



**DUNAÚJVÁROSI
EGYETEMÉRT
ALAPÍTVÁNY**

Selejtezési Szabályzat

Hatályos:

2022. február 8.

Tartalom

SELEJTEZÉS	3
A selejtezés általános tudnivalói.....	4
A felesleges vagyontárgyak csoportosítása.....	4
A hasznosítás során szükséges tennivalók	5
A selejtezés során ellátandó feladatok.....	5
A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása.....	5
Eladás.....	6
Átadás térítésmentesen	7
Leértékelési és selejtezési eljárás.....	7
A selejtezés engedélyezése.....	9
Haszonanyag és hulladék raktárra vétele.....	9
Haszonanyag és hulladék hasznosítása, értékesítése	9
Megsemmisítés.....	9
A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása	9
Hasznosítási és selejtezési bizottság.....	10

SELEJTEZÉS

Feleslegesnek minősülnek azok az eszközök, amelyek az Alapítvány tevékenységéhez, feladatainak ellátásához már nem szükségesek.

A felesleges eszközöket:

- hasznosítani, vagy
- selejtezni kell.

Az Alapítvány a feleslegessé vált eszközeit más vállalkozónak, vagy magánszemélynek értékesítheti. Az értékesítési árban és az egyéb feltételekben a felek szabadon állapodhatnak meg. Az értékesítésről minden esetben számlát kell kiállítani.

A felesleges eszközök különböző szervezeteknek térítésmentesen is átadhatók, az átadás elszámolásánál azonban figyelembe kell venni az adózási előírásokat is.

Az Alapítvány felesleges eszközeit bérbe adhatja. A bérbeadás feltételeit, valamint a bérleti díj összegét a felek szabadon határozhatják meg. A bérbeadásról bérleti szerződést kell kötni.

Akkor célszerű az eszközt selejtezni, ha:

- azt feleslegessé nyilvánították,
- az értékesítés, illetve az egyéb hasznosítási kísérlet nem járt eredménnyel,
- az eszköz a rendeltetészerű használatra alkalmatlanná vált, az kimeríti a selejt fogalmát.

A selejtezés lehetséges módjai:

- selejt (haszon) anyagkénti értékesítése,
- leértékelés,
- megsemmisítés.

A selejtezett vagyontárgyakból a kivonható alkatrészek, anyagok hulladékanyagként értékesíthetők.

A készleteket csökkentett értéken kell a mérlegben szerepeltetni, ha a készlet az előírásoknak (szabvány, minőség, stb.) illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg, ha megrongálódott, ha felhasználása, értékesítése kétségesé vált.

Azokat a selejtezett eszközöket, amelyeket nem lehet hasznosítani, meg kell semmisíteni.

A selejtezés lebonyolítására az alapítvány főigazgatója Selejtezési Bizottságot hoz létre. A selejtezést minden esetben a leltározás előtt kell végrehajtani.

Az eszközök selejtezéséről a Selejtezési Bizottság dönt.

A selejtezésről – külön a tárgyi eszközökről és a készletekről – Selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a Selejtezési Bizottság tagjainak a nevét,
- külön csatolt jegyzék szerint a selejtezett eszközöket (megnevezését, darabszámát, egységárat, értékét, stb.)

A Selejtezési Bizottság tagjai aláírásukkal igazolják a jegyzőkönyvbe foglalt adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét. A selejtezési jegyzőkönyvet eszközcsoportonként kell elkészíteni.

A selejtezés általános tudnivalói

Mind a KEKVA, mind számviteli törvény hangsúlyozza az alapítványi vagyoneért való felelősséget.

Annak érdekében, hogy az Alapítvány vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű, hogy igen precízen szabályozzák az általuk vezetett alapítvány.

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét;
- a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit;
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét;
- az értékesítés lehetséges módját;
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait;
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni, valamint arra is, hogy a selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést vagy használatra alkalmatlanná tételt;
- a hasznosítással összefüggő értékelést, valamint;
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját.

A felesleges vagyontárgyak csoportosítása

- immateriális javak
- tárgyi eszközök
- anyagok
- áruk

- saját termelésű készletek

A hasznosítás során szükséges tennivalók

- hasznosítandó eszközök feltárása;
- elkülönítés (raktárban)
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása;
- a hasznosítás engedélyezése;
- felajánlás más gazdálkodóknak;
- értékesítési ár meghatározása;
- hirdetés;
- értékesítés.

A selejtezés során ellátandó feladatok

- a selejtes eszközök feltárása;
- elkülönítés (raktárban);
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása;
- selejtezés engedélyezése;
- selejtezés lefolytatása;
- hasznos anyag és hulladék hasznosítása;
- megsemmisítés.

A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása

A feleslegessé válás ismérvei: feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a hasznosítással és selejtezéssel megbízott munkatárs, vagy bizottság megfelelő előterjesztése alapján az alapítvány vezetője annak nyilvánítja.

Helyes évente legalább egyszer elvégezni a készletek minősítését, azaz megállapítandó:

- mely eszközök váltak feleslegessé;
- melyek váltak értékesíthetlenné.

A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása folyamatos munka. A rendelet előírása szerint a felesleges eszközök és készletek feltárása, hasznosítása, illetve selejtezése az alapítványhatáskörébe tartozik.

A felesleges készletek feltárása másképpen történik:

- használatban lévő eszközöknél
- raktárban lévő eszközöknél

Használatban lévő eszközöknél

Az eszközöket használó egységek írásban kötelesek bejelenteni a területükön lévő felesleges tárgyi eszközöket, anyagokat. A készletek őrzésével megbízott dolgozó a felajánlott eszközök átvételéről és elszállításáról gondoskodik. Azokat elkülönítve kell raktárra venni, különös tekintettel azokra az eszközökre, amelyek még használhatók, de a korábbi időszakban költségként már elszámolták azokat.

Raktárban lévő eszközöknél

Az alapítványnál e feladattal megbízott dolgozó kötelessége évente, de legalább a leltározást megelőzően felmérni a kezelésében lévő felesleges és selejtes eszközöket, készleteket.

Az alapítványon belül nem hasznosítható: felesleges vagyontárgyak hasznosítására javaslatot kell összeállítani.

A javaslatnak ki kell térni a hasznosítás módjára, amely történhet:

- eladással, immobilkészlet – jegyzék alapján;
- leértékelt áron való értékesítéssel;
- átadással;
- leértékeléssel és készletben tartással;
- bérbeadással;
- átcsoportosítással.

Eladás

Eladásnál a felesleges vagyontárgy térítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető, az alapítvány által kiválasztott körben. A térítés mértékében, az átadás időpontjában, a fizetési módban és határidőben – a pénzforgalmi előírások keretén belül – a felek állapodnak meg.

Általános szempont: az eladási ár a hulladékárnál magasabb kell, hogy legyen.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módját és az eladási árat mindig az alapítvány főigazgatója hagyja jóvá. Az eladásról számlát kell kiállítani és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében, szállítólevéllel adható át.

Átadás térítésmentesen

Az átadásról készült jegyzőkönyv eredeti példánya az alapítványnál marad;

- egy másolati példány az átvevőé;
- egy másolati példány a felesleges készletekre vonatkozó jelentés melléklete.

Leértékelési és selejtezési eljárás

Az eszközöket általában akkor helyes selejtezni,

- ha azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, de az értékesítés nem járt eredménnyel;
- ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát;
- ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak;
- káresemény során váltak selejtté.

A selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést, - kivéve a kötelezővé tett eseteket.

Az alapítványnál évente egyszer, fordulónapkor selejteznek, de a leltározást megelőzően helyes kötelezően előírni az e célból elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezését.

A selejtezés végrehajtását bizonylatban kell rögzíteni és a selejtezések lebonyolítása során a következő feladatokat kell sorra venni:

A selejtes eszköz bejelentése.

Az eszközöket használó egységek jelezzék, ha a területükön selejtes eszközt tárolnak.

Elkülönítés raktárban

A leadott selejtezendő eszközöket, ha lehetséges, szállítsák külön raktárba. A raktáron belül elkülönítve, ha nincs raktározási lehetőség „sejtezendő” megjelöléssel helyes tárolni azokat.

Selejtezendő eszközök jegyzékbe foglalása

A készletek őrzéséért felelős egység, vagy dolgozó készítse el a selejtezendő eszközök listáját.

Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Az összeállított jegyzékek alapján a selejtezésért felelős dolgozó, vagy bizottság, miután megszemlélte a selejtezendő eszközöket, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyvet, majd aláírásával igazolja az abban lévő adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét.

A selejtezési jegyzőkönyveket külön kell elkészíteni eszközfajtánként.

Az eszközök és a készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan megkülönböztetjük a tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Immateriális javak jegyzőkönyve azonos lehet a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.

Tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyve: a jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata is, amely

- az alapítványi tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és
- a selejtezés könyvviteli elszámolásához szükséges adatok feljegyzésére is alkalmas.

Készlet selejtezési jegyzőkönyv: a készletek selejtezésénél és leértékelésénél rendszeresített nyomtatvány.

A jegyzőkönyvben az eljárás lefolytatására kijelölt dolgozók vagy bizottság végleges javaslatát kell összefoglalni, melyet aláírásukkal hitelesítenek.

A jegyzőkönyv alkalmas legyen:

- az alapítványi vagyon védelmének biztosítása érdekében szükséges ellenőrzéshez, valamint
- a selejtezés és leértékelés könyvviteli elszámolásához.

A selejtezés engedélyezése

Az illetékes dolgozók vagy bizottság javaslata alapján az alapítvány főigazgatója dönt az eszközök selejtezéséről, illetve engedélyezi azt.

Haszonanyag és hulladék raktárra vétele

A selejtezett vagyontárgyakból kibontott anyagokat és a selejtezés lebonyolítása során keletkezett egyéb értékesíthető hulladékokat-

- raktárra kell vételezni a selejtezési jegyzőkönyvre hivatkozva,
- haszonanyagokra, hulladék anyagokra érvényes, a számviteli törvényben előírt forgalmi áron.

Haszonanyag és hulladék hasznosítása, értékesítése

A kiselejtezett eszközökből nyert haszonanyag, hulladék hasznosítását az alapítványon belül vagy kívül meg kell kísérelni. Ha ez nem lehetséges, úgy az adott eszközt meg kell semmisíteni.

A hulladék értékesítésekor a szállítólevélen és a számlán minden esetben fel kell tüntetni a selejtezési jegyzőkönyv számát.

Megsemmisítés

Azokat a kiselejtezett vagyontárgyakat, amelyeket sem haszon-, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad, meg kell semmisíteni.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A megsemmisítés az anyag jellegétől függően, meghatározott technikai eljárással történik. Az eljárás során a tulajdonvédelmi, az egészségügyi, a környezetvédelmi, illetve a balesetelhárítási szabályokat be kell tartani.

A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása

A leírtak alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredménye az alapítvány számvitelében meg kell jelenjen.

A számviteli törvény értelmében az alapítványnak számot kell adnia a beszámolási időszakban feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről, a hiányzó vagy megsemmisült vagyontárgyak értékéről, immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint készletek bontásában.

A hasznosítási és selejtezési eljárás eredményeként kapott összegek könyvelésénél, valamint az értékesített eszközök állományából való kivezetésénél a számviteli törvény előírásait kell alkalmazni

Hasznosítási és selejtezési bizottság

Hasznosítás, selejtezés során, az alapítvány főigazgatója a hasznosításban, selejtezésben eljáró dolgozók, bizottsági tagok részére névre szóló írásos megbízólevelet ad.

A létrehozott hasznosítási és selejtezési bizottságnak a hasznosítandó és selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátnia:

- a hasznosítási és selejtezési alapidokumentációk komplettiségének ellenőrzése;
- az eszközök értékének a nyilvántartásokkal való egyeztetése;
- a hasznosításra és selejtezésre vonatkozó számítások elvégzése;
- a hasznosítandó és selejtezendő eszközök helyszíni szemléje;
- a helyszíni szemle alapján a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése;
- a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása;
- a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékének megjelölése;
- a jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a számviteli elszámolás és a hulladék beszolgáltatás ellenőrzése;
- a selejtezés elszámolása és jelentés.

Az Alapítvány Kuratóriuma által elfogadva: a 2022. 02. 08-án megtartott ülésén.
Az elfogadás napjától hatályos

Az Alapítvány önálló képviselője:

Süli János a Kuratórium elnöke

