

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK SELEJTÉZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet költségvetési szerv kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságiról intézkedő 368/2011. (XII.31.) Korm. sz. rendelet, alapján a következők szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya - kiterjed a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet kezelésében lévő tárgyi eszközökre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékben, nyilvántartást vezet.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- a./ Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
- b./ Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2. Felesleges vagyontárgyak fajtái

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

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,

- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,

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

A feltárt felesleges vagyontárgyakat először selejtezni kell elkülönítetten tárolni, ezt követően, értékesíteni vagy megsemmisíteni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést hatósági előírás teszi kötelezővé.

II.

FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:

- a költségvetési szerv vezetője által,
 - a körzeti leltározás lebonyolításában résztvevő személyek javaslatára,
 - a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,

2. A kezdeményezés módja

- a./ A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére a leltár körzetenként, leltározás lebonyolításában résztvevő személyek kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 45 nappal az ellátásvezetőnek megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám, leltár szám
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,

- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

A feleslegessé válás okát a jegyzéken fel kell tüntetni.

Az összeállított jegyzéket az ellátásvezető összegyűjti és 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,
- 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.

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

A hasznosítás módja

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

1.1. Gazdálkodó szervek, magán személyek dolgozók részére térítés ellenében történő értékesítés

a./ Vagyontárgyak értékesítése

Eszközt elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvánosan meghirdetett kifüggesztett vagyontárgyak esetében lehet.

A felhívás elkészítéséért ellátásvezető felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített felhívás alapján az intézmény vezető távollétében helyettese dönt.

A felhívás kifüggesztésére, megjelenésére vonatkozó intézkedésre az igazgató helyettes jogosult.

b./ Vagyontárgyak értékesítése értékesítéssel foglalkozó szerv által

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 a vagyongazdálkodó szerv vezetője dönt.

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve 200.000.-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 hirdetőtáblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 20 nap után értékesíthetők.

b./ Az intézmény valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.

Az értékesítésnél azonban - külön rendelkezés alapján - előnyben részesíthetők.

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

d./ A következő vagyontárgyak magánszemélyek részére nem értékesíthetők

- személygépkocsi
- fénymásoló másológépek

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. -ben foglaltak szerint lehet.

2. Az eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat az ellátásvezető javaslata alapján az intézmény vezetője, illetve igazgató helyettes állapítja meg.

3. Az értékesített termékek dokumentálása

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

A fizetés módját és a teljesítés idejét az intézmény vezetője vagy helyettese állapítja meg.

Az selejtezett eszközök értékesítését követően az eladott eszközök selejtezési jegyzőkönyvének része az értékesítés dokumentumai a számlarendben foglalt előírások alapján bevételként kell elszámolni..

4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért az igazgató helyettes felelős.

IV.

SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

A vagyontárgyakat a leltározást megelőző 45 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért az ellátás vezető a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését az intézményvezető által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

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

Tagjai: Csizmadia Pálné elnök

Oláh Imre tag

Tarjányi Lajos tag

Lescsinszki Zoltán tag

Tarnóczai Zsolt helyettes tag

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezése az ellátásvezető 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 értékesíthetőek-e selejtezésüket követően. 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

Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Kis értékű és nagy értékű tárgyi eszközök, selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

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

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett eszközt lehet-e értékesíteni,
- a megsemmisítésre kerülő eszközt milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, Remondisz ZRT-hez történő leadással stb.) történjen.

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

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 2 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- könyvelésnek 1 példányban
- ellátásvezető 1 példányban

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

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 30 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 10 munkanapon belül.

A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a pénzügyi, igazgató helyettes a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az intézmény vezetőjének jelenteni. A kiselejtezett vagyontárgyak megsemmisítése esetén az arról szóló dokumentumot (hulladék elszállítás) a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A megsemmisítés tényét egyértelműen igazolhatóan kell bizonyítani.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2012. 09. hó 15. nap lép hatályba, egyidejűleg az 2008. 01. hó 01. napján kelt szabályza hatályát veszíti.

Szolnok 2012. év szeptember hó 14. nap

Csizmadia Pálné
Igazgató helyettes