

Központi Sport- és Ifjúsági Sportegyesület

1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.



Selejtezési szabályzat

Érvényes: 2021. 11. 11.



TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|------|--|----|
| | A szabályzat célja, feladata, hatálya | 3 |
| 1. | A felesleges vagyontárgyak ismérvei | 3 |
| 2. | Felesleges vagyontárgyak fajtái, azok minősítése | 4 |
| 2.1 | Immateriális javak minősítése | 4 |
| 2.2. | Tárgyi eszközök minősítése | 4 |
| 2.3. | Készletek minősítése | 4 |
| 2.4. | Készletek értékelése | 5 |
| 3. | Felesleges vagyontárgyak feltárása | 5 |
| 3.1. | A felesleges vagyontárgyak feltárásában közreműködők feladatai | 5 |
| 3.2. | A munkahelyen lévő felesleges vagyontárgyak kezelése | 6 |
| 4. | A feltárás során feleslegesnek minősített eszközök hasznosítására, selejtezésére, leértékelésére vonatkozó döntés előkészítése | 6 |
| 4.1. | Selejtezési Bizottság létrehozása | 6 |
| 4.2. | A Selejtezési Bizottság feladata | 7 |
| 4.3. | Döntési hatáskörök | 7 |
| 5. | Felesleges vagyontárgyak hasznosítása | 7 |
| 5.1 | Felesleges vagyontárgyak értékesítése | 7 |
| 5.2 | Felesleges vagyontárgyak bérbeadása | 8 |
| 6. | Felesleges vagyontárgyak selejtezése, megsemmisítése | 9 |
| 6.1. | Selejtezési eljárás lefolytatása | 9 |
| 6.2. | A selejtezés végrehajtása | 9 |
| 6.3. | Tárgyi eszközök selejtezésének (megsemmisítésének) dokumentálása | 9 |
| 6.4. | Készletek selejtezésének dokumentálása | 10 |
| 6.5. | Selejtezési jegyzőkönyv továbbítása | 11 |
| 6.6. | Lesejtezett tárgyi eszközök és készletek megsemmisítése | 11 |
| 7. | Leértékelés | 12 |
| 8. | A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások | 12 |
| 9. | A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése | 12 |
| | Záró rendelkezések | 12 |



FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület (a továbbiakban: Sportegyesület) a tulajdonában lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek alapján a következők szerint határozza meg.

A szabályzat célja, feladata, hatálya

A szabályzat célja, hogy a Számviteli törvényben rögzített előírások alapján meghatározza a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének, leértékelésének rendjét.

Feladata, hogy rögzítse

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét,
- a feleslegessé válás ismérveinek általános feltételeit,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, annak fenntartásával, hogy a selejtezés - hatósági előírásokat kivéve - nem jelent fizikai megsemmisítést, vagy használhatatlanná tételt,
- a hasznosítással összefüggő értékelés módját,
- a szabályzatban foglalt előírások betartásáért és ellenőrzéséért kik a felelősök, • a selejtezés során felvett jegyzőkönyvet kik jogosultak aláírni,
- ki tehet javaslatot, és ki dönthet a vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről, leértékeléséről.

A szabályzat hatálya kiterjed a Sportegyesület tulajdonában lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan eszköz, melyek nyilvántartásáról a Sportegyesület a számviteli politikájában, számlarendjében foglaltak szerint mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

1. A felesleges vagyontárgyak ismérvei

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- a Sportegyesület tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

2. Felesleges vagyontárgyak fajtái, azok minősítése

Azokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket, vásárolt és saját termelésű készleteket, amelyek a gazdaságos működést már nem szolgálják, vagy felhasználásuk minőségromlást idézhet elő, hasznosítási, selejtezési, leértékelési eljárás alá kell vonni.

A hasznosítási, selejtezési, leértékelési eljárást megelőzően a minősítést a következő szempontok szerinti csoportosításban el kell végezni.

2.1. Immateriális javak minősítése

Az immateriális javak leltározása előtt felül kell vizsgálni

a) a vagyoni értékű jogokat

b) a szellemi termékeket, melyek lehetnek

– jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás,

– a védjegy, függetlenül attól, hogy azt a társaság vásárolta, vagy maga állította elő, illetve használatba vette-e azokat vagy sem.

Minden esetben vizsgálni kell, hogy a feladatkör változása miatt valamely szellemi alkotás hasznos-e még a Sportegyesület számára.

2.2 Tárgyi eszközök minősítése

A tárgyi eszközök közé sorolt

– ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,

– műszaki berendezések, gépek, járművek,

– egyéb berendezések, felszerelések, járművek,

– beruházások közül, melyeket rendeltetésszerűen még nem vett használatba a társaság,

a feleslegessé válásuk megállapítása után - az elhatárolt tárgyi eszközöket - selejtezési eljárás alá kell vonni. A selejtezési eljárást tárgyi eszközfeleségenkénti csoportosításban kell végrehajtani.

2.3 Készletek minősítése

A készleteknél a selejtezési eljárást megelőzően a minősítést a következő szempontok szerint kell elvégezni:

a) immobil készletek

• amelyből a felhasználás 12 hónapon át egyáltalán nem, vagy csak a készlethez viszonyítva egész csekély mértékben történik,

• feleslegesnek kell tekinteni a felsoroltakon kívül mindazokat a készleteket is, amelyeket a Sportegyesület nélkülözhetőnek nyilvánít.

b) csökkent értékű készletek

Csökkent értékű készletnek kell minősíteni azokat a készleteket:

amelyek rendeltetésszerűen még felhasználhatók, de műszaki avultság, minőségi romlás, raktározás közben történő szennyeződés, korrodálás következtében eredeti értékükből veszítettek és ezért értékesítésük csak csökkent áron lehetséges.

c) selejt

Selejtnak kell minősíteni azt a készletet, mely a termelés, a raktározás vagy szállítás közben megsérült, rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált, és amely a további értékesítés során már csak, mint hulladék vehető figyelembe.

2.4. Készletek értékelése

A készletek értékelésénél figyelembe kell venni az egyesület számviteli politikájában, valamint az értékelési szabályzatában foglalt előírásokat.

Csökkenteni kell a készletek értékét, ha

- a vonatkozó előírásoknak nem felelnek meg,
- a felhasználás, értékesítés kétségesé vált,
- már nem felelnek meg eredeti rendeltetésüknek, megrongálódott, feleslegessé vált.

Nem felel meg eredeti rendeltetésének az a készlet, amely megrongálódott, rendeltetésszerű felhasználásra ugyan alkalmas, de minősége, műszaki ismérvei megváltoztak.

3. Felesleges vagyontárgyak feltárása

3.1. A felesleges vagyontárgyak feltárásában közreműködők feladatai

A Sportegyesület tulajdonát képező felesleges vagyontárgyak feltárásáról gondoskodni kell. A feltárási tevékenység irányításáért és ellenőrzéséért a Sportegyesület Gazdasági vezetője a felelős.

A feltárásban köteles közreműködni valamennyi szervezeti egység dolgozója. A szervezeti egységek használatában, kezelésében lévő, vagy munkaterületükön tárolt vagyontárgyakat - leltározás előtt - kötelesek felülvizsgálni és a feleslegessé válás szempontjából minősíteni.

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, leértékelésének, selejtezésének kezdeményezésére a Gazdasági vezető jogosult az Ügyvezető elnöknek javaslatot tenni, köteles a feleslegessé vált és leértékelődött eszközöket a leltározás megkezdése előtt legalább 60 nappal jegyzékbe foglalni.

A jegyzéket eszköz-fajtánként a következő tartalommal kell elkészíteni:

- a) **Tárgyi eszközök** esetében a jegyzéknek a következő adatokat kell tartalmaznia:
 - a tárgyi eszköz megnevezése,
 - az eszközök jellemző műszaki adatai (típus, gyártási szám),
 - az eszközök azonosítási száma (leltári szám, cikkszám),



- nyilvántartási ár (amennyiben a feltáró egységnél az ár nem ismert, úgy azt a Selejtezési Bizottság határozza meg utólag),
 - tárgyi eszköz maradványértéke,
 - feleslegesnek minősített eszközök mennyisége,
 - a feleslegessé válás oka
- b) A szakosztályi készletekről készített jegyzéknek a következő adatokat kell tartalmaznia:
- a feltárt készletek megnevezése, nyilvántartási száma,
 - mennyiségi egység, – egységár, – feleslegessé vált készlet mennyisége,
 - a feleslegessé válás oka.

A feleslegessé válás okáról a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat és kódszámokat kell beírni, melyet a szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmaz.

A jegyzéket 3 példányban kell elkészíteni, melyből kettő példányt a Selejtezési Bizottságnak kell továbbítani.

3.2. A munkahelyen lévő felesleges vagyontárgyak kezelése

A munkahelyen feleslegesnek minősített eszközökről a munkahelyi vezető és a leltárfelelős köteles a jegyzéket elkészíteni a 3.1. pontban foglaltaknak megfelelően.

A könnyen mozgatható eszközöket, mely a jegyzékben szerepel, erre a célra kijelölt helyiségbe (raktárba) kell szállítani, és tárolni.

A beépített, nem mozgatható, nagy terjedelmű eszközöket a további intézkedésig a munkahelyen kell tárolni.

4. A feltárás során feleslegesnek minősített eszközök hasznosítására, selejtezésére, leértékelésére vonatkozó döntés előkészítése

4.1. Selejtezési Bizottság létrehozása

A Selejtezési Bizottság összetételét az Ügyvezető elnök határozza meg. A Selejtezési Bizottság feladata a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának leértékelésének, selejtezésének előkészítése, koordinálása, végrehajtása.

A Selejtezési Bizottság tagjai:

Elnök:

- Ügyvezető elnök által megbízott személy

Tagjai:

- egység dolgozója 2 fő,
- jegyzőkönyvvezető.



4.2. A Selejtezési Bizottság feladata

A Selejtezési Bizottság a hozzá beérkezett jegyzékek egyeztetéséről, a döntés előkészítéséről a következők szerint köteles gondoskodni:

a) Tárgyi eszközök azonosítása

A feleslegesnek, vagy csökkent értékűnek minősített tárgyi eszközökről készült jegyzékben szereplő adatokat, a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásaiban szereplő adatokkal egyeztetni kell. A Selejtezési Bizottság elnöke a jegyzék egy példányát az analitikus nyilvántartónak egyeztetésre megküldi. Az egyeztetett jegyzéket az analitikus nyilvántartó köteles 15 napon belül a Selejtezési Bizottság vezetőjének visszaküldeni.

b) Munkahelyen lévő eszközök azonosítása

A Selejtezési Bizottság elnöke a munkahelyeken lévő feleslegesnek, vagy csökkent értékűnek minősített munkahelyi készletekről készített jegyzékek egy-egy példányát megküldi a Gazdasági vezetőnek jóváhagyásra. A Gazdasági vezető köteles a jegyzékben szereplő eszközöket a munkahelyi nyilvántartással, valamint a központi analitikus nyilvántartás adataival egyeztetni, és a jóváhagyott jegyzékek egy-egy példányát 15 napon belül a Selejtezési Bizottság elnökének visszajuttatni.

c) Munkahelyről beszállított eszközök azonosítása

A Selejtezési Bizottság elnöke a feleslegesnek, vagy csökkent értékűnek minősített, a munkahelyekről az erre a célra kijelölt helyiségbe szállított eszközökről készített jegyzéket átadja a Gazdasági vezetőnek.

A Selejtezési Bizottság elnöke az a-c. pontban foglalt azonosítás és egyeztetés után a felesleges vagyontárgyak hasznosításával, leértékelésével, selejtezésével kapcsolatos döntési jogkört gyakorlókkal megvizsgálja az eszközök hasznosításának lehetőségét.

4.3. Döntési hatáskörök

A Sportegyesületnél a Gazdasági vezetővel konzultálva az Ügyvezető elnök dönt az egyes eszközök a hasznosításról, selejtezésről, leértékelésről.

5. Felesleges vagyontárgyak hasznosítása

5.1. Felesleges vagyontárgyak értékesítése

A hasznosításra vonatkozó döntés alapján meg kell kísérelni az eszközök értékesítését. Az értékesítés történhet:

– gazdálkodó szervezetek részére,

– magánszemélyek részére.

a) Ármegállapítás: A felesleges eszközök értékesítési árának megállapítása az Ügyvezető elnök és a Gazdasági vezető hatáskörébe tartozik.

Az ármegállapításnál a következő szempontokat kell irányadónak tekinteni:

– tárgyi eszközök esetében a nettó értéket,

- készletek esetében a tényleges beszerzési árat, illetve a tényleges előállítási költséget,
- a piacon kialakult árat.

b) Értékesítés

Az értékesítés során a Számviteli törvény, és az adótörvényekben foglalt szabályozás szerint kell eljárni. Az értékesítésről számlát kell kiállítani és a számlának az erre vonatkozó jogszabályban foglalt alaki és tartalmi követelményeknek meg kell felelni. Az eladott eszközöket csak kifizetett számla alapján szabad kiszolgáltatni.

5.2. Felesleges vagyontárgyak bérbeadása

A KSI ideiglenesen vagy véglegesen feleslegessé vált tárgyi eszközei más gazdálkodó szervezet, intézmény, vagy magánszemély részére bérbe adhatók.

A bérbeadást csak az Ügyvezető elnök engedélyezheti. A bérbeadásról bérleti szerződést kell készíteni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a bérbeadó és a bérbevevő megnevezését, telephelyét,
- a bérlet tárgyát képező tárgyi eszköz megnevezését, típusát, műszaki adatait, használhatósági fokát, műszaki állapotát,
- a tárgyi eszközök nyilvántartási- és érték adatait,
- bérbeadás kezdetének és lejáratának időpontját,
- kikötést arra vonatkozóan, hogy a bérbevevő a tárgyi eszközt milyen feltételek mellett, milyen célra használhatja,
- a bérbevevő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, a tárgyi eszköz állagának megóvására, rendszeres karbantartására, és a megszűnés megfelelő állapotban való visszaadásra,
- a bérbevevő kártérítési kötelezettségét,
- a bérleti díj összegét, annak esedékességét és fizetés módját,
- a bérbeadó - jogszabályi rendelkezés esetén a hatóság
- előzetes hozzájárulását a bérlemény átalakítására,
- azt, hogy a bérbevett eszközökön a bérlő által az átalakítás során létesített tárgyi eszközöket a bérlet megszűnése után a bérbeadó térítés ellenében, vagy térítés nélkül átveszi-e, vagy a bérlőnek az eredeti állapotot helyre kell állítani,
- a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

A bérleti szerződés-tervezet előkészítése a Sportegyesülettel szerződésben álló jogász feladata. A bérleti szerződés – tervezetének felülvizsgálata a Gazdasági vezető feladata, míg annak jóváhagyása és megkötése az Ügyvezető elnök hatáskörébe tartozik.

6. Felesleges vagyontárgyak selejtezése, megsemmisítése

6.1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre, vagy bérbeadásra nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőzően selejtezni (megsemmisíteni) kell. Ennek betartásáért a Gazdasági vezető a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését (megsemmisítését) a – Ügyvezető elnök által kijelölt - Selejtezési Bizottság a szabályzatban meghatározott előírásokat betartva köteles szabályszerűen végrehajtani.

6.2. A selejtezés végrehajtása

Amennyiben a felesleges vagyontárgyak hasznosítása - értékesítés vagy bérbeadás formájában - nem lehetséges, a selejtezésre (megsemmisítésre) a Sportegyesület Selejtezési Bizottságának javaslata alapján csak az Ügyvezető Elnök adhat engedélyt.

6.3. Tárgyi eszközök selejtezésének (megsemmisítésének) dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezéséhez (megsemmisítéséhez) az Egyesület által rendszeresített nyomtatványokat kell használni:

A jegyzőkönyv bevezető részében a következőket kell rögzíteni:

- selejtezés ideje,
- selejtezési eljárás helye,
- a selejtezési bizottság részéről megjelentek neve, beosztása,

A jegyzőkönyv további fejezeteiben a következő eljárást kell követni:

I. Selejtezési hatáskör

Ebben a fejezetben azoknak a munkahelyi vezetőknek a nevét kell felsorolni, akik engedélyezték a selejtezés végrehajtását.

II. Selejtezési Bizottság javaslata

A Selejtezési Bizottság tagjainak ebben a részben kell nyilatkozni arról, hogy a selejtezési jegyzékben szereplő, selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket megvizsgálta, üzemeltetésre alkalmatlannak találta, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt. Fel kell tüntetni továbbá a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök bruttó és nettó értékét. Nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy a felsorolt tárgyi eszközök tartozékai hiánytalanul megvoltak, vagy azok hiányosak. A gondatlanságból, vagy mulasztásból származó felelősséget a IV. részben kell ismertetni.

III. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása

Ebben a részben a Selejtezési Bizottságnak nyilatkozni kell arról, hogy az Sz.ny. 11-92. r.sz. "Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke" elnevezésű nyomtatványon felsorolt eszközök és tartozékok - haszon-, illetve hulladék anyagként - hogyan hasznosíthatók. Javaslatot kell tenni a hasznosítás módjára (pl. raktárra vétel, értékesítés).

IV. Selejté válás okai

A Selejtezési Bizottságnak ebben a részben részletesen ismertetni kell a selejtté válással kapcsolatos megállapításait. Itt kell felvetni a gondatlanság, vagy egyéb mulasztás miatti felelősség kérdését.

V. Hasznosítási eljárás eredménye

A Bizottságnak ebben a részben kell értékelni a tárgyi eszközök hasznosításával kapcsolatban született eredményeket.

VI. Hitelesítés és záró rendelkezések

Ebben a részben ki kell jelölni a selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának raktárra vételéért, értékesítéséért, megsemmisítéséért felelős dolgozókat. Intézkedni kell a selejtezett tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetéséről, valamint a hasznosítható eszközökkel kapcsolatos rendelkezések végrehajtásáról.

6.4. Készletek selejtezésének dokumentálása

A Sportegyesület tevékenysége során készletgazdálkodást nem folytat. Amennyiben mégis sor kerülne önállóan beszerzett és nyilvántartott készletek számbavételére és ennek kapcsán készlet-selejtezés fordulna elő, akkor a tárgyi eszközöknél leírtakat kell értelemszerű módosításokkal alkalmazni.

6.5. Selejtezési jegyzőkönyv továbbítása

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről a jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvnek egy-egy példányát meg kell küldeni:

- Gazdasági vezetőnek 1 példányban
- A könyvelést végző szervezet részére 1 példányban
- Selejtezési Bizottságnál marad 1 példány

6.6. Leselejtezett tárgyi eszközök és készletek megsemmisítése

A selejtezett tárgyi eszközöket, készleteket csak a következő esetekben lehet megsemmisíteni:

- ha azok még hulladékként sem hasznosíthatók,
- raktározása tárolóhely hiányában nem megoldható,
- a megsemmisítést jogszabály nem tiltja stb.

A kiselejtezett vagyontárgyak megsemmisítését a Selejtezési Bizottság előzetes javaslata alapján minden esetben csak az Ügyvezető elnök engedélyezheti

A selejtezési eljárás során a Selejtezési Bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy a megsemmisítésre kerülő vagyontárgyak megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, darabolás, elégetés, stb.) történjen.

A megsemmisítés végrehajtásánál a Selejtezési Bizottság elnökének és valamennyi tagjának jelen kell lennie.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

- a megsemmisített vagyontárgy megnevezését, leltári vagy egyéb azonosítási számát,
- selejtezés keltét,
- a megsemmisítés előtti tárolási helyét,
- a selejt készletre vételekor és megsemmisítésre kiadáskor felhasznált bizonylatok számát, keltét,
- a megsemmisítés módját,
- a megsemmisítésben résztvevők nevét és beosztását.

A megsemmisítés végrehajtását követően a bizottság tagjai a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, melyet csatolni kell a selejtezési jegyzőkönyvhöz.

7. Leértékelés

A leértékelést attól az időponttól kell végrehajtani, amikor a készlet csökkentértékűsége bekövetkezett.

A leértékelési javaslatot minden esetben írásba kell foglalni, és indokolni. A leértékelésre minden készletet kezelő munkahelyi vezető köteles a javaslatot elkészíteni, ha a készlet az eredeti rendeltetésének már nem felel meg, vagy a piaci értékük alacsonyabb, mint a nyilvántartások szerinti értékük.

A leértékelt készletek nyilvántartása

A leértékelt készleteket a többi készlettől elkülönítetten kell tárolni, és megkülönböztetett jelzéssel kell ellátni.

8. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés, megsemmisítés, leértékelés 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 8 munkanapon belül.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

9. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Gazdasági vezető a felelős. Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az Ügyvezető elnöknek jelenteni.



ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba, és rendelkezéseit a hatályba lépésekor folyamatban lévő leltározás során is alkalmazni kell.

A jelen szabályzatot érintő jogszabályváltozás, vagy belső szabályozás változtatása esetén valamennyi, a jelen szabályzattal összefüggő, a Sportegyesületnél hatályban lévő szabályzatot módosítani szükséges.

A Sportegyesületnél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

**Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület
melléklet**

1. sz.

Kódjegyzék

a feleslegessé válás okairól

- 001 eredeti rendeltetésének nem felel meg
- 002 feladatcsökkenés miatt
- 003 átszervezés miatt
- 004 megszűnés miatt
- 005 normát meghaladó készlet
- 006 rongálás miatt
- 007 természetes elhasználódás miatt
- 008 erkölcsi avulás miatt
- 009 szavatossága lejárt
- 010 egyéb ok

