

Melléklet a felszámolási eljárásról szóló tájékoztató összefoglaláshoz A felszámolási eljárás adózási és számviteli feladatai

Hatályos jogszabályi állapot: 2026. augusztus

Jelen melléklet a felszámolási eljárás számviteli és adójogi kötelezettségeit foglalja össze – elkülönítve azt, ami a **korábbi vezető tisztségviselő**, és azt, ami a **felszámoló** feladata. Az eljárás jogi menetét, valamint a felelősségi szabályokat a tájékoztató összefoglaló főanyaga tartalmazza.

I. Jogszabályi háttér

- a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló **1991. évi XLIX. törvény (Cstv.)**, különösen a 31. §, az 50–52. § és az 57. §;
- a felszámolás számviteli feladatairól szóló **225/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet**;
- a számvitelről szóló **2000. évi C. törvény (Számv. tv.)**;
- az adózás rendjéről szóló **2017. évi CL. törvény (Art.)** és az adóigazgatási rendtartásról szóló **2017. évi CLI. törvény (Air.)**;
- az általános forgalmi adóról szóló **2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.)**;
- a munkavállalók követeléseinek védelméről (Bérgarancia Alap) szóló **1994. évi LXVI. törvény**;
- az illetékekről szóló **1990. évi XCIII. törvény (Itv.)**.

II. A felszámolás számviteli időszakai

A felszámolás számviteli rendje **eltér a normál üzletmenet éves ciklusától**. Az eljárás négy, egymástól elkülönülő szakaszra bomlik, és az egyes szakaszok feladatai **más-más személyt** terhelnek:

Szakasz	Időszak	Fő dokumentum	Felelős
1. Tevékenységet lezáró	az üzleti év elejétől a felszámolás kezdő időpontját megelőző napig	zároléltár, tevékenységet lezáró mérleg, zárómérleg, adóbevallás	a korábbi vezető tisztségviselő
2. Nyitó szakasz	a felszámolás kezdő időpontja	felszámolási nyitó mérleg	a felszámoló
3. A felszámolás időszaka	a kezdő időponttól a befejezésig, egységes időszakként	közbenső mérleg(ek)	a felszámoló
4. Záró szakasz	a felszámolás befejezése	felszámolási zárómérleg, zárójelentés, vagyonfelosztási javaslat, záró adóbevallások	a felszámoló

FONTOS!

A felszámolás időszaka számviteli szempontból nem bomlik naptári üzleti évekre: egyetlen, folyamatos időszakként kezelendő, amelyről a felszámoló közbenső mérlegeket készít. A felszámolás kezdő időpontjától számított két év elteltével azonban a felszámolási zárómérleg elkészítése főszabály szerint kötelezővé válik – kivéve, ha a hitelezői igény megállapításához per vagy hatósági eljárás jogerős befejezése szükséges, illetve ha a vagyonnal kapcsolatos perek még folyamatban vannak.

III. A korábbi vezető tisztségviselő feladatai – 30 napon belül

A **Cstv. 31. § (1) bekezdés a) pontja** szerint a vezető tisztségviselő köteles a felszámolás kezdő időpontját megelőző nappal:

- **zároléltárt** készíteni;
- **éves beszámolót (egyszerűsített éves beszámolót)** készíteni – e kettő együtt a **tevékenységet lezáró mérleg**;
- az eredmény felosztása után **zárómérleget és adóbevallást** készíteni;

- mindezeket a felszámolás kezdő időpontját követő **30 napon belül a felszámolónak ÉS az adóhatóságnak átadni;**
- **nyilatkozni** arról, hogy a tevékenységet lezáró mérleg, illetve a zárómérleg az adós vagyoni helyzetéről **valós és megbízható képet ad**, továbbá arról, hogy a mérleg elfogadása óta a vagyoni helyzetben milyen lényeges változások történtek.

Ugyanezen 30 napos határidőn belül kell **iratjegyzéket** készíteni a nem selejtezhető iratokról, az irattári anyagot és a vagyont **feltár szerint átadni**, valamint **kimutatást adni azokról a vagyontárgyakról és eszközökről, amelyek a Cstv. 4. §-a értelmében nem tartoznak a gazdálkodó szervezet vagyonába** (pl. bérlet, lízingelt, tulajdonjog-fenntartással érintett eszközök) – és ezeket a felszámoló rendelkezésére bocsátani.

FIGYELEM!

E kötelezettségek elmulasztása, késedelmes teljesítése vagy valótlan adatok közlése egyszerre alapoz meg: cégbírószági pénzbírságot [Cstv. 33. § (1)], a felelősségi per körében bizonyítási teher-fordulást [Cstv. 33/A. § (5)], egyszerűsített felszámolás esetén megtérítési kötelezettséget [Cstv. 63/B. § (6)], valamint a számvitel rendje megsértésének büntetőjogi tényállását (Btk. 403. §).

Elmaradt korábbi beszámolók. Ha a cég az utolsó három üzleti év valamelyikében nem helyezte letétbe és nem tette közzé a beszámolóját, azt lehetőség szerint **még a felszámolás kezdő időpontja előtt, de legkésőbb az eljárás alatt pótolni kell** – ez az egyik legerősebb kimentési érv a későbbi felelősségi perben.

IV. A felszámoló számviteli feladatai

1. Felszámolási nyitó mérleg

A felszámoló a vezető tisztségviselőtől átvett zárómérleg adataiból, azokat a saját vagyonfelmérése és a bejelentett hitelezői igények alapján korrigálva állítja össze a **felszámolási nyitó mérleget**. Ennek során felül kell vizsgálni az eszközök értékelését, a kétes követeléseket és a mérlegen kívüli kötelezettségeket.

Ha a vezető tisztségviselő az iratokat nem vagy hiányosan adta át, a felszámoló a rendelkezésére álló adatok alapján **maga készít nyitó feltárt és annak alapján nyitó mérleget** – ennek költségei a felszámolási költségeket növelik, és a vezetővel szembeni igény alapját képezhetik.

2. Közbenső mérleg

Az eljárás alatt a felszámoló **közbenső mérleget** készít, amelyhez szöveges jelentést és – ha van felosztható vagyon – **részleges vagyonfelosztási javaslatot** csatol. A közbenső mérleget a bíróság hagyja jóvá; a hitelezők észrevételt tehetnek. A bíróság által jóváhagyott közbenső mérleg egyben a **Cstv. 63/A. §** alkalmazásának is alapja (a jegyzett tőke 50%-át meghaladó tartozás vizsgálatakor).

3. Felszámolási zárómérleg és záró dokumentumok

- **felszámolási zárómérleg;**
- **zárójelentés** az eljárás lefolytatásáról;
- **vagyonfelosztási javaslat;**
- **záró adóbevallások;**
- **a felszámolói díj elszámolása.**

A záró dokumentumok elkészítésénél figyelembe kell venni a befejezéshez szükséges, még felmerülő ésszerű költségeket és a még elő nem írt késedelmi pótlék várható összegét.

V. Adóalanyiség és bevallási kötelezettségek a felszámolás alatt

A gazdálkodó szervezet a felszámolás alatt is **adóalany marad**: az adókötelezettségeket a kezdő időponttól a **felszámoló** teljesíti az adós nevében, és az adózót megillető jogokat is ő gyakorolja.

Az adóbevallásokat akkor is be kell nyújtani, ha a cég gazdasági tevékenységet már nem folytat és adófizetési kötelezettsége nem keletkezik. Az adófizetési kötelezettséget nem tartalmazó bevallások benyújtásával egyenértékű, ha az adózó az „NY” jelű elektronikus űrlapon nyilatkozik – ez azonban **nem alkalmazható a tevékenységet lezáró és a záró adóbevallásra.**

A bevallásokon **jelölni kell a felszámolás tényét** és azt, hogy a bevallás melyik szakaszhoz (tevékenységet lezáró, felszámolás időszaka alatti, záró) kapcsolódik. A jelölés módját és a nyomtatványok aktuális számozását minden esetben a **NAV honlapján közzétett hatályos kitöltési útmutató** szerint kell alkalmazni.

Tipikusan érintett bevallások: társasági adó, általános forgalmi adó, járulékok és kifizetői kötelezettségek, egyéb adók, valamint a helyi iparüzési adó – utóbbinál az önkormányzat felé is fennáll a bejelentési kötelezettség.

VI. Általános forgalmi adó – sajátosságok

a) **Vagyonerőértékesítés.** A felszámoló a vagyontárgyakat főszabály szerint nyilvános értékesítés keretében idegeníti el. Az értékesítés áfa-kezelése a normál szabályok szerint alakul, azzal, hogy a felszámolás hatálya alatt álló adóalany bizonyos értékesítéseinél az Áfa tv. **fordított adózásra** vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. *A fordított adózás alkalmazási körét és értékhatárát a hatályos Áfa tv. szerint kell ellenőrizni, mert az többször módosult.*

b) **Ingtatlanértékesítés.** Ingatlan értékesítése esetén vizsgálni kell az adómentesség, illetve az adóköteleesség tétele választásának hatályát, valamint a vevő oldalán a vagyonszerzési illetéket.

c) **Behajthatatlan követelés.** A hitelező oldalán a felszámolási eljárásban meg nem térült követelés az Áfa tv. behajthatatlan követelésre vonatkozó szabályai szerint – a törvényi feltételek fennállása esetén – az adóalap utólagos csökkentésének alapja lehet. Ez a hitelezői oldalt segítő, gyakran kihasználatlanul hagyott lehetőség.

VII. A felszámolási költségek (Cstv. 57. § (2) bekezdés)

A felszámolási költségek a kielégítési sorrend **első** helyén állnak, ezért elhatárolásuk kiemelt jelentőségű. Ide tartoznak – vázlatosan – a következők:

- az adóst terhelő munkabér és egyéb bérjellegű juttatások, valamint azok közterhei;
- a felszámolás kezdő időpontja előtt esedékessé vált végkielégítés a törvényben meghatározott körben;
- az adós gazdasági tevékenységének ésszerű befejezésével, valamint a vagyon megőrzésével, állagmegóvásával kapcsolatos költségek;
- a vagyon értékesítésével és a követelések érvényesítésével kapcsolatos költségek (értékbecslés, hirdetés, elektronikus értékesítési rendszer díja, jogi költségek);
- az adóst terhelő, a felszámolás alatt keletkezett adók és egyéb közterhek;
- a felszámoló díja.

VIII. Munkabértartozás és a Bérgarancia Alap

A munkavállalókkal szemben fennálló, meg nem fizetett bértartozás rendezésére a felszámoló a **Bérgarancia Alapból** igényelhet visszatérítendő pénzügyi támogatást (1994. évi LXVI. törvény). A támogatás célja, hogy a munkavállalók a felszámolási eljárás elhúzódása esetén is hozzájussanak elmaradt járandóságaikhoz.

A vezető tisztségviselő szempontjából ehhez két, a főanyagban részletezett kötelezettség kapcsolódik: a munkavállalók, a szak-szervezetek és az üzemi tanács **haladéktalan tájékoztatása**, valamint a bér- és járuléknnyilvántartás hiánytalan átadása. Hiányos nyilvántartás esetén a bérgarancia-igény érvényesítése ellehetetlenül, ami közvetlen kárt okoz a munkavállalóknak.

IX. Adószámla, túlfizetés, kiutalás

A felszámolónak az eljárás során **át kell tekintenie az adószámlát**: a nyilvántartott túlfizetést és a visszaigényelhető adót – ideértve a megszűnéshez kapcsolódóan visszaigényelhetővé váló általános forgalmi adót is – **a cég törlése előtt** kell visszaigényelni, mert a törlés napjával a jogalanyiség megszűnik, és utóbb a cég már nem jogosult visszaigénylésre.

A NAV a nyilvántartott túlfizetést és az esetleges adótartozást hivatalból elszámolja. A cégnek az eljárás alatt **legalább egy, a NAV-hoz bejelentett pénzforgalmi számlával kell rendelkeznie**, mert kiutalás csak ebben az esetben teljesíthető.

X. NAV-ellenőrzés a felszámolás alatt

A NAV a felszámolás alatt is folytathat **támogató eljárást, jogkövetési vizsgálatot vagy adóellenőrzést**, és ezt jellemzően a záró bevallás beérkezése előtt kezdeményezi. Az ellenőrzési határidők, az észrevételi és a jogorvoslati határidők az Air. és az Art. általános szabályai szerint alakulnak.

Gyakorlati szempont: a NAV -val együtt kell működni. Az iratok és az együttműködés hiánya („struccpolitika”) miatt a jogkövetési vizsgálatból könnyen adóellenőrzés lesz, az együttműködési kötelezettség megszegése pedig bírságolás-hoz vezethet, és megalapozza az ellenőrzési határidő meghosszabbítását. Ha az iratanyagot a vezető tisztségviselő nem adta át hiánytalanul, ez a felszámoló és a volt vezető közötti jogvita önálló forrásává válik. Leggyakrabban ekkor fordul elő, hogy az adóhatóság vagy a felszámoló költségvetési csalás (Btk. 396 §.) büntett esetleges elkövetése miatt feljelentést tesz, amelynek nyomozási eljárása során házkutatással, lehallgatással és egyéb titkos adatszerzéssel (TIGY, TAGY) jár, esetlegesen előzetes letartásra is sor kerülhet.

XI. Az iratanyag megőrzése a megszűnés után

A felszámolónak gondoskodnia kell a **nem selejtezhető iratok elhelyezéséről** és a megőrzési kötelezettség teljesítéséről a cég megszűnését követő időszakra is. Az ezzel kapcsolatos költségeket a felszámolási költségek között kell elszámolni, illetve a vagyonfelosztási javaslatban kell rendezni. A számviteli bizonylatok és a bér- és társadalombiztosítási nyilvántartások megőrzési ideje eltérő – ezt az elhelyezés megszervezésekor figyelembe kell venni.

XII. Számviteli és adózási határidő-áttekintés

Határidő	Feladat	Kinek a feladata
30 nap a kezdő időponttól	záróleltár, tevékenységet lezáró mérleg, zárómérleg és adóbevallás átadása a felszámolónak és az adóhatóságnak; iratjegyzék, leltár szerinti vagyonátadás; kimutatás az idegen vagyontárgyakról	korábbi vezető tisztségviselő
a kezdő időpont után	felszámolási nyitó mérleg összeállítása	felszámoló
az eljárás alatt folyamatosan	bevallási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése az adós nevében	felszámoló
az eljárás alatt	közbenső mérleg, szöveges jelentés, részleges vagyonfelosztási javaslat	felszámoló
2 év a kezdő időponttól	a felszámolási zárómérleg elkészítése főszabály szerint kötelezővé válik	felszámoló
az eljárás befejezésekor	felszámolási zárómérleg, zárójelentés, vagyonfelosztási javaslat, záró adóbevallások	felszámoló
a törlés előtt	túlfizetés és visszaigényelhető adó visszaigénylése	felszámoló

XIII. Ellenőrző lista

A korábbi vezető tisztségviselő részére

- Elkészült-e a záróleltár, a tevékenységet lezáró mérleg és a zárómérleg a kezdő időpontot megelőző nappal?
- Megtörtént-e ezek átadása a felszámolónak és az adóhatóságnak 30 napon belül, igazolható módon?
- Megtörtént-e a valós és megbízható képre, valamint a lényeges változásokra vonatkozó nyilatkozat?
- Elkészült-e az iratjegyzék, és tételes, kétoldalúan aláírt jegyzőkönyvvel adták-e át az iratanyagot és a vagyont?
- Elkészült-e a kimutatás azokról az eszközökről, amelyek nem tartoznak a cég vagyonába?
- Pótolták-e az elmúlt három év elmaradt beszámolóinak letétbe helyezését és közzétételét?
- Tájékoztatták-e a felszámolót a Cstv. 40. § (1) bekezdés tárgyát képező jogügyletekről?

A felszámoló és a könyvelő részére

- Összeállt-e a felszámolási nyitó mérleg, és hiányos iratátadás esetén dokumentált-e a saját nyitó leltár készítése?
- Folyamatosan teljesülnek-e a bevallási kötelezettségek, jelölve a felszámolás tényét?
- Rendben van-e a vagyonértékesítések áfa-kezelése, ezen belül a fordított adózás alkalmazhatóságának vizsgálata?
- Elhatárolásra kerültek-e a felszámolási költségek a hitelezői követelésektől?
- Megtörtént-e a bérgarancia-igény felmérése?
- Van-e élő, a NAV-hoz bejelentett pénzforgalmi számla, és megtörtént-e a túlfizetés visszaigénylése a törlés előtt?
- Rendezett-e az iratanyag elhelyezése és annak költségviselése?

Jelen melléklet általános tájékoztatásul szolgál, nem minősül adótanácsadásnak vagy számviteli szolgáltatásnak, és nem helyettesíti az egyedi ügyben adott szakmai állásfoglalást. A nyomtatványok számozása, az értékhatárok és egyes határidők változhatnak, ezért a teljesítés előtt minden esetben a NAV honlapján közzétett hatályos tájékoztatás irándó.