

TESTNEVELÉSI EGYETEM

Számviteli Politikája

**Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és
selejtezési szabályzata**

A Szenátus elfogadta az 56/2020. (X. 29.) számú határozatával.

TARTALOM

I. Rész Általános rendelkezések	2
1. § A Szabályzat célja	2
2. § A szabályzat hatálya	2
3. § A hasznosításban és selejtezésben résztvevők kötelessége	2
4. § A selejtezés általános tudnivalói	3
5. § Fogalmi meghatározások	3
II. Rész Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása	4
6. § Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítás, selejtezés kezdeményezése	4
7. § Vagyon hasznosítás szempontjából kiemelten kezelendő eszközök	5
8. § A Selejtezési Bizottság	5
III. Rész Selejtezés dokumentálása	6
9. § Az eszközök selejtezésének dokumentálása	6
10. § Megsemmisítési eljárás	7
11. § A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások	7
12. § A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	7
IV. Rész A felesleges vagyontárgyak hasznosítása	8
13. § A hasznosítás módja	8
14. § Térítés nélküli átadás	8
15. § Értékesítés	8
V. Rész	10
16. § Záró rendelkezések	10
VI. Rész Mellékletek	11
1. sz. Melléklet	11
2. sz. Melléklet	17
3. sz. Melléklet	18
4. sz. Melléklet	19
5. sz. Melléklet	22

I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásainak megfelelően a Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) elkészítette a kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő szabályzatot.

1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szabályzat célja az Egyetem vagyonkezelésében lévő feleslegessé vált eszközök kezelésével kapcsolatos folyamat szabályozása, a folyamatban résztvevők feladatainak, felelősségének, meghatározása, valamint a folyamat végrehajtása során keletkezett dokumentumok kezelése.

2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemen belül minden olyan személyre, aki a felesleges vagyontárgyak selejtezésében, hasznosításában részt vesz.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem kezelésében lévő, alább felsorolt tételekre:
 - a) immateriális javak;
 - b) tárgyi eszközök; valamint
 - c) készletek és egyéb anyagok.
- (3) A Szabályzat hatálya kiterjed
 - a) a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárására;
 - b) a feleslegessé válás ismérveire, általános feltételeire;
 - c) a feltárt vagyontárgyak elkülönítésére, tárolására és nyilvántartására;
 - d) az értékesítés lehetséges módjára;
 - e) a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogaira és feladataira;
 - f) a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módjára;
 - g) a hasznosítással összefüggő értékelésre;
 - h) a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módjára.
- (4) A szabályzat hatálya nem terjed ki
 - a) az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra;
 - b) az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására;
 - c) a műemlékileg védett vagyontárgyakra, az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére;
 - d) a könyvtár és a levéltár gyűjteményeibe tartozó állományokra (könyv, folyóirat, iratanyag, képanyag stb.).

3. § A HASZNOSÍTÁSBAN ÉS SELEJTEZÉSBEN RÉSZTVEVŐK KÖTELESSÉGE

- (1) Valamennyi szervezeti egység vezetője, körzeti leltárfelelőse, leltárkezelője a jelen Szabályzat előírásai alapján köteles bejelenteni a feleslegessé vált vagyontárgyakat, megjelölve közülük a további hasznosításra vonatkozó javaslatokat (selejtezésre javasolt/értékesítésre javasolt).
- (2) Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a selejtté válást valamely dolgozó gondatlan, vagy szándékos magatartása idézte elő, vele szemben fegyelmi és kártérítési eljárást kell lefolytatni.

4. § A SELEJTEZÉS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓI

- (1) A selejtezés során előírt általános feladatok:
- a) a selejtes eszközök feltárása;
 - b) elkülönítés;
 - c) a selejtes eszközök jegyzőkönyvbe foglalása;
 - d) selejtezés engedélyezése;
 - e) selejtezés lefolytatása;
 - f) hasznos anyag és hulladék hasznosítása;
 - g) megsemmisítés.
- (2) A hasznosítás során előírt feladatok:
- a) hasznosítandó eszközök feltárása;
 - b) elkülönítés;
 - c) a hasznosítandó eszközök jegyzőkönyvbe foglalása;
 - d) értékesítési ár meghatározása;
 - e) a hasznosítás engedélyezése;
 - f) felajánlás más költségvetési szervnek;
 - g) hirdetés;
 - h) értékesítés.
- (3) A megsemmisítés során előírt feladatok:
- a) jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyv alapján a megsemmisítés előkészítése;
 - b) személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
 - c) környezetvédelmi előírások, szabályok betartása;
 - d) eszközök elszállíttatása, illetve a megsemmisítés végrehajtása.

5. § FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

- (1) Selejtesnek minősül:
- a) az a vásárolt vagy saját előállítású szoftver, tárgyi eszköz, amely a használatban megrongálódott, hibássá és ezért rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált, értékesítése már csak javítható selejtként, vagy hulladékként lehetséges; valamint
 - b) az a készlet (anyag), amely rongálódás következtében eredeti rendeltetésének megfelelően már nem használható, illetve használata balesetveszélyes, javítása nem célszerű, vagy nem gazdaságos.
- (2) Selejtezés az az eljárás, amelynek során
- a) a használatból kivont szoftver termékeket, tárgyi eszközöket, készleteket, anyagokat selejtezésre előkészítik;
 - b) a selejtezésre kijelölt eszközöket a kijelölt helyiségben, raktárban elkülönítetten tárolják, és azok őrzéséről gondoskodnak;
 - c) döntenek az eszközök leértékeléséről, vagy selejtezhetőségéről, az ezt követő hasznosításáról, ha szükséges, a megsemmisítésről;
 - d) a selejtezési folyamat végén a kijelölt eszközök a nyilvántartásból kivezetésre kerülnek.
- (3) Felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:
- a) az Egyetem tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek;
 - b) eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg;

- c) feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak;
 - d) rongálás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak;
 - e) szavatossági idejük lejárt;
 - f) az életvédelmi, az egészségügyi és munkavédelmi előírásoknak nem felelnek meg;
 - g) felújítási és javítási költségük meghaladja gazdaságosság mértékét;
 - h) a szoftver elavult, vagy ha jogszabályváltozás, feladat módosulás, vagy egyéb ok miatt feleslegessé vált;
 - i) üzemeltetése gazdaságtalan.
- (4) A feleslegessé vált vagyonelemeket minősíteni szükséges, amely során meg kell különböztetni:
- a) rendeltetésszerűen még használható eszközöket (pl. gazdaságosan javítható - ezt követően elkülönítetten kezelendő - és további hasznosításra alkalmas, vagy műszaki korszerűtlenségük miatt elavult eszközök);
 - b) rendeltetésszerűen már nem használható eszközöket (pl. fizikai állapotuk miatt nem használhatók, balesetveszélyesek, javítási költségük aránytalanul magas).
- (5) Csökkent értékű készletek (anyagok)
- a) amelyek fizikai vagy kémiai behatás következtében teljes értékükből veszítettek;
 - b) amelyek rendeltetésszerűen még használhatók, de műszaki elavultság, minőségi romlás, raktározás közben előállott szennyeződés, sérülés, stb. következtében eredeti értékükből veszítettek; vagy
 - c) amelyek eredeti rendeltetésüknek nem felelnek meg.

II. RÉSZ FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

6. § FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁS, SELEJTEZÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

- (1) A folyamatos feltárási tevékenység irányítása és ellenőrzése a gazdasági igazgató feladata.
- a) A feltárásban köteles közreműködni minden szervezeti egység vezetője, a használatukban lévő eszközöket kötelesek folyamatosan felülvizsgálni és feleslegessé válás szempontjából minősíteni.
 - b) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése a szervezeti egységek vezetőjének javaslatára történhet.
 - c) A feleslegesnek vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítását, selejtezését a szervezeti egységek a Gazdasági Igazgatóságon kezdeményezhetik.
 - d) A selejtezendő eszközök vonalkóddal ellátott listáját a javaslatot tevő megküldi a Gazdasági Igazgatóság részére, ahol az SAP NEPTUN Gazdálkodási Modulból előállításra kerül a selejtezendő eszközök listája.
- (2) A selejtezésre, egyéb hasznosításra kijelölt eszközök felülvizsgálata és elkülönített tárolásának megoldása a műszaki és ellátási igazgató feladata, amely az alábbi tevékenységeket foglalja magában:
- a) selejtezésre javasolt eszközök állagának felmérése, felülvizsgálata
 - aa) bútorok, berendezési tárgyak, a funkcionális szervezeti egységek által használt egyéb gépek, eszközök esetében a használhatatlanság tényét a Műszaki és Ellátási Igazgatóság erre kijelölt munkatársa állapítja meg.

- ab) Informatikai, biztonságtechnikai, híradástechnikai eszközök esetében a használhatatlanság tényét csak a Műszaki és Ellátási Igazgatóság erre kijelölt munkatársa állapíthatja meg, azzal, hogy az 500 000 Ft bekerülési értéket meghaladó eszközök esetében külső szakértői vélemény beszerzése is szükséges.
 - ac) az oktatási-kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek esetében a speciális gépek, berendezések, műszerek esetében a használhatatlanság tényét az adott szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a Műszaki és Ellátási Igazgatóság erre kijelölt munkatársa állapítja meg, azzal, hogy az 500 000 Ft bekerülési értéket meghaladó eszközök esetében külső szakértői vélemény beszerzése is szükséges.
 - b) selejtezésre javasolt eszközök tárolása
 - ba) az egyéb szervezeti egységeknél fellelt és igazoltan használhatatlan eszközök tárolását oly módon kell megoldani, hogy a Selejtezési Bizottság a selejtezés során az eszközök beazonosítását el tudja végezni.
 - c) egyéb hasznosításra javasolt eszközök tárolása
 - ca) az egyéb szervezeti egységeknél fellelt, feleslegessé vált, de még használható eszközök tárolását oly módon kell megoldani, hogy az eszközök beazonosítása elvégezhető legyen.
- (3) Értéküket nem csökkentő kategóriába sorolt eszközök (művészeti alkotások) nem selejtezhetők.

7. § VAGYON HASZNOSÍTÁS SZEMPONTJÁBÓL KIEMELTEN KEZELENDŐ ESZKÖZÖK

- (1) Az Egyetem használatában, illetve kezelésében lévő, feladatai ellátásaihoz feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítására vonatkozóan a mindenkor évi költségvetési törvényben meghatározott értékhatárig saját hatáskörben, értékhatár felett a kincstári vagyon értékesítésére irányadó jogszabályok szerint hasznosíthatja. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet és nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény előírásai az irányadók.
- (2) Pályázati forrásból finanszírozott vagy szakképzési hozzájárulásból beszerzett vagyontárgyakat a támogatási szerződésben meghatározott időszak alatt eladni, bérbe adni, egyéb módon hasznosítani nem lehet, selejtezni csak azonos értékű eszköz pótlásának biztosításával lehet.

8. § A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG

- (1) A Selejtezési Bizottságot a gazdasági igazgató javaslatára a Kancellár jelöli ki.
- (2) A Selejtezési Bizottság legalább három főből; egy elnökből és két tagból áll:
 - a) az elnök megbízása a gazdasági igazgató javaslatára a Kancellár jóváhagyásával történik;
 - b) az egyik tag a Műszaki és Ellátási Igazgatóság állományában lévő, műszaki és/vagy informatikai szakértelemmel rendelkező foglalkoztatott, akit a műszaki és ellátási igazgató javasol;
 - c) a bizottság állandó tagja a Gazdasági Igazgatóság központi leltárkezelő munkakörben foglalkoztatott munkatársa;
 - d) a gazdasági igazgató javaslatára az érintett szervezeti egységekből további tagok delegálhatók.

- (3) A Bizottság feladata a selejtezési, leértékelési és a hasznosítási döntések előkészítésének megszervezése, irányítása, a végrehajtás biztosítása és a rendelkezések betartásának ellenőrzése.
- (4) A Selejtezési Bizottság jogai és kötelezettségei:
- a) a felesleges vagyontárgyak közül a hasznosításra és selejtezésre javasolt eszközök állapotának felülvizsgálata esetlegesen szakértő igénybevételével;
 - b) a hasznosítás módjára tett egységvezetői javaslat értékelése (értékesítés, bérbeadás, térítésmentes átadás, selejtezés);
 - c) annak megállapítása, hogy az eszközök alkatrésze, tartozéka megvan-e;
 - d) javaslattétel a használható tartozékok, alkatrészek további sorsát illetően;
 - e) vagyontárgy értékesítése esetén hirdetési ár ellenértékének meghatározása;
 - f) ha a hasznosítási eljárásnál nem szabályosan jártak el, vagy lehetőség mutatkozik az értékesítésre, úgy a Selejtezési Bizottság a selejtezést köteles visszautasítani,
 - g) kötelesek jegyzőkönyvbe foglalni a Bizottságon belüli eltérő véleményeket,
 - h) kötelesek a selejtezési jegyzőkönyvet készíteni, amit a bizottság elnöke és tagjai aláírásukkal hitelesítenek.
- (5) A Selejtezési Bizottság elnökének hatásköre, feladatai:
- a) a Selejtezési Bizottság megalakulását követően kitűzi a selejtezéssel kapcsolatos eljárás időpontját, melyről értesíti a Selejtezési Bizottság tagjait;
 - b) a selejtezési jegyzőkönyvet előterjeszti a gazdasági igazgató részére;
 - c) ellenőrzi a jegyzőkönyvben engedélyezett vagyontárgyak értékesítését, ill. megsemmisítését, annak megtörténtét aláírásával igazolja;
 - d) amennyiben a selejtté válás okaként az ellenőrzés hanyagságot állapít meg, ebből következően személyi felelősségre vonás kezdeményezhető. Annak kivizsgálására, a felelősség megállapítására javaslatot tesz a gazdasági igazgatónak.
- (6) A Selejtezési Bizottság tagjainak feladatai:
- a) az összeállított jegyzék alapján ellenőrzik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak meglétét, különös tekintettel azok azonosíthatóságára,
 - b) a Selejtezési Bizottság tagjai a selejtezés lefolytatása előtt kötelesek megvizsgálni, hogy a selejtezés jelen szabályozásban előírt feltételei fennállnak-e;
 - c) ha a hasznosítási eljárásnál nem szabályosan jártak el, vagy lehetőség mutatkozik az értékesítésre, úgy a Selejtezési Bizottság a selejtezést köteles visszautasítani,
 - d) kötelesek jegyzőkönyvbe foglalni a Bizottságon belüli eltérő véleményeket,
 - e) kötelesek a selejtezési jegyzőkönyvet készíteni, amit a bizottság elnöke és tagjai aláírásukkal hitelesítenek.
- (7) A Selejtezési Bizottság minden tagját, ügyintézőjét a közalkalmazottak jogállásáról rendelkező 1992. évi XXXIII. törvény előírásai szerinti felelősség terheli.

III. RÉSZ SELEJTEZÉS DOKUMENTÁLÁSA

9. § AZ ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNEK DOKUMENTÁLÁSA

- (1) A gazdasági igazgató a selejtezési jegyzőkönyv aláírásával igazolja a selejtezés lefolytatását, annak engedélyezését, és rendelkezik a Selejtezési jegyzőkönyv korábbi fejezeteiben foglaltak végrehajtásáról és a felelősök megnevezéséről.
- (2) A tárgyi eszközök selejtezésében az alábbi dokumentumokat kell használni:
- a) immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve (1. számú melléklet);
 - b) selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke (az SAP NEPTUN Gazdálkodási Modulból előállított lista);

- c) tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (2. számú melléklet);
 - d) megsemmisítési jegyzőkönyv (3. számú melléklet).
- (3) Az anyagokról, készletekről a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell kiállítani.
 - (4) A selejtezési jegyzőkönyvet 2 eredeti példányban kell elkészíteni, és iktatószámmal kell ellátni.
 - (5) Elemi kár miatt megsemmisült eszközök vagyonyilvántartásból való kivezetésének alapbizonylata a kár felvételéről szóló jegyzőkönyv, melyet a kár bekövetkezte után 48 órán belül fel kell venni. A jegyzőkönyv 2 példányát haladéktalanul fel kell terjeszteni a Gazdasági Igazgatóságra.

10. § MEGSEMMISÍTÉSI ELJÁRÁS

- (1) A selejtezett vagyontárgyakat, azok megsemmisítéséig, elszállításáig elkülönítetten kell kezelni. A selejtezett vagyontárgyakat meg kell semmisíteni vagy használhatatlanná tenni, ha a selejtezett vagyontárgy még hulladékként sem hasznosítható. A megsemmisítést a Selejtezési Bizottság rendeli el. A leselejtezett eszközök elszállításához és megsemmisítéséhez kapcsolódó feladatokat a Műszaki és Ellátási Igazgatóság végzi az Egyetem erre vonatkozó belső szabályzatai alapján.
- (2) A jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyv alapján a szoftverek fizikai törlését az Informatikai Iroda vezetője által kijelölt munkatárs köteles végrehajtani és az elvégzett megsemmisítésről jegyzőkönyvet készíteni. A szoftverek selejtezése az azt működtető tárgyi eszközről történő eltávolítással (szerverről, adathordozóról, számítógépről) és – amennyiben rendelkezésre áll – a telepítéshez szükséges adathordozó megsemmisítésével történik.
- (3) A selejtezésre javasolt azon eszközök esetében, amelyek megsemmisítése veszélyes hulladék keletkezését eredményezi (pl.: elektronikai eszközök – televízió kép csőve, hűtőgépek, hűtőberendezések, informatikai hulladékok, stb.) azok megsemmisítést az adott veszélyes hulladék további kezelésére vonatkozó engedéllyel rendelkező cég szerződés alapján végzi. Az eszközök saját szállító eszközzel, az engedéllyel rendelkező telephelyre szállíthatók.
- (4) A használatból kivont eszközök megsemmisítésekor a bizottságnak jelen kell lennie, vagy bizonylattal kell igazolnia, hogy a használatból kivont eszközök hulladékmegsemmisítés, ártalmatlanítás céljából elszállításra kerültek. A fentiekről a Szabályzat 3. számú melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. § A SELEJTEZÉSSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK

- (1) A selejtezett eszközök az SAP NEPTUN Gazdálkodási Modulból történő kivezetését a beérkezett selejtezési jegyzőkönyvek alapján a Gazdasági Igazgatóság eszköz nyilvántartó dolgozója végzi. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokból történő kivezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

12. § A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

- (1) A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásáért a gazdasági igazgató a felelős. Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanság áll fenn, azt köteles azonnal a Kancellár felé jelenteni.

IV. RÉSZ A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

13. § A HASZNOSÍTÁS MÓDJA

- (1) A feleslegessé vált eszközöket lehetőség szerint hasznosítani kell a selejtezési javaslatban foglaltak szerint. A hasznosítás módjai:
- a) térítés nélküli átadás;
 - b) értékesítés.
- (2) A hasznosítást végző személyt a gazdasági igazgató javaslatára, a Kancellár jelöli ki.
- (3) A hasznosítási engedély kiadásakor azt is vizsgálni kell, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet és nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény előírásai engedik-e az adott vagyontárgy értékesítését, illetve az értékesítéshez szükséges engedélyek beszerzésre kerültek.

14. § TÉRÍTÉS NÉLKÜLI ÁTADÁS

- (1) Feleslegessé vált vagyon ingyenes vagyonkezelői jogának átruházása csak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény V. Fejezetében és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. évi kormányrendelet VIII. Fejezetében foglalt rendelkezések alapján történhet.
- (2) Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről, és az elszámolt értékcsökkenés összegéről.

15. § ÉRTÉKESÍTÉS

- (1) A kincstári vagyon értékesítésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet szabályai az irányadók.
- (2) Az értékesítésre kijelölt vagyontárgy eladási árát az eredeti beszerzési érték, az elhasználódás foka és használtsága, a korszerűség, valamint a forgalmi ár figyelembe vételével kell megállapítani.
- (3) A Selejtezési Bizottság javaslatot tesz az eladási árakra, és az értékesítés módjára, amit a gazdasági igazgató felterjesztése alapján a Kancellár engedélyez. Az értékesítés lebonyolításáról, a pályázati eljárás lefolytatásáról a Kancellár dönt.

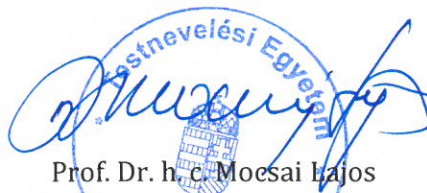
- (4) Az értékesítésre kijelölt vagyontárgy eladási árát minimum az alábbiak szerint kell megállapítani:
- a) tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték;
 - b) „0”-ra leírt eszközök esetében a legkedvezőbb árajánlatot kell figyelembe venni;
 - c) a használati értékükben nem csökkent készleteket nyilvántartási áron kell értékesíteni.
- (5) Az értékesített felesleges vagyontárgy számlázása az átadási bizonylat alapján a Gazdasági Igazgatóság feladata.

V. RÉSZ

16. § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás ellenőrzési nyomvonalát az 5. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A Számviteli politikát a Szenátus az 56/2020 (X. 29.) számú határozatával elfogadta. Jelen szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba és az Egyetem honlapján közzétételre kerül. Egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 45/2015. (VI. 15.) számú határozatával elfogadott és többször módosított Számviteli politika Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata.

Budapest,-2020. október 29.



Prof. Dr. h. c. Moesai Lajos
rektor



Kancellári egyetértés:



Dr. Genzwein Ferenc
kancellár



VI. RÉSZ MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK, SZÁMÚ SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

A jegyzőkönyv 6 számozott oldalt tartalmaz

Tartalom:

I. Selejtezési hatáskör

II. Selejtezési jegyzék a vagyontárgyokról (1 oldalt tartalmaz)

III. A selejtezési bizottság javaslata

IV. A selejtezett vagyontárgyak hasznosítása

V. A selejtté válás okai

VI. A hasznosítási eljárás eredménye

VII. Hitelesítés és záró rendelkezések

A jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos vagyontárgyak állományváltozásának bizonylata, mely biztosítja a könyvviteli elszámoláshoz és ellenőrzéshez szükséges adatokat.

Jegyzőkönyv

az immateriális javak, tárgyi eszközök (továbbiakban: vagyontárgyak) selejtezéséről

Készült: év hó napján a Testnevelési Egyetem
hivatalos

helyiségében.

Jelen vannak: a Selejtezési Bizottság részéről:

..... (beosztás), mint a Selejtezési Bizottság elnöke,

....., (beosztás), mint a Selejtezési Bizottság 1.tagja,

....., (beosztás), mint a Selejtezési Bizottság 2.tagja,

a felügyeleti szerv részéről:

....., (beosztás)

I.

Selejtezési Hatáskör:

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében
végrehajtandó selejtezés engedélyezése a

.....

hatáskörébe tartozik.

II. Selejtezési jegyzék a vagyontárgyakról

Melléklet, vagy táblázat beszúrása

III. A Selejtezési Bizottság javaslata

A Bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített vagyontárgyakat, megvizsgálta selejtté válásuk okait és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a vagyontárgyak selejtezése indokolt.

Fentiek alapján a bizottság a selejtezési jegyzékben felsorolt vagyontárgyak selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt vagyontárgyak összesen:

darabszám (összesen)

bruttó értéke (összesen): ,- Ft

nettó értéke (összesen): ,- Ft

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy a selejtezésre javasolt, általuk megvizsgált vagyontárgyak megegyeznek a selejtezési jegyzéken feltüntetett vagyontárgyakkal.

A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a vagyontárgyak és tartozékok hiánytalan meglétét, és megállapította, hogy azok a jegyzéken a valóságnak megfelelően szerepelnek.

A Bizottság egyéb megállapításai:

.....
.....
.....
.....

A vagyontárgyak és a tartozékok rendben megvoltak.

.....
aláírás helye

A Bizottság Elnöke

.....
aláírás helye

A Bizottság Tagja (1)

.....
aláírás helye

A Bizottság Tagja (2)

.....
aláírás helye

felügyeleti szerv részéről

IV.

A selejteztet vagyontárgyak hasznosítása

A Bizottság megállapította, hogy

- a selejtezésre javasolt vagyontárgyak közül egyik sem hasznosítható,
- a selejtezésből javasolt vagyontárgyakból a ... számú mellékletben felsorolt alkatrészek, tartozékok hasznosíthatók.
-

V.

A selejtté válás okai

A jegyzéken felsorolt vagyontárgyak selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:

VI.

A hasznosítási eljárás eredménye

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt vagyontárgyak hasznosítási eljárását, és ennek alapján a következőket állapította meg:*

.....
.....
.....

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az elfogadott, az elutasított ajánlatokat, a lemondó-nyilatkozatokat, leveleket.

A jegyzékben szereplő vagyontárgyak hasznosítása nem járt eredménnyel / eredménnyel járt (megfelelő rész aláhúzendő).

VII.

Hitelesítés és záró rendelkezések

A selejtezett vagyontárgyak hulladék anyagának, haszonanyagának

raktárra vételért		név		beosztás
értékesítéséért		név		beosztás
elszállításáért		név		beosztás

dolgozó(k) a felelős(ek).

K.m.f.

.....

A Bizottság Elnöke

aláírás helye

.....

A Bizottság Tagja (1)

aláírás helye

.....

A Bizottság Tagja (2)

aláírás helye

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek. A vagyontárgyak selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett vagyontárgyak állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök értékesítésével kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

....., 202 . év hó nap.

a selejtezési hatáskört gyakorló vezető aláírása

P.H.

2. SZ. MELLÉKLET TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT TARTOZÉKOK, ALKATRÉSZEK, HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT TARTOZÉKOK, ALKATRÉSZEK, HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

.....oldal
...../20..... sz. jegyzőkönyvhöz

.....főkönyvi számla száma

Sor- szám	A tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok									Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése	hasznosítás módja kód- szám	főkönyvi számla száma	nyilván- tartási száma	megnevezés	mennyiségi		mennyisége	értéke		
							egy- sége	kódja		forint		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3. SZ. MELLÉKLET MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

..... / 202 sz. jegyzőkönyv(höz)

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket semmilyen módon hasznosítani nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Sorszámok:

.....	
.....	
.....	

....., 20..... év hó nap

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....
.....
.....

4. SZ. MELLÉKLET JEGYZŐKÖNYV KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉRŐL, LEÉRTÉKELÉSÉRŐL*

Készült 201..... év hónapján a Testnevelési Egyetem raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....	
.....	

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés/leértékelés* engedélyezése hatáskörébe tartozik.

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette a raktárában előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük* indokoltságát. A bizottság

1. betétlapon felsorolt készletek selejtezését,
 2. betétlapon felsorolt készletek leértékelését
- javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

* A nem kívánt szöveg törlendő.

A bizottság által javasolt selejtezések/leértékelések* összesített adatai:

A selejtezendő/leértékelendő* készletek nyilvántartási értéke készletcsoportonként és összesen:

készletcsoport	megnevezés és darabszám	érték
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
.....		 Ft
Összesen:		 Ft

Selejtezett/leértékelt készletek jegyzéke mellékletben csatolva

* A nem kívánt szöveg törölendő.

Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:*

* A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

III. HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szükséges intézkedések megtételéért (raktárra vétel 1, értékesítés 2, megsemmisítés 3) felelős dolgozó(k) kijelölése.

1.	név		beosztás
2.	név		beosztás
3.	név		beosztás

Kmf.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését*, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

....., 202..... év hó nap

.....

* A nem kívánt szöveg törölendő.

5. SZ. MELLÉKLET ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

Feladatok vagyontárgyak feltárása, hasznosítása, selejtezése

Sorszám	Tevékenység / feladat	Jogszabály / belső szabályozási alap	Előkészítés, kiindulópont (input)	Készletzáró dokumentum (output)	Felbontás / kötelezettségvállalás	Határérték	Kockázat	Ellenőrzés / érvényesítés	Utólagos ellenőrzés / költségvetés	Pénzügyi teljesítés	Könyvviteli bejegyzés
1	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata, Kérelm.	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
2	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok jegyzéke	Állás-átvételi bizonylat	szervezeti egységek vezetői/szervezeti egységek lefoglalása	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
3	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
4	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
5	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
6	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.
7	Feladatok vagyontárgyak feltárása	Számviteli IV., Alsz.: Feladatok vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése szabályzata	Feladatok utasítás kiadása szabályzat szerint	Feladatok vagyontárgyak jegyzéke	megszámlás és előirányozás egy-egy részre	előirányozás	Költségvetési igazgatóság igazgatója	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.

