

**Petőfi-Telepért Egyesület**

**9700 Szombathely, Halastó u. 20/A.**

**Adószám: 18891405 -1-18**

# **LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT**

**Jóváhagyva:**

**sz. határozatával**

**Érvényes:**

**napjától**

**Gaál Attiláné  
elnök**

# TARTALOMJEGYZÉK

## **I. Általános rész**

### **1. A leltározási szabályzat célja és tartalma**

### **2. A leltárra vonatkozó szabályok**

#### *2.1. Leltárkészítési kötelezettség*

#### *2.2. A leltár fogalma*

#### *2.3. A leltárkészítés módja*

#### *A.) Mennyiségi felvétel (leltározás) alapján történő leltárkészítés*

#### *B.) Nyilvántartás alapján történő leltárkészítés (egyeztetés)*

## **II. A leltározás kapcsolata a számviteli politikával**

### **1. A leltárral szembeni követelmények**

### **2. A leltár értékelése**

### **Tárgyi eszközökkel kapcsolatos feladatok:**

### **A leltározás alaki, tartalmi és technikai feltételeinek biztosítása**

### **Pénzeszközök**

### **A leltárkülönbözetek rendezése**

# ***LELTÁRKÉSZÍTÉSI ÉS LELTÁROZÁSI SZABÁLYZATA***

## **I. Általános rész**

A költségvetés év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szerv mérleg fordulónapján meglévő valamennyi eszközét és forrását mennyiségben és értékben.

### **1. A leltározási szabályzat célja és tartalma**

A leltározási szabályzat célja, hogy rögzítse a beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, valamint értékelésére vonatkozó szabályokat, elősegítse, hogy a beszámoló a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetről a valós képet mutassa.

### **2. A leltárra vonatkozó szabályok**

#### ***2.1. Leltárkészítési kötelezettség***

A könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a könyvviteli mérleg tételeinek alátámasztására olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a szervezet mérleg fordulónapján meglévő eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait értékben.

#### ***2.2. A leltár fogalma***

A leltár olyan részletes kimutatás, amely eszközöket mennyiségben és értékben, forrásait pedig értékben, egy adott időpontra vonatkozóan - ellenőrizhetően - (tételesen) tartalmazza.

A leltár a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források valódiságát támasztja alá. A leltár a könyvviteli mérleg alapidokumentuma.

#### ***2.3. A leltárkészítés módja***

Leltár készíthető:

- A.) mennyiségi felvétellel (leltározással),
- B.) nyilvántartások alapján (egyeztetéssel).

#### ***A.) Mennyiségi felvétel (leltározás) alapján történő leltárkészítés***

A leltározás olyan tevékenység, amelynek során az eszközök valóságban meglévő állományát a leltár fordulónapjára vonatkozóan mennyiségi felvétellel állapítja meg.

A készpénzállomány mennyiségi felvételéről (leltározásáról) jegyzőkönyvet kell készíteni.

## **B.) *Nyilvántartás alapján történő leltárkészítés (egyeztetés)***

Az egyeztetés a leltárfelvétel azon módja, amikor a nyilvántartások helyességét igazoló okmányok alapján állapítjuk meg az eszközök és források valóságban meglévő állományát.

## **II. A leltározás kapcsolata a számviteli politikával**

A számviteli politikához kapcsolódóan kell elkészíteni az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát. Ennek érdekében elő kell írni, hogy:

- a leltározás az éves beszámoló fordulónapjáig - tárgyév december 31-ig megtörténjen,
- a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztása jogszabályi követelmény.

### **1. A leltárral szembeni követelmények**

- A leltározás szolgálja a valódiság elvének érvényesülését.
- Biztosítsa az összeállított leltáron keresztül az áttekinthetőséget, az értékelhetőséget és segítse az ellenőrzés folyamatát.
- Tükrözze az eszközöknek a leltározás során fellelt tényleges mennyiségét és helyesen megállapított értékét.
- A 200.000 Ft bekerülési érték feletti vagyontárgyakat beszerzési áron szabad számításba venni.
- A leltárfelvétel a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően történjen.
- A beszámoló összeállításához a leltárfelvétel köre a lényegesség elvét tükrözze.
- A leltározás eredményeként keletkezett információk hasznossága álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

### **2. A leltár értékelése**

A leltár értékelése a leltárban szereplő eszközöknek

- tényleges mennyiségi felvétellel, vagy a folyamatosan vezetett nyilvántartások alapján megállapított mennyiségi adatai, illetve
- a csak értékben nyilvántartott eszközöknek és forrásoknak a mérleg fordulónapján meglévő állománya értékének meghatározását jelenti.

A leltárban szereplő eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályokat a számviteli törvény, a kormányrendelet, valamint a szervezetünk eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

### **A leltárnak biztosítani kell továbbá:**

- a teljes körűséget,
- a bizonylatok (leltárfelvételi jegyek, ívek, stb.) továbbá az egyéb dokumentációk (jegyzőkönyvek, kimutatások) egyértelmű és hiánytalan kitöltéséről,
- a szükséges záradékok és aláírások a dokumentációkon rajta legyenek.

### **Tárgyi eszközökkel kapcsolatos feladatok:**

- a nyilvántartások alapján számba kell venni a kölcsönbe és javításra adott saját vagy idegen tulajdonú tárgyi eszközök állományát,
- felül kell vizsgálni a használatból kivont tárgyi eszközök állományát, szükség szerint intézkedni kell a selejtezésről esetleg az értékesítésről,
- meg kell győződni arról, hogy a tárgyi eszközön a leltári számok olvashatók-e,

### **A leltározás alaki, tartalmi és technikai feltételeinek biztosítása**

Minden leltár alkalmával szabályosan kiállított, megfelelő tartalmú jegyzőkönyvet kell készíteni.

A leltárfelvételi bizonylatokat az abban foglalt adatok helyességének igazolása céljából a leltározónak alá kell írni.

### **Pénzeszközök**

A mérleg fordulónapi **készpénzállományt** minden esetben mennyiségi felvétellel, megszámlálás alapján kell a leltárba felvenni.

A **bankszámlák** leltározása egyeztetéssel történhet. A forintban elhelyezett bankbetétek értékét a mérleg fordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értéken kell a leltárba felvenni.

A pénzeszközök leltározását minden évben december 31-vel és a könyvelési adatok egyeztetésével kell elvégezni.

A mérleg fordulónapján a pénztárban lévő készpénz összegét a pénztárkönyvvel egyezően kell a mérlegbe felvenni.

### **A leltárkülönbözetek rendezése**

A Leltárjegyzőkönyvben megállapított különbözetek okát ki kell vizsgálni, és rendezni kell.

A kivizsgálást követően jegyzőkönyvet kell felvenni, amiben rögzíteni kell:

- a leltárkülönbözet mennyiségét és értékét,
- a különbözetet előidéző okokat,
- a felelősség megállapítását

Jelen leltározási szabályzatot az elnökség elfogadta.

Hatályos

.....  
elnök