

2. Melléklet

**az Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás
Számviteli politikájához**

Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZATA

Esztergom, 2011. szeptember

Leltározás

A mérleg bizonylati alátámasztásául, minden évi számviteli záráshoz december 31-i fordulónappal felvett vagyonelejtárt kell készíteni.

A lejtárnak ki kell terjednie a vállalkozás tulajdonát képező, vagy kezelésébe adott eszközök és aktívák, valamint ezek forrásai (passzívák) állományának (mennyiségi) megállapítására. A lejtár lezárásaként a felvett mennyiségi lejtár értékelésére, a hiányok-többletek kidolgozására és a számviteli előírások szerinti elszámolására kerül sor.

A lejtározás menete

1. A lejtározandó anyagot a lejtárra elő kell készíteni a következők szerint:
a tételes felvételhez az anyagokat, készleteket rendszerezni kell, hogy számba vehetők legyenek.
2. A felvett és értékelt lejtárat a lejtárfellevő, valamint a lejtárellelőr köteles aláírásával hitelesíteni. A számviteli elszámolás után - a mérleg bizonylati alátámasztásául - annak mellékleteként legalább 10 évig meg kell őrizni.

A lejtározás módjai:

- a) mennyiségi felvétellel
- b) egyeztetéssel

A mennyiségi felvétel: megszámlálással, méréssel történik a készleteknél

Egyeztetés: a főkönyvi számláknak az analitikus nyilvántartással való összehasonlításával, vagy pedig a könyvelés helyességét az igazoló okmánnal (rovancsolás) való összehasonlításával, pl.

3841 bankszámla a kivonattal

3811 pénztárszámla a pénztárnaplóval.

Tárgyi eszközök és beruházások lejtározása és értékelése

A tárgyi eszköznek minősülő vagyontárgyak közül

- a) az ingatlanokat és lealapozott gépeket 5 évenként,
- b) a le nem alapozott gépeket 2 évenként
mennyiségi felvétellel kell lejtározni.

A tárgyi eszközök lejtározásának ki kell terjednie a tartozékaira is.

A vagyoni értékű jogokat 4 évenként, a nyilvántartással való egyeztetéssel kell lejtározni.

A befejezetlen beruházások állományát évente a számlákkal és az analitikus nyilvántartással egyeztetve kell lejtározni.

Készletek leltározása és értékelése

A vásárolt készleteket évenként, fordulónappal, mennyiségi felvétellel kell leltározni.

A saját termelésű készleteket a még várhatóan felmerülő költségekkel és a kalkulált haszonnal csökkentett eladási áron értékeljük. A még várhatóan felmerülő költségeket a teljesítési fok alapján arányosítással határozzuk meg.

A munkahelyi fogyóeszközöket kétévenként mennyiségi felvétellel, a dolgozónál lévő (személyi használatra kiadott) fogyóeszközöket kétévenként egyeztetéssel kell leltározni.

Az úton lévő vásárolt készleteket a rendelkezésre álló adatok (számla, szállítólevél, értesítés) alapján kell leltározni, és a leltárban elkülönítve kimutatni.

Az idegen helyen tárolt készletekről december 31-i fordulónapi tárolási nyilatkozatot kell kérni.

Egyéb eszközök és források leltározása és értékelése

1. A **vevőnek** kiszámlázott termék és szolgáltatások miatti követeléseket a vevő ill. a megrendelő által elfogadott összegben kell a vevők között a mérlegben kimutatni.

A vevők és adósok leltározása a mérlegrendeletnek megfelelően a december 31-i állapot figyelembevételével, egyenlegközlő levélen történik, melynek egy példányát a mérleg bizonylati alátámasztásaként meg kell őrizni, kivéve, ha kiegyenlítésük a mérlegkészítés időpontjáig megtörtént.

2. A **szállítókkal** (hitelezőkkel) szembeni tartozásokat könyv szerinti értékben kell a mérlegben kimutatni.

3. A **kétesse vált követeléseket** (peresített) a mérlegben külön tételként kell kimutatni. Mindaddig kell kétes követelésként a mérlegben szerepeltetni, amíg a bíróság az ügyben jogerős határozatot nem hoz. A határozat meghozatala után a határozat szerint kell a számviteli elszámolás során eljárni.

4. Gazdasági bírságot, eljárási költséget, a késedelmi kamatot az önellenőrzési és késedelmi pótlékot az esedékességkor kell a számvitelben elszámolni, és a mérlegadatokban szerepeltetni.

5. A **házipénztár** forint pénzkészletét a pénztárkönyvvel egyezően, valuta pénzkészletét a valuta pénztár könyvvel egyezően, vagy a pénztárrovincsolás szerint kell a leltárba felvenni.

6. **Valutát, devizát**, vagy ezekben felmerülő esetleges tartozást, illetve követelést a devizaszámlát Raiffeisen Bank Zrt által közzétett, az év utolsó napján érvényes devizavételi és

devizeladási árfolyam átlagán átszámított forintértékben kell a mérlegben szerepeltetni, amennyiben az évvégi értékelésből adódó különbözet jelentős, azaz eléri a 200 ezer Ft-ot.

7. Az **értékpapírokat** (kötvény, részvény, váltó) a tényleges beszerzési áron kell értékelni mindaddig, amíg azok értéke tartósan - a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül - nem csökken.

8. **Átmenő aktívák és passzívák** címén a mérlegben csak a tárgyévben felmerült, de a következő évet terhelő költség és ráfordítás, illetve a tárgyévet illető, de a következő évben realizálódó árbevétel és bevétel szerepeltethető. Minden átmenő tételt számlával kell igazolni, vagy ha a számla nem áll rendelkezésre (pl. közüzemi díjak) az ilyen címen szerepeltetett összegeket számításal kell alátámasztani.

Aktív időbeli elhatárolások leltározása

Aktív időbeli elhatárolások számlára csak év végén kell könyvelni azokat a tételeket, melyek az adott időszak eredményét azáltal befolyásolják, hogy költségcsökkentő vagy hozamnövelő hatásuk van.

Ilyenek:

- a kifizetett előfizetési díjak, melyek csak a következő évet terhelik,
- a kifizetett, de a következő évi bérleti díj,
- adott kölcsönök után járó kamat
- váltókövetelések után járó kamat.

Ezen tényezők leltárba vétele törvényi előírás.

Passzív időbeli elhatárolások leltározása

Ezen számlára is csak év végén könyvelnek a vállalkozások, itt kell kimutatni:

- a mérleg fordulónapja, XII. 31-e előtt befolyt olyan tételeket, melyek csak a következő időszak árbevételét képezik,
- az olyan költségeket, melyek kiadásként a következő időszakban jelentkeznek,
- a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között ismertté vált, előző időszakra vonatkozó kártérítés, bírság, késedelmi kamat összegeket,
- az előző időszakra vonatkozóan jóváhagyott, de ki nem fizetett prémiumokat, jutalmakat, azok járulékait.

9. **Bankköltségeket és bankkamatot** mindig arra az időszakra kell elszámolni, amely időszakra a terhelés vonatkozik, függetlenül a pénzügyi kiegyenlítés időpontjától.

10. A **forgóeszközöket** beszerzési, illetve előállítási költségen kell értékelni, csökkentve a leírásokkal azok értékét. Az eszközöket előállítási költségüknél magasabb értékben nem szabad felvenni.

11. A számviteli törvény értelmében a mérlegbe csak olyan **kötelezettség** állítható be amelyet a vállalkozás magára nézve kötelezően elismert, mert a teljesítés megtörtént.

A kötelezettségek leltározását az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel, de az analitikák alapidokumentumait is vizsgálva kell végezni.

- Hosszú lejáratú kötelezettségek

- A beruházási, fejlesztési és egyéb hitelek, kölcsönök mérlegtételeinél a hitelt nyújtó bankok XII. 31-i bankkivonatai, a kölcsönök esetében a kölcsönszerződés a leltár alapidokumentuma.
- A tartozások kötvénykibocsátásból elnevezésű kötelezettségcsoport esetében a kibocsátott kötvények miatt keletkezett kötelezettségeket kell leltárba venni.
- az alapítókkal szembeni kötelezettségek leltározásánál az alapítók által veszteség rendezése céljából adott - visszatérítendő - összeggel kapcsolatos megállapodás, közgyűlési taggyűlési jegyzőkönyv szolgálhat dokumentációként.

- Rövid lejáratú kötelezettségek

- A vevőktől kapott előleg esetén az előleg banki átutalási bizonylata, és az azt megelőző megállapodás a leltározás alapidokumentuma.
- Kötelezettségek áruszállításból, szolgáltatásból címen kimutatott mérlegtételek leltára az analitikus kimutatásokkal való egyeztetés után fogadható el.
- A váltótartozások leltározása ugyancsak az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetéssel történik.
- Az adótartozásokat az adóhivatal adó folyószámlájával való egyeztetéssel, az eltérések rendezésével leltározzuk.
- A rövid lejáratú hitelek, kölcsönök leltározásánál a bankkivonatokkal a kölcsönszerződésekkel való összehasonlításra van szükség.

Ellenőrzés, megőrzési szabály

A leltározás teljeskörűségét a leltározást követően, majd a számviteli mérleg elkészítése során ellenőrizni kell.

Az Csoportosulás a beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, vagy más, a Számviteli törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 10 évig köteles megőrizni.

Esztergom, 2011. szeptember

Ocskay Gyula
Igazgató

