



MAGYAR IGAZSÁGÜGYI SZAKÉRTŐI KAMARA

SZÁMLAREND, SZÁMLATÜKÖR

Budapest, 2023.01.01.

Jóváhagyta:

Schváb Zoltán Gábor
Schváb Zoltán Gábor
Elnök

Hatályos: 2023.01.01 -től



TARTALOMJEGYZÉK

A SZÁMLAREND, CÉLJA, TARTALMA	5
1. <i>A számlarend célja</i>	5
2. <i>A számlarend tartalma</i>	5
I. SZÁMLAKERET TÜKÖR.....	6
II. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK.....	16
<i>A befektetett eszközök változásának bemutatása a kiegészítő mellékletben</i>	16
1. <i>Immateriális javak.....</i>	16
1.1. <i>Immateriális javak fogalma, főbb jellemzői</i>	16
1.2. <i>Főkönyvi számlák tartalma</i>	16
1.3. <i>Immateriális javak terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása</i>	17
1.4. <i>A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei</i>	17
1.5. <i>Kiemelt gazdasági események</i>	18
1.6. <i>Immateriális javak analitikus nyilvántartása</i>	18
2. <i>Tárgyi eszközök</i>	19
2.1. <i>Tárgyi eszközök fogalma főbb jellemzői.....</i>	19
2.2. <i>Főkönyvi számlák tartalma</i>	19
2.3. <i>Tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása</i>	20
2.4. <i>A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei</i>	21
2.5. <i>Kiemelt könyvelési tételek</i>	21
2.6. <i>Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása</i>	23
3. <i>Befektetett pénzügyi eszközök.....</i>	24
3.1. <i>Befektetett eszközök fogalma, főbb jellemzői</i>	24
3.2. <i>Főkönyvi számlák tartalma</i>	24
3.2. <i>Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása</i>	24
3.3. <i>A befektetett p.ügyi eszközök változásának bemutatása a kiegészítő mellékletben ...</i>	24
III. KÉSZLETEK.....	25
1. <i>Vásárolt készletek.....</i>	25
1.1. <i>Vásárolt készletek fogalma, főbb jellemzői</i>	25
1.2. <i>Főkönyvi számlák tartalma</i>	25
IV. KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK.....	27
1. <i>Követelések.....</i>	27
2. <i>Értékpapírok.....</i>	34
3. <i>Pénzeszközök</i>	36

4. Aktív időbeli elhatárolások.....	39
V. FORRÁSOK	41
1. Saját tőke.....	41
2. Céltartalékok.....	43
3. Kötelezettségek.....	45
4. Passzív időbeli elhatárolások.....	52
5. Évi mérlegszámlák.....	54
VI. KÖLTSÉGNEMEK.....	54
1. Anyagköltség	54
2. Igénybevett szolgáltatások költségei	55
3. Egyéb szolgáltatások költségei.....	57
4. Bérköltség.....	58
5. Személyi jellegű egyéb kifizetések	58
6. Bérjárulékok.....	60
7. Értékcsökkenési leírás	61
VII. RÁFORDÍTÁSOK.....	61
1. Egyéb ráfordítások.....	61
2. Pénzügyi műveletek ráfordításai.....	64
VIII. ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK.....	66
1. Belföldi értékesítés árbevétele.....	66
2. Egyéb bevételek.....	67
3. Pénzügyi műveletek bevételei	<u>70</u>
<u>IX. ZÁRLATI KÖNYVELÉSI TEENDŐK.....</u>	<u>71</u>
1. A havonként elszámolandó tételek:	72
2. Negyedévenként az alábbi tételeket kell elszámolni:.....	72
3. Az éves zárlat kapcsán elszámolandó tételek:	72
4. A mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja közötti feladatok:.....	73
5. A korrekciós tételek elszámolása utáni zárlati műveletek:.....	73
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	73

A SZÁMLAREND, CÉLJA, TARTALMA

1. A számlarend célja

A számlarend célja, hogy rögzítse a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara (továbbiakban: Kamara) Számviteli Politikájában választott beszámoló elkészítését elősegítő könyvvizelési szabályokat, eljárásokat, módszereket.

A könyvvizelési szabályok, eljárások, módszerek alkalmazása során a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizelési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) továbbá a Kamara működését meghatározó, az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény (továbbiakban: Szaktörvény) 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 könyvvizelés és a beszámoló-készítés kapcsolata,

A számlarend előírásai szoros kapcsolatban vannak a társaság 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.

I.

SZÁMLAKERET TÜKÖR

A számlatükör jelöléseinek értelmezéséhez a következő magyarázat kapcsolódik:

- A Kamara főkönyvi számláinak azonosításához a decimális számrendszert alkalmazza.
- A szám hosszának növelése a számlák egyre homogénebb csoportjainak kijelölését teszi lehetővé számlaosztályok, számlacsoportok, számlák, alszámlák, részletező számlák meghatározásával.
- A számlaszámok által megjelölt számlák, minden esetben az annál eggyel rövidebb számú számlák (számlaosztály, számlacsoport, számla, alszámla) részletezését adják.
- A számlák további alszámlákra, részletező számlákra bonthatóak a felmerült igények és korlátok (könyvelési szoftver számlaszám-kezelése) figyelembe vételével.

A fentieket a következő példa szemlélteti:

1	2	3	4-8	Számla megnevezése
---	---	---	-----	--------------------

A részletező számlát a főkönyvi számla számának 4-8. helyi értéke jelöli ki, melyre a főkönyvi könyvelés folyik.

A számlát a főkönyvi számla számának első három helyi értéke jelöli ki, melyre a főkönyvi könyvelés folyik, abban az esetben, ha a számla nincs további alszámlákra bontva.

A számla további részletező számlákra bontása esetén a főkönyvi számla számának első három helyi értéke jelöli ki azt a számlát, amelynek a részletezését az adott alszámla jelenti.

A számlacsoportot jelöli a főkönyvi számla számának első és második helyi értéke, amelynek részletezését adják a számlák. A számlacsoport rendszerint egy-egy mérleg-sort is jelent.

A számlaosztályt jelöli ki a főkönyvi számla számának első helyi értéke, amelyben a számla megtalálható. Az összes adott számmal kezdődő számla egyenlegének összege adja a számlaosztály egyenlegét.

1. Számloaształy**BEFEKTETETT ESZKÖZÖK****11. IMMATERIÁLIS JAVAK**

- 112. Szoftvertermékek felhasználási joga
 - 1129. Szoftvertermékek felhasználási jogának értékcsökkenése
- 113. Vagyoni értékű jogok
 - 1139. Vagyoni értékű jogok értékcsökkenése
- 114. Szellemi termékek
 - 1149. Szellemi termékek értékcsökkenési leírása
- 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

12-16. TÁRGYI ESZKÖZÖK**12. INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK**

- 123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok
 - 1239. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok értékcsökkenése
- 124. Bérelt ingatlanon történő beruházás
 - 1249. Bérelt ingatlanon történő beruházás értékcsökkenése
- 126. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok
 - 1269. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- 128. Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK

- 131. Gépek, berendezések
 - 1319. Gépek, berendezések értékcsökkenése
- 132. Alaptevékenységet közvetlenül szolgáló járművek
 - 1329. Alaptevékenységet közvetlenül szolgáló járművek értékcsökkenése
- 138. Gépek, berendezések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK

- 141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések
 - 1419. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések értékcsökkenése
- 142. Egyéb járművek
 - 1429. Egyéb járművek értékcsökkenése
- 143. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, számítástechnikai berendezések
 - 1439. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, számítástechnikai berendezések értékcsökkenése
- 144. Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek
- 145. Kis értékű tárgyi eszközök
 - 1459. Kis értékű tárgyi eszközök értékcsökkenése
- 146. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
 - 1469. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek értékcsökkenése
- 148. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

16. BERUHÁZÁSOK FELÚJÍTÁSOK

- 161. Befejezetlen beruházások
- 162. Felújítások

- 163. Használatba nem vett kis értékű tárgyi eszközök
- 168. Beruházások terven felüli értékcsökkenése

18. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

18. TARTÓS HITELVISZONYT MEGTESTESÍTŐ ÉRTÉKPAPÍROK

- 181. Államkötvények

2. Számlaosztály

KÉSZLETEK

22. ANYAGOK

- 225. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök
- 226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok
- 227. Egyéb anyagok
- 229. Anyagok értékvesztése és annak visszairása

26. ÁRUK

26. KERESKEDELMI ÁRUK

- 261. Áruk beszerzési áron
- 267. Tárgyi eszközök közül átsorolt áruk
- 269. Kereskedelmi áruk értékvesztése és annak visszairása

3. Számlaosztály

KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

31. KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL (VEVŐK), KÖVETELÉSEK TAGDÍJELŐÍRÁSOKBÓL

- 311. Belföldi vevők oktatási és vizsgáztatási tevékenységből
- 3118. Tagdíj nyilvántartási számla 2022
- 3119. Tagdíj nyilvántartási számla 2023
- 3120. Tagdíj nyilvántartási számla 2024
- 3121. Tagdíj nyilvántartási számla 2025
- 315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása
- 316. Tagdíjhátralék mérlegkészítésig be nem folyt összege

35. ADOTT ELŐLEGEK

- 351. Immateriális javakra adott előlegek
- 352. Tárgyi eszközökre adott előlegek
- 353. Készletekre adott előlegek
- 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. Kaució, óvadék, letét elszámolási számlák

- 3621. Vodafone letét
- 3622. Benczúr u 47. letét
- 3623. Egyéb kaució, óvadék, letét

363. Költségvetéssel szembeni követelések

- 3631. Adótúlfizetések
- 3639. Egyéb támogatás teljesítése

368. Különféle egyéb követelések

- 3681 Különféle egyéb követelések

369. Egyéb követelések

- 3692. Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása

37. ÉRTÉKPAPÍROK

374. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

- 3741. Eladásra vásárolt hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok
- 3742. Eladásra vásárolt diszkont értékpapírok

38. PÉNZESZKÖZÖK

381. Pénztár

- 3811. Főpénztár

382. Valutapénztár

- 3811. Valutapénztár-számla
- 3812. Valutapénztár árfolyam különbözeti számla

384. Elszámolási betétszámla

- 3841. UniCredit elszámolási számla

385. Elkülönített betétszámlák

- 3851. Elkülönített alszámla
- 3852. UniCredit elkülönített p.eszk.

389. Pénzforgalmi átvezetési számlák

- 3891. Bank és pénztár közötti átvezetési számla
- 3892. Bankok közötti átvezetési számla
- 3894. Átvezetések, összepontozások, függő pénzforgalmi tételek
- 3895. Vevői tételek, tagdíj tételek rendező számla

39. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK

391. Bevételek aktív időbeli elhatárolása

- 3912. Bevételek, kamatok elhatárolási számla

3913. Költségátalány bevétel elhatárolási számla
392. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
3923. Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása

4. Számlaosztály

FORRÁSOK

41. SAJÁT TŐKE

412. Tőkeváltozás/eredmény
414. Lekötött tartalék
417. Értékelési tartalék
419. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

42. CÉLTARTALÉKOK

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

44-47. KÖTELEZETTSÉGEK

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

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

454-456. kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)

454. Szállítók

4541. Belföldi szállítók
4542. Külföldi szállítók
4549. Nem számlázott szállítások, szolgáltatások

462. Személyi jövedelemadó elszámolása

4621. Összevonandó jövedelemből származó Szja előlege
46271. Egyes meghatározott juttatások Szja előlege
4629. Szja pü.telj. elszámolási számla

463. Költségvetési befizetési kötelezettségek és pü. teljesítésük

4633. Szócho (telefon) kötelezettség számla
4634. EFO közteher kötelezettség számla
4635. EFO közteher pü. teljesítési számla

471. Jövedelem-elszámolási számla

- 4711. Kereset-elszámolási számla
- 4712. Társadalombiztosítási ellátás
- 4713. Egyéb kifizetések elszámolása

472. Fel nem vett járandóságok

- 4721. fel nem vett járandóságok

473. Társadalombiztosítási, adóhatósági kötelezettségek

- 4733. Szociális hozzájárulási adó előírás számla
- 47339. Szociális hozzájárulási adó pü. telj. számla
- 4735. Társadalombiztosítási járulék előírása
- 47359. Társadalombiztosítási járulék pü. teljesítési számla

474. Kapott támogatások előleg számla

- 4741. Támogatási számla 1.
- 4742. Támogatási számla 2.
- 4743. Agrárminisztériumtól kapott támogatási előleg számla

476. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben

- 4761. Rövid lejáratú egyéb kötelezettségek munkavállalókkal szemben

479. Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

- 4792. kféle egyéb rövid.lej. kötelezettségek kamarai tagokkal szemben
- 47980000. Tagdíj túlfizetési számla 2022
- 47982023. Tagdíj túlfizetési számla 2023
- 47982024. Tagdíj túlfizetési számla 2024
- 47982025. Tagdíj túlfizetési számla 2025
- 47983000. Oktatási és vizsgadíjak túlfizetési számla

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

- 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

51. ANYAGKÖLTSÉG

- 5111. Alapanyagok, segédanyagok
- 5112. Üzemanyagok
- 5113. Közüzemi díjak
- 5114. Munkaruha
- 5115. Nyomtatvány, irodaszer
- 5116. Szakkönyv, folyóirat
- 512. Egy éven belül elhasználódó anyagi eszközök költségei
- 513. Egyéb anyagköltség
- 519. Anyagköltség megtérülés

52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

- 521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei
- 522. Bérleti díjak
- 523. Rendezvényszervezési költségek
- 5231. Üzemeltetési, karbantartási költségek
- 524. Hirdetés, reklám és propaganda költségek
- 525. Oktatás és továbbképzés költségei
- 526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)
- 527. Telefon, internet, postaköltség
- 5271. Honlap létesítés, informatikai szolgáltatás, tárhely biztosítás
- 5281. Könyvelési, bérszámfejtési szolgáltatás
- 5282. Tagsági díj külső szervezetek felé
- 5283. Oktatási, vizsgáztatási tevékenység szakmai szolgáltatása
- 5285. Jogi szolgáltatás
- 5286. Adatvédelmi tisztviselő szolgáltatása
- 529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI

- 531. Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek
- 532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak (bankköltség kamat nélkül)
- 533. Biztosítási díjak
- 539. Különféle egyéb költségek

54. BÉRKÖLTSÉG

- 541. Bérköltség
- 5411. Egyszerűsített foglalkoztatás bére

55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

- 551. Megbízási díjak
- 552. Tiszteletdíjak
- 554. Reprezentációs költség (alaptevékenység)
- 555. Elnökség költségtérítése
- 5551. Főtitkár költségtérítése
- 5552. Utazási költségtérítés átalány (adóköteles)
- 556. Munkáltatói táppénz hozzájárulás
- 559. Egyéb személyi jellegű kifizetések
- 5571. Egyes meghatározott juttatások adója
- 558. Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések megosztási számla
- 5581. Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések elhatárolási számla
- 559. Egyéb személyi jellegű kifizetések

56. BÉRJÁRULÉKOK

- 561. Szociális hozzájárulási adó
- 5611. Egyszerűsített foglalkoztatás utáni közteher
- 562. Telefonhasználat utáni szocó kötelezettség
- 569. Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések közterhe elhatárolási számla

57. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS

- 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás
- 572. Használatba vételkor egy összegben elszámolt értékcsökkenési leírás

5996. KÖLTSÉGNEM ÁTVEZETÉSI SZÁMLA ÉV VÉGI ZÁRSKOR**8. Számlaosztály
RÁFORDÍTÁSOK****81. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK****813. Közvetített szolgáltatások**

- 813. Mobilparkolás továbbszámlázott költsége

86. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke**

- 861. értékesített immat. javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke

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

- 8631. Káreseményekkel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek
- 8632. Bíróságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések
- 8634. Egyéb ráfordítások
- 8635. Oktatási és vizsgadíjak visszatérített összege
- 8636. Etikai és fegyelmi ügyek megtérített eljárási költsége

865. Céltartalék képzése

- 8651. Céltartalék képzés várható kötelezettségekre
- 8652. Céltartalék képzés a jövőbeni költségekre
- 8653. Céltartalék képzés egyéb címen

866. Terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés

- 8661. Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése
- 8662. Tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenése
- 8633. Készletek elszámolt értékvesztése
- 8633. Követelések elszámolt értékvesztése

867. Központi adók, illetékek, hozzájárulások

- 8671. Költségvetéssel szemben megfizetett adók, illetékek

869. Különféle egyéb ráfordítások

- 8691. Behajthatatlan követelés leírt összege
- 8692. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
- 8693. Hiányzó, megsemmisült, állományból kivezetett készletek könyv szerinti értéke

87. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI**872. Fizetendő kamatok**

- 8722. Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendő kamata

876. Átváltáskori, értékeléskori árfolyamvesztés

- 8762. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamvesztése
- 8763. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevont árfolyamvesztése

879. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

- 8791. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai

9. Számlaosztály**ALAPTEVÉKENYSÉG ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK****91. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE**

- 912. Alaptevékenység oktatás, vizsgáztatás bevétele

96. EGYÉB BEVÉTELEK**961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele**

- 961. Értékesített immat. javak, tárgyi eszközök bevétele

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

- 96312021. Kamarai tagdíj átvett adat 2021
- 96312022. Kamarai tagdíj átvett adat 2022
- 96312023. Kamarai tagdíj átvett adat 2023
- 96312024. Kamarai tagdíj átvett adat 2024
- 96312025. Kamarai tagdíj átvett adat 2025
- 9632. Kamarai költségátalány bevétele
- 9633. Etikai fegyelmi eljárási díjbevételek
- 9634. Egyéb bevételek
- 9635. Kamarai igazolvány eljárási díjbevétele
- 9636. Szünetelő tag eljárási díjbevétele

965. Céltartalékok felhasználása (csökkenése, megszűnése)

- 9651. Várható kötelezettségekre képzett céltartalék felhasználása
- 9652. Jövőbeni költségekre képzett céltartalék felhasználása
- 9653. Egyéb címen képzett 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 kapott támogatás, juttatás

- 9671. Költségvetéstől kapott támogatás, juttatás
- 9673. Elkülönített állami pénzalapoktól kapott támogatás, juttatás

968. Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege

- 9681. Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege

97. PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI

97. Kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

- 9712. Banki folyószámla kamat
- 9732. Kamatozó értékpapír kapott (járó) kamata
- 9742. Forgóeszközök között kimutatott kamatozó értékpapírok után kapott (járó) kamat

976. Átváltási, értékeléskori árfolyamnyereség

- 9762. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamnyeresége
- 9763. Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevont árfolyamnyeresége

979. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

- 9791. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei

II. 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 mérlegátellenként:

- 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 nem kell a 16. Beruházások, felújítások számlacsoporton átvezetni.

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.

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 társaságnak 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.

Az 200.000,-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.

1.4. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

11. Immateriális javak számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerzés	Értékesítés
Egyéb növekedés	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, terven felüli értékcsökkenés

K 1129,1139,1149. 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 866. 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**a) 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:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele	Album száma
Állományba vételi bizonylat immateriális javakról	B.Sz.ny. 11-69. r.sz.	
Immateriális javak egyedi nyilvántartó lapja	B.Sz.ny. 11-76. r.sz.	
Kis értékű (200.000 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.

b) 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 és tenyészállatokat 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 bérbbe vett illetve használatra átvett eszközökön végrehajtott beruházás, felújítás.

2.2. Főkönyvi számlák tartalma

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok

Épületként mutatandó ki minden olyan szerkezeti 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.

124. 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 bérbbe vett ingatlanon-épületen végzett beruházást, felújítást kell kimutatni.

126. Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni jogként mutatandó ki:

- a földhasználat,
- a haszonélvezet és használat,
- a bérleti jog,
- a szolgálmi 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:

141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések

142. Egyéb járművek

143. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, számítástechnikai berendezések

144. Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek

145. Kis értékű tárgyi eszközök

146. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

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.

163. Használatba nem vett kis értékű tárgyi eszközök

168. Beruházások terven felüli értékcsökkenése

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.

Az 200.000,-Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök esetében a Kamara a számviteli politikában megfogalmazottak szerint jár el .

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

2.4. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

12-16. Tárgyi eszközök számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerzés	Értékesítés
Egyéb növekedés	Selejtezés
	Hiány
	Egyéb csökkenés

2.5. Kiemelt könyvelési tételek*Tárgyi eszközök beruházása*

Számla szerinti ár elszámolása belföldi szállító esetén
 T 161. Befejezetlen beruházások
 K. 4541. Belföldi szállítók

Le nem vonható előzetesen felszámított ÁFA elszámolása
 T 161. Befejezetlen beruházások
 K 4541. Belföldi beruházási szállítók

Tárgyi eszköz aktiválása
 T 12-15. Tárgyi eszköz
 K 161. Befejezetlen beruházások

Beruházás pénzügyi rendezése

Belföldi szállító számlájának kiegyenlítése
 T 4541. Belföldi beruházási szállítók
 K 384. Elszámolási betétszámla

Tárgyi eszköz értékesítése

Tárgyi eszköz bruttó értékének kivezetése
 T 861. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke
 K 12-15. 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

Visszanyert hulladékérték elszámolása

T 21-22. Anyagok

K 12-15. Tárgyi eszközök

Tárgyi eszköz nettó értékének elszámolása terven felüli értékcsökkenésként

T 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 12-15. Tárgyi eszközök

Halmazott terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 129-159. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 12-15. Tárgyi eszközök

Halmazott terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 128-158. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 12-15. Tárgyi eszközök

Kártérítés előírása

T 368. Különféle egyéb követelések

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

Használatba vett tárgyi eszköz átsorolása a készletek közé

Tárgyi eszköz bruttó értékének kivezetése

T 226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

K 12-15. Tárgyi eszközök

Halmazott terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 129-159. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

Halmazott terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 128-158. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 226. Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

Terv szerinti értékcsökkenés tárgyi eszközök esetében

A megállapított terv szerinti értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 571. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

K 129-159. Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés tárgyi eszközök esetében

A megállapított terven felüli értékcsökkenés elszámolása feladás alapján

T 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 128-158. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

Terven felüli értékcsökkenés visszairása tárgyi eszközök esetében

A megállapított terven felüli értékcsökkenés visszairása feladás alapján

T 128-158. Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

2.6. Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása**a) 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:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele	Album száma
Állományba vételi bizonylat épületekről és egyéb bérelt ingatlanon történő beruházásról	B.Sz.ny. 11-45/új.r.sz.	
Épületek és bérelt ingatlanon történt beruházás egyedi nyilvántartó lapja	B.Sz.ny. 11-63/új.r.sz.	
Üzembe helyezési okmány	T.1996/c. r.sz.	
Beruházások, tárgyi eszközök (műszaki és egyéb berendezések, gépek, felszerelések, járművek) egyedi nyilvántartó lapja	B.Sz.ny. 11-64. r.sz.	
Kis értékű (200.000 Ft alatti) tárgyi eszközök nyilvántartó lapja		
Gépjárművek törzskönyve	A.T.KPM 231/a. r.sz	
Tárgyi eszközök állománycsökkenési bizonylata értékesítés és hiány elszámolására	B.Sz.ny. 11-56/új.r.sz.	

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.

b) 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.

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 kifizetett kamatként kell elszámolni.

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

3.2. 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.

3.2. Befektetett pénzügyi eszközök analitikus nyilvántartása

a) 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:

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele	Album száma
Kötvény egyedi nyilvántartó lap		
Egyéb értékpapír egyedi nyilvántartó lap		

b) A főkönyvi- és analitikus nyilvántartás egyeztetése

3.3. A befektetett pénzügyi eszközök változásának bemutatása a kiegészítő mellékletben

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

III. KÉSZLETEK

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

1. Vásárolt készletek

1.1. *Vásárolt készletek fogalma, főbb jellemzői*

A vásárolt készletnek minősülnek azok az eszközök,

- használatba vételükig azokat az eszközöket, melyek 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 eszközhöz egyedileg hozzákapcsolhatóan felmerült költségeket tartalmazza.

A készlet beszerzési értékét a Számvetési 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.

26. Kereskedelmi áruk

Az áruk csoportjába tartozik mindazon termék vagy eszköz, amely változatlan formában való továbbadás céljából került beszerzésre.

261. Áruk beszerzési áron

Az árut a vásárolt készleteknél meghatározott bekerülési értéken tartjuk nyilván. Ebben az esetben a nyilvántartási ár sajátosságainak megfelelő külön számlák megnyitására nincs szükség (pl.: 263, 265).

267. Tárgyi eszközök közül átsorolt áruk

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

1.3. Vásárolt készletek értékvesztése és annak visszairása

A vásárolt készleteknél is értékvesztést kell elszámolni abban az esetben, ha a készlet könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen meghaladja a piaci értékét.

Értékvesztést kell elszámolni a következő esetekben is:

- a készlet megrongálódott, így értékesítése, felhasználása kétségesse vált,
- a készlet feleslegessé vált.

A korábban elszámolt értékvesztés összegét csökkenteni kell (visszairás), ha piaci érték tartósan és jelentősen meghaladja a nyilvántartási értéket.

1.4. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

22.,26. Vásárolt készletek számlacsoportjain belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerzés	Értékesítés
Egyéb növekedés	Selejtezés
	Hiány
	Egyéb csökkenés

1.5. Kiemelt gazdasági események

A Kamara a készleteit év közben folyamatosan nem vezeti.

A készletek mérlegértékét a fordulónapi leltár alapján állapítja meg a Leltározási Szabályzatban foglaltak szerint.

Kiemelt könyvelési tétel

Fordulónapi leltár értékének könyvelése

T22,26. Vásárolt készletek

K 51 Anyagköltség

IV.

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 társaság aktív időbeli elhatárolásait.

1. Követelések

1.1. Követelések fogalma, főbb jellemzői

Követelések azok a különféle szállítási, Kamarai, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzügyben kifejezett fizetési igények, amelyek a Kamara által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez kapcsolódnak, továbbá a kamarai tagok felé számviteli bizonylat alapján előírt tagdíj követelések, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélküli és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.

1.2. Főkönyvi számlák tartalma

311. Belföldi vevők oktatási és vizsgáztatási tevékenységből

A Szaktörvény 16.§-a alapján az igazságügyi szakértő köteles a szakértői tevékenysége gyakorlásához szükséges rendszeres, a Kamara által szervezett szakmai továbbképzéseken részt venni. A Kamara az alaptevékenységgel összefüggő oktatási és vizsgáztatási szolgáltatásról számlát állít ki.

A szolgáltatásból eredő követelés, vevő(kamarai tag) 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 követeléseket 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 követeléseket elkülönítetten kell nyilvántartani.

Behajthatatlan a követelés:

- az adós ellen végzett felszámolási eljárás során a követelés kiegyenlítésére egyáltalán nem, vagy csak részben van fedezet,

- a csőd-, felszámolási-, önkormányzatok adósságrendezési eljárása során a hitelező által elengedett követelés,
- az eredményesen nem érvényesíthető követelés, illetve azok, amelyeknél a behajtás költségei nem állnak arányban a követelés várhatóan behajtható összegével,
- az adós nem lelhető fel,
- a követelés bíróság előtt nem érvényesíthető,
- a követelés a hatályos jogszabályok szerint elévült.

A mérlegben behajthatatlannak minősített követelés nem mutatható ki, a behajthatatlan követelés összegét hitelezési veszteségként le kell írni.

3117. Tagdíj nyilvántartási számla 2021

A Szaktörvény 61.§ alapján a Kamara működésével kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére az igazságügyi szakértők az Alapszabályban meghatározott mértékű tagdíjat kötelesek fizetni.

A Kamara az Alapszabály szerinti mértékű és esedékességű tagdíjakról számviteli bizonylatot állít ki, és azt a kamarai tagokkal szemben követelésként előírja. A főkönyvi számlán a számviteli bizonylat alapján 2021. évre előírt tagdíjak nyilvántartott összege szerepel.

3118. Tagdíj nyilvántartási számla 2022

A főkönyvi számlán a számviteli bizonylat alapján 2022. évre előírt tagdíjak nyilvántartott összege szerepel.

3119. Tagdíj nyilvántartási számla 2023

A főkönyvi számlán a számviteli bizonylat alapján 2023. évre előírt tagdíjak nyilvántartott összege szerepel.

3120. Tagdíj nyilvántartási számla 2024

A főkönyvi számlán a számviteli bizonylat alapján 2024. évre előírt tagdíjak nyilvántartott összege szerepel.

3121. Tagdíj nyilvántartási számla 2025

A főkönyvi számlán a számviteli bizonylat alapján 2025. évre előírt tagdíjak nyilvántartott összege szerepel.

316. Tagdíjhátralék mérlegkészítési be nem folyt összege

A Korm.rendelet 27.§ alapján a Kamara egyéb bevételként számolja el a kapott (jóváírt) tagdíjak tárgyévi összegét. Nem lehet a végleges tárgyévi bevételek között kimutatni a számviteli bizonylattal előírt, de a mérlegkészítésig be nem folyt tagdíjak összegét. A mérlegkészítésig be nem folyt tagdíjak összegét a kamarai tagdíj bevételi számlával szemben, a tárgyévi tagdíjbevétel csökkentéseként elő kell vezetni:

T 9631 Tárgyévi tagdíjbevételi számla - K Tagdíjhátralék mérlegkészítésig be nem folyt összege

35. Adott előlegek

351. Immateriális javakra adott előleg

Az adott előlegek számlacsoportban nyilvántartandó bármely jószágra adott előleget kell nyilvántartani a számlán, amíg az elszámolásra, visszafizetésre vagy leírásra nem került.

*352. Tárgyi eszközökre adott előlegek**355. Felújításokra adott előlegek*

A fenti számlákon kell nyilvántartani mindazon előlegeket, amelyek tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, felújítása céljából kerültek kifizetésre. Az előlegeket ki kell vezetni, ha elszámolásra, visszafizetésre vagy leírásra kerültek.

*353. Készletekre adott előlegek**354. Szolgáltatásokra adott előlegek*

Az anyag- illetve áruszállítónak, importálást végző Kamarának 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 fizetési előlegek, az előre kifizetett munkabérek, munkadíjak, valamilyen törvényi előírás alapján történt levonások, utólagos elszámolásra kiadott pénzeszközök.

362. Kaució, óvadék, letét elszámolási számlák

3621. Vodafone letét

3622. Benczúr 47. letét

3623. Egyéb kaució, óvadék, letét

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, ill jogszabályi rendelkezés alapján járó költségvetési támogatások összege kerül előírásra.

368. Különféle egyéb követelések

3681. 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 kisösszegű követelések esetében csoportos értékelés is alkalmazható.

315. Belföldi követelések értékvesztése és annak visszairása

3692. Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása

1.4. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

11. Követelések számlacsoportjain belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Oktatási, vizsgáztatási szolgáltatásnyújtás	Vevő utalása, kiegyenlítése
Tagdíjak előírása számviteli bizonylat alapján	Tagdíj utalása, kiegyenlítése
Költségvetési kiutalási igény bevallása	Kiutalási igény teljesítése
Elszámolási előlegfolyósítás	Elszámolási előleg elszámolása
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés
Költségvetési kiutalási igény bevallása	Kiutalási igény teljesítése

1.5. Kiemelt gazdasági események

1.5.1. Vevőkövetelésekkel kapcsolatos események elszámolása

Értékesítés (kiszámlázás)

Belföldi értékesítés esetén:

Bevétel elszámolása

T 311. Belföldi vevőkövetelések

K 912. Alaptevékenység oktatás, vizsgáztatás bevétele

K 9635. Kamarai igazolvány eljárási díjbevétele

K 9635. Szünetelő tag eljárási díjbevétele

Vevőkövetelés pénzügyi rendezése

Kiegyenlítés elszámolása

T 384. Pénzeszközök

K 311. Belföldi vevőkövetelések

Vevőkövetelés leírása hitelezési veszteségként

Behajthatatlan követelés leírása

T 8691. Különféle egyéb ráfordítások

K 311. Belföldi vevőkövetelések

Leírt követelésre utólag befolyt összeg elszámolása

T 384. Pénzeszközök

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

Vevőkövetelések értékvesztése és annak visszairása

Értékvesztés elszámolása

T 8662. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 315. Követelések értékvesztései

Értékvesztés visszairásának elszámolása

T 315. Követelések értékvesztései

1.5.2. Tagdíj előírásokkal kapcsolatos események elszámolása*Tagdíjelőírás (számviteli bizonylat kiállítása)*

Számviteli bizonylat kiállítása esetén:

Tagdíjbevételek elszámolása

T 3117-3121. Tagdíj nyilvántartási számla tárgyévi

K 96312021-2025. Kamarai tagdíj átvett tárgyévi adat (FOKI rendszerből)

Tagdíjkövetelés pénzügyi rendezése

Kiegyenlítés elszámolása

T 384. Pénzeszközök

K 3117-3121. Tagdíj nyilvántartási számla tárgyévi

1.5.3. Adott előlegekkel kapcsolatos események elszámolása*Immateriális javakra, beruházásra, készletekre adott előleg*

Adott előleg elszámolása

T 35. Adott előlegek

K 384. Pénzeszközök

Előleg beszámítása

Előleg átvezetése a teljesítéskor

T 4541. Belföldi szállítók

K 35. Adott előlegek

Követelés (előleg) leírása hitelezési veszteségként

Behajthatatlan követelés leírása

T 8691. Különböző egyéb ráfordítások

K 35. Adott előlegek

Leírt követelésre utólag befolyt összeg elszámolása

T 38. Pénzeszközök

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

Követelések (előleg) értékvesztése és annak visszairása

Értékvesztés elszámolása

T 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 359. Követelések értékvesztései

Értékvesztés visszairásának elszámolása

T 359. Követelések értékvesztései

K 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

1.5.4. 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

Elszámoláskor a kiadott összeg visszavételezése

- T 381. Pénztár
- K 361. Munkavállalókkal szembeni követelések

Felhasználás elszámolása számlák alapján

- T 2, 5. Készletek, Költségnevek
- K 381. Pénztár

Kaució, óvadék, letét elszámolási számlák

Fizetett kaució, óvadék, letét

- T 362. Kaució, óvadék, letét elszámolási számla
- K 4541. Belföldi szállítók

Elszámolt, beszámított kaució, óvadék, letét

- T 4541. Belföldi szállítók
- K 362. Kaució, óvadék, letét elszámolási számla

Költségvetéssel szembeni követelések

Kiutalási igények bevallása
T 363. Költségvetési kiutalási igények
K 96. Egyéb bevételek

Kiutalási igények teljesítése
T 38. Pénzeszközök
K 363. Költségvetési kiutalási igények teljesítése

Egyéb követelések értékvesztése és annak visszairása

Értékvesztés elszámolása
T 866. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés
K 369. Követelések értékvesztései

Értékvesztés visszairásának elszámolása
T 369. Követelések értékvesztései
K 966. Visszairt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

1.6. Követelések analitikus nyilvántartása

a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

A követelések analitikus nyilvántartását a Kamara a Számviteli Politikában megjelölt 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 **tagdíjakról** vezetett nyilvántartás tartalmazza:

- a kamarai tag azonosító adatait,
- a teljesítés és a számlázás időpontját,
- a számla kiegyenlítésének határidejét,
- a számla sorszámát és értékadatait,
- a kamarai tag által megfizetett részösszegeket,

- 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 **költségvetési kiutalási igényekhez** kapcsolódóan jogcímenként külön kell vezetni analitikus nyilvántartást.

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.

b) 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.

1.7. Követelések változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

A követelésekkel kapcsolatban a kiegészítő melléklet az alábbiakat kell 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 fajta 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 pénzeszközeit.

2.2. Főkönyvi számlák tartalma

3741. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

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

3742. Forgatási célú diszkont értékpapírok

Minden forgatási célú diszkont értékpapír ebben a számlacsoportban kerül nyilvántartásra.

2.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

37. Értékpapírok számlacsoportjain belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Beszerezés	Értékesítés
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

2.4. Kiemelt gazdasági események

2.4.1. Forgatási célú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Kamatozó értékpapír(állampapír) beszerzése

Állományba vétele bekerülési értéken

T 3741. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

K 384. Elszámolási betétszámla

Vételárban megfizetett kamat elszámolása

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

K 3741. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Diszkont értékpapír beszerzése

Kibocsátáskori beszerzéskor a kibocsátási ár elszámolása

T 3742. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

K 38. Pénzeszközök

A névérték és a vételár különbözet adott üzleti évre eső hányadának elhatárolása

T 3911. Diszkont értékpapírok időarányos kamatának elhatárolása

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

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 és swap 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**a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai**

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

Bizonylat megnevezése	Bizonylat száma, jele	Album száma
Eladásra vásárolt értékpapírok analitikus nyilvántartása		
Kötvények, értékpapírok analitikus nyilvántartása		

albumban szereplő bizonylatokat kell használni, melyek a következők:

- értékpapírokat.

b) 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.

2.6. Értékpapírok változásainak bemutatása a kiegészítő mellékletben

Az értékpapírokkal kapcsolatban 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**3811. Pénztár (Főpénztár)**

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

384. Elszámolási betétszámla

A számla a Kamara számlavezető hitelintézetével 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. Pénzforgalmi átvezetési számlák

A bankszámlák és a pénztár, valamint a bankszámlák egymás közötti forgalmának nyilvántartására szolgál a számla, továbbá a vevői rendező tételek technikai összevezetésére.

3.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

38. Pénzeszközök számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Vevő jóváírása, Tagdíj jóváírása	Szállítók utalása
Egyéb követelések jóváírása	Kötelezettségek rendezése
Támogatás jóváírása	Készpénzes költségek
Pénzeszköz átvétel	Pénzeszköz átadás
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

3.5. Kiemelt gazdasági események

3.5.1. 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

Kézpénzes beszerzés

Beszerzési ár elszámolása
T 5. Költségnemek
K 381. Pénztár

Szállítói tartozás kifizetése

A kifizetés elszámolása
T 4541. Szállítók
K 381. Pénztár

3.5.2. Bankszámlával kapcsolatos gazdasági események elszámolása*Vevő, tagdíj utalása*

Elszámolás jóváírási értesítés alapján
T 384. Elszámolási betétszámla
K 311. Belföldi vevők
K 3117-3121. tagdíj nyilvántartási számla

Szállító kiegyenlítése

Elszámolás terhelési értesítés alapján
T 4541. 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 költségátalány bevétel, bankbizonylat alapján

Elszámolás jóváírási értesítő alapján
T 384. Elszámolási betétszámla
K 9632. Kamarai költségátalány bevétel

3.6. Pénzeszközök analitikus nyilvántartása**a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai**

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

b) 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, valamint költségátalány 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.

4.4. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

39. Aktív időbeli elhatárolások számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Járó költségátalány, egyéb bevétel elhatárolása	Elhatárolások feloldása
Időarányosan járó kamat elhatárolása	
Kifizetett költségek elhatárolása	
Kifizetett költségek elhatárolása	

4.5. Kiemelt gazdasági események

Tárgyévvel, illetve, következő üzleti évben esedékes árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása

T 3912. Bevételek, kamatok elhatárolása

K 91, 96. Értékesítés bevétele, egyéb bevételek

Tárgyévvel, illetve, következő üzleti évben esedékes kamarai költségátalány bevétel elhatárolása

T 3913. Költségátalány bevétel elhatárolása

K 9632. Kamarai költségátalány bevétele

Tárgyévvel járó kamatok elhatárolása

T 3912. Bevételek, kamatok elhatárolása

K 9712. Banki folyószámla kamatai

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 3912. Bevételek, kamatok elhatárolása

Elhatárolt bevételek visszavezetése a következő üzleti év nyitását követően

T 91, 96, 97. Bevételek

K 3913. Költségátalány 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

4.6. Aktív időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása

a) 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.

b) 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 az alábbiakat tartalmazza:

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

V. FORRÁSOK

1. Saját tőke

1.1. Saját tőke fogalma, főbb jellemzői

A Kamara vagyonának saját forrása az a tőkerész, amelyet az átalakulás során a jogelőd területi kamarák a végleges vagyommérleg szerint a jogutód MISZK-nek átadtak (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,
- meghatározott eszközök felértékelése útján képeztek,
- 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.

Tőkeváltozás/eredményből átvezetendő:

- a más jogszabály, illetve a Kamara saját elhatározása alapján lekötött tartalék.

A lekötött tartalék feloldását a tőkeváltozás/eredménnyel szemben kell elszámolni.

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.

419. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

Az üzleti évről készített beszámoló eredmény-kimutatásában Tárgyévi eredmény címen megjelenített összeget tartalmazza a számla.

1.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének és csökkenésének jogcímei

41. Saját tőke számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Mérleg szerinti eredmény elszámolása (+)	Mérleg szerinti eredmény elszámolása (-)
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

1.4. Kiemelt gazdasági események

1.4.1. Tőkeváltozás/eredménnyel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Előző üzleti év eredményének átvezetése

Nyereség elszámolása

T 419. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

K 412. Tőkeváltozás/eredmény

Veszteség elszámolása

T 412. Tőkeváltozás/eredmény

K 419. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

1.4.2. 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

1.4.3. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből számlával kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Mérleg szerinti eredmény átvezetése záráskor

Nyereség esetén

T 492. Zárómérleg számla

K 419. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

Veszteség esetén

T 419. Tárgyévi eredmény alaptervékenységből
K 492. Zárómérleg számla

1.5. Saját tőke analitikus nyilvántartása

a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Tőketartalék/eredmény analitikus nyilvántartása tartalmazza:

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

A lekötött tartalék analitikus nyilvántartása tartalmazza:

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

b) 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.

1.6. 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
- 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 társaság más módon még nem biztosított fedezetet.

422. Céltartalék a jövőbeni költségekre

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

2.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

42. Céltartalékok számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Céltartalék képzés várható kötelezettségekre	Céltartalék megszüntetése
Céltartalék képzés jövőbeni költségekre	
Egyéb céltartalék képzés	

2.4. Kiemelt gazdasági események

Céltartalék képzése záráskor

Várható kötelezettségekre

T 865. Céltartalék képzése

K 421. Céltartalék a várható kötelezettségekre

Jövőbeni költségekre

T 865. Céltartalék képzése

K 422. Céltartalék a jövőbeni költségekre

Egyéb célra

T 865. Céltartalék képzése

K 429. Egyéb céltartalék

Céltartalék feloldása

T 421, 422, 429. Céltartalékok

K 965. Céltartalékok felhasználása (csökkenése, megszünése)

2.5. Céltartalékok analitikus nyilvántartása

a) 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.

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 mérlegértelkenti 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 mérlegértelként nem szerepeltethető. Ide tartoznak:

- a határidős adásvételi ügyek,

b) 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.

2.6. 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 tárgyévi és előző évi céltartalék összegét.

3. Kötelezettségek

3.1. Kötelezettségek fogalma, főbb jellemzői

Kötelezettségek azok a szállítási, Kamarai, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyben kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a Kamara által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyi szolgáltatáshoz, valamint a kincstári vagyon, az önkormányzati vagyon részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbeviteléhez kapcsolódnak. A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.

3.2. Főkönyvi számlák tartalma

43. Hátrasorolt kötelezettségek

A Kamarának hátrasorolt kötelezettségei nincsenek

44. Hosszú lejáratú kötelezettségek

441. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök

444. Beruházási és fejlesztési hitelek

445. Egyéb hosszú lejáratú hitelek

449. Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek

A Kamara által vállalt azon kötelezettségeket mutatják típusonként a számlák, melyek lejáratá egy évnél hosszabb.

Az általános hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök összegét az adott évben esedékes törlesztések levonásával kell kimutatni.

45. 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 számlán a Kamara a vevőtől kapott előlegek befolyt összegét tartja nyilván.

454. Szállítók

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

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 teljesítések

A számla azon költségvetésnek fizetendő adók, hozzájárulások előírásának, és kiegyenlítésének nyilvántartására szolgál, amelyeknek nincs kijelölve külön főkönyvi számla. A számla jogcímenként külön alszámlákra bontandó.

471. Jövedelemelszámolási számla

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

472. Fel nem vett járandóságok

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

473. Társadalombiztosítási járulék, és szociális hozzájárulási adó (Szocho) 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, szakszervezeti tagdíj, magánnyugdíjpénztári elszámolások, stb.) kell kimutatni.

479. Különféle rövid lejáratú egyéb kötelezettségek

A számlacsoportban külön számlával nem rendelkező egyéb kötelezettségek nyilvántartására szolgál a számla. Amely az egyes kötelezettségek típusának megfelelően tovább bontandó.

3.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

43-47. Kötelezettségek számlacsoportokon belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Hitelfelvétel	Hiteltörlesztés
Kölcsönfelvétel	Kölcsöntörlesztés
Szállítói teljesítés	Szállító kiegyenlítése
Adók, járulékok levonása, előírása	Szállító kiegyenlítése
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

3.4. Kiemelt gazdasági események**3.4.1. Hosszú lejáratú kölcsönökkel, hitelekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása***Kölcsön, hitel folyósítása*

T 384. Elszámolási betétszámla

K 44. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök, Beruházási és fejlesztési hitelek

Kölcsön, hitel után fizetett kamat

T 872. Fizetendő kamatok

K 38. Pénzeszközök

Kölcsön, hitel törlesztése

T 44. Hosszú lejáratra kapott kölcsönök, Beruházási és fejlesztési hitelek
K 384. Elszámolási betétszámla

3.4.2. 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.

3.4.3. Vevőtől kapott előlegekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása*Előleg jóváírása*

Előleg összegének elszámolása
T 38. Pénzeszközök
K 453. Vevőtől kapott előlegek

3.4.4. Áruszállításból és szolgáltatásból eredő kötelezettségekkel (szállítókkal) kapcsolatos gazdasági események elszámolása*Eszközbeszerzés, szolgáltatás igénybevétele*

Eszközbeszerzés, igénybe vett szolgáltatás számlázott értékének elszámolása
T 1, 2, 5. Beruházások, Készletek, Költségnemek
K 4541. Szállítók

Számlában felszámított vissza nem igényelhető ÁFA elszámolása
T 1, 2, 5. Beruházások, Készletek, Költségnemek
K 4541. Szállítók

Adott előlegek átvezetése a teljesítést követően

Előleg átvezetése
T 4541. Szállítók
K 351-355. Adott előlegek

3.4.5. Költségvetéssel szembeni tartozásokkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása*Személyi jövedelemadó*

Adóelőleg, adó levonása a jövedelmekből
T 4711. Jövedelem elszámolási számla
K 4621. Személyi jövedelemadó elszámolása
Egyes meghatározott juttatások adójának előírása
T 5571. Egyes meghatározott juttatások adója
K 46271. Egyes meghatározott juttatások Szja elszámolása

Személyi jövedelemadó kötelezettség teljesítése

Személyi jövedelemadó kötelezettség utalása
T 4629. Személyi jövedelemadó pü. telj. számla
K 384. Elszámolási betétszámla

Számlák nyitás utáni rendezése
T 4621. Személyi jövedelemadó elszámolása
T 46271. Egyes meghatározott juttatások Szja elszámolása
K 4629. Személyi jövedelemadó pü. telj. számla

Költségvetési befizetési kötelezettségek előírása

Telefonhasználat utáni szocho. kötelezettség
T 562. Telefonhasználat utáni szocho kötelezettség
K 4633. Szocho (telefon utáni) befizetési kötelezettség

Egyszerűsített foglalkoztatás (EFO) utáni közteher kötelezettség
T 5611. Egyszerűsített foglalkoztatás utáni közteher
K 4634. EFO közteher kötelezettség számla

Számlák nyitás utáni rendezése
T 4633. Szocho (telefon utáni) befizetési kötelezettség
K 47339. Szociális hozzájárulási adó pü. telj. számla
T 4634. EFO közteher kötelezettség számla
K 4635. EFO közteher pü. teljesítési számla

Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése

Telefonhasználat utáni szocho kötelezettség utalása
T 47339. Szocho pü. telj. számla
K 384. Elszámolási betétszámla

EFO közteher kötelezettség utalása
T 4635. EFO közteher pü. telj. számla
K 384. Elszámolási betétszámla

Társadalombiztosítási járulék és szociális hozzájárulási adó kötelezettség teljesítése

TB járulék, és szocho kötelezettség utalása
T 47339. Szocho pü. telj. számla
K 384. Elszámolási betétszámla
T 47359. TB járulék pü. telj. számla
K 384. Elszámolási betétszámla

Számlák nyitás utáni rendezése
T 4733. Szocho befizetési kötelezettség
K 47339. Szociális hozzájárulási adó pü. telj. számla
T 4735. TB járulék befizetési kötelezettség

K 47359. TB járulék adó pü. telj. számla

3.4.6. 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

Társadalombiztosítási járulék elszámolása

T 4711. Jövedelemelszámolási számla

K 4735. TB járulék kötelezettség 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

3.4.7. Társadalombiztosítási, és szociális hozzájárulási adó kötelezettségekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó elszámolása

T 561. Szociális hozzájárulási adó

K 4733. Szociális hozzájárulási adó kötelezettség

Fel nem vett juttatások visszavezetése

T 4721. Fel nem vett járandóságok

K 4711. Jövedelemelszámolási számla

Táppénz-hozzájárulás elszámolása

T 556. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések

K 4712. Társadalombiztosítási kötelezettség

3.5. Kötelezettségek analitikus nyilvántartása

a) Az analitikus nyilvántartás bizonylatai

Hitelek, kölcsönök, támogatási előlegek 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 vevőtől 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 sorszáma),
- 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 Számviteli Politikában megjelölt pénzügyi (számlázó) és számviteli programmal biztosítja.

Az **adók, hozzájárulások** nyilvántartása tartalmazza az adóhatósággal, az elkülönített alapokkal, 1 adónemenként elkülönítve, az évente keletkezett kötelezettségeket és azok pénzügyi rendezését.

b) 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.

3.6. 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 mutatóndó 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.

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, kötelezettségként 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

4.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

48. Passzív időbeli elhatárolások számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Befolyt árbevétel, egyéb bevétel elhatárolása	Elhatárolások feloldása
Időarányosan fizetendő kamat elhatárolása	
Kifizetett költségek elhatárolása	
Egyéb növekedések	

4.4. Kiemelt gazdasági események

Tárgyévet 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 kötelezettségként még el nem számolt összegének elhatárolása

T 5582. Bérkötség 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 5691. Bérkötség és személyi jellegű egyéb kifizetések közterhe elhatárolási számla

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

Tárgyévet terhelő még el nem számolt költségek elhatárolása

T 51-56. 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 872. Fizetendő kamatok, kamatjellegű ráfordítások

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

4.5. Passzív időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartása

a) 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.

b) 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

VI. 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 készletszámláit, minden anyagbeszerzés azonnal költségként számolandó el, majd az év végén a leltárral összhangban korrigálásra kerül.

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.

1.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

51. Anyagköltség számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Anyagok beszerzése	Árengedmény
Egyéb növekedés	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

Kapott engedmény, visszaküldés elszámolása

T 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

K 511, 513. Anyagköltség

Készlet számlák egyenlegének korrigálása a leltár szerinti záróértéken

T 21-22. Anyagok

K 511-513. Anyagköltség

2. Igénybevett szolgáltatások költségei

2.1. Igénybevett szolgáltatások fogalma, főbb jellemzői

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

2.2. Főkönyvi számlák tartalma

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

2.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

52. Igénybevett szolgáltatások költségei számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke
--

Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Igénybe vett szolgáltatás értékének számlázása	Utólag adott engedmények
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

2.4. 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

Számlázott, fizetett bérleti díjak

T 522. Bérleti díjak

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett rendezvénybiztosítási költségek

T 523. Karbantartási költségek

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett üzemeltetési, karbantartási költségek

T 5231. Üzemeltetési, karbantartási költségek

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett hirdetés, reklám és propaganda költségek

T 524. Hirdetés, reklám és propaganda költségek

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett oktatási és továbbképzési költségek

T 525. Oktatás és továbbképzés költségei

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)

T 526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett telefon, internet, postaköltség

T 527. Telefon, internet, postaköltség

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett könyvelési szolgáltatás költségei

T 5281. Könyvelési szolgáltatás

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Terhelt, fizetett tagsági díj külső szervezetek felé

T 5282. Tagsági díj külső szervezetek felé

K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett oktatási és vizsgáztatási tevékenység szakmai szolgáltatása költségei
 T 5283. Oktatási és vizsgáztatási tevékenység szakmai szolgáltatása
 K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett jogi szolgáltatás költségei
 T 5285. Jogi szolgáltatás
 K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett adatvédelmi tisztviselő szolgáltatás költségei
 T 5286. Adatvédelmi tisztviselő díja
 K 38, 454 Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei
 T 529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei
 K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

3. Egyéb szolgáltatások költségei

3.1. 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.

3.2. Főkönyvi számlák tartalma

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

3.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

53. Egyéb szolgáltatások számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Hatósági díjak	Utólag adott engedmény
Bankköltség	Helyesbítés
Biztosítási díjak	Egyéb csökkenés
Egyéb növekedés	

3.4. Kiemelt gazdasági események

Egyéb szolgáltatások költségeinek elszámolása

Számlázott, kivetett, fizetett hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek
 T 531. Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek
 K 38, 46. Pénzeszközök, Rövid lejáratú kötelezettségek

Számlázott, fizetett bankköltség, egyéb befektetési szolgáltatási díjak
 T 532. Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak (bankköltség kamat nélkül)

K 38, 454. Pénzeszközök, Szállítók

Számlázott, fizetett biztosítási díjak

T 533. Biztosítási díjak

K 38. Pénzeszközök

4. Bérköltés**4.1. Bérköltés fogalma, főbb jellemzői**

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

4.2. Főkönyvi számlák tartalma

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

4.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

54. Bérköltés számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Munkabér elszámolása	Munkabér helyesbítése
Egyéb növekedés	Egyéb csökkenés

5. Személyi jellegű egyéb kifizetések**5.1. 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.

5.2. Főkönyvi számlák tartalma**551. Megbízási díjak**

A Kamara a Szaktörvényben rendelt feladatai végrehajtása során (oktatási, vizsgáztatási tevékenység, stb.) igénybe vesz speciális szakértelemmel rendelkező személyeket megbízási jogviszonyban.

552. Tiszteletdíjak

A Kamara az elnökség, és a Számvizsgáló Bizottság tagjai részére a küldöttgyűlés által megállapított tiszteletdíjakat fizeti.

554. Reprezentáció

A Kamara kizárólag az alaptevékenységével szorosan összefüggő reprezentációs költségeket számolja el.

555. Elnökség költségtérítése

A Kamara az elnökség részére a küldöttgyűlés által megállapított költségtérítést fizeti

5551. Főtitkár költségtérítése

A Kamara a Főtitkár részére az Elnök által megállapított költségtérítést fizeti

5551. Utazási költségtérítés átalány

A saját tulajdonú gépjárművel nem rendelkezők részére megfizetett adóköteles költségtérítés átalány

556. Munkáltatói táppénz hozzájárulás

A Kamara nem társadalombiztosítási kifizetőhely.

A számlán mutatandó ki a munkáltatót terhelő táppénz.

5571. Egyes meghatározott juttatások adója

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

558. Bérköltség, és személyi jellegű egyéb kifizetések megosztási számla

Az egyes költséghelyek közötti átvezetést szolgáló technikai számla.

5581. Bérköltség és személyi jellegű egyéb kifizetések elhatárolási számla

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

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.

5.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

55. Személyi jellegű egyéb kifizetések számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Megbízási díjak számfejtése	Költséghelyesbítések
Tiszteletdíjak számfejtése	Egyéb csökkenés

Költségtérítések számfejtése	
Reprezentációs költség	
Egyéb növekedés	

5.4. Kiemelt gazdasági események

Személyi jellegű egyéb kifizetések elszámolása

Megbízási díjak, tiszteletdíjak, költségtérítések
T 55. Személyi jellegű egyéb kifizetések
K 471. Jövedelemelszámolási számla

Étkezési, utazási, lakhatási hozzájárulás
T 55. Személyi jellegű egyéb kifizetések
K 38. Pénzeszközök

Reprezentációs költség
T 554. Reprezentációs költség (alaptevékenység)
K 38, 454 Pénzeszközök, szállítók

6. Bérjárulékok

6.1. 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.

6.2. Főkönyvi számlák tartalma

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

6.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

56. Bérjárulékok számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Szociális hozzájárulási adó	Költséghelyesbítések
EFO közteher	Egyéb csökkenés
Bérköltség és egyéb személyi jell. kifiz. elhat.	Elhatárolás feloldása
Egyéb növekedés	

6.4. Kiemelt gazdasági események

Szociális hozzájárulási adó, EFO közteher előírása

Szociális hozzájárulási adó, EFO közteher
T 561, 562. Személyi jellegű egyéb kifizetések

K 473. Társadalombiztosítási, adóhatósági kötelezettségek

7. Értécsökkenési leírás**7.1. Értécsökkenési leírás fogalma, főbb jellemzői**

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

7.2. Főkönyvi számlák tartalma

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

7.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

57. Értécsökkenési leírás számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Terv szerinti értécsökkenés elszámolása	Költséghelyesbítés
Használatba vételkor egy összegben elszámolt értécsökkenés	Egyéb csökkenés
Egyéb növekedés	

**VII.
RÁFORDÍTÁSOK**
Anyagjellegű ráfordítások*813. Közvetített szolgáltatások*

A Kamara itt számolja el a telefonszámlában fölmerült mobilparkolás továbbszámlázott költségét.

Kiemelt gazdasági események*Közvetített (továbbszámlázott) szolgáltatás*

T 813. Közvetített (továbbszámlázott) szolgáltatás
K 4541. Szállítók

C) 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,
- behathatatlanul 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.

8634. Egyéb ráfordítások

A számlán a nyitó rendező tételekből, kerekítési különbözetekből eredő tételek szerepelnek.

A Kamara itt számolja el a szakmai tevékenységével összefüggésben fölmerülő, külön nem nevesített ráfordításokat is, így pl. támogatási szerződés alapján költségvetési intézmény részére jutatott összeget.

8635. Oktatási és vizsgadíjak visszatérített összege

A Kamara Alapszabálya 47/E. (1)-(2) bek. alapján az oktatás, vizsgáztatás díjának visszatérített összege.

8636. Etikai és fegyelmi ügyek megtérített eljárási költsége

Az etikai és fegyelmi eljárási ügyek során hozott határozatok alapján megtérített összegek kerülnek elszámolásra.

865. Céltartalék képzése

A számla tárgyévben képzett céltartalékok összegét tartalmazza.

866. 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.

867. Központi adók, illetékek, hozzájárulások

A számla a központi költségvetéssel, az elkülönített állami pénzalapokkal szemben elszámolt azon adók, illetékek, hozzájárulások tárgyévre bevallott befizetendő összegét tartalmazza, amelyek a nem képezik bekerülési érték részét, illetve nem számolhatóak el a költségek között.

869. Különféle egyéb ráfordítások

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

1.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

86. Egyéb ráfordítások számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Tárgyi eszközök értékesítése	Ráfordítások helyesbítése
Fizetett bírságok, kötbérek	Egyéb csökkenések
Céltartalék képzés	
Értékvesztés elszámolása	
Egyéb növekedések	

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 11-15. Immateriális javak, Tárgyi eszközök

Elszámolt terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 119-159. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

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

Elszámolt terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 118-158 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 8631. Káreseményekkel kapcsolatos fizetések, fizetendő összegek

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

Egyéb ráfordítások

T 8634. Egyéb ráfordítások

K 4541. Szállítók

K 38. Pénzeszközök

K 46-47 Adó-és járulék pü. telj. számlák

Oktatási és vizsgadíjak visszatérített összege

T 8635. Egyéb ráfordítások

K 38. Pénzeszközök

Etikai és fegyelmi ügyek megtérített eljárási költsége

T 8636. Egyéb ráfordítások

K 38. Pénzeszközök

Céltartalék képzés

T 865. Céltartalék képzése

K 42. Céltartalékok

Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

Immateriális javak elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8661. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

Tárgyi eszközök elszámolt terven felüli értékcsökkenése

T 8662. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

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

Készletek értékvesztésének elszámolása

T 8663. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 229., 269. Készletek értékvesztése és annak visszairása

Követelések értékvesztésének elszámolása

T 8664. Értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

K 315., 359., 369. Követelések értékvesztése és annak visszairása

Központi adók, illetékek, hozzájárulások

T 8671. Költségvetéssel szemben megfizetett adók, illetékek

K 38. Pénzeszközök

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 869 Különféle egyéb ráfordítások

K 11-15. Immateriális javak, Tárgyi eszközök

Elszámolt terv szerinti értékcsökkenés kivezetése

T 119-159. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenése

K 869 Különféle egyéb ráfordítások

Elszámolt terven felüli értékcsökkenés kivezetése

T 118-158. Immateriális javak, Tárgyi eszközök terven felüli értékcsökkenése

K 869 Különféle egyéb ráfordítások

Készletek esetében

Könyv szerinti értékének kivezetése

T 869. 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, csökkenésének jogcímei

87. Pénzügyi műveletek ráfordításai számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Állampapírok értékesítése	Ráfordítások helyesbítése
Hitelkamatok elszámolása	Egyéb csökkenés
Egyéb növekedés	

2.4. Kiemelt gazdasági események

Kölcsönök, hitelek után fizetett kamatok

T 8722. Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendő kamata
K 38. Pénzeszközök

Tárgyévet időarányosan terhelő, fizetendő kamatok időbeli elhatárolása

T 8722. Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendő kamata
K 4823. Fizetendő kamatok elhatárolása

Külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg realizált árfolyamvesztesége

T 8762. Külföldi pénzügyi értékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamvesztesége
K 31., 45. Követelések, Kötelezettségek

Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamvesztesége

T 876. Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamvesztesége
K 31., 45. Követelések, Kötelezettségek

VIII. ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK

1. Belföldi értékesítés árbevétele

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 Szaktörvény 16.§-a alapján az igazságügyi szakértő köteles a szakértői tevékenysége gyakorlásához szükséges rendszeres, a Kamara által szervezett szakmai továbbképzéseken részt venni.

A Kamara itt számolja el az alaptevékenységével összefüggésben végzett oktatási és vizsgáztatási szolgáltatásból eredő árbevételeket.

1.2. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

91-92. Belföldi értékesítés árbevétele számlacsoportokon belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Oktatási, vizsgáztatási tevékenység számlázása	Utólag adott számlához kapcsolódó engedmény, jóváírás
Egyéb növekedések	Egyéb csökkenések

1.3. Kiemelt gazdasági események

Belföldi szolgáltatás számlázott értéke

- T 311. Belföldi vevők oktatási és vizsgáztatási tevékenységből
- K 912. Alaptevékenység oktatás, vizsgáztatás bevétele

Utólag adott engedmények, jóváírás helyesbítő számla alapján

- T 912. Alaptevékenység oktatás, vizsgáztatás bevétele
- K 311. Belföldi vevők oktatási és vizsgáztatási tevékenységből

2. Egyéb bevételek

3.1. Egyéb bevételek fogalma, főbb jellemzői

A számlaosztály az olyan rendszeres tevékenység során felmerülő bevételek elszámolására szolgál, melyek az értékesítés nettó árbevételének nem képezik részét, és nem tartoznak a pénzügyi műveletek ráfordításai vagy a rendkívüli ráfordítások körébe.

A Kamara itt számolja el a működésével kapcsolatban felmerülő kiadások fedezetére a Szaktörvény 91.§-ban meghatározott bevételeket.

A Kamara bevételei különösen:

- az igazságügyi szakértők által a Kamara részére fizetett tagdíj,
- a kamarai költségátalány,
- a hatósági feladatai ellátásával összefüggésben beszedett igazgatási szolgáltatási díj, valamint
- a fegyelmi eljárási díj és a fegyelmi eljárásban kirótt pénzbírság.

A Kamara az alapszabályában további bevételi forrásokat határozhat meg.

A Szaktörvény 51. § alapján a Kamarát az igazságügyi szakértői működéssel kapcsolatos közfeladatai, továbbá jogszabály által a Kamara hatáskörébe utalt, egyéb feladatok ellátásának érdekében a szakértő által készített szakvélemény elkészítése után járó kamarai költségátalány illeti meg. A szakértő díjjegyzékében feltüntetett kamarai költségátalányt a szakértő részére kell megfizetni. A kamarai költségátalány nem része a szakértő bevételeinek, azt a szakértő befizeti vagy átutalja a Kamarának. Amennyiben a szakértő részére a kamarai költségátalányt nem fizetik meg vagy a szakértő a kamarai költségátalányt nem fizeti be, illetve nem utalja át a Kamarának, a tartozás adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

A kamarai költségátalányt a szakértő a negyedéves statisztikai adatszolgáltatással egyidejűleg fizeti be vagy utalja át a Kamara részére.

3.2. Főkönyvi számlák tartalma

961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

A tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítéséből származó árbevétel összegét tartalmazza a számla.

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

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

- káreseményekkel kapcsolatos bevételek összegét,
- kapott bírságok, késedelmi kamatok, kötbérek, fekbérek, a Kamarának fizetett (fizetendő) kártérítések összegét,
- behathatatlanak minősített, és az előző üzleti év(ek)ben hitelezési veszteségként leírt követelésekre kapott összegét.
- A Kamara Szaktörvényben meghatározott bevételei

9634. Egyéb bevételek

A számlán a nyitó rendező tételekből, kerekítési különbözetekből eredő tételek szerepelnek.

Itt kerül továbbá elszámolásra a a telefonszámlában fölmerült mobilparkolás továbbszámlázott bevétele.

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

- 96312021. Kamarai tagdíj átvett adat 2021
- 96312022. Kamarai tagdíj átvett adat 2022
- 96312023. Kamarai tagdíj átvett adat 2023
- 96312024. Kamarai tagdíj átvett adat 2024
- 96312025. Kamarai tagdíj átvett adat 2025
- 9632. Kamarai költségátalány bevétele
- 9633. Etikai fegyelmi eljárási díjbevételek
- 9634. Egyéb bevételek
- 9635. Kamarai igazolvány eljárási díjbevétele
- 9636. Szünetelő tag eljárási díjbevétele

965. Céltartalékok felhasználása (csökkenése, megszűnése)

A számla tárgyévben felhasznált céltartalékok összegét tartalmazza.

966. *Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés*

A számlán számolandó el a tárgyi eszközök, immateriális javak terven felüli értékcsökkenésének, valamint a készletek, követelések, követelés jellegű időbeli elhatárolások értékvesztésének terhére visszaírt összeg.

967. *Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás*

A számlán számolandó el a költségek ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott támogatás, juttatás összege.

968. *Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege*

A számla tartalmazza a biztosító által fizetett, illetve a mérlegkészítés napjáig elfogadott, visszaigazolt – a tárgyévben, vagy a megelőző üzleti évben történt káreseményhez kapcsolódó – összeget.

969. *Különféle egyéb bevételek*

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

3.3. *A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei*

96. Egyéb bevételek számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Immat. jav., Tárgyi eszköz értékesítése	Bevételek helyesbítése
Kamarai tagdíj bevétel előírása	
Kamarai költségátalány jóváírása	
Eljárási díjbevétel előírása	
Egyéb bevétel előírása	
Céltartalék felhasználása	
Értékvesztés visszaírása	
Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás	
Biztosítótól kapott kártérítés	
Egyéb növekedés	

3.4. *Kiemelt gazdasági események*

Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

T 311. Vevőkövetelések

K 961. Értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele

Kamarai tagdíjbevétel előírása

T 3118-3121. Tagdíj tárgyévi nyilvántartási számla számviteli bizonylat alapján

K 96312021-2025. Kamarai tagdíj tárgyévi bevétele

Kamarai költségátalány jóváírása

T 384. Elszámolási betétszámla
K 9632. Kamarai költségátalány bevétel

Eljárási díjbevétel etikai, fegyelmi ügyek után

T 384. Elszámolási betétszámla
K 9633. Eljárási díjbevételek

Eljárási díjbevétel kamarai igazolvány után

T 311. Belföldi vevők igazolvány díj számviteli bizonylat
K 9633. Eljárási díjbevételek

Eljárási díjbevétel szünetelő tag után

T 311. Belföldi vevők szünetelő tag díja számviteli bizonylat
K 9633. Eljárási díjbevételek

Egyéb bevételek előírása

T 384. Elszámolási betétszámla
T 46-47. Adó-és járulék pü. telj. számlák
K 9634. Egyéb bevételek

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 966. Visszaírt értékvesztés, terven felüli értékcsökkenés

Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás, juttatás

T 38. Pénzeszközök
K 967. Visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, juttatás

Káreseményekhez kapcsolódó a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett bevételek

T 38. Pénzeszközök
K 968. Biztosító által visszaigazolt kártérítés összege

3. Pénzügyi műveletek bevételei

3.1. A pénzügyi műveletek bevételei fogalma, főbb jellemzői

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

3.2. Főkönyvi számlák tartalma

97. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek

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.

3.3. A főkönyvi számlák értéke növekedésének, csökkenésének jogcímei

97. Pénzügyi műveletek bevételei számlacsoporton belüli számlák, alszámlák, részletező számlák értéke	
Növekedés jogcímei (+)	Csökkenések jogcímei (-)
Értékpapírok értékesítése	Bevételek helyesbítése
Kapott kamatok elszámolása	Egyéb csökkenés
Követelések, kötelezettségek árfolyamnyeresége	
Egyéb növekedés	

3.4. Kiemelt gazdasági események

Kapott (járó) kamatok

- T 38. Pénzeszközök
- K 9712. Banki folyószámla kamat

Tárgyételt bevételt illető, időarányos kamatok időbeli elhatárolása

- T 3913. Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendő kamata
- K 9712. Banki folyószámla kamat

Külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg realizált árfolyamnyeresége

- T 31., 45. Követelések, Kötelezettségek
- K 9762. Külföldi pénzürtékre szóló követelések, kötelezettségek pénzügyileg rendezett árfolyamnyeresége

Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamnyeresége

- T 31., 45. Követelések, Kötelezettségek
- K 9763. Külföldi fizetőeszközre szóló követelések, kötelezettségek mérleg fordulónapi értékelésének összevon árfolyamnyeresége

IX. 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.

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

A Kamara havonta készít főkönyvi kivonatot.

A főkönyvi kivonat elkészítéséért a Főkönyvelő felelős.

1. A havonként elszámolandó tételek:

- a pénzeszközökkel kapcsolatos minden elszámolás,
- a szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó követelések nyilvántartásba vétele,
- az áruszállításhoz és szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó kötelezettségek nyilvántartásba vétele,
- a követelésekkel, kötelezettségekkel és pénzeszközökkel kapcsolatban realizált árfolyamkülönbségek elszámolása,
- a munkavállalókkal szembeni követelések elszámolása,
- a bérelszámolás és a hozzá kapcsolódó események,
- az állami költségvetéssel, önkormányzatokkal és központi alapokkal havonta elszámolandó adók és hozzájárulások.

2. Negyedévenként az alábbi tételeket kell elszámolni:

- a befektetett eszközök állománynövekedései és állománycsökkenései,
- az értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés elszámolása,
- a tárgyi eszközök és készletek közötti esetleges átsorolások,
- az állami költségvetéssel, önkormányzatokkal és központi alapokkal negyedévente elszámolandó adók és hozzájárulások,

3. 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 veszteségként,

- 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,
- céltartalékokkal kapcsolatos elszámolások.
- az előző évi beszámolókat esetleges helyesbítése és azzal kapcsolatban fizetendő, vagy visszaigényelhető összegek elszámolása

Főkönyvi kivonat készítése.

4. 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 pénzügyi eszközök, értékpapírok, kötelezettségek mérlegforduló-napi értékelésével kapcsolatos elszámolások,
 - = a korábban elszámolt értékvesztések visszaírása, ha szükséges,
- a hosszú lejáratú követelések és kötelezettségek megbontása éven belül és éven túl esedékes részre,
- az adózott eredménnyel kapcsolatos tételek elszámolása.

Főkönyvi kivonat készítése.

5. 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.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2023. január 01.napjától hatályos.

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.

