



MAGYAR EGÉSZSÉGÜGYI SZAKDOLGOZÓI KAMARA
Országos Szervezet

1450 Budapest, Pf.: 214.

Telefon: 1-323-2070 Fax: 1-323-2075

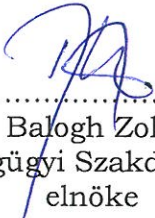
e-mail: meszk@meszk.hu, www.meszk.hu

Felnőttképzési tevékenység száma: 01-0482-06

MAGYAR EGÉSZSÉGÜGYI SZAKDOLGOZÓI KAMARA
SZÁMLAREND-SZÁMLATÜKÖR
2020.

Jelen Számlarend-számlatükröt 2019. november 29. napján, a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Országos Elnöksége 56/2019. (11.29.) számú határozatával jóváhagyta.




.....
Dr. Balogh Zoltán
Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara
elnöke

Készítette: Csontos Györgyi

Képviselőre jogosult személy neve: Dr. Balogh Zoltán

Hatályba lépés dátuma: 2020. január 01.

Tartalom

I. SZÁMLAREND, CÉLJA, TARTALMA	4
1. A számlarend célja	4
2. A számlarend tartalma	4
3. Számlakeret tükör	4
II. SZÁMLATÜKÖR	6
III. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	18
1. Immateriális javak.....	19
2. Tárgyi eszközök.....	21
3. Befektetett pénzügyi eszközök	26
IV. KÉSZLETEK	27
1. Vásárolt készletek.....	27
V. KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	28
1. Követelések	28
2. Értékpapírok	34
3. Pénzeszközök	36
4. Aktív időbeli elhatárolások	38
VI. FORRÁSOK	40
1. Saját tőke	40
2. Céltartalékok.....	42
3. Kötelezettségek.....	45
4. Passzív időbeli elhatárolások.....	50
5. Évi mérlegszámlák	53
VII. KÖLTSÉGNEMEK	53
1. Anyagköltség	53
2. Bérköltség	57
3. Személyi jellegű egyéb kifizetések	57
4. Bérjárulékok.....	59
5. Értékcsökkenési leírás.....	59
VIII. RÁFORDÍTÁSOK	60
1. Egyéb ráfordítások	60

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

2. Pénzügyi műveletek ráfordításai.....	63
IX. ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	64
1. Belföldi értékesítés árbevétele	64
2. Pénzügyi műveletek bevételei	65
X. ZÁRLATI KÖNYVELÉSI TEENDŐK.....	66
1. Zárlati feladatok:.....	66
2. A mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja közötti feladatok:	68
3. A korrekciós tételek elszámolása utáni zárlati műveletek:	68

I. SZÁMLAREND, CÉLJA, TARTALMA

1. A számlarend célja

A számlarend célja, hogy rögzítse a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara (a továbbiakban: Kamara) Számviteli Politikájában választott beszámoló elkészítését elősegítő könyvvezetési szabályokat, eljárásokat, módszereket. A könyvvezetési szabályok, eljárások, módszerek alkalmazása során a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Számviteli törvényben foglaltak szerint kell eljárni).

2. A számlarend tartalma

A Kamara számlarendje az alábbi témákhoz kapcsolódóan fogalmaz meg előírásokat:

- minden alkalmazásra kijelölt főkönyvi számla jele és megnevezése (Számlakeret tükör),
- az egyes főkönyvi számlák tartalma,
- az egyes számlacsoportokhoz kapcsolódó kiemelt gazdasági események elszámolásának módja,
- az egyes főkönyvi számlák más számlákkal való kapcsolata,
- az egyes számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások tartalma, a bizonylati
- szabályzatban meghatározott bizonylatokkal való kapcsolata,
- a zárlati teendők,
- a főkönyvi könyvvezetés és a beszámoló-készítés kapcsolata.

A számlarend előírásai szoros kapcsolatban vannak a Kamara egyéb szabályzataival, melyek az egyes előírásokat részletesen szabályozzák. A kapcsolódó szabályzatok a következők:

- Számviteli politika,
- Eszközök és a források Értékelési Szabályzata,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Bizonylati szabályzat,
- Pénz és érték kezelési szabályzat.

3. Számlakeret tükör

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara számlakerete - a számviteli politikában megfogalmazottak figyelembevételével - tartalmazza:

- azoknak a főkönyvi számláknak tartalmát, amelyek a számlatükörben szerepelnek és a számla elnevezéséből annak tartalma egyértelműen nem következik,

Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

- a fontosabb számlaösszefüggéseket, az analitikus számlákkal való kapcsolatukat,
- az analitikus nyilvántartási módszereket.

A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara számlakeretének kialakításakor figyelembe kellett venni, hogy a Kamarához tartozó valamennyi szervezeti egységre vonatkozóan a költségelhatárolások biztosítottak legyenek. Ennek érdekében a számlatükörben szereplő valamennyi számlához a gazdasági esemény rögzítésekor hozzá kell rendelni a szervezeti egység kódját, valamint a munkaszámot.

A főkönyvi könyvelés és a hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése a Dimenzió Kft. programjainak, míg a tagdíjnyilvántartás analitikus nyilvántartásának vezetése az Intellimed Hungária Kft analitikus nyilvántartó programjának felhasználásával történik.

A számviteli politikában meghatározottaknak megfelelően a költségek elsődlegesen az 5-ös számlaosztályban kerülnek könyvelésre, a 6-os és 7-es számlaosztály számláira másodlagosan, automatikusan kerülnek át a lekönyvelt tételek.

A számlatükörben kijelölt számlák közül a két, illetve a háromjegyű számlák gyűjtőszámlák, azokra könyvelni nem szabad. Kivételt képeznek ez alól a 6. számlaosztály másodlagos számlái - közvetlen könyvelés ebben az esetben sem történik e számlákra, mivel másodlagos gyűjtésről van szó.

A Dimenzió Kft. programja az előzőekben rögzített előírásokat kezelni tudja. A könyvelés pénztár, bank, vevő, szállító és vegyes naplókön történik.

A Pénztár modulban a pénztárjelentés vezetése, a pénztárbizonylatok kiállítása gépi úton történik. A könyvelés utólagosan a pénztárbizonylatokhoz rendelt főkönyvi számlák rögzítésével történik.

A Bank modulban a könyvelés a bizonylatok tételes rögzítésével történik.

A Számlázó modulban a számlák kiállításával egyidejűleg a folyószámlákra és a főkönyvi gyűjtőszámlákra automatikusan, külön feladás nélkül kerülnek lekönyvelésre a tételek.

A tagdíjnyilvántartó programban kerül tételesen tagonként rögzítésre a tagdíj előírása, annak módosítása valamint a ténylegesen teljesített bevételek és túlfizetések összege. Az analitikus nyilvántartás adataiból automatikus feladással kerül a főkönyvi könyvelés rendszerébe a tagdíj előírás, annak módosítása valamint a túlfizetés összege.

II. SZÁMLATÜKÖR

1. SZÁMLAOSZTÁLY: BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

- 1111. Vagyoni értékű jogok
- 1112. Szoftver használati díj
- 1113. 100 e Ft alatti vagyoni értékű jogok
- 1131. Szoftver termékek
- 1132. 100 e Ft alatti szoftver termékek

118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

119. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és annak visszairása

- 1191. Vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése
- 1192. Szoftvertermékek terv szerinti értékcsökkenése
- 1194. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
- 1195. 100 e Ft alatti immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

12. INGATLANHOZ KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK

127. Ingatlanok érték helyesbítése

128. Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSIEK, JÁRMŰVEK

- 1411. Számítógépek
- 1412. Egyéb irodai gépek
- 1413. Irodai berendezések
- 1414. 100 e Ft alatti irodai berendezések

148. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

149. Egyéb berendezések, felszerelések terv szerinti értékcsökkenése

- 1491. Számítógépek értékcsökkenése
- 1492. Egyéb irodai gépek értékcsökkenése
- 1493. Irodai berendezések értékcsökkenése
- 1494. Irodai, gazdasági berendezések terven felüli értékcsökkenése
- 1495. 100 e Ft alatti irodai berendezések értékcsökkenése

16. BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK

- 1611. Befejezetlen beruházás
- 1621. Felújítások

2. SZÁMLAOSZTÁLY: KÉSZLETEK

21-22 ANYAGOK

211. Munkaruha

**3. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV
IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**

31. KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐK)

311-322 Belföldi és külföldi vevők

3113000. Tagdíj nyilvántartási számla

3114000. Eljárási díj előírása

315. Értékvesztés

31501 Nagy összegű követelések értékvesztése és annak visszairása

31502 Kis összegű követelések értékvesztése és annak visszairása

317. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

318. Külföldi vevők

35. ADOTT ELŐLEGEK

351. Beruházásra adott előlegek

3512. Beruházásra adott előlegek

353. Készletekre adott előlegek

3531. Adott előleg

354. Szolgáltatásokra adott előlegek

359. Adott előlegek értékvesztése és annak visszairása

36. EGYÉB KÖVETELÉSEK

361. Munkavállalókkal, tisztségviselőkkel szembeni követelések

3611. Elszámolásra folyósított előlegek

3612. Előírt tartozások

3613. Egyéb elszámolások munkavállalókkal

362. Költségvetési kiutalási igények

363. Költségvetési kiutalási igények teljesítése

3631. Adó túlfizetések

3639. Egyéb támogatás teljesítése

367. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések

368. Különféle egyéb követelések

369. Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása

374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

38. PÉNZESZKÖZÖK

381. Pénztár

383. Valuta, deviza számlák

3831. OTP EURO számla

384. Elszámolási betétszámla

3843. OTP Tagdíj számla

3844. OTP Működési számla

385. Elkülönített betétszámlák

3851.fedezet igazolási számla (Módusz)

389. Pénzforgalmi átvezetési számlák

3891. Bank és pénztár közötti átvezetési számla

3892. Deviza átvezetési számla

3893. Bankszámlák közötti átvezetési számla

3894. Ütköző számla

39. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása

3913. Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

3923. Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása

4. SZÁMLAOSZTÁLY: FORRÁSOK

41. SAJÁT TŐKE (INDULÓ TŐKE)

412. Tőkeváltozás/eredmény

4121. Alaptevékenység eredménye

4122. Vállalkozási tevékenység eredménye

414. Lekötött tartalék

417. Értékelési tartalék

419. Tárgyévi eredmény

42. CÉLTARTALÉKOK

421. Céltartalék a várható kötelezettségekre (nem használjuk)

422. Céltartalék a jövőbeni költségekre (nem használjuk)

429. Egyéb céltartalék (nem használjuk)

44-47. KÖTELEZETTSÉGEK

44. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök (nem használjuk)

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

- 444. Beruházási és fejlesztési hitelek (nem használjuk)
- 445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek (nem használjuk)
- 448. Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek (nem használjuk)
- 449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek (nem használjuk)

45-47. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK

451. Rövid lejáratú kölcsönök

- 4512. Egyéb rövid lejáratú kölcsönök

452. Rövid lejáratú hitelek

- 4521. Rövid lejáratú hitelek forintban

453. Vevőktől kapott előlegek

- 4531. Vevői előleg

454-456. kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)

454. Szállítók

- 4541. Belföldi szállítók
- 4542. Belföldi szállítók
- 4549. Nem számlázott szállítások, szolgáltatások (nem használjuk)

459-461. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

- 4591. Tagokkal szembeni rövid lejáratú kötelezettség (utazási ktg., stb.)

4592. Területi szervezetek évi elosztási számla (70% tagdíjelosztás)

- 459201. MESZK Országos szervezete
- 459202. MESZK Bács Kiskun Megye
- 459203. MESZK Baranya Megye
- 459204. MESZK Békés Megye
- 459205. MESZK Borsod Abaúj Zemplén Megye
- 459206. MESZK Budapest
- 459207. MESZK Csongrád Megye
- 459208. MESZK Fejér Megye
- 459209. MESZK Győr Soron Megye
- 459210. MESZK Hajdú Bihar Megye
- 459211. MESZK Heves Megye
- 459212. MESZK Jász Nagygun Szolnok Megye
- 459213. MESZK Komárom Esztergom Megye
- 459214. MESZK Nógrád Megye
- 459215. MESZK Pest Megye
- 459216. MESZK Somogy Megye
- 459217. MESZK Szabolcs Szatmár Bereg Megye
- 459218. MESZK Tolna Megye
- 459219. MESZK Vas Megye
- 459220. MESZK Veszprém Megye
- 459221. MESZK Zala Megye

- 4593. Egyéb rövid lejáratú kötelezettség (visszautalandó tételek)

4595. Tagdíjtúlfizetések visszautalása

4596. Területi szervezetek elosztási számla (eljárás díj)

- 459601. MESZK Országos szervezete
- 459602. MESZK Bács Kiskun Megye

459603. MESZK Baranya Megye
459604. MESZK Békés Megye
459605. MESZK Borsod Abaúj Zemplén Megye
459606. MESZK Budapest
459607. MESZK Csongrád Megye
459608. MESZK Fejér Megye
459609. MESZK Győr Soron Megye
459610. MESZK Hajdú Bihar Megye
459611. MESZK Heves Megye
459612. MESZK Jász Nagykanizsa Szolnok Megye
459613. MESZK Komárom Esztergom Megye
459614. MESZK Nógrád Megye
459615. MESZK Pest Megye
459616. MESZK Somogy Megye
459617. MESZK Szabolcs Szatmár Bereg Megye
459618. MESZK Tolna Megye
459619. MESZK Vas Megye
459620. MESZK Veszprém Megye
459621. MESZK Zala Megye

4611. Társasági adó befizetési kötelezettség

462. Személyi jövedelemadó elszámolása

4621. Összevonandó jövedelemből származó Szja előlege
4622. Egyes meghatározott juttatások Szja előlege (kifizetői szja)
4628. **Egyes meghatározott juttatások Szja teljesítése számla**
4629. **Levont Szja pénzübeli teljesítése számla**

463. Költségvetési befizetési kötelezettségek és pü. teljesítésük

465. Helyi adók

4651. Helyi iparüzési adó

466. ÁFA

4661. Beszerzések előzetesen felszámított adója
4662. Fordított ÁFA
4671. Fizetendő ÁFA

467. Munkavállalókkal kapcsolatos fizetési kötelezettség

4679. Munkavállalókkal kapcsolatos fizetési kötelezettség

468. ÁFA elszámolási számla

4681. Áfa elszámolási számla
4682. Áfa **Befizetési** számla

471. Jövedelem-elszámolási számla

4711. Kereset-elszámolási számla
4712. Honorárium, tiszteletdíj, egyéb megbízás elszámolási számla
4713. Egyéb kifizetések elszámolása

472. Fel nem vett járandóságok

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

473. Társadalombiztosítási, adóhatósági kötelezettségek

- 4731. Nyugdíjbiztosítási Alap előírás számla
- 4732. Egészségbiztosítási járulék befizetési kötelezettség
- 4733. Kifizetői EHO befizetési kötelezettség
- 4734. Szociális hozzájárulási adó előírás számla
- 4735. **Szociális hozzájárulási adó pénzügyi telj. számla**
- 4736. **Nyugdíjbiztosítási kötelezettség pénzügyi teljesítés számla**
- 4737. **Egészségbiztosítási Alap pénzügyi teljesítés számla**
- 4739. **Kifizetői EHO pénzügyi teljesítése számla**

476. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben

479. Különbféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

- 4791. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek
- 4792. Késedelmi pótlék bevételi számla teljesítés NAV

48. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

481. Bevételek passzív időbeli elhatárolása

- 4811. Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása
- 4812. Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása

482. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása

- 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása
- 4823. Fizetendő kamatok elhatárolása

483. Halasztott bevételek (nem használjuk)

- 4832. Fejlesztési célra kapott támogatások elhatárolása
- 4833. Térítés nélkül átvett eszközök értékének elhatárolása

49. ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK

- 491. Nyitómérleg számla
- 492. Zárómérleg számla

5. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGNEMEK

A költségeket nem bontjuk meg alap és vállalkozási tevékenységre, mivel a bevételek alapján arányosítással állapítjuk meg.

51. ANYAGKÖLTSÉG

511. Anyagköltség

- 5111. Kártyaköltség
- 5112. Energia, közüzemi költség
- 5113. Munkaruha
- 5114. Irodaszer, nyomtatvány költsége
- 5115. Szakkönyvek, újságok költsége
- 5116. Üzemanyag költsége

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

- 512. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei**
5121. Fogyóeszköz költsége
- 513. Egyéb anyagköltség**
5131. Tisztítószer költsége
5132. Érmék, serlegek, egyéb plakettek költsége
5139. Egyéb anyagok költség
- 519. Anyagköltség-megtérülés**
- 52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI**
- 521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei**
5212. Fuvar költség
5213. Személyszállítás és Taxi költsége
- 522. Bérleti díjak**
5221. Iroda bérleti díja
5222. Eszközök, gépek, berendezések bérleti díja
5223. Éves licensek megújítási díja
5224. Számítástechnikai programok bérleti díja
5225. Egyéb bérleti díjak, rendezvény terület bérleti díja
- 523. Karbantartási költségek**
5231. Irodai berendezések karbantartási költsége
5239. Egyéb karbantartás költsége
- 524. Hirdetés, reklám, propaganda költségei**
5241. Hirdetés költsége
5242. PR Tevékenység költsége
- 525. Oktatás és továbbképzés költségei**
5251. Oktatás, továbbképzés költsége
5252. Külföldi rendezvény-oktatás költség
5253. Egyéb rendezvény, konferencia költsége
- 526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)**
5261. Belföldi kiküldetési költség
5262. Külföldi kiküldetési költség
- 527. Számviteli, számítástechnikai és egyéb számlázott szolgáltatás költsége**
5271. Könyvvizsgálati díj
5272. Ügyviteli, könyvelési, bérszámfejtés
5273. Újság téma menedzselés költsége
5274. Számítástechnikai szolgáltatás költsége
5275. Számlázott tiszteletdíj költsége
5276. Számlázott KTK ellenőrzés költsége
5277. Számlázott minősítés költsége
5279. Egyéb számlázott megbízások költsége

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

528. Jogi és egyéb tanácsadás költsége

5281. Jogi tanácsadás, ügyvédi díj költség

529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

5290. Kamarai tagdíjjal kapcsolatos 2%-os kezelési költség

5291. Posta költség

5292. Telefon, fax, internet költség

5293. Egyéb előfizetések

5294. Nyomdai szolgáltatás költsége

5295. Tagsági díjak költsége

5296. Jogdíjak költsége

5297. Hivatásunk folyóirat megjelenítésének költsége

5298. Nővér folyóirat megjelenítésének költsége

5299. Egyéb igénybevett szolgáltatás költsége

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

531. Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek

5311. Fizetett illetékek

5312. Hatósági díjak

532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak

5321. Banki jutalék, kezelési költség

5322. Banki nyomtatványok költsége

5323. Bank postai közreműködői díjak

533. Biztosítási díj

5331. Biztosítási díj

5332. Vagyonbiztosítási díj

5333. Csoportos életbiztosítás díja

534. Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj (nem használjuk)

539. Különféle egyéb költségek (nem használjuk)

54. BÉRKÖLTSÉG

541. Bérköltség

5411. Állományba tartozók bérköltsége

5412. Állományon kívüliek bérköltsége

5413. Választott tisztségviselők tiszteletdíja

55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű egyéb kifizetések

5511. Reprezentáció költsége

5512. Üzleti ajándék költsége

5513. Saját gépkocsi használat térítése

5514. Betegszabadságra, 1/3 táppénzre kifizetett költség

5515. Belföldi napidíj költsége (nem használjuk)

5516. Külföldi napidíj költsége

5517. BKV bérlet hozzájárulás

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

5518. Munkába járás költsége

552. Béren kívüli juttatások

5521. Pénzbeli étkezési hozzájárulás költsége

5522. Üdülési hozzájárulás költsége

5523. Iskolai utalvány

5524. Szakmai támogatás

5525. Kegyeleti hozzájárulás

5527. Béren kívüli egyéb juttatás (TESCO utalvány)

559. Egyéb személyi jellegű kifizetések (nem használjuk)

56. BÉRJÁRULÉKOK

561. Szociális hozzájárulási adó

5611. Szociális hozzájárulási adó

569. Egyéb bérjárulék

5691. Béren kívüli juttatások után fizetendő SZJA (15%)

57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

5711. Terv szerinti ÉCS

5712. Használatba vételkor elszámolt ÉCS (kisértékű)

59. KÖLTSÉGNEM-ÁTVEZETÉSI SZÁMLA (elsődleges költségnem-elszámolás esetén, összköltségeljárás alkalmazása esetén)

591. Anyagköltség-átvezetési számla (nem használjuk)

592. Igénybe vett szolgáltatások költségei átvezetési számla (nem használjuk)

593. Egyéb szolgáltatások költségei átvezetési számla (nem használjuk)

594. Bérköltség-átvezetési számla (nem használjuk)

595. Személyi jellegű egyéb kifizetések átvezetési számla (nem használjuk)

596. Bérjárulékok átvezetési számla (nem használjuk)

597. Értékcsökkenési leírás átvezetési számla (nem használjuk)

6. SZÁMLAOSZTÁLY: KÖLTSÉGHELYEK, ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK

611. Taggyűlés költsége

612. Elnökség költsége

613. Bizottságok költsége

614. Tagozatok költsége

615. Küldöttgyűlés költsége

616. Demonstráció költsége

621. Hivatal és Tagnyilvántartás költsége

631. Országos szervezet titkárság és iroda költsége

632. Területi szervezetek működési költsége

691. Költsége átvezetési számla

7. SZÁMLAOSZTÁLY: TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI

- 7111. Tagnyilvántartás vezetése
- 7112. Tagsági kártyák költsége
- 7113. Működési nyilvántartás vezetés
- 7114. Tagság regisztrálás szervezés
- 7121. Hivatásunk lap kiadás
- 7122. Növér újság kiadás
- 7123. Hírlevél kiadás

- 713. Kutatás, felmérés
- 714. Szakmai rendezvények költsége
- 715. Továbbképzések költsége
- 716. Egyébkiadványok költsége

7211. Csoportos életbiztosítás költsége

791. Tevékenységek átvezetési számla

8. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK

81–83. SZÁMLACSOPORTOK (összköltségeljárással készülő eredmény kimutatáshoz)

81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

- 811. Anyagköltség
- 812. Igénybe vett szolgáltatások értéke
- 813. Egyéb szolgáltatások értéke
- 814. Eladott áruk beszerzési értéke
- 815. Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke (továbbszámlázott)

82. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK (nem használjuk)

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

83. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS (nem használjuk)

86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK

861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

- 8612. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

863. Mérleg fordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai

- 8631. Káreseményekkel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek
- 8632. Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok
- 8633. Behajtási költségátalányok, kártérítések
- 8634. Költségek (ráfordítások) ellentételezésére adott támogatások, juttatások

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

8635. Behajthatatlan követelés leírt összege
8636. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke, veszteségjellegű leltárértékelési különbözetek (nem használjuk)
8637. Bekerülési értéknek nem minősülő különbözetek (nem használjuk)
8638. Pénzeszközhiányok (nem használjuk)
8639. Egyéb különféle ráfordítások
- 864. Céltartalék képzése**
8641. Céltartalékképzés a várható kötelezettségekre
8642. Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre
8643. Céltartalékképzés egyéb címen
- 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés**
8651. Készletekre elszámolt értékvesztés
8652. Követelésekre elszámolt értékvesztés
8653. Immateriális javakra elszámolt terven felüli értékcsökkenés
8654. Tárgyi eszközökre elszámolt terven felüli értékcsökkenés
- 867. Központi költségvetéssel elszámolt adók, díjak, illetékek, hozzájárulások**
- 868. Helyi önkormányzatokkal elszámolt adók, díjak, illetékek, hozzájárulások**
8681. Iparüzési adó
- 869. Különféle egyéb ráfordítások**
8691. Pályázati önrész
8692. Önellenőrzési pótlék
8693. Támogatások visszafizetése
8694. Véglegesen átadott pénzeszközök
8695. Elengedett követelés könyv szerinti értéke
8699. Különféle egyéb ráfordítások
- 87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI**
871. Tartós részesedések ráfordításai, árfolyamvesztesége (nem használjuk)
872. Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztesége (nem használjuk)
873. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások
874. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékvesztése (nem használjuk)
875. Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékesítésének, beváltásának árfolyamvesztesége (nem használjuk)
876. Átváltási, értékeléskori árfolyamveszteség
8761. Árfolyam veszteség
- 877. Egyéb árfolyamveszteségek, opciós díjak**
- 879. Egyéb pénzügyi ráfordítások**
8799. Egyéb pénzügyi ráfordítás
- 89. NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK**
8911. Társasági adó

9. SZÁMLAOSZTÁLY: ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

91-92. BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE

91. Alap tevékenység bevétele

9121. Kisértékű eszköz értékesítése (továbbszámlázott)

9122. Nővérlap előfizetés

9131. Dokumentáció értékesítés

9132. Tagsági kártya pótlása

9141. Országos konferencia bevétele

9142. Egyéb rendezvény bevétele

9151. Továbbképzések bevételei

9191. Egyéb szolgáltatás bevétele

92. Vállalkozási tevékenység bevétele

921. Kamarai Bál bevétele

922. Egyéb vállalkozási bevétel

923. Rendezvényen asztal bérleti díja

924. Hirdetések bevétele

96. EGYÉB BEVÉTELEK

961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

962. Értékesített, átruházott (engedményezett) követelések elismert értéke

963. Üzleti évhez kapcsolódó, a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett egyéb bevételek

9631. Káreseményekkel kapcsolatosan kapott összegek

9632. Kapott bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, behajtási költség átalányok, kártérítések, sérelemdíjak

9633. Behajthatatlannak minősített és leírt követelésekre kapott összegek

965. Céltartalék felhasználása

966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

9661. Készletek visszaírt értékvesztése

9662. Követelések visszaírt értékvesztése

9663. Immateriális javak visszaírt terven felüli értékcsökkenése

9664. Tárgyi eszközök visszaírt terven felüli értékcsökkenése

967. Visszafizetési kötelezettség nélkül – költségek, ráfordítások ellentételezésére – kapott támogatás, juttatás

9671. Költségvetésből kapott támogatás, juttatás

9672. Helyi önkormányzattól kapott támogatás, juttatás

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

- 9673. Budapesti MESZK-től kapott támogatás, juttatás
- 9674. Adóhatóságtól, jogszabály által meghatározott szervezettől igényelt (járó) támogatás, juttatás
- 9675. Visegrádi pályázat

968-969. Különféle egyéb bevételek

- 9691. Kamarai tagdíjak
- 9692. Eljárási díjak
- 9699. Egyéb bevétel, kerekítés

97. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI

971. Kapott (járó) osztalék és részesedés

972. Tartós részesedések bevételei, árfolyamnyeresége

973. Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége

974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

- 9742. Pénzintézettől kapott kamat

975. Forgóeszközök között kimutatott értékpapír értékesítésének, beváltásának árfolyamnyeresége

976. Átváltási, értékeléskori árfolyamnyereség

- 9762. Árfolyam nyereség

977. Egyéb árfolyamnyereségek, opciós díjbevételek

978. Vásárolt követelésekkel kapcsolatos bevételek

979. Egyéb pénzügyi bevételek

III. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Befektetett eszközként azokat az eszközöket mutatjuk ki, amelyek a Kamara tevékenységét, működését tartósan – egy évet meghaladóan – szolgálják, amely jelenthet egy éven túli hasznosítást, illetve lekötést.

A befektetett eszközök változásának bemutatása a kiegészítő mellékletben:

A befektetett eszközökkel kapcsolatos változásokat és az elszámolt értékcsökkenés részletezését bemutató befektetési tükör jelenik meg a kiegészítő mellékletben, amelyben az alábbiak szerint kell részletezni a változásokat, legalább mérlegtételenként:

- bruttó érték változásai (nyitóérték, növekedés, csökkenés ezek jogcímei, záróérték),
- halmozott értékcsökkenés változásai (nyitóérték, növekedés, csökkenés ezek jogcímei, záróérték),
- tárgyévi értékcsökkenési leírás, ezen belül:
 - terv szerinti értékcsökkenési leírás,

- terven felüli értékcsökkenési, amelynél a jelentős összegű elszámolást indokolni kell,
- visszaírt terven felüli értékcsökkenés, amelynél a jelentős összegű elszámolást indokolni kell.

1. Immateriális javak

1.1 Immateriális javak fogalma, főbb jellemzői

Az immateriális javak között azokat a vagyoni értéket megtestesítő, forgalomképes nem anyagi eszközöket mutatjuk ki, melyek tartósan szolgálják a Kamara tevékenységét. Az immateriális javak aktiválását is a 16. Beruházások, felújítások számlacsoporton át kell vezetni.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

112. Szoftvertermékek felhasználási joga

Szoftvertermékek felhasználási jog között azokat a vagyoni értéket megtestesítő szoftverek műpéldányának bekerülési értékét mutatjuk ki, ahol a tulajdonjog a szerzői jogi szabályozás szerint a szerző kizárólagos tulajdonában marad, csak a használati jogot szerzi meg a Kamara. Amennyibe a szoftver a Kamara havi bérleti díj alapján használja, akkor ezt nem kell nyilvántartásba venni, a havi bérleti díjat az 5-ös számlaosztályban kell elszámolni.

113. Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a márkanév, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

114. Szellemi termékek

A szellemi termékek közé tartoznak:

- szoftver termékek,
- találmány,
- szabadalom és az ipari minta,
- szerzői jogvédelemben részesülő javak
- védjegy,
- egyéb szellemi alkotások (pl.: újítás)
- know-how és a gyártási eljárás.

1.3 Immateriális javak terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

Az immateriális javaknak értéke után a Kamarának terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolnia, oly módon, hogy a maradványértékkel csökkentett bekerülési

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

értéket a várható hasznos élettartam éveire fel kell osztani, és ezeket az összegeket, illetve időarányos részeit, a Számviteli politikában, és az Értékelési Szabályzatban meghatározott előírások szerint és időközönként a könyvekbe fel kell vezetni.

Az **100.000,-Ft egyedi beszerzési érték alatti** vagyoni értékű jogokat és szellemi termékeket a Kamara a Számviteli politikában és az Értékelési Szabályzatban megfogalmazottak szerint számolja el.

A terv szerinti értékcsökkenést eszközfeleségenként külön-külön, az eszköz számlájának azonosítására alkalmas számjellel ellátott alszámlán kell nyilvántartani.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor, ha az immateriális javak piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a nyilvántartási értéke.

Szellemi termékek esetében terven felüli értékcsökkenés akkor is elszámolható, ha az a Kamara tevékenységének változása miatt feleslegessé vált, így értéke tartósan lecsökkent.

Vagyoni értékű jog esetében terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, ha a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető a vagyoni jog. Amennyiben a terven felüli értékcsökkenés elszámolását követően a piaci érték tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, visszairást kell alkalmazni, legfeljebb a korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés(ek) mértékéig.

A terven felüli értékcsökkenést eszközfeleségenként külön-külön, az eszköz számlájának azonosítására alkalmas számjellel ellátott alszámlán kell nyilvántartani.

A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei:

1.4 A számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke

Növekedés jogcímei (+)

Beszerzés
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Értékesítés
Selejtezés
Hiány
Egyéb csökkenés

1.5 Kiemelt gazdasági események

Terven szerinti értékcsökkenés szoftvertermékek, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek esetében

A megállapított terv szerinti értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 571. Értékvesztés, terv szerinti értékcsökkenés

K 119 Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés szoftvertermékek, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek esetében:

A megállapított terven felüli értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés visszairása szoftvertermékek, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek esetében

A megállapított terven felüli értékcsökkenés visszairása feladás alapján

T 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése

K 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

1.6 Immateriális javak analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai:

Az immateriális javak analitikus nyilvántartására a bizonylati szabályzatban, és az ahhoz kapcsolódó bizonylati albumban szereplő bizonylatokat kell használni, melyek a következők:

- Állományba vételi bizonylat immateriális javakról
- Immateriális javak egyedi nyilvántartó lapja
- Kis értékű (100.000 Ft alatti) vagyoni értékű jogok és szellemi termékek nyilvántartó lapja

Az analitikus nyilvántartás keretében elkülönítetten kell nyilvántartani: a fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott támogatásból beszerzett-immateriális javakat.

A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

2. Tárgyi eszközök

2.1 Tárgyi eszközök fogalma főbb jellemzői

Tárgyi eszközök között a Kamara tevékenységét tartósan – közvetve vagy közvetlenül – szolgáló, rendeltetésszerűen használatba vett – üzembe helyezett – anyagi eszközöket kell kimutatni.

A kimutatásokban csak olyan eszközök szerepelhetnek, melyek a Kamara birtokába, tulajdonába kerültek.

Tárgyi eszközként mutatandó ki a pénzügyi lízing keretében átvett eszköz, valamint a bérebe vett illetve használatra átvett eszközökön végrehajtott beruházás, felújítás.

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok

Épületként mutatandó ki minden olyan szerkezetileg önálló építmény, amely a külső tértől épületszerkezetekkel részben vagy egészben elválasztva a tartózkodás, termelés, raktározás feltételeit biztosítja. A talajtól való eltávolítása során eredeti rendeltetésének megfelelő használatra alkalmatlanná válik.

Bérelt ingatlanon történő beruházás

Bérelt ingatlanon végzett beruházás elszámolására akkor kerül sor, ha a bérelt ingatlan (épület) nem szerepel a Kamara könyveiben. Ha ezen végeznek értéknövelő munkákat (beruházást vagy felújítást) annak értékét, mint bérebe vett ingatlanon-épületen végzett beruházást, felújítást kell kimutatni.

Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni jogként mutatandó ki:

- a földhasználat,
- a haszonélvezet és használat,
- a bérleti jog,
- a szolgalmi jog,
- az ingatlanok rendeltetésszerű használatához szükséges hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog,
- az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

13. Műszaki gépek, berendezések járművek

Műszaki berendezések, gépek, járművek között számolandó el az a tárgyi eszköz, amely a Kamara alaptevékenységét tartósan és közvetlenül szolgálja. Az előbbieik közé sorolandó:

131. Gépek, berendezések

132. Alaptevékenységet közvetlenül szolgáló járművek

14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

Egyéb berendezések, felszerelések, járművek között azok a tárgyi eszközök számolandók el, melyek a Kamara tevékenységét tartósan, de közvetett módon szolgálják, ezek közé sorolandóak:

1411. Számítógépek

1412. Egyéb irodai gépek

1413. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések

- 1414. Kis értékű tárgyi eszközök (100 ezer Ft alatti)
- 1491. Számítógépek értékcsökkenése
- 1492. Egyéb berendezések, felszerelések értékcsökkenése
- 1493. Irodai berendezések értékcsökkenése
- 1494. Irodai, gazdasági berendezések terven felüli ÉCS
- 1495. Kis értékű tárgyi eszközök ÉCS (100 ezer Ft alatti)

16. Beruházások, felújítások

161. Befejezetlen beruházások

Befejezetlen beruházásként kell nyilvántartani a beszerzett, előállított tárgyi eszköz értékét mindaddig, míg rendeltetésszerűen használatba nem veszik, nem aktiválják, üzembe nem helyezik.

162. Felújítások Felújításnak minősül a meglévő, üzembe helyezett tárgyi eszközökön végzett munkák még nem aktivált értéke, melyek az eszköz bővítésével, átalakításával, rendeltetésének megváltozásával, élettartamának növekedésével járnak, továbbá azok, melyek elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állagának (kapacitás, pontosság) helyreállítását szolgálják.

A tárgyi eszközök folyamatos karbantartására fordított költség nem itt, hanem az 523. Karbantartások költségei között kerül elszámolásra.

2.3 Tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

Az egyes tárgyi eszközök értéke után a Kamarának terv szerinti értékcsökkenést kell elszámolnia, oly módon, hogy a maradványértékkel csökkentett bekerülési értéket a várható hasznos élettartam éveire fel kell osztani, és ezeket az összegeket, illetve időarányos részeit a Számviteli politikában, és az Értékelési Szabályzatban meghatározott előírások szerint és időközönként a könyvekbe fel kell vezetni.

A 100.000,-Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök esetében a Kamara a számviteli politikában meghatározottak szerint jár el.

A terv szerinti értékcsökkenést eszközfeleségenként külön-külön, az eszköz számlájának azonosítására alkalmas számjellel ellátott alszámlán kell nyilvántartani.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az egyes tárgyi eszközök esetében akkor, ha a nyilvántartási érték jelentősen és tartósan magasabb a piaci értéknél. Amennyiben a piaci érték növekedése következtében a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen alatta marad a piaci értéknek, akkor a korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés(ek) összegéig visszairás alkalmazandó.

A beruházásokra terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni abban az esetben, ha a beruházás értéke tartósan lecsökken, vagy ha a beruházás feleslegessé válik.

A terven felüli értékcsökkenést eszközfeleségenként külön-külön, az eszköz számlájának azonosítására alkalmas számjellel ellátott alszámlán kell nyilvántartani.

2.4 A számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke

Növekedés jogcímei (+)

Beszerzés
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Értékesítés
Selejtezés
Hiány
Egyéb csökkenés

2.5 Kiemelt könyvelési tételek

Tárgyi eszközök beruházása

Számla szerinti ár elszámolása belföldi szállító esetén

T 161. Befejezetlen beruházások
K. 454. Belföldi szállítók

Le nem vonható előzetesen felszámított ÁFA elszámolása

T 161. Befejezetlen beruházások
K 454. Belföldi beruházási szállítók

Tárgyi eszköz aktiválása

T 12-14.Tárgyi eszköz
K 161. Befejezetlen beruházások

Beruházás pénzügyi rendezése

Belföldi szállító számlájának kiegyenlítése

T 454. Belföldi szállítók
K 384. Elszámolási betétszámla

Tárgyi eszköz értékesítése

Tárgyi eszköz bruttó értékének kivezetése

T 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
K 12-14. Tárgyi eszközök

Halmazott terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 129-159. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése
K 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Halmazott terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 128-158. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése
K 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Bevétel elszámolása

T 31, 38. Követelések, Pénzeszközök
K 961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

Hiány, selejtezés, káresemény elszámolása

Tárgyi eszköz nettó értékének elszámolása terven felüli értékcsökkenésként

T 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 12-14. Tárgyi eszközök

Halmazott terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 149. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 14. Tárgyi eszközök

Kártérítés előírása

T 368. Különféle egyéb követelések

K 963. A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek

Terv szerinti értékcsökkenés tárgyi eszközök esetében

A megállapított terv szerinti értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

K 129-149. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés tárgyi eszközök esetében

A megállapított terven felüli értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 128-148. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés visszairása tárgyi eszközök esetében

A megállapított terven felüli értékcsökkenés visszairása feladás alapján

T 128-148. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

2.6 Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartására a bizonylati szabályzatban, és az ahhoz kapcsolódó bizonylati albumban szereplő bizonylatokat kell használni, melyek a következők:

- Állományba vételi bizonylat épületekről és egyéb bérelt ingatlanon történő beruházásról
- Épületek és bérelt ingatlanon történt beruházás egyedi nyilvántartó lapja
- Üzembe helyezési okmány
- Beruházások, tárgyi eszközök (műszaki és egyéb berendezések, gépek, felszerelések, járművek) egyedi nyilvántartó lapja
- Kis értékű (100.000 Ft alatti) tárgyi eszközök nyilvántartó lapja
- Gépjárművek törzskönyve
- Tárgyi eszközök állománycsökkenési bizonylata értékesítés és hiány elszámolására

Az analitikus nyilvántartás keretében elkülönítetten kell nyilvántartani:

- a térítés nélkül átvett,
- az ajándékként, hagyatékként kapott, többletként fellelt, valamint
- a fejlesztési célra –visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott támogatásból beszerzett tárgyi eszközöket.

2.7 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

3. Befektetett pénzügyi eszközök

3.1 Befektetett eszközök fogalma, főbb jellemzői

Befektetett pénzügyi eszközként mutatandóak ki azok az eszközök, melyeket a Kamara tartós jövedelemszerzési célból (kamat) fektet be. Az eszköz akkor minősül befektetett pénzügyi eszköznek, ha a Kamara tevékenységét tartósan, egy éven túl szolgálja.

3.2 Befektetett pénzügyi eszközök bekerülési értéke

A befektetett pénzügyi eszközöket, azok beszerzési értékén tartjuk nyilván minden esetben, kivéve a kamatozó értékpapírokat, melyek bekerülési értéke nem tartalmazhatja a vételárban kifizetett kamatok összegét. Az értékpapír beszerzésekor a kifizetett ellenértékből ki kell vezetni a kamatok összegét, és fizetett kamatként kell elszámolni.

A Kamara kizárólag az állam által kibocsátott, államilag garantált értékpapírban tarthatja likvid pénzeszközzeit.

3.3 Főkönyvi számlák tartalma

18. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Tartós hitelviszonyt testesítenek meg azok az értékpapírok, melyek lejáratá, beváltása a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes, illetve a Kamara a tárgyévet követő üzleti évben az értékpapírokat értékesíteni nem szándékozik.

3.4 Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartására a bizonylati szabályzatban, és az ahhoz kapcsolódó bizonylati albumban szereplő bizonylatokat kell használni, melyek a következők:

- Kötvény egyedi nyilvántartó lap
- Egyéb értékpapír egyedi nyilvántartó lap

A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A befektetett pénzügyi eszközök változásának bemutatása a kiegészítő mellékletben
A befektetett pénzügyi eszközökkel a kiegészítő mellékletben be kell mutatni (felsorolás, és könyv szerinti érték)

IV. KÉSZLETEK

A készletek olyan eszközök – egyedi beszerzési áruktól, illetve előállítási költségtől függetlenül –, melyek a Kamara tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják.

1. Vásárolt készletek

1.1 Vásárolt készletek fogalma, főbb jellemzői

A vásárolt készletnek minősülnek a használatba vételükig azok az eszközök, amelyek a Kamara tevékenységét egy évnél rövidebb ideig szolgálják (szerszám, műszer, munkaruha, egyenruha, védőruha).

Anyagok

Az anyagok olyan vásárolt készletek, melyek a tevékenység végzése, a szolgáltatás-nyújtás során eredeti funkciójukat elvesztik, és értékük beépül a termék, illetve szolgáltatás árába.

A Vásárolt készletek bekerülési értéke

A készlet bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke az eszköz megszerzése érdekében a készletre vételig, illetve a raktárba történő beszállításáig az eszkozhöz egyedileg hozzá kapcsolhatóan felmerült költségeket tartalmazza. A készlet beszerzési értékét a Számviteli Politikában meghatározottak szerint kapjuk meg.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

22. Anyagok

225. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök

Azon eszközök értékét tartalmazza a számla, melyek nem kerülnek beépítésre sem a késztermékbe, sem karbantartás során más eszközökbe, de a termelés folytatását közvetve vagy közvetlenül szolgálják, és ennek következtében egy éven belül elhasználódnak (szerszám, műszer, munkaruha, egyenruha, védőruha).

226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

Azon eszközök értékét tartalmazza a számla, melyek eredeti besorolásuktól eltérően nem szolgálják a Kamara tevékenységét egy évnél hosszabb ideig, így átsorolásra kerültek az anyagok közé.

227. Egyéb anyagok

Az előző számlák egyikére sem sorolható egyéb anyagok értéke kerül kimutatásra ezen a számlán.

A Kamara raktárkészlettel nem rendelkezik, ezért az „ Anyagok „ számlacsoport számlát nem használja.

V. KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

A számlaosztály számlái a Kamara fennálló követeléseit, forgatási célú értékpapírjait, pénzeszközeit tartalmazza, valamint ebben a számlaosztályban kell elszámolni a Kamara aktív időbeli elhatárolásait.

1. Követelések

1.1 Követelések fogalma, főbb jellemzői

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzügyi értékben kifejezett fizetési igények, amelyek a Kamara már teljesített, a másik fél elfogadott, elismert.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

311. Belföldi vevők (Forintban)

A Kamara az alapító okiratban meghatározott alaptevékenységgel összefüggő szolgáltatásról számlát állít ki. A kiállított számlák fizetési határideje minden esetben **15 nap**, kivételt képez az, amikor a szerződés határozza meg a fizetési határidőt.

A szolgáltatásból eredő követelés, vevő által elismert jogszerű fizetési igény, amelyet teljesítés előzött meg. A követelések értékét mindig a vevő, adós által elismert mértékben kell meghatározni, és ezen, illetve értékvesztéssel csökkentett értéken kell nyilvántartani.

A követelést mindaddig ki kell mutatni, míg azt pénzügyileg, vagy egyéb módon (pl.: beszámítás) nem rendezték, el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

A vevőkkel szembeni követéseket érvényesíthetőségük szerint osztályozni kell, az alábbiak szerint:

- Teljes értékű követelés, ha a bizonylaton feltüntetett fizetési határidő még nem járt le
- Határidőn túli követelés, ha a megállapított fizetési határidő már lejárt.
- Kétes követelés, ha a behajthatósága bizonytalan mind összegszerűségében, mind időpontjában. A kétes követéseket elkülönítetten kell nyilvántartani

A mérlegben behajthatatlannak minősített követelés nem mutatható ki, a behajthatatlan követelés összegét hitelezési veszteségként le kell írni. A behajthatatlan követelések ismérvei és a kisösszegű követelések értékvesztési elszámolási szabályai a Számviteli Politikában kerültek szabályozásra.

3113000. Tagdíj nyilvántartási számla

A Kamara részére a működésével kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére az Alapszabályban meghatározott mértékű tagdíjat kötelesek fizetni a kamarai tagok.

A Kamara az Alapszabály szerinti mértékű és esedékességű tagdíjakról számviteli bizonylatot állít ki, és azt a kamarai tagokkal szemben követelésként előírja.

31501. Nagy összegű követelések értékvesztése és annak visszairása

31502. Kis összegű követelések értékvesztése és annak visszairása

315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

35. Adott előlegek

353. Készletekre adott előlegek

354. Szolgáltatásokra adott előlegek

Az anyag- illetve áruszállítónak, importálást végző vállalkozásnak és valamely szolgáltatást nyújtó társaságnak előlegként fizetett összegeket kell kimutatni a számlákon: Az adott előlegek esetében is elszámolandó a meghatározott esetekben az értékvesztés és annak visszairása.

36. Egyéb követelések

361. Munkavállalókkal, tisztségviselőkkel szembeni követelések

3611. Elszámolásra folyósított előlegek

3612. Előírt tartozások

3613. Egyéb elszámolások munkavállalókkal

Ide tartoznak a szolgáltató részére szerződés, vagy üzletszabályzatban foglalt előírás alapján az igénybe vett jövőbeni szolgáltatás kiegyenlítésének biztosítékaul megfizetett összegek.

363. Költségvetéssel szembeni követelések

3631. Adótúlfizetések

3639. Egyéb támogatás teljesítése

Az esetleges adótúlfizetések, illetve jogszabályi rendelkezés alapján járó költségvetési támogatások összege kerül előírásra.

368. Különféle egyéb követelések**1.3 Követelések értékvesztése és annak visszairása**

Az üzleti év fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig be nem folyt követelések esetében értékvesztést kell elszámolni, ha a követelés nyilvántartási értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint a várhatóan behajtható összeg.

A követelések minősítése egyedileg végzendő, de a **kisösszegű követelések esetében csoportos értékelést alkalmaz a Kamara a Számviteli Politika előírásainak megfelelően.**

1.4 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei**Növekedés jogcímei (+)**

Oktatási, vizsgáztatási szolgáltatásnyújtás
Előleg átutalás

Költségvetési kiutalási igény bevallása
Elszámolási előlegfolyósítás
Egyéb növekedés

Költségvetési kiutalási igény bevallása

Tagdíj előírása

Eljárási díj előírása

Csökkenések jogcímei (-)

Vevő utalása, kiegyenlítése
Előleg beszámítása,
visszafizetése

Kiutalási igény teljesítése
Elszámolási előleg elszámolása
Egyéb csökkenés

Kiutalási igény teljesítése

Tagdíj befizetése

Eljárási díj befizetése

1.5 Kiemelt gazdasági események

Vevőkövetelésekkel kapcsolatos események elszámolása

Értékesítés (kiszámlázás) Belföldi értékesítés esetén:

Árbevétel elszámolása

T 311. Belföldi vevőkövetelések

K 91. Alaptevékenység bevétele

Vevőkövetelés pénzügyi rendezése

Kiegyenlítés elszámolása

T 384. Pénzeszközök

K 311. Belföldi vevőkövetelések

Kamarai tagdíjak könyvelése:

Éves tagdíj előírása az analitikus nyilvántartó program rendszeréből, mely automatikus feladással kerül a főkönyvi könyvelés rendszerébe

T 3113000 Tagdíj nyilvántartási számla

K 9691 Kamarai tagdíjak

Tagdíj kiegyenlítés elszámolása

T 384. Pénzeszközök

K 3113000 Tagdíj nyilvántartási számla

A területi szervezeteket megillető 70%-os tagdíj bevétel előírása az Országos Hivatal kimutatása alapján

T 9691 Kamarai tagdíjak

K 4592.... Területi szervezetek elosztási számla

70%-os arány átutalása területi szervezetek felé

T 4592.... Területi szervezetek elosztási számla

K 384. Pénzeszközök

Visszautalandó tételek, melyek nem beazonosíthatóak a beérkezéskor

T 384 Pénzeszközök

K 4593. Egyéb rövid lejáratú kötelezettség (visszautalandó tételek)

Visszautalandó tételek átutalása

T 4593. Egyéb rövid lejáratú kötelezettség (visszautalandó tételek)

K 384. Pénzeszközök

Év végén a kamarai tagdíj túlfizetés előírása az analitikus nyilvántartó program rendszeréből, mely automatikus feladással kerül a főkönyvi könyvelés rendszerébe

T3113000 Tagdíj nyilvántartási számla

K4595 Tagdíj túlfizetések visszautalás

Év végén a kamarai tagdíj előírás helyesbitése az analitikus nyilvántartó program rendszeréből, mely automatikus feladással kerül a főkönyvi könyvelés rendszerébe

T3113000 Tagdíj nyilvántartási számla **növekedés esetén**

K9691 Kamarai tagdíjak

T9691 Kamarai tagdíjak **csökkenés esetén**

K3113000 Tagdíj nyilvántartási számla

A kamarai tagdíjakról a Hivatal tagdíj nyilvántartó rendszeréből állítjuk ki a számlát záráskor, folyószámla egyeztető is kiküldésre kerül a tagok részére.

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Behajthatatlan követelések leírása. A behajthatatlan tagdíj hátralék lekönyvelése az analitikus nyilvántartó program feladása alapján automatikusan történik.

T 8635. Behajthatatlan követelések könyv szerinti értéke

K 311. Belföldi vevőkövetelések

K 3113. Tagdíj nyilvántartási számla

Leírt követelésre utólag befolyt összeg elszámolása

T 384. Pénzeszközök

K 9633. A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek

Vevőkövetelések értékvesztése és annak visszairása

Értékvesztés elszámolása.

T 8652. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 315. Követelések értékvesztései

Kisösszegű követelések esetében az analitikus tagdíjnyilvántartó program állítja elő a korcsoportonkénti megbontást és az elszámolandó értékvesztés összegét.

Egyéb követelésekkel kapcsolatos események elszámolása

Munkavállalónak folyósított előleg

Folyósított előleg elszámolása

T 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

K38. Pénzeszközök

Munkavállaló terhére előírt tartozások

Kártérítés

T 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

K 963. A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti évhez kapcsolódó egyéb bevételek

Pénztárhiány miatt

T 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

K 381. Pénztár Munkavállalók törlesztései

Befizetéssel megvalósuló törlesztés elszámolása

T 38. Pénzeszközök

K 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

Bérlevonással megvalósuló törlesztés elszámolása

T 471. Jövedelemelszámolási számla

K 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

Elszámolási előleg

Elszámolásra kiadott összeg

T 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

K 381. Pénztár

Elszámolásakor a kiadott összeg visszavételezése

T 381. Pénztár

K 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

Felhasználás elszámolása számlák alapján

T 2, 5. Készletek, Költségnemek

K 381. Pénztár

Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása

Értékvesztés elszámolása

T 865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 369. Követelések értékvesztései

Értékvesztés visszairásának elszámolása

T 369. Követelések értékvesztései

K 864. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

1.6 Követelések analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A követelések analitikus nyilvántartását a Kamara a Számviteli Politikában megjelölt Dimenzió Kft által készített pénzügyi (számlázó) és számviteli programmal biztosítja.

A vevőkről vezetett nyilvántartás tartalmazza:

- a vevő azonosító adatait,
- a teljesítés és a számlázás időpontját,
- a számla kiegyenlítésének határidejét,
- a számla sorszámát és értékadatait,
- a vevő által megfizetett előlegeket,
- a tényleges kiegyenlítés keltét és összegét,
- a kiegyenlítést igazoló bizonylat számát.

A adott előlegekhez kapcsolódó nyilvántartás tartalmazza:

- a szállító azonosító adatait,
- a szerződés azonosító adatait,
- az előleg összegét,

- a pénzügyi teljesítés időpontját.

A tagdíjnyilvántartás analitikus nyilvántartásának vezetése az Intellimed Hungária Kft analitikus nyilvántartó programjának felhasználásával történik.

A munkavállalóknak adott előlegeket munkavállalónként, előleg nemenként kell nyilvántartani, elszámolva a követeléseket és a levonásra került összegeket.

Az előírt és az elő nem írt tartozások nyilvántartásában munkavállalónként és jogcímenként kell rögzíteni a tartozásokat és azok törlesztésére levont összegeket.

1.7 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

1.8 Követelések változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A követelésekkel kapcsolatban a kiegészítő melléklet az alábbiakat kell, hogy tartalmazza:

- az el nem ismert (peresített) követeléseket,
- a kisösszegű követelések értékét, amelyek után az értékvesztés az összevont érték %-ában – képezhető,
- lejárt, de értékvesztéssel nem terhelt követelések összegét,
- a jelentős összegük miatt a valós összképhez szükséges adatokat
- hitelezési veszteségeket,
- a követelések lejárat szerinti megoszlását,
- a követelések eredeti értékét az elszámolt értékvesztéseket és a tárgyévi visszairást,
- az egyéb követelések megoszlását fajták szerint,
- adóalap korrekciók jogcímeit, összegét,
- elkülönített állami pénzalapokból kapott (követelésként előírt) összegeket, ezek felhasználását jogcímenként, és a még el nem költött összegeket.

2. Értékpapírok

2.1 Értékpapírok fogalma, főbb jellemzői

A Kamara kizárólag az állam által kibocsátott, államilag garantált értékpapírban tarthatja likvid pénzeszközait. Jelenleg a számlacsoportot nem használjuk!

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Minden hitelviszonyt megtestesítő értékpapír (kötvény, letéti jegy) ebben a számlacsoportban kerül nyilvántartásra.

2.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Beszerzés
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Értékesítés
Egyéb csökkenés

2.4 Kiemelt gazdasági események

Forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Kamatozó értékpapír(állampapír) beszerzése

Állományba vétele bekerülési értéken

T 374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

K 384. Elszámolási betétszámla

Vételárban megfizetett kamat elszámolása

T 974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

K 374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Értékpapír beváltás

Beváltott értékpapír bekerülési értékének kivezetése

T 367. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések

K 374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Beváltási értékben lévő kamat elszámolása

T 367. Határidős, opciós ügyletekkel kapcsolatos követelések

K 974. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

Befolyt összeg elszámolása

T 38. Pénzeszközök

K 367. Határidős, opciós és swap ügyletekkel kapcsolatos követelések

2.5 Értékpapírok analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A készletek analitikus nyilvántartására a bizonylati szabályzatban, és az ahhoz kapcsolódó bizonylatai

- Eladásra vásárolt értékpapírok analitikus nyilvántartása
- Kötvények, értékpapírok analitikus nyilvántartása

A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

Értékpapírok változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

Az értékpapírokat a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

3. Pénzeszközök

3.1 Pénzeszközök fogalma, főbb jellemzői

A pénzeszközök a készpénz, elektronikus fizetési eszközök és csekkek, valamint a bankbetétek értékét foglalják magukban.

3.2 Főkönyvi számlák tartalma

381. Pénztár

A számlán a pénztárban lévő készpénzállományt és annak változásait tartja nyilván a Kamara.

383. Valuta, deviza számlák

A számla a Kamara számlavezető pénzügyintézetével szembeni valuta, deviza nyilvántartására szolgál. Több, különböző pénzügyintézetnél vezetett devizaszámla esetén mindegyiknek egyedi nyilvántartást kell biztosítani külön alszámlák nyitásával.

384. Elszámolási betétszámla

A számla a Kamara számlavezető pénzügyintézetével szembeni forintkövetelés (bankszámla) nyilvántartására szolgál. Több, különböző pénzügyintézetnél vezetett betétszámla esetén mindegyiknek egyedi nyilvántartást kell biztosítani külön alszámlák nyitásával.

385. Elkülönített betétszámlák

A számla a Kamara által, valamely célból a betétszámláról elkülönített összegek kimutatására szolgál. Az elkülönítés célja lehet kamatszerzés (lekötés), beruházás fejlesztés fedezetének biztosítása, stb. Az egyes elkülönítési célok szerint célszerű a számlát alszámlákra bontani.

389. Átvezetési számla

A bankszámlák és a pénztár, valamint a bankszámlák egymás közötti forgalmának nyilvántartására szolgál a számla.

3.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Vevő jóváírása
Egyéb követelések jóváírása
rendezése
Támogatás jóváírása
Pénzeszköz átvétel
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Szállítók utalása
Kötelezettségek
Készpénzes költségek
Pénzeszköz átadás
Egyéb csökkenés

3.4 Kiemelt gazdasági események

Pénztárral kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Készpénz felvétel elszámolási betétről

Elszámolás a bevételi pénztárbizonylat alapján

T 381. Pénztár

K 389. Átvezetési számla

Elszámolás a bank értesítése alapján

T 389. Átvezetési számla

K 384. Elszámolási betétszámla

Befizetés elszámolási betétszámlára

Elszámolás a kiadási pénztárbizonylat alapján

T 389. Átvezetési számla

K 381. Pénztár

Elszámolás a bank értesítése alapján

T 384. Elszámolási betétszámla

K 389. Átvezetési számla

Készpénzes beszerzés költségként történő elszámolása

T 5. Költségnemek

K 381. Pénztár

Szállítói tartozás kifizetése

A kifizetés elszámolása

T 454. Szállítók

K 381. Pénztár

Bankszámlával kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Vevő utalása

Elszámolás jóváírási értesítés alapján

T 384. Elszámolási betétszámla

K 311. Belföldi vevők kiegyenlítése

Elszámolás terhelési értesítés alapján

T 454. Belföldi szállítók

K 384. Elszámolási betétszámla

Adók, járulékok, munkabér utalása

Elszámolás terhelési értesítő alapján

T 46-47. Adó-és társadalombiztosítási kötelezettségek, munkabér

K 384. Elszámolási betétszámla

Kamarai tagdíj bevétel, bankbizonylat alapján

Elszámolás jóváírási értesítő alapján

T 384. Elszámolási betétszámla

K 3113000. Tagdíj nyilvántartási számla

3.5 Pénzeszközök analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A pénzeszközök analitikus nyilvántartására a Pénzkezelési Szabályzatban foglalt szereplő bizonylatokat kell használni.

3.6 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

3.7 Pénzeszközök bemutatása a kiegészítő mellékletben

A kiegészítő melléklet a pénzeszközökkel kapcsolatban az alábbiakat tartalmazza:

- a pénzeszközök hatása a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetre,
- likviditási helyzet bemutatása.

4. Aktív időbeli elhatárolások

4.1 Aktív időbeli elhatárolások fogalma, főbb jellemzői

Időbeli elhatárolások az összemérés és az időbeli elhatárolás elvéből következő, a megbízható és valós összkép biztosítását (pontosítását) szolgáló elszámolások. Az aktív időbeli elhatárolások mindig eredményt növelő hatásúak.

4.2 Főkönyvi számlák tartalma

391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása

Azon járó árbevételek, kamat- és egyéb bevételek kerülnek kimutatásra ilyen címen, amelyek a mérleggel lezárt időszakra számolandóak el, de csak a mérleg fordulónapja után esedékesek.

392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

Azokat a költségeket, ráfordításokat kell ilyen címen kimutatni, amelyek ugyan a mérleg fordulónapja előtt merültek fel, de a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatóak el.

4.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Csökkenések jogcímei (-)

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása
Időarányosan járó kamat elhatárolása
Kifizetett költségek elhatárolása

Elhatárolások feloldása

4.4 Kiemelt gazdasági események

Tárgyévet illető, következő üzleti évben esedékes árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

T 3913. Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

K 91, 96. Értékesítés bevétele, egyéb bevételek

Tárgyévre járó kamatok elhatárolása

T 3913. Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

K 9742. Egyéb kapott kamatok pénzüintézettől

Tárgyévben kifizetett, következő üzleti évet illető előfizetési díjak, bérleti díjak elhatárolása

T 3923. Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása

K 52. Igénybe vett szolgáltatások költségei

Elhatárolt bevételek visszavezetése a következő üzleti év nyitását követően

T 91, 96, 97. Bevételek

K 3913. Árbevétel, egyéb kamatbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

Elhatárolt költségek ráfordítások visszavezetése a következő üzleti év nyitását követően

T 51-56, 86, 87. Költségek, Ráfordítások

K 3923. Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása

4.5 Aktív időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Az aktív időbeli elhatárolások analitikájának legalább a következőket kell tartalmaznia:

annak az eseménynek a meghatározását, amely az időbeli elhatárolást előidézte,

- az időbeli elhatárolás képzésének időpontját,
- a képzett időbeli elhatárolás összegét,
- az időbeli elhatárolás összegének meghatározását alátámasztó bizonylatok megnevezését,
- egyértelmű azonosítását, az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változás időpontját,
- az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változás nagyságát és irányát.

4.6 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

4.7 Aktív időbeli elhatárolások változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A kiegészítő melléklet az aktív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatban a jelentős összegű elhatárolásokat, a következő évi eredményt és a pénzügyi helyzetet befolyásoló hatásuk miatt a kiegészítő mellékletben jelezni kell.

VI. FORRÁSOK

1. Saját tőke

1.1 Saját tőke fogalma, főbb jellemzői

A Kamara vagyonának saját forrása az a tőkerész, amelyet induló vagyon, továbbá:

- az a tárgyévi beszámoló szerinti eredmény, amit a Kamara folyamatos gazdálkodása során a következő üzleti évek tevékenysége folytatására fedezetül hagytak,
- az a tárgyévi beszámoló szerinti esetleges veszteség, amit a korábbi években keletkezett induló vagyon, ill. eredménnyel szemben kell elszámolni,
- jogszabályok a saját tőke elemei közé sorolnak.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

412. Tőkeváltozás/eredmény

Az induló vagyonként rendelkezésre bocsátott összeget mutatjuk ki tőkeváltozás/eredményként, valamint az alaptevékenységből származó tárgyévi eredménynek az üzleti év nyitása után történő átvezetését, továbbá a jogszabály alapján itt elszámolandó összegeket.

414. Lekötött tartalék

A tőkeváltozásból lekötött összeget tartalmazza a számla.

417. Értékelési tartalék

Az értékelési tartalékon belül elkülönítetten kell kimutatni az eszközök piaci értékelésekor meghatározott értékhelyesbítések összegét értékelési tartalékként, és a valós értéken történő értékelés esetén a saját tőkével szemben elszámolt értékelési különbözetet a valós értékelés értékelési tartalékként.

A valós értékelés értékelési tartalékával szemben számolandó el értékesítési célú pénzügyi eszközök esetében a pozitív értékelési különbözet.

Az érték helyesbítés értékelési tartaléka és az érték helyesbítés, valamint a valós értékelés értékelési tartaléka és az értékelési különbözet csak egymással szemben és azonos összegben változhat. Az értékelési tartalék terhére a saját tőke más elemét nem lehet kiegészíteni, terhére kötelezettség nem vállalható.

A Kamara az érték helyesbítés lehetőségével nem él.

1.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Mérleg szerinti eredmény elszámolása (+)
(-) Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Mérleg szerinti eredmény elszámolása
Egyéb csökkenés

1.4 Kiemelt gazdasági események

Tőkeváltozás/eredménnyel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Előző üzleti év eredményének átvezetése

Nyereség elszámolása

T 419. Tárgyévi eredmény

K 412. Tőkeváltozás/eredmény

Veszteség elszámolása

T 412. Tőkeváltozás/eredmény

K 419. Tárgyévi eredmény

A tőkeváltozásokat évenként elkülönítve kell nyilvántartani, alap és vállalkozási tevékenység bontásban.

Lekötött tartalékkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Tőkeváltozás/eredmény lekötése jogszabályi előírások, küldöttgyűlés döntése alapján

T 412. Tőkeváltozás/eredmény

K 414. Lekötött tartalék

Lekötött tartalék csökkentése, feloldása a tőkeváltozás/eredménnyel szemben

T 414. Lekötött tartalék

K 412. Tőkeváltozás/eredmény

Tárgyévi eredmény alaptevékenységből számlával kapcsolatos gazdasági események elszámolása:

Mérleg szerinti eredmény átvezetése záráskor

Nyereség esetén

T 492. Zárómérleg számla

K 419. Tárgyévi eredmény

Veszteség esetén

T 419. Tárgyévi eredmény

K 492. Zárómérleg számla

1.5 Saját tőke analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Tőketartalék/eredmény analitikus nyilvántartása tartalmazza:

- a növekedés, csökkenés összegét,
- a változás jogcímét, keltét.

1.6 A lekötött tartalék analitikus nyilvántartása tartalmazza:

- a lekötés fajtáját, összegét,
- a lekötés időpontját,
- a lekötés feloldásának várható időpontját,
- a felhasználás összegét, időpontját.

1.7 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

1.8 Saját tőke változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A saját tőke elemeivel kapcsolatban a kiegészítő mellékletnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- Az induló vagyon és a tőkeváltozás üzleti évben bekövetkezett változásait,
- Tőkeváltozás alap és vállalkozási tevékenység tekintetében,
- A lekötött tartalék összegét jogcímenként megbontva.

2. Céltartalékok

2.1 Céltartalékok fogalma, főbb jellemzői

A céltartalék olyan passzíva, mellyel a Kamara:

- az óvatosság és az összemérés elvéből kiindulva pontosítja az eredményt,
- fedezetet teremt a tárgyidőszakból eredő, de a következő év(ek)ben várhatóan jelentkező kötelezettségekre, költségekre, ráfordításokra.

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

421. Céltartalék a várható kötelezettségekre

Azokra fizetési kötelezettségekre kell céltartalékot képezni – az adózás előtti eredmény terhére –, amelyek a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk alapján várhatóan fel fognak merülni, de az összeg, vagy az esedékesség időpontja bizonytalan, és azokra a Kamara más módon még nem biztosított fedezetet.

422. Céltartalék a jövőbeni költségekre

A Kamara azon várható, jelentős összegű, időszakonként ismétlődő költségeire képezhet céltartalékot – az adózás előtti eredmény terhére –, melyek összege, vagy felmerülésének időpontja mérlegkészítéskor még bizonytalan. Nem képezhető céltartalék a szokásos üzletmenet keretében felmerült, valamint a passzív elhatárolás körébe tartozó költségekre.

429. Egyéb céltartalék

A Kamara által az előbbiektől eltérő céllal, és címen képzett céltartalékait tartalmazza a számla.

2.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Céltartalék képzés várható kötelezettségekre
Céltartalék képzés jövőbeni költségekre
Egyéb céltartalék képzés

Csökkenések jogcímei (-)

Céltartalék megszüntetése

2.4 Kiemelt gazdasági események

Céltartalék képzése záráskor

Várható kötelezettségekre

T 864. Céltartalék képzése

K 421. Céltartalék a várható kötelezettségekre

Jövőbeni költségekre

T 864. Céltartalék képzése

K 422. Céltartalék a jövőbeni költségekre

Egyéb célra

T 864. Céltartalék képzése

K 429. Egyéb céltartalék

Céltartalék feloldása

T 421, 422, 429. Céltartalékok

K 965. Céltartalékok felhasználása (csökkenése, megszűnése)

2.5 Céltartalékok analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai A képzett céltartalékok analitikus nyilvántartásához a várható költségek, kötelezettségek összegéről jogcímenként vezetett analitikus nyilvántartás szükséges, melyben a következőket szükséges feltüntetni:

- a képzett céltartalék összege,
- a felhasznált céltartalék összege
- a felhasználás időpontja és jogcíme,
- a kapcsolódó mellékszámításokat, illetve hivatkozási számukat.

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Az analitikában a következő jogcímek alapján célszerű megbontani a céltartalék képzéseket a várható költségekre:

- fenntartási költségek,
- átszervezési költségek,
- környezetvédelemmel kapcsolatos költségek.

Az analitikában a következő jogcímek alapján célszerű megbontani a céltartalék képzéseket a várható kötelezettségekre:

- garanciális kötelezettség
- függő kötelezettség,
- biztos (jövőbeni) kötelezettség
- korengedményes nyugdíj,
- végkielégítés,
- környezetvédelmi kötelezettség.

Függő kötelezettség az olyan, általában harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség, amely a mérleg fordulónapján fennáll, de mérlegtételkénti szerepeltetése jövőbeni eseményektől függ. Ide tartoznak:

- a kezességvállalás,
- az opciós ügyletek,
- a garanciavállalás,
- a le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatban várható kötelezettség.

Biztos (jövőbeni) kötelezettség az olyan visszavonhatatlan kötelezettség, amely a mérleg fordulónapján már fennáll, de a szerződés teljesítése még nem történt meg, ezért mérlegtételként nem szerepeltethető. Ide tartoznak:

- a határidős adásvételi ügyek,

2.6 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

2.7 Céltartalékok változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összegét a kiegészítő mellékletben jogcímek szerint részletesen be kell mutatni, illetve ha az összege az előző évitől jelentősen eltér, akkor azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

Be kell mutatni továbbá a környezetvédelmi kötelezettségek és a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére képzett tárgyevi és előző évi céltartalék összegét.

3. Kötelezettségek

3.1 Kötelezettségek fogalma, főbb jellemzői

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 már teljesített, a Kamara által elfogadott. A kötelezettségek lehetnek hátrасoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.

3.2 Főkönyvi számlák tartalma

43. Hátrасorolt kötelezettségek

A Kamarának hátrасorolt kötelezettségei nincsenek

44. Hosszú lejáratú kötelezettségek

- 441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök
- 444. Beruházási és fejlesztési hitelek
- 445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek
- 448. Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek
- 449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

A Kamara által vállalt azon kötelezettségeket mutatják típusonként a számlák, melyek lejáratára egy évnél hosszabb. Az általános hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök összegét az adott évben esedékes törlesztések levonásával kell kimutatni.

45-47. Rövid lejáratú kötelezettségek

451-452. Rövid lejáratú kölcsönök, hitelek

Az egy évnél rövidebb lejáratú kölcsönök, hitelek már kifizetett törlesztésekkel csökkentett összegét tartalmazzák a számlák.

453. Vevőktől kapott előlegek

A számlát nem alkalmazzuk, mivel nem kérünk előleget, díjbekérőre számlázunk.

454. Szállítók

Az alábbi számlák az áruszállításból, a beruházás, felújítás végzésével kapcsolatos, és szolgáltatás igénybevételéből adódó (az előzetesen felszámított általános forgalmi adó összegét is tartalmazó) kötelezettségek kimutatására szolgálnak, a tartozások kiegyenlítéséig.

459. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek

A számlacsoportban külön számlával nem rendelkező egyéb kötelezettségek nyilvántartására szolgál a számla. Amely az egyes kötelezettségek típusának megfelelően tovább bontandó. Itt tartjuk nyilván a tagok úti költség kifizetési kötelezettségét, a tagdíj túlfizetéseket, valamint a területi szervezeteket megillető tagdíjbevételek és eljárási díj összegét.

462. Személyi jövedelemadó elszámolása

A személyi jövedelemadó-köteles jövedelmekből levont jövedelemadó, és jövedelemadó előleg, és ezek adóhatóság részére történt átutalásának kimutatására szolgál a számla.

463. Költségvetési befizetési kötelezettségek és pénzügyi teljesítésük

A számla azon költségvetésnek fizetendő adók, hozzájárulások előírásának, és kiegyenlítésének nyilvántartására szolgál, amelyeknek nincs kijelölve külön főkönyvi számla. A számla jogcímenként külön alszámlákra bontandó. A tételes és százalékos egészségügyi hozzájárulást 4633-4634 számlapáron kell nyilvántartani az ott leírtaknak megfelelően.

471. Jövedelemelszámolási számla

A számla a Kamara által fizetendő munkabérek, munkadíjak, egyéb bérjellegű kifizetések, adózott eredményt terhelő jövedelmek elszámolására szolgál. A számlán mutatandó még ki a Kamara által fizetett – a keresékteletenség első 15 napjára jutó – táppénz is.

A számla megbontása:

4711. Kereset-elszámolási számla

4712. Honorárium, tiszteletdíj, egyéb megbízás elszámolási számla

4713. Egyéb kifizetések elszámolása

472. Fel nem vett járandóságok

A Kamara a számlán a 381-es számlával szemben elszámolt, de ténylegesen ki nem fizetett munkabérek (munkadíjak, stb.) összegét mutatja ki.

473. Társadalombiztosítási kötelezettség

A Kamarát terhelő, fizetendő társadalombiztosítási járulék, valamint az egyes járandóságokból levont nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék összegét, továbbá a szociális hozzájárulási adót kell nyilvántartani a számlán.

476. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben

A számlán a munkavállalóktól, tagoktól levont, más szervezetek részére továbbítandó összegeket (kártérítés, letiltás), kell kimutatni.

3.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Hitelfelvétel

Kölcsönfelvétel

Szállítói teljesítés

Adók, járulékok levonása, előírása

kiegyenlítése Egyéb növekedés

Egyéb csökkenés

Csökkenések jogcímei (-)

Hiteltörlesztés

Kölcsöntörlesztés

Szállító kiegyenlítése

Szállító

3.4 Kiemelt gazdasági események

Hosszú lejáratú kölcsönökkel, hitelekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Kölcsön, hitel folyósítása

T 384. Elszámolási betétszámla

K 44. Hosszú lejáratú kötelezettségek

Kölcsön, hitel után fizetett kamat

T 873. Fizetendő kamatok

K 38. Pénzeszközök

Kölcsön, hitel törlesztése

T 44. Hosszú lejáratú kötelezettségek

K 384. Elszámolási betétszámla

3.5 Rövid lejáratú hitelekkel, kölcsönökkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

A rövid lejáratú hitelekkel, kölcsönökkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásának menete a hosszú lejáratú kölcsönök hitelek elszámolásaival teljesen azonos.

Vevőtől kapott előlegekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Előleg jóváírása

Előleg összegének elszámolása

T 38. Pénzeszközök

K 453. Vevőtől kapott előlegek

Áruszállításból és szolgáltatásból eredő kötelezettségekkel (szállítókkal) kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Eszközbeszerzés, szolgáltatás igénybevétel

Eszközbeszerzés, igénybe vett szolgáltatás számlázott értékének elszámolása

T 1, 2, 5. Beruházások, Készletek, Költségnemek

K 454. Szállítók

Számlában felszámított vissza nem igényelhető ÁFA elszámolása

T 1, 2, 5. Beruházások, Készletek, Költségnemek

K 454. Szállítók

Adott előlegek átvezetése a teljesítést követően

Előleg átvezetése

T 454. Szállítók

K 351-352. Adott előlegek

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Költségvetéssel szembeni tartozásokkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Személyi jövedelemadó

Adóelőleg, adó levonása a jövedelmekből

T 4711. Jövedelem elszámolási számla

K 4621. Személyi jövedelemadó elszámolása

Költségvetési befizetési kötelezettségek előírása

Egészségügyi hozzájárulás

T 562. Egészségügyi hozzájárulás

K 4733. Kifizetői EHO befizetési kötelezettség

Egészségügyi hozzájárulás befizetése

T 463. Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése

K 384. Elszámolási betétszámla

Számlák nyitás utáni rendezése

Teljesítés átvezetése

T 473. Költségvetési befizetési kötelezettségek

K 4739. Kifizetői EHO befizetési kötelezettségek teljesítése

Munkavállalókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Járandóságok

Béreköltségek, betegszabadság, személyi jellegű egyéb kifizetések elszámolása

T 54, 55. Béreköltség, Személyi jellegű egyéb kifizetések

K 4711. Jövedelemelszámolási számla

Személyi jövedelmeket terhelő levonások

Nyugdíjbiztosítási, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék elszámolása

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 4731, 4734. NyBA, EBA számla

Személyi jövedelemadó, adóelőleg elszámolás

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 4621. Személyi jövedelemadó elszámolása

Előírt tartozások elszámolása

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

Elő nem írt tartozások (letiltások) elszámolása

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 476. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben

Nettó jövedelem folyósítása

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 38. Pénzeszközök

Társadalombiztosítási, és szociális hozzájárulási adó kötelezettségekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó elszámolása

T 561. Szociális hozzájárulási adó

K 4734. Szociális hozzájárulási adó kötelezettség

Fel nem vett juttatások visszavezetése

T 472. Fel nem vett járandóságok

K 4711. Jövedelemelszámolási számla

Táppénz-hozzájárulás elszámolása

T 5614. Betegszabadság, 1/3 táppénz kifizetések

K 4713. Egyéb kifizetések elszámolása

3.6 Kötelezettségek analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Hitelek, kölcsönök analitikus nyilvántartása tartalmazza:

- A hitel, kölcsön folyósításának adatait,
- A folyósítás időpontját,
- A visszafizetés esedékességét,
- A ténylegesen folyósított összeget,
- A törlesztés időpontjait és az évente esedékes törlesztések összegeit,
- A kamatterhelésekre vonatkozó információkat

A vevőktől kapott előlegek analitikus nyilvántartása tartalmazza:

- a vevő azonosító adatait,
- a pénzügyi teljesítés időpontját
- az előleg felhasználásának összege és ideje.

A szállítókról vezetett analitikus nyilvántartás tartalmazza:

- a szállító azonosító adatait, – a számla azonosító adatait,
- a teljesítés, a számlázás, a pénzügyi kiegyenlítés időpontját
- a tényleges pénzügyi kiegyenlítésre vonatkozó információkat (összeg, kelet, bizonylat- sorszám), a mérleg fordulónapjáig beérkezett, de nem számlázott szállításokat,
- a külföldi szállítónál a pénznem megnevezését, a kötelezettség deviza összegét, az
- átszámításnál alkalmazott árfolyamot.

A szállítókkal szembeni kötelezettségek analitikus nyilvántartását a Kamara a Dimenzió Kft által készített pénzügyi (számlázó) és számviteli programmal biztosítja.

Az adók, hozzájárulások nyilvántartása tartalmazza az adóhatósággal, az elkülönített alapokkal adónemenként elkülönítve, az évente keletkezett kötelezettségeket és azok pénzügyi rendezését.

3.7 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni. Az adók, hozzájárulások, társadalombiztosítási kötelezettségek egyenlegét az adóhatósági folyószámlákkal egyeztetni kell.

A tagdíjnyilvántartó programban kerül tételesen tagonként rögzítésre a tagdíj előírása, annak módosítása valamint a ténylegesen teljesített bevételek és túlfizetések összege. Az analitikus nyilvántartás adataiból automatikus feladással kerül a főkönyvi könyvelés rendszerébe a tagdíj előírás, annak módosítása valamint a túlfizetés összege.

3.8 Kötelezettségek változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A kiegészítő melléklet a kötelezettségekkel kapcsolatban az alábbiakat tartalmazza:

- a mérlegben kimutatott kötelezettségek közül azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, melyek a hátralévő futamideje meghaladja az öt évet,
- a mérlegben kimutatott kötelezettségek közül azoknak a kötelezettségeknek a teljes összegét, amelyek zálogjoggal, vagy hasonló jogokkal biztosítottak, feltüntetve a biztosítékok formáját és fajtáját,
- azokat a pénzügyi kötelezettségeket, amelyek a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából fontosak, de a mérlegben nem szerepelnek,
- a rövid lejáratú kötelezettségek közé áthelyezett tételeket,
- az elengedett, elévült illetve átvállalt kötelezettségek összegét, amennyiben azok eredményre- gyakorolt hatása jelentős

4. Passzív időbeli elhatárolások

4.1 Passzív időbeli elhatárolások fogalma, főbb jellemzői

Passzív időbeli elhatárolásként mutatandó ki minden olyan költséget, ráfordítást illetve bevételt érintő évek közötti elhatárolás, amely a tárgyévi eredményt csökkenti.

4.2 Főkönyvi számlák tartalma

4811. Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása

A számla a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételek elszámolására szolgál, amelyek a tárgyévet követő évet illetik meg.

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

4812. Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása

Az egyéb bevételként, költségek ellentételezésére elszámolt támogatások költségekkel, ráfordításokkal nem ellentételezett összegének kimutatására szolgál a számla.

4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

A következő tételek kerülnek a számlán kimutatásra:

- a mérleg fordulónapja után felmerült olyan költségek, ráfordítások, amelyek a mérleggel lezárt időszakot terhelik,
- a tárgyévhez kapcsolódó, de csak a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között- ismertté vált kártérítési igény, kártérítés, késedelmi kamat, bírósági költség,
- a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, jóváhagyott, kötelezettséggként ki nem mutatott prémium, jutalom és azok járuléka.

483. Halasztott bevételek

Az egyes rendkívüli bevételként elszámolt tételek értéke kerül elhatárolásra ezen a számlán, úgymint:

4832. Fejlesztési célra kapott támogatások elhatárolása

4833. Térítés nélkül átvett eszközök értékének elhatárolása

A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Befolyt árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása
Időarányosan fizetendő kamat elhatárolása
Kifizetett költségek elhatárolása
Egyéb növekedések

Csökkenések jogcímei (-)

Elhatárolások feloldása

4.3 Kiemelt gazdasági események

Tárgyévét követő évet illető befolyt bevételek elhatárolása

T 91-94. Értékesítés bevétele

K 4811. Befolyt, elszámolt bevételek elhatárolása

Mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó jóváhagyott bérek, személyi jellegű kifizetések kötelezettséggként még el nem számolt összegének elhatárolása

T 54-55. Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések elhatárolási számla

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Elhatárolt béreket, személyi jellegű kifizetéseket terhelő járulékok elhatárolása

T 56. Bérjárulékok

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Tárgyétet terhelő még el nem számolt költségek elhatárolása

T 51-55. Költségnemek

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Mérlegkészítésig ismertté vált kártérítések, késedelmi kamatok, bírságok elhatárolása

T 863. Mérleg fordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Mérleggel lezárt időszakot időarányosan terhelő kamatok elhatárolása

T 873. Fizetendő kamatok, kamatjellegű ráfordítások

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

4.4 Passzív időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása

Az analitikus nyilvántartás bizonylatai:

A passzív időbeli elhatárolások analitikájának legalább a következőket kell tartalmaznia:

- annak az eseménynek a meghatározását, amely az időbeli elhatárolást előidézte,
- az időbeli elhatárolás képzésének időpontját,
- a képzett időbeli elhatárolás összegét,
- az időbeli elhatárolás összegének meghatározását alátámasztó bizonylatok megnevezését,
- egyértelmű azonosítását,
- az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változás időpontját,
- az időbeli elhatárolás összegében bekövetkezett változás nagyságát és irányát.

4.5 A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a beszámoló összeállítását megelőzően a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint kell elvégezni.

4.6 Passzív időbeli elhatárolások változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A kiegészítő melléklet a passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatban az alábbiakat tartalmazza:

- a jelentős összegű elhatárolásokat, a következő évi eredményt és a pénzügyi helyzetet befolyásoló hatásuk miatt.

5. Évi mérlegszámlák

A számlaosztály számlái a tárgyévi számlák megnyitásához, lezárásához, illetve az adózott eredmény meghatározásához szükségesek. A számlák a következők:

491. Nyitómérleg számla

492. Zárómérleg számla

VII. KÖLTSÉGNEMEK

A számlaosztály a beszámolási időszakban felmerült költségek, költségnemenkénti kimutatására szolgál. A költségek elszámolása a számviteli politikában meghatározott elvek szerint történik.

1. Anyagköltség

1.1 Anyagköltség fogalma főbb jellemzői

A Kamara – döntése alapján – nem vezet folyamatosan a készletszámlát, minden anyagbeszerzés azonnal költségként számolandó el, mivel raktárral nem rendelkezik, valamint nem halmoz fel raktárkészletet.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

511. Vásárolt anyagok költségei

A számla tartalmazza a Kamara által vásárolt, felhasznált anyagokat, energiát a számviteli politikában meghatározott nyilvántartási rend szerint. A számlát az igényeknek megfelelően a további alszámlákra bontjuk:

- alapanyagok költségei,
- segédanyagok költségei,
- üzemanyagok költségei,
- közüzemi díjak,
- munkaruha,
- nyomtatvány, irodaszer,
- szakkönyv, folyóirat,

512. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei

Az egy éven belül elhasználódó eszközök költségeit tartalmazza a számla.

513. Egyéb anyagköltség

Az előzőekben meg nem nevezett egyéb anyagköltség, így pl. a tisztítószeres költségeinek kimutatására szolgál a számla.

519. Anyagköltség megtérülés

Az anyagköltséget csökkentő hulladék-felhasználás megtérülésének összegét kell ezen a számlán kimutatni. Nem alkalmazzuk.

1.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Anyagok beszerzése
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Árengedmény
Egyéb csökkenés

1.4 Kiemelt gazdasági események

Anyagköltség elszámolása

Vásárolt anyag, anyagi eszköz elszámolása számla alapján

T 511-513. Anyagköltség

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Szállítók

Kapott engedmény, visszaküldés elszámolása

T 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

K 511, 513. Anyagköltség

Készletszámlák egyenlegének korrigálása a leltár szerinti záróértéken (nem használjuk)

T 21-22. Anyagok

K 511-513. Anyagköltség

1.5 Igénybevett szolgáltatások költségei

Igénybevett szolgáltatások fogalma, főbb jellemzői:

A más vállalkozás által teljesített szolgáltatás értékének elszámolása történik e cím alatt. A főkönyvi számlák tatalmánál megnevezett szolgáltatások tartoznak az igénybevett szolgáltatások közé.

1.6 Főkönyvi számlák tartalma

A főkönyvi számlák tartalma megnevezésükből egyértelműen következik, így részletes ismertetésük nem szükséges.

1.7 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Igénybe vett szolgáltatás értékének számlázása
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Utólag adott engedmények
Egyéb csökkenés

1.8 Kiemelt gazdasági események

Igénybe vett szolgáltatások költségeinek elszámolása

Számlázott, fizetett szállítási, rakodási, raktározási költségek

T 521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei

K 38, 454. Pénzeszközök, szállítók (iktatáskor)

Szállítók Számlázott, fizetett bérleti díjak

T 522. Bérleti díjak

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett karbantartási költségek

T 523. Karbantartási költségek

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett hirdetés, reklám és propaganda költségek

T 524. Hirdetés, reklám és propaganda költségek

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett oktatási és továbbképzési költségek

T 525. Oktatás és továbbképzés költségei

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)

T 526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett telefon, internet, postaköltség

T 529. Telefon, internet, postaköltség

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett könyvelési szolgáltatás költségei

T 527. Könyvelési szolgáltatás

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Szállítók Terhelt, fizetett tagsági díj külső szervezetek felé

T 5295. Tagsági díj külső szervezetek felé

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett oktatási és vizsgáztatási tevékenység szakmai szolgáltatása költségei

T 5276-5277. Oktatási és vizsgáztatási tevékenység szakmai szolgáltatása

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Szállítók Számlázott, fizetett jogi szolgáltatás költségei

T 5284. Jogi szolgáltatás

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett könyvvizsgálati szolgáltatás költségei

T 5272. Könyvvizsgálati díjak

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Számlázott, fizetett egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

T 529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

1.9 Egyéb szolgáltatások költségei

Egyéb szolgáltatások fogalma, főbb jellemzői:

Az előző pontban meg nem nevezett egyéb szolgáltatások költségei kerülnek nyilvántartására ezen a címen. A főkönyvi számlák tatalmánál megnevezett szolgáltatások tartoznak az egyéb szolgáltatások körébe.

1.10 Főkönyvi számlák tartalma

A főkönyvi számlák tartalma megnevezésükből egyértelműen következik, így részletes ismertetésük nem szükséges

1.11 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Hatósági díjak
engedmény Bankköltség

Biztosítási díjak

Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Utólag adott
Helyesbítés

Egyéb csökkenés

1.12 Kiemelt gazdasági események

Egyéb szolgáltatások költségeinek elszámolása

Számlázott, kivetett, fizetett hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek

T 531. Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek

K 46.Rövid lejáratú kötelezettségek

Kiegészítéskor

T 46.Rövid lejáratú kötelezettségek

K 38. Pénzeszközök

Számlázott, fizetett bankköltség, egyéb befektetési szolgáltatási díjak

T 532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak (bankköltség)

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók (iktatáskor)

Pénzeszközök, Szállítók Számlázott, fizetett biztosítási díjak

T 533. Biztosítási díjak
K 38. Pénzeszközök

2. Bérköltés

2.1 Bérköltés fogalma, főbb jellemzői

A bérköltésként kell kimutatni a munkavállalókat, alkalmazottakat megillető bérnek, vagy munkadíjnak minősülő járandóságokat, amely megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy személyi jövedelemadónak, vagy társadalombiztosítási járulékoknak alapját képezi-e.

A bérfeladás excell formátumban történik.

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

A főkönyvi számlák tartalma megnevezésükből egyértelműen következik, így részletes ismertetésük nem szükséges.

A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Munkabér elszámolása

Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Munkabér helyesbítése

Egyéb csökkenés

3. Személyi jellegű egyéb kifizetések

3.1 Személyi jellegű egyéb kifizetések fogalma, főbb jellemzői

Személyi jellegű egyéb kifizetésként számolandóak el a munkavállalók, választott tisztségviselők, a kamara tevékenységében részt vevő egyéb személyek, megbízottak részére nem bérköltésként elszámolt és nem szolgáltatásként számlázott összeg.

3.2 Főkönyvi számlák tartalma

5412. Állományon kívüliek megbízási díja

A Kamara az alapszabályban megjelölt feladatai végrehajtása során (oktatási, vizsgáztatási tevékenység, stb.) igénybe vesz speciális szakértelemmel rendelkező személyeket megbízási jogviszonyban.

5413. Tiszteletdíjak

A Kamara az elnökség, tagozati vezetők és bizottsági tagok részére a küldöttgyűlés által megállapított tiszteletdíjakat fizeti

5511. Reprezentáció

A Kamara kizárólag az alaptevékenységével szorosan összefüggő reprezentációs költségeket számolja el. Ez a reprezentációs költség az ÁFA törvény értelmében, a **társadalmi szervezet** (egyesület, párt stb.), a **köztestület**, az **egyházi jogi személy és az alapítvány** (ideértve a közalapítványt is) esetében, az általa nyújtott

representáció és a 10 ezer forint egyedi értéket meg nem haladóan általa adott üzleti ajándékok együttes értékéből a közhasznú, illetve a cél szerinti tevékenysége érdekében az adóévben elszámolt összes ráfordítás **10 százaléká, illetőleg az adóévben elszámolt összes bevétel 10 százaléká** (ha ez utóbbi a kevesebb) után nem kell a közterheket megfizetni.

5513. Saját gépkocsi használati díja

A Kamara az elnökség részére a küldöttgyűlés által megállapított költségtérítést fizeti.

5514. Munkáltatói táppénz hozzájárulás

A Kamara nem társadalombiztosítási kifizetőhely. A számlán mutatandó ki a munkáltatót terhelő táppénz.

534. Egyes meghatározott juttatások adója

Itt kell elszámolni az adótörvényekben meghatározott feltételek szerint az egyes juttatások után a kifizetőt terhelő adókötelezettségeket.

559. Egyéb személyi jellegű kifizetések

Az előbbieken fel nem sorolt, minden egyéb személyi jellegű kifizetést ezen a számlán kell kimutatni. Ilyenek többek között a Kamara által esetlegesen fizetett munkába járással kapcsolatos költségtérítés, lakhatási költségtérítés, étkezési hozzájárulás, balesetbiztosítás díja, az önkéntes nyugdíjpénztárba befizetett munkáltatói hozzájárulás összege, stb.

3.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Megbízási díjak számfejtése
Tiszteletdíjak számfejtése
Költségtérítések számfejtése
Reprezentációs költség
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Költséghelyesbítések
Egyéb csökkenés

3.4 Kiemelt gazdasági események

Személyi jellegű egyéb kifizetések elszámolása

Megbízási díjak, tiszteletdíjak, költségtérítések

T 54. Bérköltség

K 471. Jövedelemelszámolási számla

Étkezési, utazási, lakhatási hozzájárulás

T 55. Személyi jellegű egyéb kifizetések

K 38. Pénzeszközök

Reprezentációs költség

T 5511. Reprezentációs költség (alaptevékenység)

K 38, 454 Pénzeszközök, szállítók

4. Bérjárulékok

4.1 Bérjárulékok fogalma, főbb jellemzői

A bérjárulékként mutatandó ki minden olyan adó, járulék, amely a bérköltség, személyi jellegű kifizetések alapján kerül megállapításra. Ezek megnevezése a főkönyvi számlák tartalmánál található.

4.2 Főkönyvi számlák tartalma

A főkönyvi számlák tartalma megnevezésükből egyértelműen következik, így részletes ismertetésük nem szükséges.

4.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Szociális hozzájárulási adó
Közteher, Eho előírása
Bérköltség és egyéb személyi jell. kifiz. elhat.
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Költséghelyesbítések
Egyéb csökkenés
Elhatárolás feloldása

4.4 Kiemelt gazdasági események

Szociális hozzájárulási adó, közteher, Eho előírása

Szociális hozzájárulási adó, közteher, Eho, SZJA (kifizetői)

T 561, 562. Bérjárulékok

K 473. Társadalombiztosítási, adóhatósági kötelezettségek

K 462. SZJA elszámolás

5. Értékcsökkenési leírás

5.1 Értékcsökkenési leírás fogalma, főbb jellemzői

A számviteli politikában meghatározott módszer alapján, a tárgyi eszközök és immateriális javak után elszámolt értékcsökkenési leírás kimutatására szolgál a számlacsoport.

5.2 Főkönyvi számlák tartalma

A főkönyvi számlák tartalma megnevezésükből egyértelműen következik, így részletes ismertetésük nem szükséges.

5.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Csökkenések jogcímei (-)

Költséghelyesbítés

Használatba vételkor egy összegben elszámolt
értékcsökkenés
Egyéb növekedés

Egyéb csökkenés

VIII. RÁFORDÍTÁSOK

86-87. Számlacsoportok az eredmény-kimutatás típusával megegyezően

1. Egyéb ráfordítások

1.1 Egyéb ráfordítások fogalma, főbb jellemzői

A számlaosztály az olyan rendszeres tevékenység során felmerülő kifizetések, illetve más veszteség jellegű tételek elszámolására szolgál, melyek az értékesítés nettó árbevételével sem közvetett, sem közvetlen kapcsolatban nincsenek, és nem tartoznak a pénzügyi műveletek ráfordításai vagy a rendkívüli ráfordítások körébe.

1.2 Főkönyvi számlák tartalma

861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Az értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak könyv szerinti értékének, mint az ebből származó bevétellel szemben felmerülő ráfordításnak az elszámolására szolgál a számla.

863. Mérleg fordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti évhez kapcsolódó ráfordításai

A számla többféle ráfordítás elszámolására szolgál, melyek részére szükség szerint külön alszámla is nyitható. A számla a következő tételeket tartalmazhatja:

- az üzleti év fordulónapja előtt a Kamaránál bekövetkezett – a mérlegkészítés napjáig ismertté vált- káreseményekkel kapcsolatos kifizetések, elszámolt, illetve fizetendő összegek,
- a mérleg fordulónapja előtti időszakhoz kapcsolódóan fizetett, illetve a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, elszámolt, fizetendő bírságok, késedelmi kamatok, kötbérek, fekbérek, a Kamara által fizetett (fizetendő) kártérítések összege,
- behathatatlanak minősített követelések adott üzleti évben hitelezési veszteségként leírt összege,
- a hiányzó, tárgyévben megsemmisült és emiatt az állományból kivezetett immateriális jószág, tárgyi eszköz könyv szerinti értéke, a készletre vett hulladék, illetve haszonanyag értékével csökkentve,
- a hiányzó, tárgyévben megsemmisült és emiatt az állományból kivezetett vásárolt készletek könyv szerinti értéke.

864. Céltartalék képzése

A számla tárgyévben képzett céltartalékok összegét tartalmazza.

865. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

A számlán számolandó el a tárgyi eszközök, immateriális javak terven felüli értékcsökkenése, valamint a készletek, követelések, követelés jellegű időbeli elhatárolások értékvesztése.

869. Különféle egyéb ráfordítások

A fentiekben meg nem nevezett egyéb ráfordítások elszámolására szolgál a számla.

1.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Csökkenések jogcímei (-)

Tárgyi eszközök értékesítése
helyesbítése
Fizetett bírságok, kötbérek
Céltartalék képzés
Értékvesztés elszámolása
Egyéb növekedések

Ráfordítások
Egyéb csökkenések

1.4 Kiemelt gazdasági események

Értékesített immateriális javak tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Bruttó érték elszámolása

T 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

K 11-14. Immateriális javak, Tárgyi eszközök

Elszámolt terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 119-149. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Elszámolt terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 118-148 Immateriális javak, Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

Káreseményekkel kapcsolódóan fizetendő összegek

Pénzügyileg rendezett összeg elszámolása

T 8639. Egyéb különféle ráfordítások

K 38. Pénzeszközök

Mérlegkészítés napjáig ismertté vált összeg elszámolása

T 8631. Káreseményekkel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok

Pénzügyileg rendezett összeg elszámolása

T 8632. Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések

K 38. Pénzeszközök

Mérlegkészítés napjáig ismertté vált összeg elszámolása

T 8632. Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések

K 4821. Mérleg fordulónap előtti időszakot terhelő költségek, ráfordítások elhatárolása

Céltartalék képzés

T 864. Céltartalék képzése

K 42. Céltartalékok

Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8653. Immateriális javakra elszámolt terven felüli értékcsökkenés

K 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

Tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8654. Tárgyi eszköz értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 128-168. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

Készletek értékvesztésének elszámolása

T 8651. Készletre elszámolt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 229., 269. Készletek értékvesztése és annak visszairása

Követelések értékvesztésének elszámolása

T 8652. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 315., 359. Követelések értékvesztése és annak visszairása

Behajthatatlan követelések elszámolása hitelezési veszteségként

T 869. Különféle egyéb ráfordítások

K 31-36. Követelések

Hiány, megsemmisülés, állományból kivezetés

Immateriális javak, tárgyi eszközök estében

Bruttó érték elszámolása

T 863 Különféle egyéb ráfordítások

K 11-14 Immateriális javak,

Tárgyi eszközök Elszámolt terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 119-149. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 863 Különféle egyéb ráfordítások

Elszámolt terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 118-148. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 863 Különféle egyéb ráfordítások

Készletek esetében

Könyv szerinti értékének kivezetése

T 863. Különféle egyéb ráfordítások

K 2. Készletek

2. Pénzügyi műveletek ráfordításai

2.1 Pénzügyi műveletek ráfordításai fogalma, főbb jellemzői

A pénzügyi műveletek ráfordításai közé tartoznak a fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai.

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

872. Fizetendő kamatok

A számlán az alábbi tételeket kell elszámolni:

- a hosszú-, illetve rövidlejáratú kötelezettségek között nyilvántartott hitelek, kölcsönök után fizetett, fizetendő (esedékes) kamatok összege, az eszközök bekerülési értékében figyelembe vett kamatok kivételével,
- a pénzügyi eszközök beszerzésekor a vételárban megfizetett, de az eszköz bekerülési- értékében figyelembe nem vehető kamat összege.

876. Átváltáskori, értékeléskori árfolyamveszteség

A valuta- és devizakészletek forintra történő átváltásakor jelentkező, és a külföldi pénzügyi értékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír, kötelezettség esetében realizált árfolyamveszteség, valamint az előbb felsorolt tételek mérlegforduló-napi értékelésekor elszámolt árfolyamveszteség összegét kell a számlán kimutatni.

879. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

Az előbbieken fel nem sorolt esetekben ez a számla használható a gazdasági esemény elszámolására.

2.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Állampapírok értékesítése
helyesbítése
Hitelkamatok elszámolása
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Ráfordítások
Egyéb csökkenés

2.4 Kiemelt gazdasági események

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

Kölcsönök, hitelek után fizetett kamatok

T 8799. Egyéb pénzügyi ráfordítás

K 38. Pénzeszközök

Tárgyévét időarányosan terhelő, fizetendő kamatok időbeli elhatárolása

T 8799. Egyéb pénzügyi ráfordítás

K 4823. Fizetendő kamatok elhatárolása

Külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg realizált árfolyamvesztesége

T 8771. Külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamvesztesége

K 31., 45. Követelések,

Kötelezettségek Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamvesztesége

T 8771. Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamvesztesége

K 31., 45. Követelések, Kötelezettségek

IX. ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

1. Belföldi értékesítés árbevétel

1.1 Belföldi értékesítés árbevétele fogalma, főbb jellemzői

Belföldi értékesítés árbevételeként számolandó el a belföldön teljesített szolgáltatás általános forgalmi adót nem tartalmazó – az alábbiakban meghatározásra kerülő – értéke, függetlenül a kiegyenlítés pénznemétől, illetve módjától.

A Kamara itt számolja el az alaptevékenységével összefüggésben végzett oktatási és vizsgáztatási szolgáltatásból eredő árbevételeket, valamint az alaptevékenység körébe tartozó egyéb bevételeket.

1.2 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Csökkenések jogcímei (-)

Immat. jav., Tárgyi eszköz értékesítése

Bevételek helyesbítése

Kamarai tagdíj bevétel előírása

Kamarai tagdíjvávírása

Eljárási díjbevétel előírása

Egyéb bevétel előírása

Céltartalék felhasználása

Értékvesztés visszairása

Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás

Biztosítótól kapott kártérítés

Egyéb növekedés

1.3 Kiemelt gazdasági események

Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

T 31. Vevőkövetelések

K 961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

Kamarai tagdíj befizetése

T 3843. Tagdíj bevételi számla

K 9691. Kamarai tagdíj bevétele

Befolyt Kamarai tagdíjak elosztása

T 9691 Kamarai tagdíj bevétele

K 969... Tagszervezetek kamarai tagdíj elosztási számla

Céltartalék felhasználás (csökkentés)

T 42. Céltartalékok

K 965. Céltartalékok felhasználása (csökkenése, megszűnése)

Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

T 118, 128-168, 229., 269., 315-369. Értékvesztések, terven felüli értékcsökkenések

K 865. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás, juttatás

T 38. Pénzeszközök

K 966. Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás

Káreseményekhez kapcsolódó a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett bevételek

T 38. Pénzeszközök

K 9635. Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege

2. Pénzügyi műveletek bevételei

2.1 A pénzügyi műveletek bevételei fogalma, főbb jellemzői

A pénzügyi műveletek bevételei közé tartoznak a kapott kamatok és kamatjellegű bevételek, a pénzügyi műveletek egyéb bevételei.

2.2 Főkönyvi számlák tartalma

97. Pénzügyi műveletek bevételei

A számlán a következő tételek számolandóak el:

- a banki folyószámla kamat, és a lekötött bankszámla utáni kamat,
- a kamatozó értékpapír után kapott (járó) kamat összege.

976. Átváltási, értékeléskori árfolyamnyereség

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek realizált árfolyamnyeresége, valamint ezen tételek mérlegforduló-napi értékelésekor elszámolt árfolyamnyereség összegét kell a számlán kimutatni.

2.3 A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

Növekedés jogcímei (+)

Értékpapírok értékesítése
Kapott kamatok elszámolása
Követelések, kötelezettségek árfolyamnyeresége
Egyéb növekedés

Csökkenések jogcímei (-)

Bevételek helyesbítése
Egyéb csökkenés

2.4 Kiemelt gazdasági események

Kapott (járó) kamatok

T 38. Pénzeszközök

K 9742. Banki folyószámla kamat

Tárgyévet bevételt illető, időarányos kamatok időbeli elhatárolása

T 3913. Egyéb pénzügyi ráfordítás

K 9742. Banki folyószámla kamat

Külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg realizált árfolyamnyeresége

T 31., 45. Követelések, Kötelezettségek

K 9762. Külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamnyeresége

Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamnyeresége

T 31., 45. Követelések, Kötelezettségek

K 976. Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamnyeresége

X. ZÁRLATI KÖNYVELÉSI TEENDŐK

A Kamara a Számviteli Politikában meghatározott időpontokban, de legalább a beszámoló elkészítését, valamint más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatást megelőzően végez könyvviteli zárlatot, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot készít. A könyvviteli zárlathoz az üzleti év közben folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartozik.

1. Zárlati feladatok:

A könyvviteli zárlattal kapcsolatos feladatokat havonta, illetve negyedévente kell elvégezni.

A Kamara havonta készít főkönyvi kivonatot.

A főkönyvi kivonat elkészítéséért a számviteli szolgáltató a felelős.

A havonként elszámolandó tételek:

SZÁMLAREND - SZÁMLATÜKÖR

a pénzeszközökkel kapcsolatos minden elszámolás,

- a szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó követelések nyilvántartásba vétele,
- az áruszállításhoz és szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó kötelezettségek- nyilvántartásba vétele,
- követelésekkel, kötelezettségekkel és pénzeszközökkel kapcsolatban realizált árfolyamkülönbségek elszámolása,
- a munkavállalókkal szembeni követelések elszámolása,
- a bérleszámlálás és a hozzá kapcsolódó események,
- az állami költségvetéssel, önkormányzatokkal és központi alapokkal havonta elszámolandó adók és hozzájárulások.
- a befektetett eszközök állománynövekedései és állománycsökkenései,
- az értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés elszámolása,
- a tárgyi eszközök és készletek közötti esetleges átsorolások.

Negyedévenként az alábbi tételeket kell elszámolni:

- az állami költségvetéssel, önkormányzatokkal és központi alapokkal negyedévente elszámolandó adók és hozzájárulások.
- bérösszesítő alapján az egyes bértételek egyeztetése a megfelelő költség számlával.
- adó és járulék kötelezettség előírásának átvezetése a teljesítési számlára.
- elosztott kamarai tagdíjak egyeztetése az analitikus nyilvántartással.

Az éves zárlat kapcsán elszámolandó tételek:

- a havi zárlat tételeinek elszámolása,
- a negyedéves zárlat tételeinek elszámolása,
- a selejtezések, leértékelések elszámolása,
- a fordulónapi leltározással kapcsolatban felmerült eltérések elszámolása,
- a készlet számlák korrigálása a leltárértéknek megfelelően,
- a beérkezett, de nem számlázott szállítások elszámolása,
- az értékpapírok és a tartós lekötésű bankbetétek minősítése és a szükséges átsorolások elvégzése,
- követelések közül a túlfizetés, vagy egyéb ok miatt kötelezettséggé változott tételek átvezetése az egyéb kötelezettségek közé a követelésekről vezetett analitika, vagy leltár alapján,
- az elévült, behajthatatlan követelések leírása hitelezési veszteséggént,
- kötelezettségek közül a túlfizetés, vagy egyéb ok miatt követeléssé változott tételek átvezetése az egyéb követelések közé a kötelezettségekről vezetett analitika, vagy leltár alapján
- az elévült, elengedett kötelezettségek kivezetése,
- a tagdíj követelések, valamint a túlfizetések módosítása az analitikus nyilvántartó program feladása alapján,
- céltartalékokkal kapcsolatos elszámolások,
- az előző évi beszámolók esetleges helyesbítése és azzal kapcsolatban fizetendő, vagy visszaigényelhető összegek elszámolása.

2. A mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja közötti feladatok:

(A korrekciós tételek elszámolása a mérlegkészítést megelőzően, december 31-i dátummal történik.)

- az időbeli elhatárolások elszámolása,
- értékvesztések elszámolása:
 - a vásárolt készletek értékvesztésének elszámolása, a mérlegkészítéskor ismert beszerzési ár nyilvántartási ár alá csökkenése, illetve feleslegessé, használhatatlanná válás miatt,
 - a követelések értékvesztésének elszámolása,
 - a kötelezettségek értékvesztésének elszámolása,
 - a valuta- és devizakészletek, a külföldi pénzürtékre szóló követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, kötelezettségek mérlegforduló-napi értékelésével kapcsolatos elszámolások,
 - a korábban elszámolt értékvesztések visszairása, ha szükséges
- a hosszú lejáratú követelések és kötelezettségek megbontása éven belül és éven túl esedékes részre,
- az adózott eredménnyel kapcsolatos tételek elszámolása.

3. A korrekciós tételek elszámolása utáni zárlati műveletek:

- a költség számlák átvezetése a ráfordítások közé,
- az eredmény számlák átvezetése az adózott eredmény elszámolási számlára,
- mérleg számlák zárása.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba. E szabályzat rendelkezéseit a Kamara 2020. január 1. napjától folytatott gazdálkodásával kapcsolatos könyvvezetésére alkalmazni kell.

A jelen szabályzatot érintő jogszabályváltozás, vagy belső szabályozás változtatása esetén valamennyi, a jelen szabályzattal összefüggő, a Kamaránál hatályban lévő szabályzatot módosítani szükséges.

A Kamarának gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.