



**GYULA ÉS KÖRNYÉKE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS
FELESLEGES VAGYONTÁRGY HASZNOSÍTÁSI ÉS SELEJTEZÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2011. május 26-tól

A Gyula és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás Kistérségi Iroda kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 295/2001. (XII.27.) Kormányrendelettel, a 307/2002. (XII.27.) Kormányrendelettel, a 278/2003. (XII.24.) Kormányrendelettel módosított 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet alapján a következők szerint szabályzom.

I. Felesleges vagyontárgyak fogalma, meghatározása

1. Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket, amelyek:

- a Társulás tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek
- a vagyontárgyak eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy más egyéb ok miatt váltak feleslegessé,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetészerűen már nem alkalmasak használatra, illetve
- szavatossági idejük lejárt.

Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy a hasznosítási, illetve selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyakat a többi vagyontárgytól el kell különíteni, meg kell különböztetni mind a nyilvántartásokban, mind a tároláskor.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést hatósági eljárás teszi lehetővé.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- A Társulás használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, továbbá épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.
- Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére a Társulás elnöke felé kezdeményezés történhet:

- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,
- az analitikus nyilvántartást vezetőik, illetve
- egyéb javaslatok, jelzések alapján.

A kezdeményezés módja

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

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- az eszköz sorszámát, nyilvántartási számát, megnevezését,
- az eszköz mennyiségét, mennyiségi egységét,
- a feleslegessé válás okát,
- a használatból való kivonás időpontját,
- a hasznosítás módjára javaslatot,
- a jegyzék készítésének időpontját,
- az összeállításért felelős személy aláírását.

A feleslegessé válás okát minden esetben meg kell határozni, ami történhet egy külön kódjegyzékben rögzített fogalmakkal, vagy kódszámokkal is.

A hasznosítás módjára az értékesítés vagy selejtezés megjelölést kell alkalmazni.

Az összeállított jegyzékeket a gazdasági vezető összegyűjti, és azt felülvizsgálja.

A felülvizsgálat során a következőkre kell tekintettel lenni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges, szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- javaslatokat kell tenni a hasznosítás módjára, valamint
- értékesítési javaslat esetén az eladási ár megállapítására.

A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani. Az eladási árat a Társulás Munkaszervezetének vezetője javaslatára a Társulás elnöke jogosult megállapítani.

3. Felesleges vagyontárgyak hasznosítása

A hasznosítás a következők szerint történhet:

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében, illetve
- térítésmentesen történő átadással.

4. A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének, megsemmisítésének szabályai

4. 1. Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezése

A feleslegessé vált, értékesítésre, hasznosításra nem alkalmas vagyontárgyakat, a leltározást megelőzően selejtezni kell.

A selejtezési tevékenységet a leltározás előtt legalább 30 nappal kell lefolytatni. Ennek betartásáért a gazdasági vezető a felelős.

A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését az Irodavezető által kinevezett Selejtezési Bizottságnak szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

4. 2. Selejtezési Bizottság

A Selejtezési Bizottságnak legalább 3 főből kell állnia, akiket az Társulás Irodavezetője nevez ki. A legalább 3 fős bizottság 2 fő selejtezőből (tagok) és 1 fő elnökből áll.

A Selejtezési bizottság megbízatása visszavonásig érvényes. A Selejtezési Bizottság a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését a kezdeményezők által összegyűjtött – valamint a gazdasági vezető által felülvizsgált – és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni. A Selejtezési Bizottság elnöke felelős a selejtezés szabályszerű lebonyolításáért. Amennyiben bármilyen szabályellenességet tapasztal, köteles azt haladéktalanul az Irodavezetőnek továbbítani.

4. 3. A selejtezési eljárás és annak végrehajtása

4. 3. 1. Az eljárást megelőző feladatok

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy

- a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedések megtörténtek-e,
- a vagyontárgyak a selejtezésre megfelelően kerültek-e előkészítésre, mennyiségük megegyezik-e a jegyzékekben felsoroltakkal, illetve
- megtörtént-e az egyeztetés a könyvvezetéssel.

4. 3. 2. Selejtezési jegyzőkönyv

A selejtezésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a selejtezésről való elszámolás alapbizonylatát képezi. Külön jegyzőkönyveket kell felvenni a tárgyi eszközök selejtezése esetében. A jegyzőkönyvekben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak végleges javaslatát, amelyet a bizottsági tagok egyetértésük jeléül aláírásukkal igazolnak. Amennyiben a bizottság leértékelésre javasolt eszközt selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

A selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell a következőket:

- a selejtezés időpontját, helyét,

- a Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak nevét és aláírását,
- a selejtezésre kerülő eszköz:
 - nyilvántartási számát,
 - megnevezését,
 - mennyiségi egységét és mennyiségét,
 - beszerzési árát,
 - értékcsökkenését,
 - tovább felhasználásra való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát,
 - további felhasználásra alkalmatlan feleslegessé vált vagyontárgy megsemmisítésére történő javaslatot

A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvekben javasolt intézkedések végrehajtására csak az elnökének engedélye alapján kerülhet sor.

A jegyzőkönyveket évenkénti sorszámozással 3 példányban kell elkészíteni és azt

- 2 példányban a könyvelésnek,
- 1 példány a Selejtezési Bizottságnál marad.

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

4. 3. 3. A selejtezésre vonatkozó egyéb szabályok

A selejtezési eljárás lefolytatásában a Selejtezési Bizottság valamennyi tagjának részt kell vennie. A selejtezés során messzemenően szem előtt kell tartani a szigorú takarékoság elvét. Amennyiben a selejtezésre javasolt vagyontárgyokról csak szakértő tudja eldönteni a selejtezés indokoltságát, abban az esetben a selejtezés végrehajtása csak a szakértő véleménye alapján történhet. A szakértő véleménye és selejtezési bizottság javaslatára a selejtezett eszközök megsemmisítésre kerülnek, amelyet a kijelölt dolgozók a megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolnak. A selejtezett eszközöket a nyilvántartásból ki kell vezetni.

Azokat a kiselejtezett eszközöket, amelyekből a Társulás működéséhez még szükséges, vagy használható anyagok termelhetők ki, szét kell bontani és az így nyert anyagokat, vagy alkatrészeket be kell vételezni.

4. 3. 4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a Selejtezési Bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyvek alapján legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően át kell vezetni.

A változások analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő átvezetését a Társulás Számlarendjében foglaltak szerint kell elvégezni.

4. 3. 5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági vezető a felelős. Amennyiben a selejtezés végrehajtása során valamilyen szabálytalanságot észlel, azt azonnal köteles jelenteni az Irodavezető felé.

4. 3. 6. A selejtezési eljárás során használható nyomtatványok köre

Immateriális és tárgyi eszközök selejtezésének bizonylatai:

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

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

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

A jelen „Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata” 2011. február 1-én lép hatályba. A tárgyra vonatkozó minden korábbi szabályozás hatályát veszti.

Gyula, 2011. május 26.

Dr. Görgényi Ernő
Elnök