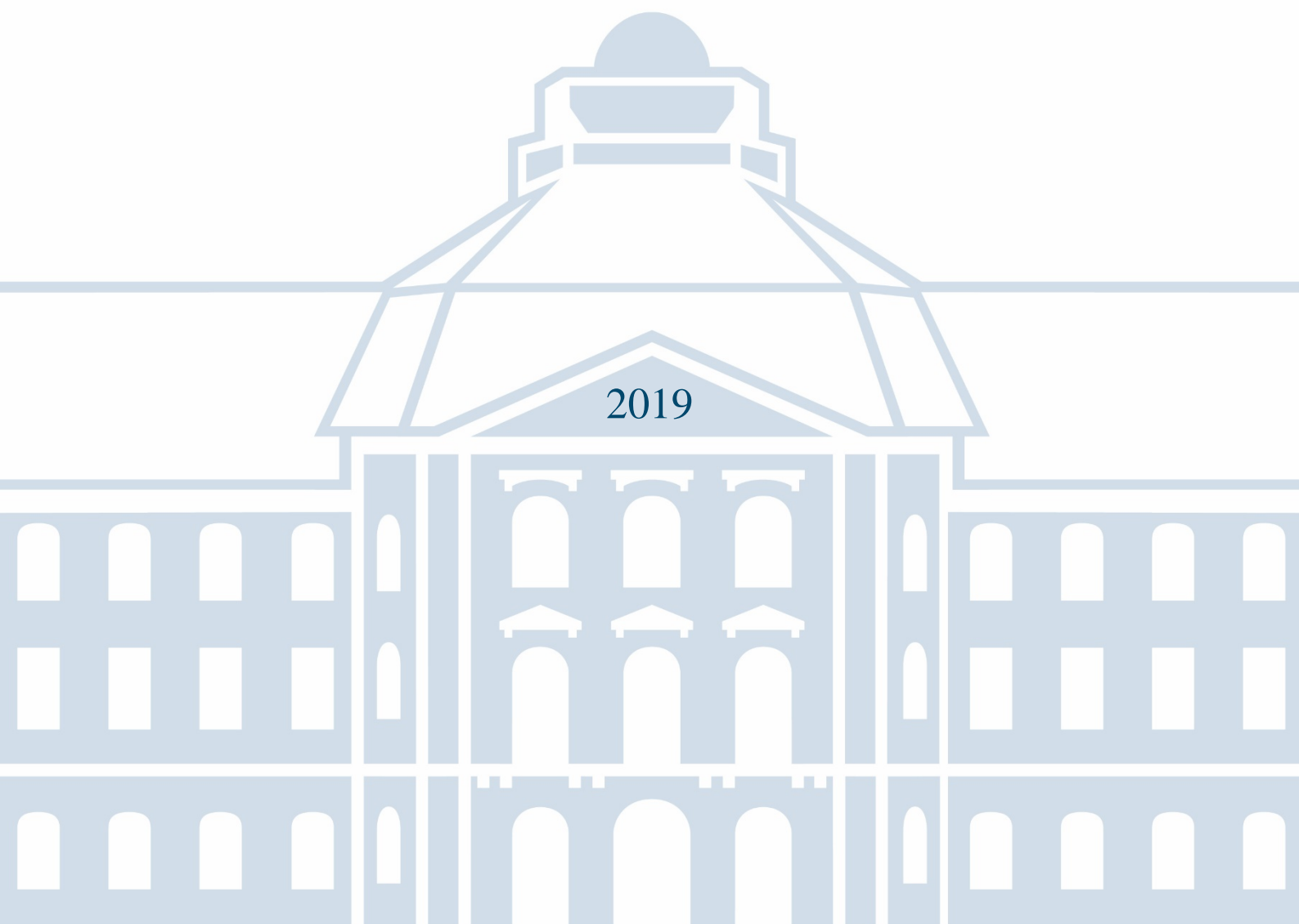




AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK/KÉSZLETEK FELTÁRÁSA MEGNEVEZÉSŰ MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁSA



1. A folyamat leírása: **A felesleges vagyontárgyak/készletek feltárása, hasznosítása és selejtezése**
2. A folyamat gazdája: Gazdasági Igazgatóság - Vagyongazdálkodási Osztály
3. Hivatkozások (kapcsolódó szabályok):
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
 - az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény
 - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
 - az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4) sz. Korm. rendelet
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) sz. Korm.rendelet

4. A folyamat lépései:

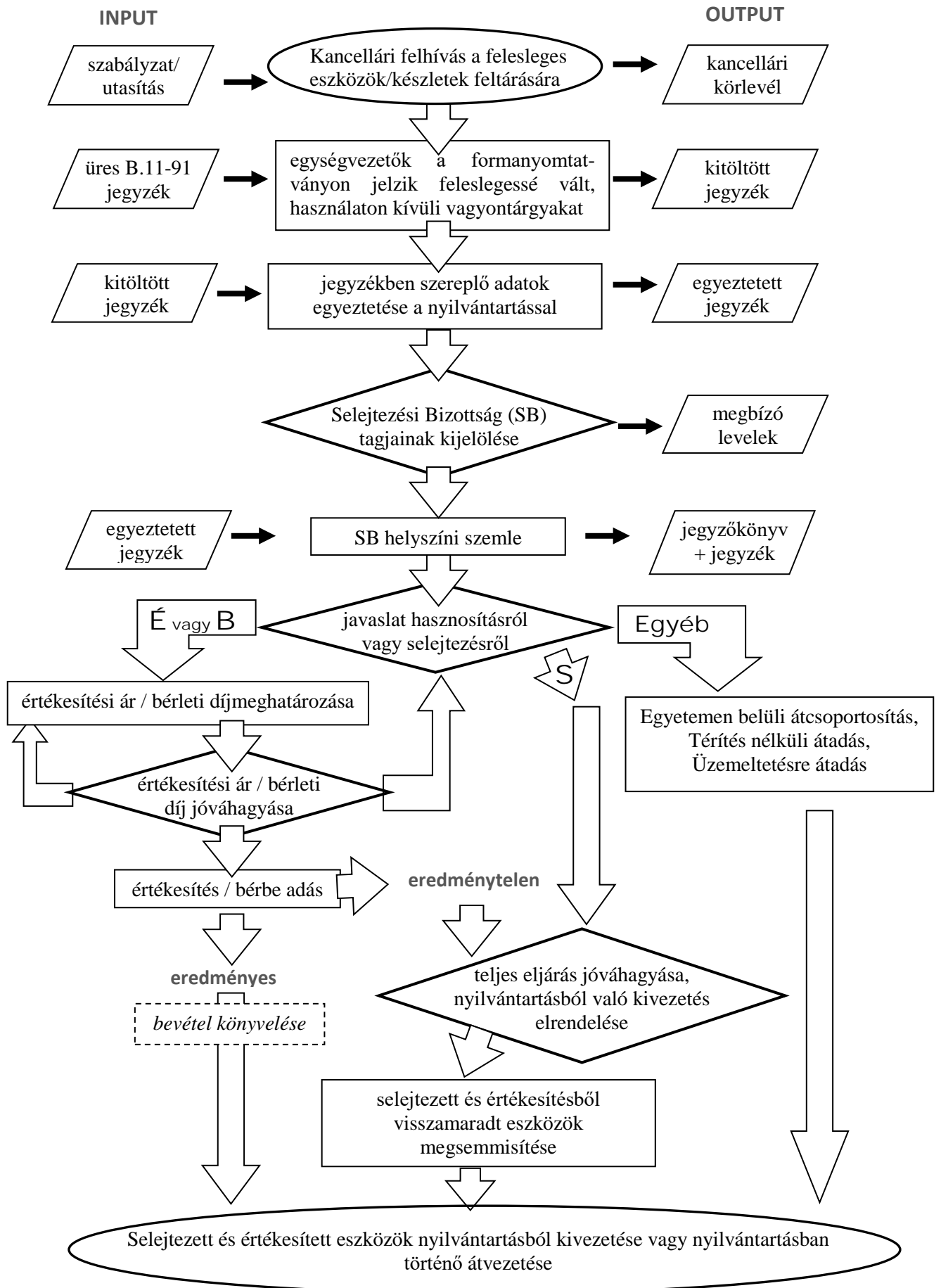
Ssz.	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
1.	Kancellári körlevél a felesleges eszközök/készletek feltárására Leltározás megkezdése előtt – időszakosan – vagy szükség esetén felmerülésekor.	4/2018.(X.10.) számú Kancellári Utasítás	Kancellári körlevél	Kancellár Gazdasági Igazgató	Vagyongazdálkodási Osztály (VO)	Valamennyi szervezeti egység vezetője	Kancellári körlevélben megadott határidő
2.	Az egységvezetők a formanyomtatványon jelzik az adott egységnél feleslegessé vált, használaton kívüli vagyontárgyakat	B.11-91 selejtezési jegyzék formanyomtatvány (Felesleges eszközök/készletek jegyzéke és selejtezési bizonylata)	Kitöltött B.11-91 selejtezési jegyzék	Szervezeti egységek	Szervezeti egység vezetők	VO	Kancellári körlevélben megadott határidő
3.	A selejtezési jegyzékben szereplő adatokat a nyilvántartásban lévő adatokkal történő egyeztetése	Kitöltött B.11-91 selejtezési jegyzék	Könyvviteli nyilvántartás adatainak (nettó, bruttó érték, écs, beszerzés dátuma, pályázati beszerzés) rögzítése a B.11-91 selejtezési jegyzéken	VO	Vagyongazdálkodási Osztály vezetője Gazdasági igazgató	Kancellár Gazdasági igazgató	Kancellári körlevélben megadott határidőt követő 20 munkanapon belül
4.	Selejtezési Bizottság (SB) tagjainak kijelölése	Vezetői döntés	Megbízólevél (Utasítás szerinti formanyomtatvány)	Kancellár	VO		Tárgyév első negyedév

Ssz.	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
5.	Selejtezési Bizottság eljárásáról (helyszíni szemle) előzetesen értesíti az érintett szervezeti egységet	Érintett szervezeti egység által kitöltött, VO által adategyeztetett B.11-91 selejtezési jegyzék	Kiküldött értesítő levelek	SB VO	SB vezetője VO	Érintett szervezeti egység vezetője	Kancellári körlevélben megadott határidőt követő 20 munkanapon belül
6.	Selejtezési Bizottság tagjai együttes jelenlétében, helyszíni bejárással lefolytatott eljárás (helyszíni szemle)	Érintett szervezeti egység által kitöltött, VO által adategyeztetett B.11-91 selejtezési jegyzék	Megállapításokat tartalmazó, (szabványosított) selejtezési jegyzőkönyv, valamint a helyszíni szemle eredményét (É, S, B, E) is rögzítő B.11-91 selejtezési jegyzék	SB tagok Érintett szervezet leltárfelelőse Adott esetben Üzemeltetési Igazgatóság - épület gondnoka	SB és VO		Értesítő levélben foglaltak szerint
7.	Eszköz hasznosítása (Egyéb - E) – egyetemen belüli átcsoportosítás, térítés nélküli átadás, üzemeltetésre átadás	Megállapításokat tartalmazó, (szabványosított) selejtezési jegyzőkönyv, valamint a helyszíni szemle eredményét (É, S, B, E) is rögzítő B.11-91 selejtezési jegyzék	Eszköz áthelyezési bizonylat / Szerződés	VO	VO	Számviteli Osztály	Input jegyzék dátumát követő 10 munkanapon belül

Ssz.	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
8/1.	Hasznosításra (B), értékesítésre javasolt eszközök (É) - ár meghatározása	Megállapításokat tartalmazó, (szabványosított) selejtezési jegyzőkönyv, valamint a helyszíni szemle eredményét (É, S, B, E) is rögzítő B.11-91 selejtezési jegyzék	Javasolt értékesítési árral / bérleti díj javaslattal kiegészített B.11-91 selejtezési jegyzék és az eljárásból értékesítésre javasolt eszközök értékebecslése	Eszköz típustól függően, szakértő szervezeti egységvezető	VO		Input jegyzék átadását követő 5 munkanapon belül
8/2.	Hasznosításra (B), értékesítésre javasolt eszközök (É) - ár jóváhagyása	Javasolt értékesítési árral / bérleti díj javaslattal kiegészített B.11-91 selejtezési jegyzék és az eljárásból értékesítésre	Feleslegessé vált eszközök értékesítésének / bérbé adásának jóváhagyása	Kancellár	VO	Gazdasági Igazgató	Input jegyzék átadását követő 10 munkanapon belül
8/3.	Felesleges vagyontárgy hasznosítása: bérbé adás (B), valamint értékesítés lebonyolítása (É)	Bérbé adásra szánt eszköz nyilvántartási adatai / Szállítólevél	Bérleti szerződés / Kiállított számla	Vagyongazdálkodási Osztály vezetője	VO Pénzügyi Osztály	Gazdasági Igazgató Számviteli Osztály	Kancellári jóváhagyást követő 30 napon belül
9.	A teljes eljárás jóváhagyása, nyilvántartásból való kivezetés elrendelése.	Megállapításokat tartalmazó, (szabványosított) selejtezési jegyzőkönyv, valamint a helyszíni szemle eredményét (É, S, B, E) is rögzítő B.11-91 selejtezési jegyzék	Jóváhagyott és záradékolt jegyzőkönyv és jegyzék	Kancellár	VO	Gazdasági Igazgató Számviteli Osztály	SB utolsó helyszíni szemléjét követő 20 munkanapon belül

Ssz.	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
10.	A selejtezett eszközök (S), bérbeadásra (B) nem kerülő, valamint az értékesítésből (É) visszamaradt eszközök megsemmisítése	Jóváhagyott és záradékolt jegyzőkönyv és jegyzék	Megsemmisítés formájától függő bizonylat (jegyzőkönyv, szállítólevél, stb.)	Üzemeltetési Igazgatóság VO		Egységvezetők	Kancellári jóváhagyást követő 30 napon belül
11.	Selejtezett (S), értékesített (É), valamint bérbeadásra (B) nem kerülő eszközök nyilvántartásból kivezetése, valamint egyéb (E) eljárás szerint vagy bérbeadás (B) esetén a tárgyi eszköz nyilvántartásban történő átvezetése	Jóváhagyott és záradékolt jegyzőkönyv és jegyzék, valamint a megsemmisítés formájától függő bizonylat (jegyzőkönyv, szállítólevél, stb.) / Átadás-átvételi jegyzőkönyv (formanyomtatvány) / adott esetben Bérleti szerződés	Analitikus könyvelés feladása szerint / Eszközmozgás bizonylat(szám)	Számviteli Osztály vezetője	Számviteli Osztály	Gazdasági Igazgató	Kancellári jóváhagyást követő 60 munkanapon belül

5. Folyamatábra



6. Kapcsolódó dokumentumok (úrlapok, nyomtatványok)