

# A LETÁROZÁS NAV ELLENŐRZÉSE

## A leltárkészítés buktatói

Az ellenőrzések során egyre többször tapasztalja az adóhivatal, hogy a társaságok leltározási tevékenysége nem teljeskörű. Rendszeresen előfordul, hogy revízióra csak a tárgyi eszközökhöz kapcsolódó leltárakat adják át, más mérlegsorokhoz kapcsolódó leltárral az adózók nem rendelkeznek.

A számvitelről szóló törvény előírása alapján a gazdálkodónak a számviteli politika keretében el kell készítenie a leltárkészítési és leltározási szabályzatát. A gazdálkodónak a könyvvezetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső szabályait úgy kell kialakítania, hogy az a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztásán túl a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen. Továbbá a valódiság elvét szem előtt tartva a könyvekben rögzített, a beszámolóba felvett tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak és kívülállók által is megállapíthatónak kell lenniük.

A leltározás alatt tehát nem csak az áruk, anyagok, tárgyi eszközök, pénzeszközök leltározását kell érteni, hanem a követelések, kötelezettségek leltározását is, ennél fogva a gazdálkodónak valamennyi mérlegsorát alá kell támasztani leltárral.

A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához a gazdálkodóknak olyan leltárt kell összeállítaniuk, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A számviteli törvény 2012. január 1-jei változása alapján háromévente, minden esetben kötelező a tételes leltárfelvétel.

Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és a mérlegfordulónapra vonatkozó leltározást mennyiségi felvétellel kell végrehajtania.

Kizárólag csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, valamint a dematerializált értékpapíroknál a leltározást egyeztetéssel kell a gazdálkodónak elvégeznie.

A leltárban az értékkel nem rendelkező eszközöket is szerepeltetni kell

addig, amíg azokat nem vezetik ki a gazdálkodó könyveiből.

A leltárnak a világosság elve alapján áttekinthetőnek kell lennie, ezért az eszközöket és forrásokat főkönyvi számlánkénti, mérlegtételenkénti bontásban kell tartalmaznia (méret, típus, bekerülés, fajta stb. szerinti részletezéssel). A leltár az ellenőrizhetőség követelménye alapján tartalmazza a leltározás pontos dátumát, a leltári tételek megnevezését, az azonosításhoz szükséges egyéb adatokat, a mérlegfordulónapon meglévő eszközök és források állományát (legalább mérlegtételek szerinti bontásban), valamint a mennyiségben és értékben leltározható eszközöknél az értékelés alapjául szolgáló egységárakat.

Mivel a gazdálkodó mérlegét, a vagyonelemek részletes felmérését a leltár támasztja alá, a leltár a mérleg legfőbb bizonylata. A gazdálkodónak a leltárt olvasható formában legalább 8 évig kell megőriznie, illetve ellenőrzés során az adózás rendjéről szóló törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felhívására három munkanapon belül be kell tudni mutatnia.  
Forrás: NAV