

Társaság a Szabadságjogokért Közhasznú Egyesület
Selejtezési szabályzat
Hatályos 2025. február 1-től



1. Általános rendelkezések

A jelen szabályzat a Társaság a Szabadságjogokért Közhasznú Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) tulajdonában lévő vagyontárgyak rendszeres feltárására, hasznosítására, értékelésére és selejtezésére vonatkozó eljárási szabályokat rögzíti. Minden év végén az Egyesület ügyvezető igazgatója a leltározást megelőzően – az iroda tulajdonának védelme szem előtt tartásával – dönt a selejtezésre kerülő vagyontárgyak köréről.

2. A selejtezést végző szerv

Az Egyesület ügyvezető igazgatója a selejtezett tárgyak körét meghatározó döntése előtt köteles a selejtezési bizottság véleményét kikérni. Az Egyesületnél 3 tagú selejtezési bizottság működik, akiket határozatlan időtartamra az Egyesület ügyvezető igazgatója nevez ki.

A selejtezési bizottság elnöke: az Egyesület ügyvezető igazgatója

A selejtezési bizottság két további állandó tagja: irodavezető, pénzügyi és adminisztratív vezető

A selejtezési bizottság feladata:

- a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása;
- a hasznosítási, értékelési, illetőleg selejtezési döntések előkészítése;
- a selejtezés végrehajtásának tervezése, koordinálása, dokumentálása;
- a selejtezésre vonatkozó rendelkezések betartásának ellenőrzése.

3. 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. Az eszközök (immateriális javak, számítástechnikai eszközök, iroda berendezés, egyéb felszerelések) selejtezhetővé válhatnak:

- fizikai elhasználódás miatt;
- elavulás, korszerűtlenné válás folytán;
- ha a helyreállítás aránytalan költségtöbbletet jelentene és ennek megtérülése nem várható;

4. A selejtezés módja

4.1. A rendszeres selejtezést az Egyesület pénzügyi és adminisztratív vezetője irányítja és ellenőrzi, melyet az Egyesület ügyvezető igazgatója hagy jóvá.

4.2. A feleslegesnek minősített vagyontárgyakról, eszközökről jegyzéket kell felvenni. 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.

4.3. A jegyzéket legalább két példányban kell elkészíteni.

5. A selejtezési eljárás

5.1. Tárgyi eszköz esetén a feleslegesnek minősített eszközök adatait az eszközök egyedi nyilvántartásába felvett adataival kell összevetni. A selejtezés dokumentumának egy példányát a könyvelőnek át kell adni.

5.2. Forgó eszközök (készlet) esetén a feleslegesnek minősített eszközök adatait a vezető a könyvelésnek küldi meg, ahol 5 napon belül a jegyzék megfelelő tételeihez eszköznemenként fel kell vezetni az eszközök nyilvántartási egységárát.

6. A felesleges eszközök értékesítése (eladás, átadás, bérbeadás)

6.1. Törekedni kell arra, hogy a felesleges vagyontárgyakat az Egyesület 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 Egyesület ügyvezető igazgatója állapítja meg. Abban az esetben, ha az ármegállapítás elmaradt, az eszközök egyedi árát a nettó nyilvántartási áron kell értékesíteni.

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.

7. A selejtezés, a megsemmisítés

7.1. Ha a vagyontárgy hasznosítása értékesítés vagy bérbeadás útján nem lehetséges, úgy a selejtezést az Egyesület ügyvezető igazgatója engedélyezi.

7.2. A selejtezés során a felesleges vagyontárgyakat nyilvántartásból ki kell vezetni.

7.3. A selejtezési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a selejtezés helyét és idejét,
- a selejtezett vagyontárgy megnevezését (azonosító adatait; nyilvántartási adatait és mennyiségét, egységárát), a selejtezett mennyiséget és értékét,
- a selejtezett eszköz további kezelésére vonatkozó előírásokat,
- a megsemmisítés módját.

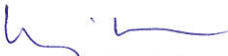
A selejtezésről 1 példány jegyzőkönyvet a könyvelőnek át kell adni.

8. Az értékelés

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

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

En a szabályzat 2025.február 1. napjától visszavonásig érvényes.


Dojcsák Dalma
ügyvezető igazgató



Budapest, 2025. február 6.