

**Magyar Térinformatikai Társaság**

# **MAGYAR TÉRINFORMATIKAI TÁRSASÁG**

SZÉKHELY: 1123 BUDAPEST, ALKOTÁS U. 25.

ADÓSZÁM: 18243998-1-43

## **LELTÁROZÁSI ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

# Magyar Térinformatikai Társaság

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

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírása szerint az év végi záráshoz olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a Társaság mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A közhasznú beszámoló mérleg tételeit 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 e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a Társaság mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben.

Ha a Társaság a számviteli alapelveknek megfelelő mennyiségi nyilvántartást nem vezet, vagy e nyilvántartást nem folyamatosan vezeti, akkor a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni. Az üzleti év mérleg fordulónapjára 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:**

- Közhasznú mérleg valódiságának 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**

- A Társaság leltározása fordulónappal történik minden év december 31-ei időponttal.
- A leltározás időtartama alatt *eszközmozgatási tilalom* van érvényben.
- Tényleges mennyiségi felvétellel illetve megfelelő dokumentáció alátámasztásával kell leltározni:
  - immateriális javak
  - tárgyi eszközök
  - képzőművészeti alkotások
  - 50.000.-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 a Társaság részére.
- Bélyegzők

A Társaságnál rendszeresített és személyekre kiadott bélyegzőket évente egyszer leltározni kell. Ha a bélyegző használatára jogosult személy megválízik 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 (tétéles számlálással), a köztes időszakban pedig egyeztetéssel, mely az analitikus nyilvántartások főkönyvvel történő összehasonlításával történik.
- 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**

### 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 a hiány esetén kártérítési felelősséget meg kell állapítani. A hiányok és többletek miatt alkalmazott felelősségre vonásról jogerős határozatot kell hozni, majd utólag a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

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

### Készletek leltárkülönbözetének 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 értékatokat oldalanként összegezni kell. Az összesített leltári értéket össze kell hasonlítani az analitikus készletnyilvántartással. Az összevetés során meg kell állapítani a leltári különbözeteket. Csak a különbözetekkel korrigált készletértéket szabad a mérlegben kimutatni.

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

Mind a Társasági törvény, mind a Számviteli törvény hangsúlyozza a Társasági vagyonért való felelősséget.

Annak érdekében, hogy a Társaság Elnökségi tagjai az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű, hogy igen precízen szabályozzák az általuk vezetett Társaságnál.

- 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.

### **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 a Társaság képviselője annak nyilvánítja.

## Magyar Térinformatikai Társaság

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 a Társaság Elnökségének hatáskörébe tartozik.

Eladásnál a felesleges vagyontárgy, térítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető, a Kuratórium 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 a Társaság elnöke hagyja jóvá. Értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, az eladásról számlát kell kiállítani és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében, szállítólevéllel adható át.

### **Leértékelt áron való értékesítés**

A Társaság számára megfelelő áron történő értékesítés esetén a felesleges vagyontárgyak leértékelt áron is értékesíthetők, ehhez a Társaság elnökének engedélye szükséges.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani, amelyből 1-1 példány

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

## **Magyar Térinformatikai Társaság**

### **Átadás térítésmentesen**

Az eszközöket általában akkor helyes selejtezni,

- ha azokat szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, 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,
- káresemény során váltak selejtté.

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

A Társaság általában évente egyszer selejtez de a leltározást megelőzően kötelező az e célból elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezését elvégezni.

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

A leírtak alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredménye a Társaság számvitelében meg kell jelenjen.

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

Budapest,

---

aláírás

**SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK**  
**JEGYZÉKE**

---

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

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

2. sz. melléklet

## TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT ANYAGOK JEGYZÉKE

---

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

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

3. sz. melléklet

## 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 indokoltságát.

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: .....

.....  
a Társaság képviselője

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

4.sz. melléklet

## SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

---

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték Ft	Selejtté válás okamódja	Hasznosítás
----------------------	------------	-----------	----------	-------------	----------------------------	-------------

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

5. sz. melléklet

## LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

---

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

---

---

Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

6.sz. melléklet

## A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK

Hasznosítás módja

A v i s s z a n y e r t a n y a g o k

Megnevezése

Mennyisége

Egységára

Értéke Ft

.....  
Összesen:

Kelt: .....

Aláírások: .....

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

7. sz.melléklet

## 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 felv.)

### ***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

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

9. sz. melléklet

## ..... 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 a 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

## Magyar Térinformatikai Társaság

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:.....

.....  
Társaság képviselője

# Magyar Térinformatikai Társaság

.....  
Társaság neve

10. sz. melléklet

## ..... 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:.....

.....  
Társaság képviselője