**MOL Bányász Szakszervezet**



**SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

**- 2014 -**

**MOL Bányász Szakszervezet**

**SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A jelen szabályzat a **MOL Bányász Szakszervezet** (a továbbiakban: Szakszervezet) tulajdonában levő vagyontárgyak rendszeres feltárására, hasznosítására, leértékelésére és selejtezésére vonatkozó eljárási szabályokat rögzíti.

A selejtezési szabályzat előírásai nem vonatkoznak a Szakszervezet iratainak selejtezésére, ezekre a külön jogszabályok rendelkezései ill. az iratkezelési szabályzat vonatkozik.

**II.**

**A SELEJTEZÉST VÉGZŐ SZERV**

A selejtezésre kerülő vagyontárgyak köréről a Szakszervezet Elnöksége az Elnök, illetőleg bármely munkavállaló kezdeményezésére, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság javaslatának figyelembe vételével minden naptári év végén dönt.

**III.**

**A SELEJTEZÉS ESETEI**

A felesleges vagyontárgyak körét rendszeresen fel kell tárni, ennek ismérveit eszközcsoportonként meg kell határozni, a később már nem hasznosítható vagyontárgyakat, eszközöket írásban rögzíteni kell.

3.1. A nem hasznosítható vagyontárgyak, eszközök köre

3.1.1. Tárgyi eszközök (gépek, berendezések) selejtezhetővé válhatnak:

– fizikai elhasználódás miatt;

– elavulás, korszerűtlenné válás folytán;

– ha a helyreállítás aránytalan költségtöbbletet jelentene és ennek megtérülése nem várható;

3.1.2. Készletek selejtezhetővé nyilváníthatóak:

– azok a tartalék alkatrészek és egyéb tartozékok, amelyek az tárgyi eszközök kiselejtezése vagy értékesítése következtében maradtak vissza, ha eredeti rendeltetésüknek megfelelően már nem használhatók vagy nem értékesíthetők.

**IV.**

**A SELEJTEZÉS MÓDJA**

4.1. A rendszeres selejtezést a Szakszervezet Elnöke irányítja és ellenőrzi, végrehajtása a pénztáros ügykörébe tartozik.

4.2. A pénztáros a feleslegesnek minősített vagyontárgyakról, eszközökről jegyzéket vesz fel. A jegyzékben fel kell tüntetni: a vagyontárgyak megnevezését; a jellemző műszaki adatokat (típus, gyártási szám, azonosító jel stb.); ha van egyéb (leltári) azonosító számát; a mennyiségi egységet; a nyilvántartási árat, a selejtezés okát.

4.4. A jegyzéket legalább két példányban kell elkészíteni.

**V.**

**A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS**

5.1. A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság a hozzá beérkezett – feleslegesnek minősített vagyontárgyakról szóló – jelentéseket azok átvételét követő 15 napon belül köteles egyeztetni és döntést hozni.

5.2. A feleslegesnek minősített eszközök adatait a bizottság a könyvelésnek küldi meg, ahol 5 napon belül a jegyzék megfelelő tételeihez eszköznemenként fel kell vezetni az eszközök nyilvántartási egységárát.

5.3. Az Egyesületen belül már nem hasznosítható vagyontárgyak kezelésére, hasznosítására, ill. selejtezésére a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.

**VI.**

**A FELESLEGES ESZKÖZÖK ÉRTÉKESÍTÉSE (ELADÁS, ÁTADÁS, BÉRBEADÁS)**

6.1. Törekedni arra, hogy a felesleges vagyontárgyakat a Szakszervezet értékesítse. Az értékesítésről szóló szerződésnek tartalmaznia kell az átadás időpontját, a fizetés határidejét és módját. Az így értékesített vagyontárgyak esetén részletfizetési vagy egyéb kedvezmény nem adható.

6.2. A felesleges vagyontárgyak értékesítési árát az Elnökség állapítja meg. Abban az esetben, ha az ármegállapítás elmaradt, az eszközök egyedi árát állóeszközök, fogyóeszközök esetében a nettó nyilvántartási áron, saját termelésű készletet legalább az értékelés alapjául szolgáló tervezett önköltség értékén kell értékesíteni.

Ha a megállapított áron az értékesítés eredménytelen, úgy az alacsonyabb áron, ill. minimumáron történő újabb értékesítéshez az Elnökség külön engedélye szükséges. Az értékesítés lebonyolításának szabályszerűségéért, a pénzügyi és számviteli előírások betartásáért az Elnök felel.

6.3. A felesleges eszközök értékesítése történhet gazdálkodó szervezetek, egyéb jogi személyek részére, ill. magánszemélyek részére egyaránt. Magánszemélyek részére történő értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet. A vásárlásról minden esetben számlát kell kiállítani. Az értékesített vagyontárgyat csak a kifizetett számla alapján kiállított szállítólevél vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében szabad kiszolgáltatni.

6.4. Térítésmentes átadásra (módja, eszközök típusai) a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

6.5. Amennyiben jogszabály megengedi, úgy a feleslegessé vált eszközöket a Szakszervezet más szervezetnek, magánszemélynek bérbe adhatja, az Elnökség engedélyével ügyvéd vagy jogtanácsos által ellenjegyzett bérleti szerződéssel. A bérbe adott eszköz bérleti díját úgy kell meghatározni, hogy az legalább az értékcsökkenés összegét elérje. A bérbe adott eszközök nyilvántartásáról a Szakszervezet könyvelője gondoskodik, azok a szerződés hatálya alatt az eszköznyilvántartásból nem törölhetőek.

**VII.**

**SELEJTEZÉS ÉS MEGSEMMISÍTÉS**

7.1. Ha a vagyontárgy hasznosítása értékesítés vagy bérbeadás útján sem lehetséges, úgy a selejtezést – a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság írásbeli javaslata alapján – az Elnökség engedélyezi.

7.2. A selejtezés során a felesleges vagyontárgyakat vagy a készletnyilvántartásból kell törölni; vagy elkülönített nyilvántartásba kell venni; továbbá tételes bontásban kimutatásban szerepelnek, amíg azokat a Szakszervezet valamilyen formában nem hasznosítja, vagy a megsemmisítési eljárás keretében meg nem semmisíti.

A selejtezési eljárás lefolytatása nem jelenti a felesleges vagyontárgy fizikai megsemmisítését vagy használatra alkalmatlanná tételét, kivéve, ha azt hatósági előírás kötelezően rendeli el. A selejtezési eljárásba, amennyiben az szükséges, további szakértőket is be lehet vonni.

7.3. A selejtezési eljárás alá vont vagyontárgyakat elkülönítetten kell nyilvántartani és meg kell jelölni. A Pénzügyi Ellenőrző Bizottságot a Bizottság elnöke meghatározott időközönként vagy a szükséghez képest esetenként hívja össze.

7.4. A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság ellenőrzi, hogy selejtezés alá vont vagyontárgy hasznosítására vonatkozó eljárás szabályszerű volt–e; a rendelkezésre álló iratok megfelelőek–e. Amennyiben nem szabályosan jártak el, ill. ha az értékesítés lehetősége fennáll, úgy a Bizottság a selejtezés iránti kérelmet elutasítja.

7.5. A selejtezési eljárásról a Bizottság eszközfajtánkénti elhatárolásban jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza:

– az eljárást lefolytató Bizottság jelenlévő tagjait,

– az eljárás során felhasznált dokumentáció felsorolását,

– a selejtezés helyét és idejét,

– a selejtezett vagyontárgy megnevezését (azonosító adatait; nyilvántartási adatait és mennyiségét, egységárát), a selejtezett mennyiséget és értékét,

– ha történt hulladék–bevételezés, annak értékét és bizonylatának adatait,

– a selejtezett eszköz további kezelésére vonatkozó előírásokat,

– a megsemmisítés módját.

A selejtezésről legalább 4 példányban készített jegyzőkönyvet a Bizottság minden tagjának alá kell írni, melyet a selejtezett eszköztől függetlenül át kell adni a könyvelésnek, míg egy példányt a bizottság köteles megőrizni, a selejtezés során keletkező egyéb iratokkal együtt.

7.6. Ha jogszabály kötelezővé teszi, akkor el kell rendelni a selejtezett vagyontárgyak megsemmisítését. Ezen túlmenően, ha szükséges a Bizottság javasolhatja a megsemmisítést, melyről az Elnökség dönt.

A megsemmisítést a Bizottság vagy kijelölt tagjának jelenlétében kell végrehajtani. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell:

* a jelenlevők nevét,
* a megsemmisített vagyontárgy megnevezését és egyéb azonosítási számát, a vagyontárgyra vonatkozó bizonylatok számát
* a selejtezés helyét és idejét és a megsemmisítés módját.

A megsemmisítésről legalább 4 példányban készült jegyzőkönyvet minden jelenlévőnek alá kell írnia, melyet át kell adni a könyvelésnek, míg egy példányt a Bizottság köteles megőrizni.

**VIII.**

**A LEÉRTÉKELÉS**

Minden évben a Szakszervezet tulajdonát képező, ill. kezelésében vagy használatában lévő vagyont az erre vonatkozó jogszabályok szerint kell értékelni, ill. a mérlegben feltüntetni.

Azokat az eszközöket, amelyek az előírásoknak nem felelnek meg vagy eredeti rendeltetésük szerint nem használhatók, csökkent értéken – de legalább anyagáron (hulladékként) –, míg a kiselejtezett készleteket haszonanyag–áron vagy hulladék anyagáron lehet, ill. kell felvenni és a mérlegben szerepeltetni.

Az itt nem szabályozott kérdésekre (selejtezési és eszköz–nyilvántartási) a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell alkalmazni.

# IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.

Budapest, 2014. október 03.

Biri László

elnök