



Hauserné Dénes Éva

Költségek elszámolása és a raktárravétel



A követelménymodul megnevezése:

Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése

A követelménymodul száma: 1972-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-009-50



KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA ÉS A RAKTÁRRAVÉTEL

ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Ön és a párja vállalkozás alapításán gondolkodik. Már kiválasztották a vállalkozási formát, utána azt mérik fel, hogy az első három hónapban várhatóan mennyi költség merül fel. Bevételekre csak utána számítanak. Eleget tud Ön a költségekről, azok elszámolásáról? Jó lenne többet tudni erről a témáról, hogy tisztában legyen azzal, hogy milyen költségekre számíthat, illetve, hogy a bevételeknek milyen költségekre kell fedezetet nyújtaniuk.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A vállalkozások életében nagyon nagy jelentősége van a költségek elszámolásának. Amikor egy vállalkozást alapítunk, már akkor sok időt el kell tölteni azzal, hogy felmérjük és megtervezzük a várható költségeket. Szakember segítségére is szükségünk lehet ahhoz, hogy reálisan mérjük fel a költségeket. Egy vállalkozás attól a perctől kezdve, hogy elindítottuk az alapítását folyamatosan nyeli a költségeket, akkor is, ha tudatosan takarékoskodunk. A bevételek szükségesek, hiszen azok finanszírozzák a költségeinket. Tehát a bevételeket is terveznünk kell.

El is jutottunk egy nagyon fontos összefüggéshez:

$$\text{BEVÉTELEK} - \text{KÖLTSÉGEK} = \text{EREDMÉNY}$$

Az eredményt tehát úgy tudjuk növelni, ha

- növeljük a bevételeket, és/vagy
- csökkentjük a költségeket.

De a probléma ennél sokkal összetettebb. Ha egy vállalkozás a maximális profitra törekszik, akkor optimalizálja az eredményét, azaz meghatározza azt a termelendő termékmennyiséget, melynél a legalacsonyabb költségszinttel tud dolgozni.

A vállalkozás ügyvezetője, a tulajdonosok és a könyvelő(k) felelősége, hogy a vállalkozás költségei között csak szorosan **a vállalkozás működtetésével kapcsolatos költségek kerüljenek elszámolásra**. Tehát a költségekkel kapcsolatosan a bizonylatokat – kontírozás és rögzítés előtt – egy ilyen áttekintő mustrának is alá kell vetnünk, és az ügyvezetőnek vissza kell adni azokat a bizonylatokat, amelyek megítélésünk szerint nem a vállalkozással kapcsolatosan merültek fel.

Az eredmény sem azt jelenti, hogy az teljes egészében a vállalkozó zsebét dagasztja, hiszen abból kell fedezni:

- a tevékenységgel kapcsolatosan **a vállalkozási adót** (pl. társasági adót),
- a tulajdonosok osztalékait, tehát **a jóváhagyott osztalékot**, illetve
- ha gondolnak a jövőre is, tehát fejleszteni akarják a vállalkozást, akkor az eredményből tartalékolnak. Ebben az esetben lesz **mérleg szerinti eredmény**. (ez lesz átkönyvelés után az eredménytartalék)

A KÖLTSÉGEK FOGALMA, CSOPORTOSÍTÁSA, ELSZÁMOLÁSÁNAK MÓDJAI

A témával kapcsolatos fontosabb fogalmak

Vegyük sorra a szükséges fogalmakat, és ha szükséges hasonlítsuk is össze azokat, amelynél nem tudjuk, hogy köztük mi is a különbség.

A költség fogalmának több definíciója is ismeretes. Nézzük meg a két leggyakrabban használtat!

A költség az élő és holtmunka ráfordítás pénzben kifejezett értéke

vagy

A költség a gazdasági tevékenység során felhasznált termelési tényezők pénzben kifejezett értéke

Mit értünk élő- és holtmunka ráfordításon? Az élő munka ráfordítás – a munkával kapcsolatosan – a munkavállaló bére, azok járulékai, illetve még a szükséges különböző személyi jellegű ráfordítások. A holt munka ráfordítás azt jelenti, hogy vannak olyan költségelemek is, amelyeket ugyan egy korábbi munkafolyamatban állítottak elő, de mi ezeket a tevékenység során felhasználjuk. Ilyenek például a felhasznált anyagok, a felhasznált gépekkel, eszközökkel, kapcsolatosan megjelenő költség, az értékcsökkenési leírás stb.

A **kiadás**: pénzcsökkenést jelent.

Van tehát különbség a költség és kiadás fogalma között. A költség ráfordítást jelent a tevékenység érdekében, a kiadás pedig pénzcsökkenést. Pl. amikor elszámolják a dolgozó bruttó bérét költségként, akkor ez a vállalkozás szempontjából ráfordítás, amikor pedig átutaljuk a dolgozónak a nettó bérét és azzal kapcsolatos adókat az adóhatóságnak, akkor az kiadás.

A **ráfordítás** összetettebb számviteli fogalom, azt is mondhatjuk, hogy nagyobb halmaz, mint a költség. Tartalmazza a

- költségeket (51–57), valamint
- az egyéb ráfordításokat (86),
- a pénzügyi ráfordításokat (87), valamint
- a rendkívüli ráfordításokat (88).

A költségeket többféleképpen csoportosíthatjuk:

- **elszámolhatóság szerint,**
- **a termelési volumenhez való viszonyuk szerint,**
- **költségnem szerint, stb.**

Elszámolhatóság szerint a költségek lehetnek:

- közvetlen költségek, illetve
- közvetett költségek.

Közvetlen költségek azok a költségek, amelyekről a felmerülés időpontjában azonnal ismerjük a költségviselőt (tehát a terméket vagy szolgáltatást), amellyel kapcsolatosan felmerült.

Pl. ilyen az alapanyagköltség /ismerjük, az anyagutalványról, hogy melyik termékkel kapcsolatosan vételezték ki az anyagot a raktárból/, vagy a bérköltség /a munkautalványon szerepel, hogy melyik termék előállításához szükséges a munkaművelet/.

A közvetett költségek azok a költségek, amelyek felmerülésekor nem ismerjük a költségviselőt, csak a felmerülés helyét, tehát a költséghelyet.

Pl. ilyen közvetett költség a világítás költsége, a fűtés költsége, a portás bére és járulékai, stb.

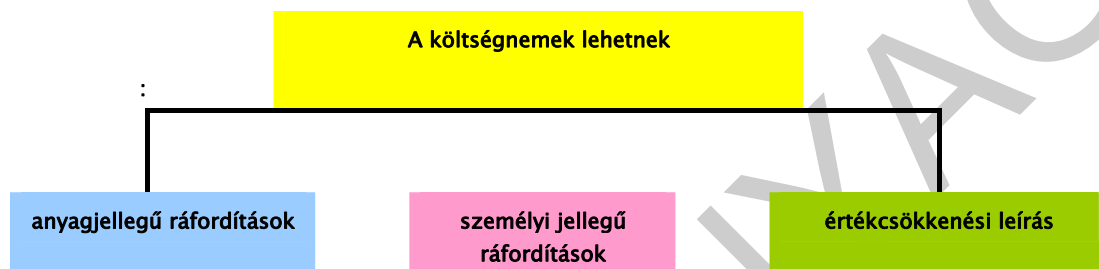
Ennek kapcsán meghatározhatjuk, hogy mi a költségviselő, illetve a költséghely.

A költségviselő az a termék vagy szolgáltatás, amellyel kapcsolatosan a költség felmerül.

A **költséghely** az a hely, ahol a költség felmerül, jelentkezik.

A költségek a termelés volumenéhez való viszonyuk szerint lehetnek

- **állandó költség:** a termelés nagyságától és összetételétől nem függő költség (pl. az épületek bérleti díja)
- **változó költség:** a termelés nagyságától és összetételétől függő költség, pl. anyagköltség, munkabéreköltség stb. Ezek lehetnek lineárisan, degresszíven, vagy progresszíven változó költségek.



Részletezzük a költségnemeket!

Az **anyagjellegű ráfordítások** között kell kimutatni

- a vásárolt és felhasznált anyagok (le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló) értékét, (ez az anyagköltség)
- az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások (le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló) értékét,
- az egyéb szolgáltatások értékét,
- az eladott áruk beszerzési értékét és
- az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

Részletezzük az **anyagjellegű ráfordítások csoportjait!**

Anyagköltségként az üzleti évben felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt) értékét, továbbá a vásárolt növedék-, hízó- és egyéb állatok bekerülési értékét kell kimutatni. Az **anyagköltséget csökkenteni kell** termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó, termékdíj visszatérített összegével.

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

Az **egyéb szolgáltatások** értékeként az üzleti évben felmerült, az eszközök bekerülési értékében el nem számolt illetéket, jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjat, egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjat, bankköltséget (a kamat kivételével), biztosítási díjat, továbbá a saját előállítású termékeknek a saját kiskereskedelmi egységbe történő kiszállításakor, illetve (saját) üzemben történő felhasználásakor megfizetett adót, járulékot, termékdíjat a számlázott, a fizetett, a szerződésben meghatározott (számított), a bevallott összegben kell kimutatni.

Az **eladott áruk beszerzési értéke** az üzleti évben – általában – változatlan formában eladott anyagok, áruk bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét foglalja magában. Az eladott áruk beszerzési értékét növelő tételként kell kimutatni az értékesített betétdíjas göngyölegek bekerülési értékét, majd az eladott áruk beszerzési értékét csökkenteni kell a visszavett betétdíjas göngyölegek bekerülési értékével.

Az **eladott (közvetített) szolgáltatások** értékeként a vásárolt és változatlan formában értékesített szolgáltatások bekerülési értékét kell elszámolni az értékesítéskor.

A **személyi jellegű ráfordítások** között kell kimutatni:

- az alkalmazottaknak munkabéreként, a szövetkezet tagjainak munkadíjként elszámolt összeget, a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékeként kivett összeg, (a továbbiakban **béreköltség**) továbbá
- a **személyi jellegű egyéb kifizetések**, valamint
- a **bérijárulékok**.

Részletezzük a személyi jellegű ráfordítások főbb csoportjait!

Béreköltség minden olyan – az üzleti évhez kapcsolódó – kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, a tagokat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, (ide értve a természetes személy tulajdonos, a tag személyes közreműködése ellenértékeként kivett összeget is) az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ide értve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek. (függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak)

A **személyi jellegű egyéb kifizetések** közé tartoznak a természetes személyek részére nem béreköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a vállalkozó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadó összegét is.

Bérijárulékok a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől

Az értékcsökkenési leírásként kell kimutatni:

- az immateriális javak és a tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését, valamint
- a kis értékű eszközök értékét – a vállalkozó döntésétől függően – (a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke) melyet használatbavételkor egy összegben költségként számolnak el

A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK LEHETSÉGES MÓDJAI

A számviteli törvény szerint a költségek elszámolása történhet:

- a törvényi előírás szerint költségnemenként (51–57.) vagy
- elsődlegesen költségviselőnként, és költséghelyenként, másodlagosan költségnemenként, vagy
- elsődlegesen költségnemenként és másodlagosan költségviselőnként, és költséghelyenként.

Az 5. számlaosztályban a költségnemenként való könyvelés **kötelező**, de a vállalkozás vezetői dönthetnek arról, – ha több információra van szükségük a költségek alakulásáról illetve az önköltség számításához, – akkor vezetik a költségeket költséghelyenként és költségviselőnként is.

Nézzük meg, hogy a fenti lehetőségek esetén, hogyan könyvelnek a vállalkozások!

- Csak a 5. számlaosztályban könyveli a vállalkozás a költségeit (költségnemenként)

T 51–57. Költségnemek	
	K 1,2,3,4 számlaosztály számlái

- Elsődlegesen az 5. számlaosztályban könyvelnek, másodlagosan a 6–7. számlaosztályban:

T 51–57. Költségnemek	
	K 1,2,3,4 számlaosztály számlái

és egyidejűleg

T 6,7. számlaosztály számlái	
	K 59. Költségnem ellenszámla

- Elsődlegesen a 6–7. számlaosztályban, másodlagosan pedig az 5. számlaosztályban könyvelnek:

T 6,7. számlaosztály számlái	
	K 1,2,3,4 számlaosztály számlái

és egyidejűleg

KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA ÉS A RAKTÁRRAVÉTEL

T 51-57. Költségnemek	
	K 59. Költségnem ellenszámla

Amikor elsődlegesen és egyidejűleg másodlagosan is könyveljük a felmerült költségeket, akkor nagyon fontos, hogy még véletlenül se jelenjen meg kétszer a költség a vállalkozás könyveiben eredménycsökkenésként. Ezt úgy tudják elérni, hogy ellenszámlaként az 59. számlacsoport számlájára is könyvelnek. Ebben az esetben bár megjelenik a költség az 5. és a 6-7. számlaosztály megfelelő számláin, de az 5. számlaosztályban a költségek az 51-57. számlacsoport Tartozik oldalára és egyidejűleg az 59. számlacsoport Követel oldalára is rákerülnek, tehát az 5. számlaosztályban ezzel technikailag kinullázzuk a költségeket.

KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA KÖLTSÉGNEMENKÉNT

Anyagköltség könyvelése:

Ha év közben a vállalkozás vezeti a vásárolt készletet mennyiségben és értékben is, akkor a felhasznált anyagokat lekönyvelik költségként, tehát

T 511. Anyagköltség	
	K 21-22. Anyagok

Ha nem vezetik és közben a készlet alakulását, akkor beszerzéskor könyvelik költségként a készletet az alábbi módon:

T 511. Anyagköltség	
T 466. Előzetesen felszámított, levonható áfa	
	K 4541. Belföldi anyag- és áruszállítók vagy
	K 381. Pénztár

Ez utóbbi esetben év végén a tényleges anyagkészlet mennyiségét és az értékét leltározással megállapítják, majd ezt az értéket könyvelik készletnövekedésként és költség csökkenésként, tehát így:

T 21-22. Anyagok	
	K 511. Anyagköltség

Az igénybevett szolgáltatás könyvelése

T 52. Igénybevett szolgáltatások költségei	
T 466. Előzetesen felszámított, levonható áfa	
	K 4541. Belföldi anyag- és áruszállítók vagy
	K 381. Pénztár

Az egyéb szolgáltatások könyvelése

T 53. Egyéb szolgáltatások költségei	
T 466. Előzetesen felszámított, levonható áfa*	
	K 4541. Belföldi anyag- és áruszállítók vagy
	K 381. Pénztár

*Itt viszonylag ritkán fordul elő, hogy levonható áfát tudunk könyvelni.

Személyi jellegű ráfordítások könyvelése

Béreköltség könyvelése

T 541. Béreköltség	
	K 471. Jövedelemelszámolási számla

A betegszabadság könyvelése

T 551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések	
	K 471. Jövedelemelszámolási számla

A TB járulék könyvelése

T 561. Nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék	
	K 473. Társadalombiztosítási kötelezettség

Szakképzési hozzájárulás könyvelése

T 564. Szakképzési hozzájárulás	
	K 463. Költségvetési befizetési kötelezettség

Terv szerinti értékcsökkenési leírás könyvelése

T 571 Terv szerinti értékcsökkenési leírás	
	K 119-149. Immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti écs. leírása

Költségmódosítások

Ha a költségek több évet is érintenek (Pl. az egyidejűleg kiszámlázott december és január havi bérleti díj, amit decemberben kiszámláztak) kettős könyvvitel mellett még időbeli elhatárolás könyvelését is jelentheti a vállalkozás számára.

Az időbeli elhatárolások lehetnek:

- az aktív időbeli elhatárolások (az eredményt növelik)

T 39. Aktív időbeli elhatárolások	
	K 5, 8, 9. számlaosztály számlái

- a passzív időbeli elhatárolások (az eredményt csökkentik)

T 5, 8, 9. számlaosztály számlái	
	K 48. Passzív időbeli elhatárolások

A megtérülés könyvelése

T 227. Hulladékok	
	K 511. Anyagköltség

Miért van szükség a megtérülés könyvelésére, ha az anyag egy részéből később hasznosítható hulladék keletkezik?

Ezt a hulladékot később értékesíteni tudják, vagy belőle más terméket állítanak elő (pl. bőrhulladékból kis bőrtárgyak előállítás). Fontos, hogy ilyenkor könyveljék a fenti tételt, a megtérülést, mert

- így lesz csak pontos a termék önköltsége, valamint
- a később hasznosításra kerülő hulladék raktárravételével biztosítjuk a nyilvántartásba vételét.

A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA KÖLTSÉGVISELŐNKÉNT, KÖLTSÉGHELYENKÉNT

Ebben a témában csak a fogalmakat kell megismernünk, de nincs szükségünk arra, hogy a gyakorlatát is megtanuljuk, mert ez nem a törzsanyag része.

A költségek költségviselőnkénti nyilvántartására a 7. számlaosztály szolgál.

Használható számlacsoportok:

- 71–74. Termelés (tevékenységek) költségei
- 75. Szolgáltatás költségei
- 76–79. Tevékenységek költségeinek átvezetése

Tekintsük át, hogy egy termék termelési számláján, hogyan gyűjtik a termékkel kapcsolatosan a közvetlen költségeket!

T	711. „A” termék termelése	K
Nyitó befejezetlen termelés értéke	Raktárravétel önköltségen (félkész- és késztermék) Saját rezsiz beruházás közvetlen önköltsége	
Felmerült közvetlen költségek (anyag, bér, bérjárulékok, egyéb közvetlen költségek stb.)	Megtérülés	
Felosztott általános költségek (pl. gépköltség)		
Felhasznált félkésztermékek értéke	Záró befejezetlen termelés értéke	

Év elején a mérlegszámlák nyitása után erre a számlára vezetik a megfelelő termékkel kapcsolatosan az előző évi **befejezetlen termelés értékét** (év elején folytatják a félbehagyott gyártási folyamatot). Továbbá a számla Tartozik oldalára került a termékkel kapcsolatosan minden közvetlen költség és a késztermék előállításához felhasznált félkésztermék előállítási költsége is. A számla Követel oldalán megjelenhetnek költségmódosító tételek, itt egy megtérülést (hulladék) tüntettünk fel, ez az előállítási költséget csökkenti. Amikor elkészülnek a félkész- és késztermékek, akkor kiemeljük és elvisszük a számláról az elkészült mennyiséghez tartozó költségeket, ez a **raktárra vett félkész- és késztermékek önköltsége**. Ami év végén a számlán marad, az nem más, mint az a költség, ami mögött még nincs elkészült késztermék, csak alacsonyabb készültségi fokot képviselő **befejezetlen termelés**. Ezt év végén innen átvezetik a megfelelő készletszámlára (231. Befejezetlen termelés), mert a vagyon megállapításakor ennek a vagyonrésznek is a mérlegben van a helye. Aztán év elején újra visszavezetik a befejezetlen termelés értékét és folytatják a termelési folyamatot.

A 7. Termelés, (tevékenységek) költségei számlákat termékenként vezetnek, így tudják biztosítani azt, hogy az előállított késztermékek előállítási költsége újra és újra megállapítható legyen.

Nagy jelentősége van pl. a 71-72. Termék, termelése számlák elméleti tartalmának. Bár ügyintézői tanulmányaink során nem szükséges könyvelünk a 6-7. számlaosztályban, de mégis innen származik egy fontos séma:

Nyitó befejezetlen termelés
+ Közvetlen költségek (- megtérülés)
- Raktárravétel önköltségen
- Saját rezsiz beruházás önköltsége
<hr/>
Záró befejezetlen termelés

Ez egy kicsit másként néz ki, mint az előző 711. számla tartalma, de ha elemezzük, akkor könnyen beláthatjuk, hogy a kettő szorosan összefügg.

A nyitó befejezetlen termelés és a közvetlen költségek a 711. számla Tartozik oldalát testesítik meg, ezért is szerepeltetjük itt "+" előjellel. (a költségek ezzel nőnek) Ide tartozik, és a közvetlen költségeket csökkenti a megtérülések értéke. A számla Követel oldalán a költségcsökkentő tételek találhatók. Ezek közül az elkészült félkész- és késztermékek értéke a legfontosabb, (tehát a raktárravétel) de saját rezsiz beruházás esetén annak költségeit is el kell vinni használatbavételkor a számláról. A számla egyenlege év végén a befejezetlen termelés értéke, itt ez a séma vége.

Ha ez előbbi séma bármelyik adata hiányzik, a hiányzó sor a többi adat segítségével meghatározható.

A KÖLTSÉGHELYENKÉNTI ELSZÁMOLÁS

A költséghelyenkénti költségelszámolás a vállalkozás közvetett (általános) költségeinek könyvelését jelenti. A nyilvántartás a 6. Általános költségek számlaosztályban történik.

Külön kell nyilvántartani:

- az értékesítési költségeket,
- az igazgatási költségeket, és
- az egyéb általános költségeket.

Itt külön ki kell mutatni:

- az üzemi ált. költségeket, (főüzemek)
- a szolgáltatást végző üzemek költségeit,
- a javító-karbantartó üzemek költségeit, (segédüzemek)
- a gépköltségeket.

Az általános költségek közül lehetnek olyanok, amelyeket felosztanak valamilyen vetítési alap arányában a költségviselőkre, azaz a termékekre. Például a gépköltséget leggyakrabban a felhasznált gépóra arányában osztják fel a költségviselőkre. A költségviselőre felosztott gépköltséget átvezetik a költségviselő számlákra és az átvezetés után ezek már **közvetlen költségek**.

A javító-karbantartó üzemek költségeit pedig nem a költségviselőkre, hanem azon termelő üzemekre tudják szétosztani, akik részére végezték a javítási-karbantartási tevékenységet. De ezek a szétosztott költségek ettől még közvetett költségek maradnak.

A SAJÁT TERMELÉSŰ KÉSZLETEK FOGALMA, FAJTÁI, FŐKÖNYVI NYILVÁNTARTÁSUKRA SZOLGÁLÓ SZÁMLÁK, ÉRTÉKELÉSÜK

A **saját termelésű készletek** a vállalkozó tevékenységét közvetlenül, vagy közvetve szolgáló olyan eszközök, amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak [befejezetlen termelés (ideértve a befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatást is), félkész termékek] vagy már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermékek),

A vállalkozás saját termelésű készletei:

- a befejezetlen termelés,
- a félkész termékek,
- a késztermékek,
- a növedék-, hízó-, és egyéb állatok.

Értelmezzük ezeket a fogalmakat!

Befejezetlen termelés: a megmunkálás alatt (munkapadon lévő) lévő termékek. A számviteli törvény ide érti a **befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatás értékét** is. Ezek értékét legkésőbb év végén értékeléssel, leltározással meg kell állapítani és a mérlegben szerepeltetni kell.

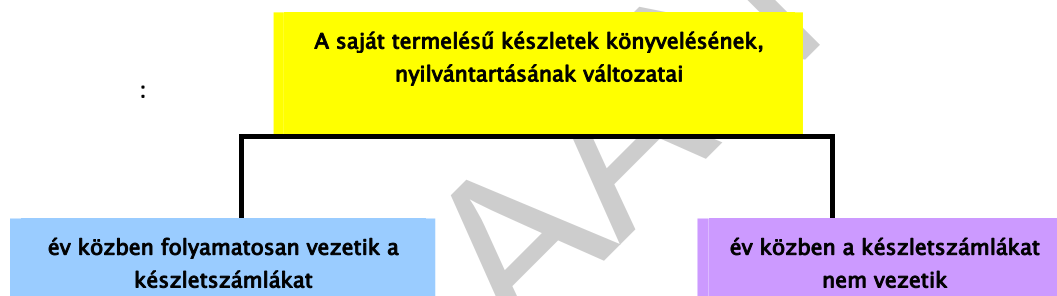
Félkésztermékek: azok a termékek, amelyek egy teljes megmunkálási folyamaton már keresztülmentek, ilyen címen raktárra vették. A későbbiekben vagy értékesítik, vagy a termelési folyamatban felhasználják a késztermék előállításához.

Késztermékek: a termelési folyamat szempontjából kész, befejezett, további megmunkálást rajta nem végeznek. Minőségi előírásoknak, szabványnak megfelel, raktárra vették. A későbbiekben értékesítik.

A **növendék-, a hízó- és az egyéb állatok**, azok az állatok, amelyek a termelés (a tartás) költségei eredményeként növekednek, gyarapszik tömegük (súlyuk), függetlenül attól, hogy a vállalkozási tevékenységet mennyi ideig szolgálják.

A nyilvántartásra használt főkönyvi számlák a következők:

- 231. Befejezetlen termelés
- 235. Félkésztermékek
- 239. Befejezetlen és félkésztermékek értékvesztése és annak visszaírása
- 24. Növendék-, hízó és egyéb állatok
- 251. Késztermékek
- 259. Késztermékek értékvesztése és annak visszaírása



A saját előállítású készleteket a 2. Készletek számlaosztályba **tényleges közvetlen önköltségen** kell állományba venni

Az évközi **állomány csökkenést** könyvelhetjük

- átlagáron vagy
- FIFO módszerrel.

De ha mérlegkészítéskor a saját termelésű készletek könyv szerinti értéke magasabb, mint a piaci érték, akkor – a számviteli törvény szerint – a készletet le kell értékelni a piaci értékre, azaz **értékvesztést** kell könyvelni. Ha ez az arány megfordul, akkor – az értékvesztés mértékéig – abból, visszaírást kell könyvelni.

Könyv szerinti érték: bekerülési – értékvesztés + visszaírás

A saját termelésű készletek a vállalkozás **mérlegében** könyv szerinti értéken szerepelnek.

A saját termelésű készletek értékelésre vonatkozó szabályokat az **önköltségszámítási szabályzatban** kell meghatározni.

Tisztáznunk kell még az önköltség, illetve az önköltségszámítás fogalmát.

Az önköltség a termék vagy a szolgáltatás egy egységének előállítási költsége.

$$\text{önköltség} = \frac{\text{összes közvetlen termelési költség (Ft)}}{\text{termelt mennyiség (db, t, kg, l, m stb.)}}$$

Már szó volt arról, hogy a közvetlen költség mindaz a költség, amelyről a felmerüléskor azonnal megállapítható, hogy melyik termékkel, vagy szolgáltatással kapcsolatosan merült fel. A rezsiköltség nem közvetlen költség, hanem közvetett (általános költség).

Az önköltség elemei:

- a közvetlen anyagköltség,
- a felhasznált saját termelésű félkésztermékek,
- a bér munkadíjak,
- a közvetlen bérköltség,
- a közvetlen bérek járulékai,
- a gyártási különköltség (szerszámköltség, gépköltség, stb.)
- az egyéb közvetlen költségek.

A közvetlen önköltség számítható:

- az utókalkuláció módszerével,
- norma szerinti módszerrel, vagy esetleg
- az eladási árból visszakalkulált közvetlen önköltség módszerével (pl. pénzforgalmi könyvvitelnél)

A termékek előállítási költsége az **önköltség** időszakról-időszakra változik. Nagysága függ az egyes elemek beszerzési-, bekerülési értékétől. Gondoljunk csak el, ha otthon túrós-tésztát készítünk a családnak, mennyi dologtól függ, hogy mennyibe is kerül. Pl. mi gyúrjuk-e a tésztát, vagy készen vesszük? (a kész tészta is nagyon sokféle minőségű lehet és nagyon különböző árfekvésű is) Teszünk-e bele tepertőt, azt milyen szalonnából készítjük? Milyen tejfelt vesszünk hozzá? Minden elem lehet spórolni, ha akarunk.

A vállalkozások, akik időről-időre számítják az önköltséget, árgus szemekkel figyelik annak alakulását. Természetesen minél alacsonyabb szinten akarják az önköltséget tartani és ennek érdekében szinte mindent elkövetnek.

A számviteli törvény a **közvetlen önköltség** fogalmát az alábbi módon határozza meg:

Az **eszköz bekerülési (előállítási) értékének részét képezik** azok a költségek, amelyek

- az eszköz (termék) előállítása, üzembe helyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során **közvetlenül felmerültek,**
- az előállítással bizonyíthatóan **szoros kapcsolatban voltak,** továbbá
- az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók, **feloszthatók**

(együttesen: **közvetlen önköltség**).

Hasonlóan határozzuk meg ugyanezt a végzett szolgáltatásokra is!

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

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

(együttesen: **közvetlen önköltség**).

A vállalkozások részére szükséges lehet az **önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat** elkészítése is. A számviteli törvény ennek elkészítését, feltételeit is szabályozza.

Amennyiben

- az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot **vagy**
- a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszáz millió forintot meghaladja,

az ezt követő évtől kezdődően a saját előállítású termékek, a végzett szolgáltatások önköltségét az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat szerinti **utókalkuláció módszerével kell megállapítani.** Ezen kötelezettsége alól a vállalkozó a későbbiek során sem mentesülhet.

Amennyiben tehát a vállalkozás terméket állít elő, vagy szolgáltatást nyújt és ennek az előállítási költségét (közvetlen önköltségét) folyamatosan ismerni akarja, akkor ennek módját, körülményeit az **önköltség-számítási szabályzatában** határozza meg. Ha a vállalkozás korrigált árbevétele, vagy a költségei a korábban ismertetett mértéket meghaladják, akkor az önköltség meghatározásánál csak az **utókalkulált önköltség-számítási mód** elfogadható.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Válaszoljon az alábbi kérdésekre!

- Az **Ön iskolájában** milyen költségek merülhetnek fel?
- A felmerült költségek közül lehet-e egyikkel-másikkal takarékoskodni, és ha igen, akkor hogyan?
- Honnan, miből fedezi az iskola a felmerült költségeket?
- Lehetnek-e bevételei az iskolának, és ha igen, akkor milyen bevételei lehetnek?

Válaszoljon az alábbi kérdésekre!

- Az **Önök háztartásában** milyen költségek merülnek fel?
- A felmerült költségek közül lehet-e egyikkel-másikkal takarékoskodni, és ha igen, akkor hogyan?
- Honnan, miből fedezik a felmerült költségeket?
- Milyen lehetőségek állnak rendelkezésre akkor, ha az Önök háztartásában a költségek meghaladják a bevételeket?

Ön és a párja üzemeltet **egy kis pékséget**. Válaszoljon az alábbi kérdésekre!

- A pékségben milyen költségek merülnek fel?
- Melyek lehetnek a pékségben a közvetlen-, illetve a közvetett költségek?
- A felmerült költségek közül lehet-e egyikkel-másikkal takarékoskodni, és ha igen, akkor hogyan?
- Honnan, miből fedezik a felmerült költségeket?
- Milyen lehetőségek állnak rendelkezésre akkor, ha a pékségben a költségek rövidebb időre meghaladják a bevételeket?
- Soroljon fel olyan költségeket, melyek nem a vállalkozás tevékenységével szorosan összefüggő költségek, tehát a vállalkozás költségei között elszámolásuk nem indokolt!

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Sorolja be a táblázat megfelelő oszlopába a következő gazdasági eseményeket! Tegyen a megfelelő cellába X-et! Hozamot érintő gazdasági eseménynél jelölje a hozamnövekedést + jellel, illetve a csökkenést – jellel!

Gazdasági esemény	Anyagjellegű ráfordítások	Személyi jellegű ráfordítások	Értékcsökkenési leírás	Aktivált saját teljesítmények értéke	Nem ktg. vagy hozam
Béreköltség					
Raktárra vett félkésztermék					
SZJA levonás					
Végkielégítés					
Anyagfelhasználás					
Villanyszámla					
Immateriális javak terv szerinti écs-je					
Bankköltség					
Kiküldetés napidíja					
Biztosítási díj					
Nyugdíj- és egészségbizt. járulék					
Késztermék eladás önköltségen					
Postaköltség					
Tisztítószer költsége					
Folyósított előlegek					
Fizetett bérleti díj					
Kis értékű eszközök azonnali écs-je					
Szakképzési hozzájárulás					
Jubileumi jutalom					
Táppénz					
Hirdetési költség					
Betegszabadság					
Családi pótlék					
Fénymásolás költsége					

2. feladat

Rendszerezze az alábbi anyagjellegű ráfordításokat!

Gazdasági esemény	Anyagköltség	Igénybevett anyagjellegű szolgáltatás	Egyéb szolgáltatás
Irodaszer			
Gázdíj			
Bankkártya éves díja			
Postaköltség			
Takarítás költsége			
Személygépkocsi kötelező biztosítása			
CASCO biztosítás díja			
Vízdíj			
Szakkönyvek költsége			
Bankköltség			
Alapanyag felhasználás költsége			
Oktatás és továbbképzés költségei			
Telefonköltség			
Egyéb anyag költség			
Hatósági, engedélyezési díjak			
Elektromos energia költsége			
Távfűtés költsége			
Mosoda költsége			
Tisztítószeres költsége			
Cégbírói illeték költség			

3. feladat

Kontírozza ki a vállalkozás alábbi számláit! Minden esetben gondolja át az áfa könyvelését!

Az alábbi táblázatokba gyűjtse össze a fizetendő, a levonható áfát, illetve az áfa bevallásba be nem kerülő áfa tételeket! Állapítsa meg a vállalkozás időszaki áfa kötelezettségét, vagy követelését! **Információ:** a vállalkozás év közben nem vezet a készletekről részletező nyilvántartást, tehát a készleteket beszerzéskor azonnal elszámolja költségként.

Kontírozó ív (Ft)

S. sz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Casco biztosítás díja terhelési értesítés szerint 14 200 Ft			
2.	Személygépkocsi káreseménnyel kapcsolatosan a javítás önrészeről számla 26 000 Ft+ 25% áfa			
3.	Anyagbeszerzés a termeléshez 840 000 Ft + 25% áfa számla szerint	51, 466	454	840 000 210 000
4.	Személygépkocsikhoz készpénzért vásárolt benzin a hónap során, összesen 121 000 Ft áfával			
5.	Autópályadíj 1 520 Ft áfával együtt készpénzes számla szerint			
6.	Készpénzes termékértékesítés számla szerint 860 000 Ft fogyasztói áron			
7.	Raktár bérbeadásából származó bevétel számla szerint 300 000 Ft-ért+ 25% áfa			
8.	Gépkölcsönzés díja 28 200 Ft készpénzes számla szerint			
9.	Szakkönyv beszerzés kp-es számla szerint 3 990 Ft (5%-os áfa benne van)			
10.	Terembérlet fizetendő díja rendezvény megtartására 400 000 Ft + 25% áfa			
11.	Szolgáltatás kiszámlázása egyik vevőnk részére 800 000 Ft+25% áfa			
12.	Reklám költsége 56 400 Ft áfával készpénzes számla szerint			
13.	Takarítási szolgáltatás igénybevétele számla szerint: 105 000 Ft +25% áfa			
14.	Taxi szolgáltatás készpénzért 1 750 Ft-ért áfával együtt			

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Gazdasági esemény	Anyagjellegű ráfordítások	Személyi jellegű ráfordítások	Értékcsökkenési leírás	Aktivált saját teljesítmények értéke	Nem ktg. vagy hozam
Béreköltség		X			
Raktárra vett félkésztermék				+	
SZJA levonás					X
Végkielégítés		X			
Anyagfelhasználás	X				
Villanyszámla	X				
Immateriális javak terv szerinti écs-je			X		
Bankköltség	x				
Kiküldetés napidíja		X			
Biztosítási díj	X				
Nyugdíj- és egészségbizt. járulék		X			
Késztermék eladás önköltségen				-	
Postaköltség	X				
Tisztítószer költsége	X				
Folyósított előlegek					X
Fizetett bérleti díj	x				
Kis értékű eszközök azonnali écs-je			X		
Szakképzési hozzájárulás					
Jubileumi jutalom		X			
Táppénz					x
Hirdetési költség	x				
Betegszabadság		X			
Családi pótlék		X			X
Fénymásolás költsége	X				

2. feladat

Gazdasági esemény	Anyagköltség	Igénybevett anyagjellegű szolgáltatás	Egyéb szolgáltatás
Irodaszer	X		
Gázdíj	X		
Bankkártya éves díja			X
Postaköltség		X	
Takarítás költsége		X	
Személygépkocsi kötelező biztosítása			X
CASCO biztosítás díja			X
Vízdíj	X		
Szakkönyvek költsége		X	
Bankköltség			X
Alapanyag felhasználás költsége	X		
Oktatás és továbbképzés költségei		X	
Telefonköltség		X	
Egyéb anyag költség	X		
Hatósági, engedélyezési díjak			X
Elektromos energia költsége	x		
Távfűtés költsége		X	
Mosoda költsége		X	
Tisztítószeres költsége	X		
Cégbírói illeték költség			X

3. feladat

Kontírozza ki a vállalkozás alábbi számláit! Minden esetben gondolja át az áfa könyvelését!

Az alábbi táblázatokba gyűjtse össze a fizetendő, a levonható áfát, illetve az áfa bevallásba be nem kerülő áfa tételeket! Állapítsa meg a vállalkozás időszaki áfa kötelezettségét vagy követelését! **Információ:** a vállalkozás év közben nem vezet a készletekről részletező nyilvántartást, tehát a készleteket beszerzéskor azonnal elszámolja költségként.

Kontírozó ív (Ft)				
S. sz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Casco biztosítás díja terhelési értesítés szerint 14 200 Ft	53	384	14 200
2.	Személygépkocsi káreseménnyel kapcsolatosan a javítás önrészéről számla 26 000 Ft+ 25% áfa	52	454	32 500
3.	Anyagbeszerzés a termeléshez 840 000 Ft + 25% áfa számla szerint	51, 466	454	840 000 210 000
4.	Személygépkocsikhoz készpénzért vásárolt benzin a hónap során, összesen 121 000 Ft áfával	51	381	121 000
5.	Autópályadíj 1 520 Ft áfával együtt készpénzes számla szerint	52	381	1 520
6.	Készpénzes termékértékesítés számla szerint 860 000 Ft fogyasztói áron	381	91, 467	688 000 172 000
7.	Raktár bérbeadásából származó bevétel számla szerint 300 000 Ft-ért+ 25% áfa	311	91, 467	300 000 75 000
8.	Gépkölcsonzés díja 28 200 Ft készpénzes számla szerint	52, 466	454	22 560 5 640
9.	Szakkönyv beszerzés kp-es számla szerint 3 990 Ft (5%-os áfa benne van)	52, 466	381	3 800 190
10.	Terembérlet fizetendő díja rendezvény megtartására 400 000 Ft + 25% áfa	52, 466	454	400 000 100 000
11.	Szolgáltatás kiszámlázása egyik vevőnk részére 800 000 Ft+25% áfa	311	91, 467	800 000 200 000
12.	Reklám költsége 56 400 Ft áfával készpénzes számla szerint	52, 466	381	45 120 11 280
13.	Takarítási szolgáltatás igénybevétele számla szerint: 105 000 Ft +25% áfa	52, 466	454	105 000 26 250
14.	Taxi szolgáltatás készpénzért 1 750 Ft-ért áfával együtt	52	381	1 750

KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA ÉS A RAKTÁRRAVÉTEL

Fizetendő áfa			Levonható áfa		
szöveg	adóalap	áfa	szöveg	adóalap	áfa
Termékért.	688 000	172 000	Agvásárlás	840 000	210 000
Raktár bérbeadás	300 000	75 000	Gépkölcsönzés	22 560	5 640
Szolgáltatás	800 000	200 000	Szakkönyv	3 800	190
		447 000	Terembérlés	400 000	100 000
			Reklám ktg.	45 120	11 280
					327 110

Az áfa bevallásba nem kerülő tételek:

szöveg
Személygk, káreseménye
Benzin ktg.
Autópályadíj
Taxi

Fizetendő áfa	447	E Ft
Levonható áfa	-327	E Ft
Kötelezettség v. követelés	120	E Ft

/a megfelelőt húzza alá/

A fejezethez szükséges számlatükör részlet:

- 5. Költségnemek
- 51–53. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK
 - 51. ANYAGKÖLTSÉGEK
 - 511. Felhasznált anyagok költségei
 - 5111. Alapanyag költségek
 - 5112. Segédanyag költségek
 - 5113. Üzemanyag költségek
 - 5114. Egy éven belül elhasználódó gyártó eszközök, berendezések, felszerelések és egyéb eszközök költségei
 - 5115. Egy éven belül elhasználódó munkaruha, védőruha felhasználás költségei
 - 5116. Nyomtatványok, irodaszerek költségei
 - 5117. Fűtőanyag költségek
 - 5118. Villamos energia felhasználás és vízfelhasználás költségei
 - 5119. Egyéb anyagfelhasználás költsége
 - 52. IGENYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI
 - 521. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)
 - 522. Bérleti díjak
 - 523. Fuvarozási, szállítási, rakodási és raktározási költségek
 - 524. Javítás, karbantartás költségei
 - 525. Elektronikus adathordozón (CD, mágnesszalag, stb.) megjelent kiadványok költségei
 - 526. Újságok, könyvek, CD-k költségei
 - 527. Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek
 - 528. Mosoda, vegytisztítás, takarítás költségei
 - 529. Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei
 - 5291. Fénymásolás, sokszorosítás költségei
 - 5292. Távfűtés költségei
 - 5293. Más vállalkozással végeztetett garanciális javítások költsége
 - 5294. Kiállítások, bemutatók, vásárok rendezési díja
 - 5295. Hirdetés, reklám, propaganda költségek
 - 5296. Oktatás és továbbképzés költségei
 - 5297. Vagyonvédelemmel, őrző-védő szolgálattal kapcsolatos költségek
 - 5298. Tagsági díjak
 - 5299. Ki nem emelt egyéb igénybevett szolgáltatások költségei
 - 53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI
 - 531. Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek
 - 532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak
 - 5321. Bankköltség

- 533. Biztosítási díj
- 5331. Épület- gép- egyéb biztosítás
- 5332. Gépjármű kötelező felelősség biztosítás
- 5333. CASCO biztosítás
- 534. Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj
- 539. Különféle egyéb költségek
- 54–56. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK
 - 54. BÉRKÖLTSÉG
 - 541. Alkalmazottak munkabére
 - 542. Tulajdonos személyes közreműködésének ellenértéke
 - 543. Szövetkezeti tagok munkadíja
 - 55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
 - 551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések
 - 5511. Betegszabadság díja, munkáltatót terhelő táppénz, táppénz kiegészítés
 - 5514. Kiküldetés napidíja
 - 5516. Üdülési hozzájárulás
 - 5518. Jubileumi jutalom, tárgyjutalom
 - 5598. Reprezentációs költségek, étkezési hozzájárulás
 - 5599. Munkáltató által fizetett magánnyugdíj-pénztári tagdíj kiegészítés, munkavállalókkal kapcsolatos biztosítási díjak
 - 56. BÉRJÁRULÉKOK
 - 561. Nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulék
 - 564. Szakképzési hozzájárulás
 - 565. Egyéb hozzájárulás
 - 57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSLEÍRÁS
 - 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás
 - 58. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE
 - 581. Saját termelésű készletek állományváltozása
 - 582. Saját előállítású eszközök aktivált értéke
 - 59. KÖLTSÉGNEM ELLENSZÁMLA (elsődleges 6,7, másodlagos 5. esetén)
 - 59. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA (minden más esetben)
 - 6. Számlaosztály: Költséghelyek, általános költségek
 - 61. JAVITO-KARBANTARTO UZEMEK KOLTSEGEI
 - 62. SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ UZEMEK (EGYSEGEK) KOLTSEGEI
 - 63. GÉPKÖLTSÉG
- 64–65. ÜZEMI IRÁNYÍTÁS ÁLTALÁNOS KOLTSEGEI
 - 66. KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS ÁLTALÁNOS KOLTSEGEI

- 67. ÉRTÉKESÍTÉSI, FORGALMAZÁSI KÖLTSÉGEK
- 68. ELKULONITETT EGYÉB ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK
- 681. Alapítás-átszervezés költségei
- 682. Alap- és alkalmazott kutatás saját költségei
- 683. Vállalkozásba adott alap- és alkalmazott kutatás költségei
- 684. Kísérleti fejlesztés saját költségei
- 685. Vállalkozásba adott kísérleti fejlesztés költségei
- 686. Kutatás-kísérleti fejlesztés általános és közvetett költségei
- 687. Kutatás-kísérleti fejlesztés elszámolt értékcsökkenése
- 688. Garanciális javítás költségei
- 689. Egyéb elkülönített költségek
- 69. KÖLTSÉGHELYEK KÖLTSÉGEINEK ÁTVEZETÉSE
- 691. Költséghelyek költségeinek átvezetése
 - 7. Tevékenységek költségei
- 71-75. TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI
- 71-74. TERMELÉS KÖLTSÉGEI
 - 75. SZOLGÁLTATÁS KÖLTSÉGEI
 - 76. KÖLTSÉGHELYEK TERMELÉSI KÖLTSÉGEI
- 77-78. FORGALOMBAHOZATAL KÖLTSÉGEI
- 79. TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEINEK ÁTVEZETÉSE
(elsődlegesen költségnem-elszámolás esetén)
- 791. Saját termelésű készletek elszámolása
- 792. Saját előállítású eszközök elszámolása
- 793. Értékesített saját termelésű készletek elszámolása
- 794. Saját termelésű készletek felhasználásának elszámolása
- 795. Közvetlenül értékesítésként elszámolt tevékenységek közvetlen költségeinek elszámolása
- 79. TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEINEK ÁTVEZETÉSE
(elsődlegesen költséghely-költségviselő könyvelés esetén)
- 791. Saját termelésű készletek átvezetése
- 792. Saját előállítású eszközök átvezetése
- 793. Értékesített saját termelésű készletek átvezetése
- 794. Saját termelésű készletek felhasználásának átvezetése
- 795. Közvetlenül értékesítésként elszámolt tevékenységek közvetlen költségeinek átvezetése
- 86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK
- 87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI
- 88. RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁSOK
- 9. Értékesítés árbevétele és bevételek

- 91-92. BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE
- 93-94. EXPORTÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE
- 96. EGYÉB BEVÉTELEK
- 97. PÉNZÜGYIMŰVELETEKBEVÉTELEI
- 98. RENDKÍVÜLI BEVÉTELEK

MUNKANYELV

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

- 2000. évi C törvény a számvitelről,
- 2003. ÉVI XCII. TÖRVÉNY az adózás rendjéről
- 2009. 1995. ÉVI CXVII. TÖRVÉNY a személyi jövedelemadóról
- 1997. ÉVI LXXX. TÖRVÉNY (TB) a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- Éva Katalin: Vállalkozói könyvvitel I., Perfekt Zrt. 2007.
- Éva Katalin: Vállalkozói könyvvitel II., Perfekt Zrt. 2005.
- Éva Katalin: Feladatgyűjtemény a vállalkozói könyvvitelhez I. 59002/FGy-2, Perfekt Zrt. 2006.
- Éva Katalin: Feladatgyűjtemény a vállalkozói könyvvitelhez I. 59002/FGy-2, Perfekt 2006.
- Reizingerné Ducsai Anita – dr. Vörös Miklós: Könyvviteli alapismeretek, Perfekt 2007.

AJÁNLOTT IRODALOM

- Éva Katalin: Vállalkozói könyvvitel I. (Számvitel II.) PERFEKT 2007.
- Éva Katalin: Feladatgyűjtemény a vállalkozói könyvvitelhez I. (Számvitel II.) Perfekt 2006.
- Korom Erik– Madarasiné Szirmai Andrea – Miklósiné Ács Klára – Reizingerné Ducsai Anita – Romsics Anikó – Siklósi Ágnes – Simon Szilvia: Vállalkozói könyvvitel II., Perfekt 2008.
- Korom Erik.... Simon Szilvia: Feladatgyűjtemény a vállalkozói könyvvitelhez II. Perfekt 2006.
- Rezsabek Angéla: munkafüzet a kettős könyvvitel tanulmányozásához (MKVK OK 2005.)
- Szücs Imre: Számviteli alapismeretek Képzőművészeti Kiadó 2005.
- Szücs Imre: Számviteli példatár. Feladatok és megoldások. Képzőművészeti Kiadó 2005.
- Szücs Imre: Számvitel középfokon Képzőművészeti Kiadó 2006.

A(z) 1972–06 modul 009–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

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

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
18 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

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

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

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:

Nagy László főigazgató