

Mérleg és eredménykimutatás besorolások

Mérleg és eredménykimutatás sorokba történő besorolás

A beszámoló részeként összeállítandó mérleg és eredménykimutatás egyes soraihoz sorolhatók a számlatükör főkönyvi számai. A törzsszámlatükrök (normál és mikrogazdálkodói) már eredendően tartalmazzák a helyes mérleg (eredménykimutatás) sor paraméterezéseket. Ugyanakkor rugalmasan módosíthatók, változtatható a besorolások, akkor is, amikor már forgalom került könyvelésre a számlára.

A besorolások jellemzői

A számlatükörben a egy főkönyvi számba belépve a Beszámoló adatai lapfülön találjuk meg a mérleg/eredménykimutatás besorolási mezőt:

Számla módosítás

Számlaszám	: <input type="text" value="361"/>	Külf. számlaszám	
Megnevezés	: Munkavállalókkal szembeni követelés		
Angol	: Receivables from employers		
Német	: Forderungen gegen den Arbeitnehmern		
Számla jelleg	: <input type="text"/>		
Egyéb adatok		Költséghely	
Jellemző egyenleg	: <input type="text"/>	Költséghely kötelező	: <input type="checkbox"/> nem
Jellemző deviza	: <input type="text"/> +	Költséghely jelleg	: <input type="text"/> +
Állandó árfolyam	: <input type="text"/> +	Képzett tételekbe	: <input type="text"/>
Csoport	: <input type="text"/> +	Munkaszám	
Kapcsolódó szlasz.	: <input type="text"/> +	Munkaszám kötelező	: <input type="checkbox"/> nem
		Munkaszám jelleg	: <input type="text"/> +
Mérlegben nem szállító vagy vevő	: <input type="checkbox"/> r	Napi pénzforgalmi kimutatásra:	<input type="checkbox"/> r
		Képzett tételekbe	: <input type="text"/>

Beszámoló adatai | Hitel beállítások | Egyéb

	Tartozik	Követel	
Mérleg	: <input type="text" value="390"/> + Egyéb követelések	<input type="text" value="0"/> +	

Mérleg és eredménykimutatás besorolások

Amennyiben a főkönyvi szám egyenlege év végén tartozik és követel egyenleget is felvehet, úgy mindkét oldalt be kell sorolni ahhoz, hogy helyes legyen a mérleg /eredménykimutatás.

A besorolás mezőket megnyitva a számlatükörnek megfelelő beszámolóséma jelenik meg (éves beszámoló vagy mikrogazdálkodói). Az egyszerűsített éves beszámoló mindig az éves beszámoló soraiból képződik meg, vagyis az évesnek megfelelő besorolásra van szükség.

Gyűjtőszámlák vs tételszámlák besorolása

Mindkét módszer lehetséges, de a használatnak vannak feltételei: amennyiben egy gyűjtőszámla be van sorolva, akkor annak tételszámlái már ne legyenek besorolva. Fordítva ugyanígy: ha a tételszámlák be vannak sorolva, akkor a gyűjtőszámla ne legyen. A duplikálás a mérleg (eredménykimutatás) sor összegét tekintve is duplikációt eredményez.

Kivételt képeznek ez alól az "ebből" sorok, az esetükben külön mérleg soron történik egy kiemelés, úgyhogy ott a külön soros paraméterezés is szükséges.

Példa tételszámlák besorolására:

469	Önkormányzati adók elszámolási számla		0	0	0
4691	Építmény adó elszámolási számla		0	390	890
4692	Telek adó elszámolási számla		0	390	890
4693	Közmű adó elszámolási számla		0	390	890
4694	Idegenforgalmi adó elszámolási számla		0	390	890
4695	Iparüzési adó elszámolási számla		0	390	890
4696	Gépjármű adó elszámolási számla		0	390	890
4699	Egyéb önkorm. adók, illetékek elsz. sz.		0	390	890

Másik lehetőség a gyűjtőszámla besorolására:

Mérleg és eredménykimutatás besorolások

469	Önkormányzati adók elszámolási számla		0	390	890
4691	Építmény adó elszámolási számla		0		
4692	Telek adó elszámolási számla		0		
4693	Kommunális adó elszámolási számla		0		
4694	Idegenforgalmi adó elszámolási számla		0		
4695	Iparüzési adó elszámolási számla		0		
4696	Gépjármű adó elszámolási számla		0		
4699	Egyéb önkorm. adók, illetékek elsz. sz.		0		

fontos!!!

Csak akkor soroljuk be a gyűjtőszámlát a tételszámlák egyedi besorolása helyett, ha a gyűjtőszámlán lévő összevont egyenleg egy mérlegsorba kell, hogy kerüljön!

Amennyiben a tételszámlák között van más egyenlegű, akkor ott felmerül, hogy a mérlegben át kell sorolni, ilyen esetben nem lehet jó megoldás csak a gyűjtőszámla besorolása.

Pl. : ha a vállalkozásnak több pénzforgalmi számlaszáma, és az egyik év végén hitelkeretet használt fel (vagyis mínusz egyenlege van), akkor a számlaszámok egyedi 384x. főkönyvi számlaszámait kell besorolni, mert csak így tudjuk elérni, hogy a követel egyenlegű főkönyvi számat be tudjuk sorolni a kötelezettségek közé.

Az átkönyvelés nem kötelező a programban sem, de az átsorolást a Számviteli törvény írja elő!

Előírás-befizetés számlapárosok

Azokat a számlapárosokat, amelyek egy előírásból és egy befizetésből állnak, nem a számlatükörben sorolandók be!

A Novitax törzs számlatükörökben ezért a 463. és a 464. Költségbefizetési kötelezettségek előírása és teljesítése párosok sem a gyűjtők szintjén, sem a tételszámlák szintjén nincsenek besorolva a számlatükörben.

Ezeket az összevezetendő párosokat a Törzsadatok/ Számlacsoportokban kell feltüntetni! Az NTAX megnyitásakor automatikusan feltölti a rendszer a helyes adatokkal.

Mérleg és eredménykimutatás besorolások

Számlacsoportok

Név	Szla. 1	Szla. 2	Szla. 3	Szla. 4	Szla. 5	Szla. 6	Szla. 7	Szla. 8	Szla. 9	Szla. 10	Köv.mérl. f. a. ssz.	Köv.mérl. a. ssz.	Tart.mérl. f. a. ssz.	Tart.mérl. a. ssz.
Ált. Forgalmi Adó	466	467	468									390		890
Cégautó adó	46392	46492										390		890
Egysz. foglalkoztat.	463931	464931										390		890
EKHO 11.1%	463912	464912										390		890
EKHO 15%	463913	464913										390		890
EKHO 9,5%	463914	464914										390		890

Ezen a felületen módosíthatunk, törölhetünk, vagy új párosokat vihetünk fel szabadon.

A számlacsoportok automatikus feltöltése ahhoz igazodik, hogy a számlatükör választásnál milyen törzset választottunk. Mikrogazdálkodóknál például a mikrogazdálkodói számlatükör nem tartalmaz adó előírás és befizetés főkönyvi számlákat külön, így a számlacsoportban sincs annyi sorunk, mint egy "normál" számlatükör választása esetén.

Amennyiben több cégben használjuk ugyanazt a számlatükört, de minimum az adók, járulékok számláinak esetében, elég egy cégben helyesen kialakítani a számlacsoportok állományát. Utána már ez a számlacsoport beállítás menthető, és betölthető másik vállalkozásba.

A számlacsoportok mentése és betöltése a főmenüben történik, a Ment-Tölt/ Saját állományok menüben. A Mentés fülben indítjuk a számlacsoportok mentése funkciót abban a cégben, ahol a helyes kialakítás van, ahonnan át szeretnénk másolni az adatokat. A mentés után át kell lépni a Cégválasztásban abba a cégbe, ahová menteni akarunk, és ugyanezen főmenüs menüpontban, de most a visszatöltés funkciót választva, betölthető a mentett számlacsoport állomány.