

# **MOZGÁSSÉRÜLTEK MEZŐKÖVESDI EGYESÜLETE**

## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**



Érvényes: 2011. január 02.  
Aktualizálva: 2012. január 02.

Készítette: Újhelyiné Bukta Mónika

Jóváhagyta:.....  
Bukta László elnök

# FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

**A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete** kezelésében lévő, feleslegessé váló (vált) vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságáról intézkedő 249/2000. (XII.24.) Korm. sz. rendelet, valamint az önkormányzat 3/2000 (I.27.) számú a vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

## I.

### ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### **1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed **a Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete** mint önállóan gazdálkodó intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értéki, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- a./ Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra.
- b./ Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

## **2. Felesleges vagyontárgyak fajtái**

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- Az Egyesület tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi (technikai) avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak ezt követően lehet selejtezni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé.

## **II.**

### **FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA**

#### **1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése**

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítását, selejtezését kezdeményezheti:

- az Egyesület elnöke
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozója,
- az analitikus nyilvántartást vezető, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

## **2.A kezdeményezés módja**

a./ A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal az elnök részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet az *1. sz. melléklet* tartalmaz. A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni. Az összeállított jegyzéket a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó összegyűjti, s azt felülvizsgálja.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges szakértői véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról,
- javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.

b./ A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani. (Értéktől függően az ármegállapításához külső szakértő is igénybe vehető.)

### III.

## A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

### 1. A hasznosítás módja

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében,
- térítésmentes átadással.

#### **1.1 Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés**

##### **a./ Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése**

Az Egyesület Elnöksége által meghatározott értékhatár feletti (50 E Ft.) vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak értékesítését - a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni. A hirdetmény elkészítéséért az Egyesület Elnöke a felelős. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az Elnökség dönt. A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

##### **b./ Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése**

b.a./ az 1.1./a. pontban foglaltak szerint,

b.b./ értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással.

Ha az értékesítő szerv a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról az Elnökség dönt.

#### **1.1 Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére**

a./Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve egyenként 30.000 Ft -ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon kell nyilvánosságra hozni, kifüggeszteni. A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 7. naptári nap után értékesíthetők.

b./ Az Egyesület dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek. Az értékesítésnél azonban előnyben részesíthetők.

c./ Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

### **1.3 Térítés nélküli átadás**

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. 108. §. (2) bekezdésében foglaltak szerint lehet.

## **2. Az eladási ár megállapításának joga**

Az eladási irányarat az Egyesület Elnöke állapítja meg.

## **3. Az értékesített termékek dokumentálása**

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni, és a számláknak az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kellékekkel kell rendelkeznie.

A fizetés módját és határidejét az Elnök állapítja meg.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

## **4. A végrehajtás felelőse**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért az Elnök felelős.

## IV.

### SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS

#### **1. Selejtezési eljárás lefolytatása**

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat, a leltározást megelőző 15 naptári napon belül selejtezni kell. **Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható!** Ennek megtartásáért az Elnök a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a gazdasági vezető és az Elnök által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

#### **2. Selejtezési bizottság**

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az Elnök hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodási részleg vezetője által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

#### **3. A selejtezés végrehajtása**

##### ***3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok***

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

##### ***3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása***

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- Sz.ny. 11-90. Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- Sz.ny. 11-91. Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- Sz.ny. 11-92. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

### **3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása**

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

### **3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése**

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni, amely az intézmény adminisztrátorának feladatkörébe tartozik.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnak minősíti, azt meg kell indokolni, és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett készletet hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészség-védelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megítélésére csak az intézményvezető (jegyző) engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvből 1-1 példányát meg kell küldeni:

- könyvelésnek 2 példányban
- gazdasági vezető 1 példányban
- selejtezési bizottságnál marad 1 példány

A könyvelésnek megküldött 2 példányból az átvezetések elvégzése után 1 példányt irattárba kell helyezni.

## **4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások**



A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 3 munkanapon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

## **5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a pénzügyi vezető a felelős. Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az Egyesület Elnökének jelenteni.

## **V.**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2011. január 1. napján lép hatályba rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Mezőkövesd, 2011. január 1.

## 1. sz. melléklet

### KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás miatt
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok

