



Budapesti és Pest Megyei Vízügyi Dolgozók Horgász Egyesülete

2310 Szigetszentmiklós, Szedres utca 63.

e-mail: vidohe1949@gmail.com

web: www.vidohe.hu

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

érvényes 2024 02.17-től

Tartalom:

1. A leltározás alapelvei
2. A leltározással kapcsolatos ismérvek
3. A leltározás személyi feltételei
4. A leltárfelvétel lebonyolítása
5. A leltározás végrehajtása
6. A leltári hiányok megállapítása, és rendezése



Budapesti és Pest Megyei Vízügyi Dolgozók Horgász Egyesülete

2310 Szigetszentmiklós, Szedres utca 63.

e-mail: vidohe1949@gmail.com

web: www.vidohe.hu

1. A leltározás alapelvei

A leltárkészítés és a leltározás alapfogalma

Leltár: a VIDOHE eszközeiről és forrásairól egy adott időpontra vonatkozóan, a valóságos helyzetnek megfelelő mennyiségi és értékbeli részletes kimutatás.

Leltározás: a VIDOHE tulajdonában, birtokában, kezelésében, használatában levő, értékek, eszközök, a tanyán valóságban meglévő mennyiségük, megállapítása.

2. A leltározással kapcsolatos ismérvek

A leltár tartalma

A tételeesség követelménye

- azt jelenti, hogy a leltárnak tételesen tartalmaznia kell a meglévő minden eszközt és tulajdont.
- a leltárnak tartalmaznia kell az abban szereplő eszközök és források leltári tételeinek pontos megnevezését és az azonosításhoz szükséges minden egyéb megjelölést,

A leltározás időpontja

A VIDOHE leltározásának időpontja a tanya nyitás időpontja.

3. A leltározás személyi feltételei

Vezetői feladatok

A VIDOHE titkárának feladatai:

- *Leltározási szabályzat* elkészítése vagy a meglévő korszerűsítése

A Gazdasági felelős feladatai:

- leltározási feladatok – előkészítő folyamatok, leltározás, értékelés, – felmérése,
- éves *leltározás* elkészítése, ennek során a leltározáshoz személyek kijelölése az év elején megtartott vezetőségi ülésen,
- a leltározási szabályzatban foglaltak betartása, ellenőrzése.
- leltárhiány esetén közli azt a vezetőséggel, ha a hiány felelőse ismert intézkedik a hiány megtérítéséről, illetve a jogi igény érvényesítéséről,
- a leltár hiány esetén emlékeztetőt készít a leltározás során tapasztalt hiányosságok jövőbeni megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére,



Budapesti és Pest Megyei Vízügyi Dolgozók Horgász Egyesülete

2310 Szigetszentmiklós, Szedres utca 63.

e-mail: vidohe1949@gmail.com

web: www.vidohe.hu

A leltározók feladatai

A leltározók tartoznak a leltári bizonylatok alapján a leltározandó eszközök azonosítását elvégezni, a leltározott készletek teljes körűségét ellenőrizni.

A leltározás során és annak befejezését követően a szükséges adminisztrációs munkák elvégzése a gazdasági felelős feladata.

4. A leltárfelvétel lebonyolítása

A leltározás előtti selejtezés

A VIDOHE gazdasági felelőse a leltározás megkezdése előtt beérkezett jelentések alapján lesejtezteti a meghibásodott, selejtté vált tárgyi eszközöket.

A selejtezés elvégzésére eseti bizottságot kell felállítani. A bizottságot a vezetőség jelöli ki. A bizottság vezetője a gazdasági felelős. A selejtezett eszközökről tételes jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a bizottság minden tagjának aláírásukkal hitelesíteni kell.

A leltározás módja

A leltározás, mint mennyiségi felvétel mindig tényleges megszámlálást, mérést jelent. A leltározás a VIDOHE-nél a nyilvántartások alapján, a könyv szerinti és a ténylegesen megszámlált, mért adatok közvetlen összehasonlításával történik.

A nyilvántartás alapján végrehajtott mennyiségi felvétel esetén a leltározók a nyilvántartás szerinti eszközadatokhoz „keresik hozzá” a ténylegesen fellelhető eszközöket, illetve készleteket és ahhoz hasonlítják a nyilvántartási adatokat.

A leltárfelvétel bizonylatai

A leltárfelvétel végrehajtásának nélkülözhetetlen kellékei a *leltárbizonylatok*.

A VIDOHE leltárfelvételi bizonylatai:

Leltárfelvételi ív, mely tartalmazza:

- a bizonylat megnevezését, keltét
- a tárgyi eszköz megnevezését
- a tárgyi eszköz leltárszámát
- mennyiségi egységét,
- mennyiségét

Leltározási jegyzőkönyv.

A jegyzőkönyvben az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatóak, (olvasható alakra hozhatóak), továbbá az esetleg szükségessé váló utólagos változtatások felismerhetők, illetve kimutathatók legyenek.

A leltározási jegyzőkönyv alaki és tartalmi kellékei:

- a bizonylat megnevezése
- a leltározók, leltárellenőrök aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja,
- a leltár lebonyolításának leírása



Budapesti és Pest Megyei Vízügyi Dolgozók Horgász Egyesülete

2310 Szigetszentmiklós, Szedres utca 63.

e-mail: vidohe1949@gmail.com

web: www.vidohe.hu

A VIDOHE a leltározás bizonylatait legalább **10** évig köteles megőrizni.

5. A leltározás végrehajtása

Tárgyi eszközök leltározása

A tárgyi eszközök és a beruházások leltározására a Szt. **69.** §-ban foglalt előírások vonatkoznak. A VIDOHE eleget tesz a Szt. **52.** § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének, mely szerint az értékcsökkenés megtervezése során az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenési leírás összegét a nyilvántartásokon rögzíti, így rendelkezik a mennyiségi és értékbeni nyilvántartással, amely megfelel a leltárkészítést megalapozó követelményeknek. Így a leltár készítésekor a tárgyi eszközök a számviteli alapelveknek megfelelően vezetett analitikus nyilvántartásból a mérleg fordulónapján meglévő értékükön vehetők fel a leltárba.

Értékpapírok leltározása

A VIDOHE a vezetett analitikus és főkönyvi nyilvántartásokat egyeztetni az értékpapírkezelő által megküldött bizonylattal.

A pénzeszközök leltározása

A pénzeszközök leltározását az év fordulónapján, (december 31), a könyvelési adatok egyeztetésével kell elvégezni.

A pénzeszközök leltározásával kapcsolatos általános előírások

A VIDOHE a pénzeszközök számlacsoportjában mutatja ki:

- a rövid lejáratú betét, és betétjellegű bankszámláit,
- a pénztárt,

A szervezet készpénzállományát és annak forgalmát pénztár számlán mutatja ki.

Pénztár leltározása

A pénztári pénzkészletet a tárgyév utolsó napján számlálással kell ellenőrizni és a fellelt összeget a könyvelési adatokkal egyeztetni kell.

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

Bankszámlák leltározása

A bankszámlákat hitelintézetenként kell megnyitni és vezetni. A forintban elhelyezett bankbetétek értékét a mérleg fordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értéken kell a mérlegbe beállítani.

A leltár ellenőrzése

A leltározást a HE felügyelő bizottsága a megtervezett éves ütemtervnek megfelelően ellenőrzi:

- a leltározók működésük során a felvételezés munkáját szakszerűen, minden követelménynek megfelelően rendben végezték-e, és a leltározások során keletkezett jegyzőkönyv leadása hiánytalanul megtörtént-e.



Budapesti és Pest Megyei Vízügyi Dolgozók Horgász Egyesülete

2310 Szigetszentmiklós, Szedres utca 63.

e-mail: vidohe1949@gmail.com

web: www.vidohe.hu

Ezt követően egyeztetik a leltározás során számba vett és az analitikusan nyilvántartott készletek mennyiségi adatait. Eltérés esetén a még fennálló különbözeteket rendezni kell, a megállapított hiányokat, illetőleg a többleteket könyvvitelileg is el kell számolni.

A leltárfelvételi jegyzőkönyvet hitelesítés után irattározni kell.

6. A leltári hiányok megállapítása, rendezése

A leltározás adatait a könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetni és a jegyzőkönyvileg megállapított különbözetek okát (okait) kivizsgálás után rendezni kell.

Leltárkülönbözet a leltározás során megállapított és a könyvviteli nyilvántartások szerinti mennyiségek különbözete.

A leltárkülönbözet értéke a mennyiségi különbözet nyilvántartási áron számított értéke.

A leltárhiányért való felelősség

Leltárhiány az ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés (elhasználódás) és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

A leltári anyagok kezelését végző jogosultak az általuk átvett értékek megőrzéséért és visszaszolgáltatásáért felelősséggel tartoznak.

A Leltározási Szabályzat az elfogadásával egyidejűleg hatályba lép.

Melléklet: leltározási ív minta

Szigetszentmiklós, 2024.02.17.

Elnök