

MAGYAR RENDÉSZETTUDOMÁNYI TÁRSASÁG

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Elnökség által elfogadva: 2020. július 2.

Elnök aláírása: Kozinek László



1) A használhatatlannak minősítés és egyéb fogalmak:

Vagyontárgyak: minden olyan tárgyi eszköz és készlet, amelynek állományáról A Magyar Rendészettudományi Társaság (a továbbiakban: MRTT) mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartást vezet, értékhatárra való tekintet nélkül.

Felesleges vagyontárgyak: mindazok a tárgyi eszközök és készletek, amelyek: az MRTT tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek, a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg, a tevékenység megszűnése vagy egyéb ok miatt – pl. korszerűbb beszerzés történt – feleslegessé váltak,

- a természetes elhasználódás, erkölcsi avulás, terven felüli értékcsökkenés miatt a rendeltetészerű használatra már nem alkalmasak,
- a szavatossági idejük lejárt.

Használhatatlannak minősül:

Mindaz a tárgyi eszköz, amely a üzemzerű használat miatti kopás, nem rendeltetészerű használat, emberi közreműködés, elemi csapás, vagy a vagyontárgy belsőtermészete (porlás, romlás) miatt véglegesen felhasználatlanná válik.

Selejtezés: az az eljárás, amelynek során a feleslegessé, használhatatlanná vált tárgyi eszközök, illetve készletek (a továbbiakban együtt: vagyontárgyak), illetve azok értéke az MRTT vagyonából kivonásra kerül.

Hasznosítás:

Az az eljárás, amelynek során a felesleges és kiselejtezett vagyontárgy az MRTT-én belül, vagy azon kívül egészében, vagy részben (hulladék) újra használatba kerül.

Hasznosítás lehetséges módjai:

- értékesítés külső szervezetnek, vagy belső magánszemélynek,
- bérbeadás külsőknek,
- más célra történő belső újrafelhasználás, újraértékelés útján.

Megsemmisítés:

a végképp használhatatlanná vált, vagy értékesíthetetlen vagyontárgyak fizikai elpusztítása.

2) A feleslegessé vált vagyontárgyak kezelése:

A feleslegessé vált vagyontárgyakat jegyzékbe kell foglalni, a jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

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

A hasznosítás módjának „értékesítés”, vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni. A feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében – ha szükséges – szakértői véleményt kell beszerezni. Gondoskodni kell a vagyontárgy nyilvántartási árának, illetve értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról, és azoknak a jegyzéken történő feltüntetéséről.

Az összeállított jegyzéket az elnöknek kell összegyűjteni és az felülvizsgálni.

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának módja:

Más szervezet (gazdasági társaság, másik társadalmi szervezet, alapítvány) részére

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

Az eladási irányirat a szakértői vélemények alapján az elnök állapítja meg. Minden értékesített vagyontárgyat dokumentálni szükséges. Valamennyi értékesítésről számát kell készíteni, amely számláknak meg kell felelniük a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Az értékesítést követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon át kell vezetni.

3) A selejtezés lebonyolításának rendje:

Az értékesítésre nem került felesleges vagyontárgyakat – jelen szabályozás szerint – a leltározást megelőző 30 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezése nem folytatható.

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

A selejtezési eljárást legkésőbb a leltározás megkezdése előtt 15 nappal be kell fejezni.

A Selejtezési Bizottság tagjait az elnök jelöli ki a következő szempontok szerint:

- a kijelölés csak írásban történhet,
- évente a megbízásokat meg kell újítani,
- a bizottságnak legalább 2 tagból kell állnia,
- a bizottság vezetője nem lehet a selejtezendő vagyontárgyakkal kapcsolatosan gazdálkodási felelősséggel bíró személy,

A Selejtezési Bizottság feladatai:

- döntenek abban, hogy a vagyontárgy(ak) javítással hasznosítóná tehető-e,
- javaslatot tesznek a vagyontárgyak selejtezésére és a további hasznosítás módjára, illetve a megsemmisítésre,
- végrehajtják a selejtezést, amelynek során – szükség szerint – külső, vagy belső szakértőket vonhatnak be az eljárásba,
- a selejtezésről jegyzőkönyvet vesznek fel.

4) A selejtezés végrehajtása:

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

5) A selejtezett eszközök szabvány nyomtatványai:

A selejtezési eljárás során a következő szabványosított nyomtatványokat, vagy azzal azonos adattartalmú gépi bizonylatokat kell használni..

A/ Tárgyi eszközök selejtezésénél:

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

B/ Készletek selejtezésénél:

- 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

6) A selejtezési jegyzőkönyv:

Mind a tárgyi eszközök, mint pedig a készletek 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, vagy készletet a bizottságok selejtnek minősítik, azt meg kell indokolni és jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenniük arra:

- a selejtezett készletet hulladék – vagy hasznáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék, vagy hasznanyagként nem értékesíthető készleteket – szükség szerint – esetleg egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás) történjék.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések: leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés megtételére csak az elnök engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet esetenkénti sorszámozással 3 példányban kell elkészíteni. 1 példányt a könyvelésre át kell adni, 1 példányt az irattárban kell elhelyezni, 1 példányt az elnöknek át kell adni.

7) 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 15 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 5. munkanapon.