

**A Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata** (1055 Budapest, Falk Miksa u. 4.; adószám: **18188071-1-41**) **LELTÁROZÁSI ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**-át 2010. május 5-i közgyűlésén az alábbiakban határozta meg.

## **1. A leltározásra vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Sztv.) előírása szerint az év végi záráshoz olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza az Egyesület mérlegfordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A közhasznú beszámoló mérlegtételeit leltárral kell alátámasztani. A leltárkészítéssel kapcsolatban a 69. § előírásait kell alkalmazni.

A könyvek üzleti év végi zárásához, a közhasznú beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és az Sztv. előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza az Egyesület mérlegfordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben.

Ha az Egyesület a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltárba bekerülő adatok valóságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni. Az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozó leltározást mennyiségi felvétellel, illetve a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapírokat és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó – eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.

A leltározás célja:

- a közhasznú mérleg valóságának biztosítása, a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításán keresztül;
- a könyvelés, illetve nyilvántartások ellenőrzése és egyúttal a bizonylati fegyelem megszilárdításának elősegítése;
- a tulajdon védelme és az anyagi felelősök elszámoltatása;
- a csökkent értékű készletek, valamint a használaton kívüli eszközök feltárása.

## **2. A leltározás részletes szabályai**

Az Egyesület leltározása fordulónappal történik minden év december 31-i időponttal. A leltározás időtartama alatt eszközmozgatási tilalom van érvényben.

Tényleges mennyiségi felvétellel, illetve megfelelő dokumentáció alátámasztásával kell leltározni az alábbiakat:

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- képzőművészeti alkotások,
- 100 000 Ft egyedi beszerzési értéket meg nem haladó mennyiségben nyilvántartott eszközök.

Idegen helyen tárolt eszközökről a tárolásért felelős személynek kell a leltárt elkészíteni, aláírásával igazolni és megküldeni az Egyesület részére.

Az Egyesületnél rendszeresített és személyekre kiadott bélyegzőket évente egyszer leltározni kell. Ha a bélyegző használatára jogosult személy megválík munkahelyétől, mindig leltározni kell. A leltárban minden bélyegzőt szerepeltetni kell akkor is, ha az egyes példányok teljesen azonosak.

A tárgyi eszközök leltározása 3 évenként fizikálisan (tételes számlálással), a köztes időszakban pedig egyeztetéssel – mely az analitikus nyilvántartások főkönyvvel történő összehasonlítása – történik.

A készleteket minden év végén a mérlegkészítést megelőzően fizikálisan mennyiségben és értékben kell leltározni.

Az egyéb eszközöket és forrásokat, egyeztetéssel kell leltározni minden év végén a mérlegkészítést megelőzően.

## **3. Leltárértékelés**

### **3.1 A tárgyi eszközök állományeltérésének megállapítása**

A leltározás befejezését követően a leltározás adatait egyeztetni kell a könyvviteli nyilvántartásokkal, a jegyzőkönyvileg megállapított különbözet okát ki kell vizsgálni az anyagilag felelős bevonásával. A kivizsgálást követően jegyzőkönyvet kell felvenni, majd hiány esetén kártérítési felelősséget meg kell állapítani. A hiányok és többletek miatt alkalmazott felelősségre vonásról jogerős határozatot kell hozni, majd utólag csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

A többletként fellelt eszközöket leltári számmal kell ellátni, ezekről kimutatást kell készíteni. Az éves közhasznú mérlegbeszámolóba csak a leltárkülönbözetekkel módosított valós érték vehető fel.

### **3.2 Készletek leltárkülönbségének megállapítása**

A leltárfelvételi íveken a készleteltérések kiszámítását párhuzamosan végzi a leltárelszámoltató és a leltározott egység anyagilag felelős dolgozója. A készletek értékét soronként a mennyiség és a nyilvántartási egységár szorzataként kell megállapítani, az értékadatokat oldalanként kell összegezni. Az összesített leltári értéket össze kell hasonlítani az analitikus készletnyilvántartással. Az összevetés során meg kell állapítani a leltári különbségeket. Csak a különbségekkel korrigált készletértéket szabad a mérlegben kimutatni.

### **4. A selejtezés általános szabályai**

Mind a társasági törvény, mind az Sztv. hangsúlyozza az egyesületi vagyonért való felelősséget. Annak érdekében, hogy az Egyesület vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű, hogy igen precízen szabályozzák az általuk vezetett Egyesületnél

- 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.

#### **4.1 A felesleges vagyontárgyak csoportosítása**

A felesleges vagyontárgyak lehetnek:

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- anyagok.

#### **4.2 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 Egyesület képviselője annak nyilváníja.

Helyes évente legalább egyszer elvégezni a készletek minősítését a leltározást megelőzően:

- mely eszközök váltak feleslegessé,
- melyek váltak értékesíthetlenné?

A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása folyamatos munka. A jogszabályok előírása szerint a felesleges eszközök és készletek feltárása, hasznosítása, illetve selejtezése az Egyesület főtítkárának hatáskörébe tartozik.

Eladásnál a felesleges vagyontárgytérítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető a főtitkár 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, hogy az eladási ár a hulladékárnál magasabb legyen.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módját és az eladási árat mindig a főtitkár hagyja jóvá. Értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, az eladásról számlát kell kiállítani, és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében, szállítólevéllel adható át.

#### **4.3 Leértékelt áron való értékesítés**

Az Egyesület számára megfelelő áron történő értékesítés esetén a felesleges vagyontárgyak leértékelt áron is értékesíthetők, ehhez a főtitkár engedélye szükséges.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani, amelyből 1-1 példány

- a vevő,
- a könyvelő,
- a pénztáros,
- a selejtezési bizottság példánya.

#### **4.4 Selejtezés**

Az eszközöket általában akkor helyes selejtezni,

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

A selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést, kivéve a kötelezővé tett eseteket. Az Egyesület általában évente egyszer selejtez, de a leltározást megelőzően kötelező az e célból elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezését elvégezni.

#### **4.5 A hasznosítás és selejtezés pénzügyi-számviteli elszámolása**

A leírtak alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredménye meg kell, hogy jelenjen az Egyesület számvitelében.

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

Kelt: Budapest, 2010. május 5.

.....  
az Egyesület elnöke

## SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Bruttó érték (Ft)	Nettó érték (Ft)	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	----------------------	---------------------	-----------------------	----------------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálat

**TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL  
VISSZANYERT ANYAGOK JEGYZÉKE**

---

Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert anyagok			
Megnevezése	Hasznosítás módja	Megnevezése	Mennyisége	Egységára	Értéke (Ft)

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

**JEGYZŐKÖNYV**  
**készletek selejtezéséről, leértékeléséről**

Készült: ..... év ..... hó .... napján a .....  
raktárában (hivatali helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....  
.....

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

A Bizottság megtekintette az előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük indoklását.

A Bizottság az

1. sz. mellékletben felsorolt készletek selejtezését, a
2. sz. mellékletben felsorolt készletek leértékelését és a
3. sz. mellékletben felsorolt készletek hulladékkénti kezelését javasolja.

A szükséges intézkedések megtételéért (raktárra vétel, értékesítés, megsemmisítés)  
..... felelős.

Aláírások: .....

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.

Kelt: .....

.....  
az Egyesület képviselője

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

**SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE**

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték (Ft)	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	-----------	----------	---------------	-----------------------	----------------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....



Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

**LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE**

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Mennyiség	Nyilvántartási Egységár/Érték (Ft)	Leértékelt Egységár/Érték (Ft)	Különbség (Ft)
----------------------	------------	-----------	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL  
VISSZANYERT HULLADÉK ANYAGOK**

---

Hasznosítás módja

A visszanyert anyagok

---

Megnevezése	Mennyisége	Egységára	Értéke Ft
-------------	------------	-----------	-----------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

### MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyvben szereplő alábbi eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték (Ft)	Megsemmisítés módja
------------	-----------	----------	---------------	------------------------

Összesen:

Kelt: .....

Megsemmisítette: .....

Hitelesítő aláírások:

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

**A leltározásnál használt nyomtatványok MSZ 8154-80**

***Sz. ny. 14-10***

Leltárfelvételi jegy ingatlanok (épületek, építmények, telkek) felvételére

***Sz. ny. 14-11***

Leltárfelvételi jegy álló tömb (tárgyi eszközök felvételére)

***Sz. ny. 14-12***

Leltárfelvételi jegy és jegyzőkönyv közúti gépjárművek leltározásához

***Sz. ny. 14-13***

Leltárfelvételi ív gépek berendezések felvételére

***Sz. ny. 14-14***

Leltárfelvételi ív tartalék motorok felvételére

***Sz. ny. 14-15***

Leltárfelvételi ív és összesítő gépekhez és berendezésekhez

***Sz. ny. 14-16***

Kimutatás tárgyi eszközök hiányáról vagy többletéről

***Sz. ny. 14-17***

Leltárfelvételi ív és összesítő gyártóeszközök felvételére

***Sz. ny. 14-19***

Leltárfelvételi jegy készletek felvételére

***Sz. ny. 14-20***

Készletek leltárfelvételi íve

***Sz. ny. 14-21***

Leltárfelvételi ív és összesítő készletek felvételére

***Sz. ny. 14-30***

Leltárfelvételi ív áru és göngyöleg felvételére

***Sz. ny. 14-31***

Leltárfelvételi ív és összesítő áru és göngyöleg felvételére

***Sz. ny. 14-36***

Leltárfelvételi ív

***Sz. ny. 14-40***

Leltárfelvételi ív áru és göngyöleg felvételére

***Sz. ny. 14-68***

Tárgyi eszközök egységenkénti (körzetenkénti) nyilvántartó lapja

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

..... ÉVI  
**LELTÁROZÁSI UTASÍTÁS**

A leltározás lefolytatásának feladatait az alábbiakban határozom meg.

1. A leltározás szabályszerű felvételének biztosítása érdekében a leltározás megkezdése előtt minden esetben el kell végezni a szükséges selejtezéseket.

Felelős: .....

Határidő: .....

2. A készletkezelő(k) köteles(ek) a leltározás megkezdése előtt a készletmozgásokat a kartonokon rögzíteni, s a kartonokat lezárni.

Felelős: .....

Határidő: .....

3. A leltározás időszakában a raktárakat zárva kell tartani, ott semmiféle készletmozgást rögzítő adminisztráció nem végezhető. A leltározás előkészítéseként a leltározandó eszközöket a leltár időpontja előtt a készletkezelőknek kötelességük megszerezni és csoportosítani. A leltárt megelőző utolsó bizonylatokat (bevételi, kiadási, visszavételezési) jelölni szükséges.

Felelős: .....

Határidő: .....

4. A leltározás alkalmával a leltárfelvételi jegyek kiállítása kötelező/nem kötelező. A leltár felvételének szabályosságáért, a leltározási nyomtatványok szabályszerű kiállításáért a leltározó és a leltározási bizottság tagjai felelősek. A leltározási bizonylatokon javítás csak a rontott adat áthúzásával történhet úgy, hogy a hibás adat olvasható maradjon.

Felelős: .....

Határidő: .....

5. A leltározás során leltározásra kerülnek .....-i fordulónappal:

a) a készletek körében:

- anyagok,
- munkahelyi készletek;

b) az egyéb eszközök körében:

- munkavállalók tartozásai,
- vevők,
- szállítók,
- pénztár,

- bankszámla,
- egyéb aktívák és passzívák;
- c) a tárgyi eszközök körében:

.....  
d) az idegen tulajdonban lévő készletek körében:  
.....

- 6. A leltározás kezdeti időpontja: .....
- A leltározás befejezésének időpontja: .....
- A bizonylatok leadásának határideje: .....
- A leltárkiértékelés határideje: .....

7. A leltározás határidőben történő elvégzéséért a Leltározási Bizottság tagjai és a készletkezelők, a leltározási bizonylatok határidőben történő leadásáért a bizottságvezetők és készletkezelők, a leltárkiértékelés határidőben való elvégzéséért pedig a főkönyvelő tartozik felelősséggel.

8. A leltározás eseményeit leltározási záró jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9. Jelen leltári utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározás időpontjait, valamint a leltározási bizottságok személyi összetételét.

Kelt: .....

.....  
az Egyesület képviselője

Határon Átnyúló Kezdeményezések Közép-európai Segítő Szolgálata

..... ÉVI  
**LELTÁROZÁSI ÜTEMTERV**

A leltározást ..... év ..... hó ..... napján kell megkezdeni és ..... év ..... hó .... napján be kell fejezni.

A leltározást a következő leltározási körzetekben és időpontokban kell elvégezni a körzeti leltárfelelősök közreműködésével:

---

Leltározási körzetek száma, megnevezése	Leltározási bizottság személyi összetétele	A leltározás időpontja
---	--	------------------------

---

---

A leltárak kiértékelését ..... év ..... hó..... napjáig, a záró jegyzőkönyvet ..... év ..... hó .....napjáig kell elkészíteni.

A leltározás során jelentkező eltéréseket a könyvelésben legkésőbb ..... év ..... hó napjáig rendezni kell.

Eltérések miatti felelősség megállapítása: ..... év ..... hó ..... nap.

Kelt: .....

.....  
az Egyesület képviselője