyileg rendezett engedmény

- 965. Céltartalék felhasználása
- 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értécsökkenés
- 967. Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás
 - 9671. Visszafizetési kötelezettség nélküli működési támogatás
 - 9672. Visszafizetési kötelezettség nélküli fejlesztési támogatás
- 968. Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege
- 969. Különféle egyéb bevételek
 - 9691. Pályázati bevételek
 - 9692. Egyéb bevételek / Elhatárolásból visszavezetés /

97. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI

- 971. Kapott / járó / osztalék és részesedés
- 972. Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége
- 973. Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége
- 974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek