

Felszámolási eljárás lebonyolításához szükséges iratanyagok

Adós társaság ügyvezetője:..... névtelefon

e mail cím:

TÁRSASÁGI DOKUMENTUMOK

- Társasági szerződés vagy alapító okirat és annak módosításai

Számviteli dokumentációk tárgyévi (felszámolás éve)

1. Tevékenység záró beszámoló év.....hónap nap fordulónap

- mérleg és eredmény kimutatás, kiegészítő melléklet
 - főkönyvi kivonat főkönyvi kartonok
 - zárómérleghez kapcsolódó leltárak, tárgyi eszközök leltára, ingatlan tulajdoni lap eredeti
- #### 2. járművek forgalmi engedély, törzskönyv, kulcsok db, állóeszközök egyedi nyilvántartó kartonja készlet leltár, készletek nyilvántartása

3. Követelések leltára

vevők

- Vevők egyenlegközlők, Vevő folyószámlák Vevőadatok kimenő számlák
- Egyéb követelések Elszámolásra kiadott előleg, Kölcsönök, Tagi kölcsönök kimutatása

4. Pénzeszközök,

Bankbizonylatok, Bankszámlák, bank kivonatok, bankszámla szerződések

Házi pénztár Időszaki pénztárjelentés és kapcsolódó bizonylatok

- Tevékenység zárómérleg szerinti átadott házipénztár összege Ft azaz forint.
- #### 5. Kötelezettség kötelezettségek (szállítói és egyéb kötelezettségek) folyószámlái, beérkező számlák, adófolyószámla kivonatok
- #### 6. Bélyegzők, Bélyegzők nyilvántartása

7. Peres eljárások (folyamatban levő)

8. Szerződések, tételesen felsorolva, kronológiai sorrendben

9. Munkavállalók

- **bérkartonokat** évenként, névsorban kell összerakni.
- **magán nyugdíjpénztári bevételeket** nyugdíjpénztáranként- évenként kell összerakni
- **NYENYI adatszolgáltatások**
- SZJA adatszolgáltatások dokumentumai
- **APEH adatszolgáltatások** ('08-as bevételek)
- **OEP, EMMA, 'T1041** jelentések
- **jövedelemigazolás tömbök.** (Jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához)
- A táppénzhez kapcsolódó dokumentumokat külön dosszié (k) ban kérem lefűzni.
- **munkavállalónak személyi anyaga:** névsorban kérem összerakni. Ez a tasak (dosszié) tartalmazza az adott személyhez kapcsolódó, a munkaviszonnyal összefüggésben keletkezett összes iratot. (munkaszerződés és módosítások, orvosi alkalmassági igazolás, letiltás, kilépéssel kapcsolatos összes dokumentum stb.)
- a felszámolás kezdő évében munkaviszonyban álló munkavállalók anyagát elkülönítve kérem.

Amennyiben a bérkarton nem tartalmazza a fenti adatokat, illetve bármelyik hiányzik róla, ebben az esetben kérünk egy név szerinti kimutatást készíteni a hiányzó adatokról.

A tevékenység zárómérleget megelőző évek mérlegbeszámoló

Korábbi évek mérlegbeszámolóhoz kapcsolódó iratanyagok

mérlegbeszámoló, kiegészítő melléklet, üzleti jelentés, főkönyvi kivonat, főkönyvi kartonok
Mérleghez kapcsolódó leltárak, tárgyi eszközök leltára, értékesített ingatlanok tulajdoni lapjai,
járművek

értékesített tárgyi eszközök szerződesei

leltár, készletek nyilvántartása

Követelések leltára

vevők

Vevők egyenlegközlők, Vevő folyószámlák Vevőadatok kimenő számlák

Egyéb követelések Elszámolásra kiadott előleg, Kölcsönök, Tagi kölcsönök kimutatása

Pénzeszközök

Bankbizonylatok, Bankszámlák, bank kivonatok, bankszámla szerződések

Házi pénztár Időszaki pénztárjelentés és kapcsolódó bizonylatok

Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

Peres eljárások (már lezárult)

Szerződések, vagyont érintő szerződések, közműszerződések

Valamennyi szerződés, amelyet a felszámolást megelőző két évben kötöttek

NYILATKOZAT I.

Alulírott.....**név**, mint a
volt felelős vezetője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a vezetésem alatt állt társaság felszámolási eljárása kezdőidőpontjában alkalmazásában álló dolgozó, állományban lévő (GYES, GYED, sorkatona, táppénzes állományú) alkalmazott nincs /van*

*Ha van:

Dolgozó neve:	Címe:	Beosztása	Ellátás várható vége (dátum)	Utolsó havi bére (Ft):

Ha több munka vállaló van akkor kérem a fentiek alapján egy táblázatot készíteni!

NYILATKOZAT II.

Nyilatkozom, hogy a vezetésem alatt állt társaságnak a felszámolási eljárás kezdő időpontjában folyamatban lévő peres ügye, hatósági eljárása nincs/ van* .

*Ha van:

Peres ügy(ek) felsorolása

Jogi képviselő neve:

címe:

/Fax:

Hatósági eljárás(ok)

(Előzményeket, iratokat kérjük mellékelni!)

NYILATKOZAT III.

Nyilatkozom, hogy a vezetésem alatt állt társaságnak a felszámolási eljárás kezdőidőpontjában az ingó és ingatlan vagyona, értékesíthető bérleti joga nincs /van* .

*Ha van:

Az ingatlan(ok) címe:

Ingóságok és tárolási helyük:

Bérleti jog:.....(Folyamatban lévő szerződéseket kérjük mellékelni!)

Idegen helyen végzett beruházás:

Dátum:

.....

.....

volt vezető

TELJESSÉGI NYILATKOZAT IV.

Alulírott név,mint a

.....felszámolás alatt lévő társaság volt vezetője büntetőjogi

felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

- az általam aláírt 202... év..... hónap fordulónapi tevékenységet lezáró mérleg az adós vagyoni helyzetéről valós és megbízható képet ad
- az általam aláírt 202...év hónap fordulónapi tevékenységet lezáró mérleg elfogadását követően a társaság vagyoni helyzetében változás történt / nem történt *
- a társaság valamennyi vagyontárgyát és iratanyagát átadási kötelezettségemnek eleget téve – a felszámoló kezelésébe átadtam

*változás történt az alább felsorolt vagyontárgyak esetében:

vagyontárgy megnevezése:.....

vagyontárgy mérleg szerinti értéke.....

változás megnevezése és értéke:.....

változás részletes indoka.....

Dátum:

.....

volt vezető