

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2020. március 27.

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 5/2020. (II. 21.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia tulajdonában lévő felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről		90
Tájékoztató	a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaitéléséről.	98
Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkáránál.	98

A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 5/2020. (II. 21.) számú határozata

a Magyar Tudományos Akadémia tulajdonában lévő felesleges vagyontárgyak feltárásáról, hasznosításáról és selejtezéséről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: MTA, Akadémia vagy Köztestület) tulajdonában lévő felesleges vagyontárgyak feltárását, hasznosítását és selejtezését a következők szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. §

A szabályozás célja, tartalma, selejtezési hatáskör

- (1) Az MTA Köztestület a vagyona védelmének érdekében a jogszabályokkal összhangban, a tulajdonában, illetve használatában, valamint használati szerződéssel átadott eszközök tekintetében a feleslegesnek bizonyult vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat és hatásköröket az alábbiak szerint szabályozza.
- (2) A vagyonelemek – mind a saját használatban lévő eszközei, mind pedig az ingó használati szerződéssel átadott eszközök – a tevékenység során elhasználódnak, feleslegessé, korszerűtlenné vagy további felhasználásra alkalmatlanná válhatnak. Ezért fontos az elhasznált, feleslegessé vált eszközök feltárása és azok eszközállományból való kivonásának szabályozása.
- (3) A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos tennivalókat a vonatkozó jogszabályok részletesen nem szabályozzák, ezért elengedhetetlen, hogy a részletszabályok kidolgozásra kerüljenek, ezek:
 - a) feleslegessé válás ismérvei, általános feltételei,
 - b) a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendje,
 - c) a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendje,
 - d) az értékesítés lehetséges módjai,
 - e) a hasznosítás és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogai és feladatai,
 - f) a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásának és nyilvántartásának módja,
 - g) a hasznosítással összefüggő értékelés, valamint
 - h) a hasznosítás és selejtezés eredményeként keletkező értékesítés pénzügyi elszámolása.
- (4) Az MTA elnöke az MTA Titkársága törvényi kötelezettségen alapuló feladatellátása útján a selejtezési hatáskört az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatójának mint a MTA Köztestület gazdálkodásért felelős vezetőjének adja át.

2. §

A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat hatálya kiterjed az MTA Köztestület tulajdonát képező vagyonelemekre, beleértve az ingó használati szerződéssel egyéb gazdálkodó szervezetek (pl. költségvetési szerv, gazdasági társaság, egyesület, alapítvány; továbbiakban: szervezet) részére átadott eszközöket.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó eszközök:
 - a) immateriális javak,
 - b) tárgyi eszközök,
 - c) készletek,
 - d) bontási munkákból visszanyerhető anyagok és épülettartozékok (továbbiakban: vagyontárgyak).
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki:
 - a) az ideiglenesen átvett vagyontárgyakra,
 - b) az iratok selejtezésére,
 - c) a könyvtári állományba tartozó könyvekre, folyóiratokra és egyéb információhordozó anyagokra,
 - d) muzeális és levéltári gyűjteményekre, műszaki emlékekre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra,
 - e) polgári védelmi rendeltetésű vagyontárgyakra,
 - f) nukleáris hulladék, valamint
 - g) hatósági engedély vagy kötelezvény alapján üzemben, ill. készenlétben tartott (pl. tűzoltó) berendezésre.
- (4) Az ingó használati szerződéssel más szervezetek részére átadott akadémiai tulajdonú vagyontárgyak selejtezéslebonyolításának részletszabályait a szervezetek saját szabályzatai tartalmazzák, azzal, hogy amennyiben a vagyonelemeket használó, selejtezést végző szervezet felett az MTA nem gyakorol irányítószervi hatáskört, úgy – a felek közötti szerződésből eredő együttműködési kötelezettségére tekintettel – az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatója ad engedélyt a selejtezés lebonyolításához. Az MTA irányítása alá nem tartozó szervezet a selejtezési eljárást annak megkezdése előtt 30 nappal bejelenti az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatóságának.

3. §

Fogalmak meghatározása

- (1) *Vagyontárgynak* minősül: a szabályzat szempontjából minden olyan vagyon értékű jog, szoftver, tárgyi eszköz, készlet és áru, melynek nyilvántartásáról az MTA Köztestület a számviteli politikában foglaltak szerint gondoskodik.
- (2) *Immateriális javak*: közé sorolandó a nem anyagi eszközök csoportja.

- a) vagyonértékű jogok – az ingatlanhoz kapcsolódó vagyonértékű jogok kivételével –,
 b) szellemi termékek.
- (3) *Tárgyi eszközök*: azok a használatba vett tárgyasult (dolgi) eszközök – jelen szabályzatban idetartoznak a gépek, berendezések, felszerelések, járművek –, valamint a kisértékű, 200 ezer Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök is –, amelyek a köztisztület tevékenységét rendszeres használat mellett:
- a) tartósan (legalább egy éven túl),
 b) közvetlenül vagy közvetetten szolgálják.
- (4) *Készletek*: a gazdasági tevékenységeket közvetlenül, vagy közvetve szolgáló olyan eszközök:
- a) amelyek egyetlen gazdasági folyamatban vesznek részt, értékük átmege az új termék vagy szolgáltatás értékébe, (anyagok)
 b) amelyeket a rendszeres (szokásos) gazdasági tevékenység keretében értékesítési céllal szereztek be, s azok változatlan formában továbbértékesítésre kerülnek, (árúk).
- (4a) A készletek között kell kimutatni továbbá:
- a) használatbavételükig azokat az anyagi eszközöket, amelyek nemcsak egyetlen gazdasági folyamatban vesznek részt, ugyanakkor a gazdasági tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, védőruha),
 b) azokat az eszközöket, amelyeket a befektetett eszközök közül – a Számviteli Törvény és Áhsz. szerint – a készletek közé átsoroltak.
- (5) *Felesleges vagyontárgyaknak* tekintendő minden vagyontárgy, amely:
- a) a használó szervezet feladatainak ellátásához szükségtelessé, ill. feleslegessé vált (feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt),
 b) a használó szervezet feladatai ellátásához korszerűbb, célszerűbb és gazdaságosabb új vagyontárgy beszerzésére került sor,
 c) megrongálódás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi elavultság miatt az eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
 d) a beszerzés időpontjától számított két éven belül nem került felhasználásra, vagy a beszerzett mennyiségből csak jelentéktelen felhasználás történt, és felhasználásuk az elkövetkezendő időszakban sem látszik biztosítottaknak (immobil készletek),
 e) szavatossági ideje lejárt.
- (5a) *Feleslegesnek* minősülő vagyontárgyak közül kivételt képeznek: a tartalékkatrésznek minősített eszközök, továbbá mindazon műszerek, szerszámok és egyéb eszközök, amelyek az oktatáshoz, tudományos munkákhoz csak időnként szükségesek.
- (6) *Használhatatlan vagyontárgyaknak* minősülő vagyontárgyak:
- a) mindazon tárgyi eszköz, amely az üzemszerű használat miatti kopás, nem rendeltetészerű használat, emberi közreműködés vagy elemi csapás eredményeként megrongálódik (esetleg megsemmisül) úgy, hogy annak javítással történő helyreállítása lehetetlen vagy csak irreálisan magas áron volna lehetséges,

- b) mindazon készlet, amely emberi közreműködés, elemi csapás vagy a vagyontárgy belső természete miatt (porlás, romlás) véglegesen felhasználhatatlanná válik.
- (7) *Selejtezés*: az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyakat, illetve azok értékét a köztisztület vagyonából az MTA Köztisztület tulajdonos kivonja.
- (8) *Selejtezés célja*: a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyak e minőségének megállapítása és ugyanezen vagyontárgyak újrahasznosítási módjának, vagy megsemmisítésének az eldöntése.
- (9) *Hasznosítás*: az az eljárás, melynek során a felesleges vagy használhatatlanná vált vagyontárgyak a köztisztületen belül vagy azon kívül egészében vagy részben újra használatba kerülnek. Lehetséges módjai:
- a) a köztisztületen belüli átcsoportosítás vagy más célra történő belső újrafelhasználás,
 b) bérbeadás (üzemeltetésre, kezelésre átadás-térítés ellenében.)
 c) értékesítés külső szervezeteknek/vállalkozásoknak vagy magánszemélyeknek (belső-külső magánszemélyek.),
 d) térítés nélküli átadás.
- (10) *Megsemmisítés*: a végképp használhatatlanná vált vagy értékesíthetetlen vagyontárgyak fizikai elpusztítása, megsemmisítése.

4. §

A felesleges és használhatatlan vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos feladatok, hatáskörök, kötelezettségek

Vagyonelemeket használó szervezetek felelőssége és hatásköre

- (1) Az MTA Köztisztület tulajdonát képező vagyonelemeket használó szervezet feladatai körébe tartozik a mindenkor hatályos számviteli jogszabályokra, valamint a használó szervezettel kötött használati szerződésekből eredő együttműködési kötelezettségére tekintettel
- a) a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos – jogszabályokban, valamint e szabályzatban – megjelölt feladatok általános felügyelete, irányítása, a selejtezés kezdeményezése
 b) a felesleges vagyontárgyakkal kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályzat elkészítése, annak szükség szerinti aktualizálása,
 c) a selejtezés lebonyolítása, a selejtezési eljárások lefolytatása,
 d) a használó által feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása módjára és feltételeire (ezen belül):
 da) meghatározott értékhatár alatti értékesítésének és az eladási árak,
 db) bérbeadásának
 dc) selejtezésének
 dd) megsemmisítésének
 javaslattetele, amelyekről az értékhatártól függően az MTA elnöke vagy az MTA Titkárság Gazdasági Igazga-

tója dönt, és felhatalmazást ad a selejtezés lebonyolítására.

- (2) Az értékesítés és hasznosítás szempontjából kiemelten kezelendő vagyontárgyak – amelyek értékesítéséhez az MTA Elnökének engedélye szükséges –, nevezetesen:
- a) a 25 000 000 Ft egyedi könyv szerinti bruttó értékhatár feletti értékű vagyontárgyak (nagyértékű vagyontárgyak),
 - b) a vám- és áfamentesen beszerzett vagy ajándékként kapott vagyontárgyak az 5 éven belüli elidegenítésük esetén történő értékesítésére, hasznosítására vonatkozóan történő javaslatok felülvizsgálata.

II. Az MTA Köztisztület eljárási rendje

5. §

Selejtezési folyamat

- (1) E szabályzat rendelkezései vonatkozásában az MTA Köztisztület tulajdonos selejtezési feladatai, amelyeket az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatósága útján lát el:
- a) fogadja a használó szervezet által feltárt vagyontárgy selejtezési igényeit, tekintettel jelen szabályzat 2. § (4) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a más szervezeteknek használatba adott vagyonelemek selejtezését a használó szervezetek a saját szabályzataik alapján végzik, az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatósága által adott engedély és felhatalmazás alapján,
 - b) a megfelelően kiállított selejtezési bizonylatok alapján – gondoskodik arról, hogy a leselejtezett vagyontárgy kivezetésre kerüljön a MTA Köztisztület nyilvántartásából, mely alapján a használó szervezet is kivezeti nyilvántartásából,
 - c) bonyolítja a felesleges vagyontárgyak hasznosítási – értékesítési eljárásait vagy engedélyt ad a jelen szabályzat 11. §-a szerinti feltételekkel a vagyontárgyak hasznosítási – értékesítési eljárásaira a használó szervezeteknek,
 - d) gondoskodik a hasznosítás/értékesítés/selejtezés eljárásainak megfelelő bizonylatolásáról, a szükséges dokumentumok meglétéről, azok szabályszerű kiállításáról, illetve gondoskodik a gazdasági események lezárásaként a szükséges bizonylatok, dokumentumok érintett pénzügyi és számviteli ügyintéző számára történő átadására.

6. §

A Selejtezési Bizottság

- (1) A felesleges vagyontárgyak selejtezési eljárásainak lefolytatására legalább 3 fős Selejtezési Bizottságot kell létrehozni.
- (2) A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: SB) alapvető feladata: a felesleges vagyontárgyak leértékelésének és selejtezésének ügyvitelével kapcsolatos döntések előkészítése és a döntéseknek megfelelően jóváhagyott feladatok végrehajtásának koordinálása.
- (3) A SB a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján végzi el, amelyek során legfontosabb feladatai:

- a) állásfoglalás a selejtezésről vagy a leértékelésről, illetve annak mértékéről,
 - b) javaslat a leselejtezett vagyontárgyak hasznosításának, értékesítésének módjára,
 - c) ellenőrzi, hogy a selejtezésre előkészített, illetve a gyűjtőjegyzékbe foglalt vagyontárgyak a valósággal, valamint a könyvelési nyilvántartásokkal (mennyiségi és értékadatok, leltári-gyári számok, tartozékok) megegyeznek-e,
 - d) ellenőrzi, hogy az elhasználódás okaként szándékos (pl. rongálás) vagy gondatlanság (pl. szabálytalan tárolás) megállapítható-e. Ha igen, úgy köteles kezdeményezni a kárfelelősség megállapítását,
 - e) megállapítani, hogy a selejtezésre javasolt vagyontárgyak hasznosítására történt-e megfelelő intézkedés. Javaslatot tehet ezen vagyontárgyak esetleges hasznosítási lehetőségeinek újbóli megvizsgálására.
 - f) ellenőrzi, illetve megállapítja a feleslegessé, illetve selejtté válás okát az 1. sz. melléklet kódjegyzéke szerint,
 - g) állást foglal a tartozékok (és alkatrészek) kiszérése, külön hasznosítása tekintetében,
 - h) állást foglal a vagyontárgyak selejtezése tekintetében, ill. javaslatot tesz a leselejtezett vagyontárgyak haszon/hulladék anyagként történő értékesítésére vagy megsemmisítésére.
- (4) A SB az állásfoglalását a vagyontárgyakat leadók (szervezetek, szervezeti egység vezetőik) minősítése, valamint a hasznosítási és értékesítési okmányok, – indokolt esetben külön megkért szakértői vélemények – alapján alakítja ki.
- (5) A SB működési rendjét külön ügyrend szabályozza, melynek elkészítéséről a SB elnöke köteles gondoskodni.

III. Közös szabályok

7. §

A felesleges és használhatatlan vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének rendje

A felesleges vagyontárgyak feltárása

- (1) A tulajdonnal való célszerű és takarékos gazdálkodás érdekében minden, MTA tulajdonát képező vagyonelemet használó szervezet kötelessége gondoskodni a feladataik ellátása szempontjából felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásáról.
- (2) Ennek érdekében:
 - a) bármely használó szervezet vagy szervezeti egység saját intézményének gazdasági vezetőjét értesíteni, ha az általa – vagy többek által is – használt vagyontárgy feleslegessé, vagy használhatatlanná válik.
 - b) minden, vagyonelemet használó szervezet vagy szervezeti egység meghatározott időszakonként (évente legalább egy alkalommal) ellenőrizze a hatáskörébe tartozó vagyontárgyakat különös tekintettel arra, hogy azok nem minősülnek-e feleslegesnek.
- (3) Az ily módon feltárt vagyontárgyak hasznosításának vagy selejtezésének kezdeményezése a használó szervezet feladatát képezi.

8. §**A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése**

- (1) A felesleges vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosult a vagyonelemeket használó szervezet gazdasági vezetője.
- (2) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a leadásra szánt vagyontárgyakat jegyzékbe foglalni.
- (3) A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékének az alábbiakat kell tartalmaznia (2. sz. és 3. sz. melléklet):
 - a) nyilvántartási szám (leltári szám, cikkszám, anyagszám),
 - b) a vagyontárgy megnevezése,
 - c) a vagyontárgy mennyiségi egysége,
 - d) a vagyontárgy mennyisége,
 - e) a vagyontárgy bruttó-nettó értéke (tárgyi eszközök-nél),
 - f) a feleslegessé válás oka (az 1. sz. mellékletben megadott kódjegyzék szerint),
 - g) a felesleges vagyontárgy állapotának minősítése (működőképes, üzemképtelen), kitöltése csak gépek, berendezések esetében kötelező,
 - h) javaslat a vagyontárgy hasznosításának módjára vagy selejtezésére,
 - i) a jegyzék készítésének időpontja,
 - j) az összeállításért felelős kezdeményező személy aláírása,
 - k) a szervezeti egység vezetőjének aláírása.
- (4) Amennyiben a felesleges vagyontárgy:
 - a) még nettó értékkel rendelkezik, ez esetben vagy szakértői véleményt vagy a szervezeti egység részletes indoklását (hasznosítás/selejtezés ez esetben csak ennek becsatolásával kezdeményezhető),
 - b) a kiemelten kezelendő vagyontárgyak körébe tartozik, úgy a gazdálkodási egység vezetőjének egyetértésével megerősített és indoklással alátámasztott javaslatát,
 - c) az MTA tulajdonában lévő vagyonelemet használó köztestületi és központi költségvetési szerv használatában van, úgy be kell szerezni az MTA engedélyt tekintettel az MTA tulajdonos és a vagyonelemet használó szervezettel kötött használati szerződések-ből eredő együttműködési kötelezettségekre, valamint a mindenkor hatályos számviteli jogszabályokra,
 - d) elidegenítési tilalom alatt álló eszköz, úgy az érintett szerződő fél előzetes engedélyt is csatolni kell a felesleges vagyontárgyak jegyzékéhez.
- (5) A szervezet, amennyiben a selejtezés nem megsemmisítésre irányul, köteles megjelölni:
 - a) a hasznosítási lehetőséget és
 - b) a javasolt eladási árat.
- (6) A felesleges vagyontárgyak feltárása, a selejtezés kezdeményezése folyamatosan történhet az év folyamán, de legkésőbbi időpontja az ütemterv szerinti leltározás megkezdése előtt 30 naptári nap.
- (7) A kezdeményező, MTA tulajdonát képező vagyonelemet használó szervezet köteles gondoskodni a feleslegessé vált vagyontárgy tárolásáról, illetve megóvásáról

mindaddig, amíg a hasznosítási vagy selejtezési folyamat le nem zárult.

- (8) A felesleges vagyontárgyakat a hasznosítás vagy a selejtezés időpontjáig – az utolsó üzemeltetési állapotnak megfelelően – kell tárolni és megőrizni. Megcsonkítani, alkatrészeket leszerelni tilos.
- (9) A felesleges vagyontárgyak hasznosításánál a hasznosítás sorrendje a következő az MTA tulajdonos döntése szerint
 - a) bérbeadás,
 - b) értékesítés,
 - c) selejtezés.

9. §**Bérbeadás**

A feleslegessé vált és működőképes vagyontárgyait – amennyiben arra igény van – a vagyonelemet használó szervezet bérbe adhatja, amennyiben az MTA-val mint az eszközök tulajdonosával kötött használati szerződések lehetővé teszik.

10. §**Értékesítés**

- (1) Az MTA-tulajdonú vagyonelemeket használók az MTA tulajdonos nevében meghatalmazással értékesíthetik a vagyonelemeket, amennyiben az értékesítéshez az MTA engedélyt adott, vagy közvetlenül az MTA tulajdonostól szerzi meg a következő eljárás szerint:
 - a) az értékesítés meghirdetésével (pályázat, újságban megjelentetés, hirdetemény, meghívásos eljárás), mely eljárási módot elsősorban nagy értékű és piacképes vagyontárgyak esetében kell alkalmazni, illetve
 - b) az értékesítés meghirdetése nélkül.
- (2) Az értékesítés meghirdetését olyan esetekben kell alkalmazni, amikor az eljárástól várható többletbevétel lényegesen meghaladja a meghirdetéssel kapcsolatban felmerülő költségeket.
- (3) A hirdeteményben fel kell tüntetni az értékesítendő vagyontárgy:
 - a) eladási árát,
 - b) a teljesítés határidejét, részleteit, illetve egyéb feltételeit,
 - c) a fizetés módját.
- (4) A hirdetés szövegét az MTA tulajdonát használó szervezet gazdasági vezetője hagyja jóvá.
- (5) Az értékesítésre kijelölt vagyontárgy eladási árát az eredeti (beszerzési, előállítási) érték, az elhasználódási fok, a használhatóság, a korszerűség, valamint az értékesítési lehetőség (piac, kereslet) figyelembevételével kell megállapítani, az adott időpontban rendelkezésre álló információk alapján.
- (6) Minden feleslegessé vált vagyontárgy értékesítéséről a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő számlát kell kiállítani.
- (7) Az értékesítés történhet:
 - a) gazdálkodó szervezetek,
 - b) gazdasági társaságok és
 - c) magánszemélyek részére is térítés ellenében.

- (8) Az értékesítésre felkínált nagyértékű működő- és piacképes gépeket, berendezéseket – a használó szervezetnek elsődlegesen fel kell becsültetni, ennek alapján lehet a javasolt eladási irányarat meghatározni.
- a) Indokolt, illetve speciális esetekben az irányár meghatározására külső szakértőt is fel lehet kérni, vagy b) 3 db árajánlatot kell bekérni.
- (9) A belső értékesítési eljárás keretében az értékesíteni kívánt vagyontárgy – csoportok jegyzékét a munkatársak tudomására kell hozni.
- (10) A belső értékesítési eljárásban közölni kell:
- a) a vagyontárgy megnevezését,
 b) az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatója által előzetesen már jóváhagyott alsó eladási árakat,
 c) az arra utaló kitételt, hogy az értékesítendő vagyontárgyak műszaki állapotáért, üzemképességéért a köztestület felelősséget nem vállal,
 d) a kiadás helyét és időpontját,
 e) a fizetés módját,
 f) az elszállítás feltételeit.
- (11) Az értékesítésekről a Vevő(-k) részére az MTA számlát állít ki.
- (12) Az értékesítés dokumentumai (számla, átadás-átvételi bizonylat) alapján mind a tulajdonos, mind a használó számviteli munkatársa kivezeti a könyvviteli nyilvántartásból a selejtezett vagyonelemet.

11. § Selejtezés, megsemmisítés

- (1) Selejtezendő az a vagyontárgy, amelyet:
- a) az arra jogosult feleslegessé nyilvánított, s az SB egyetért a selejtezési folyamat megindításával, a vagyonelem rendeltetészerű használata során fizikai értelemben is elhasználódott, vagy
 b) további rendeltetészerű használatra alkalmatlanná vált (korszerűtlenné vált, megrongálódott), és
 c) további hasznosítására nincs lehetőség, azaz a hasznosítási kísérlet eredménytelen volt.
- (2) A hasznosítás érdekében megtett intézkedések és eljárások igazolására szolgáló iratokat és dokumentumokat a selejtezési jegyzőkönyvhöz/iratokhoz kell csatolni.
- (3) Selejtezni csak ténylegesen meglévő, a helyszínen vagy a már leadott vagyontárgyak esetén lehet.
- (4) vagyontárgy selejtezését csak az SB végezheti. Egy-egy selejtezési eljárás során az SB minden tagjának jelen kell lennie.
- (5) A felesleges vagyontárgyak selejtezését az SB az MTA tulajdonát használó szervezet gazdasági vezetője által átadott jegyzékek alapján végzi, az MTA Titkárság Gazdasági Igazgatójának előzetes írásbeli engedélye alapján.
- (6) A selejtezési eljárás folyamata:
- a) a selejtezendő vagyontárgyak, illetve a selejtezési feladatok ismeretében az SB elnöke összehívja az SB tagjait, (ez írásban és szóban is megtörténhet),
 b) az SB elnöke ismerteti az SB tagjaival az eljárást megelőző folyamatokat, eseményeket, illetve a megkísérelt hasznosítási lehetőségeket, eljárásokat.

- c) ezt követően az SB a szabályzatban foglaltaknak megfelelően lefolytatja a selejtezési eljárást,
 d) a selejtezési eljárásról négy példányban jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (7) Elemi kár miatt megsemmisült vagyontárgyaknak a vagyonyilvántartásból való leírásakor a kárfelvételről szóló jegyzőkönyv képezi az állománycsökkenési bizonylat mellékletét. Az ilyen eset nem minősül selejtezésnek, nem selejtezési folyamat.

12. §

A selejtezési eljárás bizonylatai, nyomtatványai

- (1) Tárgyi eszközöknél, készleteknél: a használó szervezet által alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált rendszerek által ajánlott nyomtatványok, vagy
- a) Tárgyieszköz-selejtezési jegyzőkönyv: B.Sz.ny. 11-90
 b) Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke: B.Sz.ny. 11-91
 c) Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke: B.Sz.ny. 11-92
 d) Megsemmisítési jegyzőkönyv: B.Sz.ny. 11-97
- (2) A selejtezési eljárásról készített jegyzőkönyvet meg kell küldeni:
- a) az analitikus nyilvántartás
 b) a főkönyvi könyvelés
 c) SB
 d) MTA Titkársága Gazdasági Igazgatósága részére.
- (3) A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) az eljárás helyét és időpontját
 b) az SB jelenlévő tagjainak nevét- és munkakörét,
 c) a selejtezett vagyontárgyak felsorolását, azonosításra alkalmas adatait (minta szerint!),
 d) az SB javaslatát/állásfoglalását a selejtezésre javasolt vagyontárgyakat érintően,
 e) a hulladékként vagy haszonanyagként történő értékesítésre vonatkozó javaslatot,
 f) a megsemmisítési javaslatot.
- (4) A Selejtezési jegyzőkönyvet az SB tagjainak aláírásával kell hitelesíteniük.

13. §

Megsemmisítés

- (1) A hulladékként vagy haszonanyagként sem értékesíthető készleteket – esetleges egészségvédelmi előírások miatt is – meg kell semmisíteni. A megsemmisítés lebonyolítását az MTA tulajdonában lévő vagyonelemeket használó szervezet végzi.
- (2) Ezen esetekben figyelemmel kell lenni a vonatkozó környezetvédelmi előírásokra is.
- (3) A megsemmisítés történhet:
- a) összetöréssel,
 b) darabolással,
 c) elégetéssel vagy
 d) szeméttelre történő szállítással.
- (4) Az MTA Köztestület tulajdonában álló vagyonelemeket használó szervezet feladatellátásához szükségtelené vált vagy elavult szellemi termékeket, szoftvereket,

mint immateriális javakat a selejtezést követően meg kell semmisíteni.

- (5) A megsemmisítés módja ez esetben a dokumentációk bezúzása, a médiák átlukasztása, összetörése, szétvágása, számítógépes program esetén pedig a szerverekről és/vagy a munkaállomásokról történő törlés.

14. §

A hasznosítás és selejtezés számviteli-pénzügyi elszámolása

- (1) A hasznosított és selejtezett eszközöket e szabályzat rendelkezései alapján, illetve csak az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatója engedélyével lehet a nyilvántartásokból kivezetni, a vonatkozó számviteli-pénzügyi jogszabályok és előírások betartásával.
- (2) A hasznosításhoz és selejtezéshez kapcsolódó bizonylatokon minden esetben fel kell tüntetni az érintett szervezeti egység(ek) megnevezését és kódszámát.
- (3) A hasznosítási és selejtezési eljárások kapcsolódó dokumentumait a lehető legrövidebb időn belül meg kell küldeni a gazdálkodásért felelős osztály munkatársának.

- (4) Különösen lényeges ez a selejtezési eljárások során készíthető Selejtezési Jegyzőkönyv tekintetében, melyet az eljárást követő 15 napon belül meg kell küldeni jóváhagyásra a MTA Titkárság Gazdasági Igazgatója részére, mivel csak az ő engedélyét követően kerülhet sor a nyilvántartásokból való kivezetésre.
- (5) Az eljárások során értékesített eszközöket/azok ellenértékét a számviteli előírások szerint kell az MTA-nál bevételként lekönyvelni és ezzel egyidejűleg a nyilvántartásokból kivezetni.

15. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2020. február 27-én lép hatályba.
- (2) A határozatot a Titkárság intranetén a Dokumentumtár » Határozatok tára » Elnöki határozatok megnevezésű oldalon kell kihirdetni, továbbá az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni.

Budapest, 2020. február 21.

Lovász László

1. sz. melléklet

KÓDJEGYZÉK
A vagyontárgyak feleslegessé válásának okairól

Kódszám	Megnevezés
001	természetes fizikai elhasználódás miatt
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	felesleges készlet
006	rongálás miatt (személyhez kötött)
007	rongálódás miatt (személytől független)
008	erkölcsi elavultság/korszerűtlenség miatt
009	szavatosság lejárása miatt
010	egyéb ok

Megjegyzés: a 006 kódszámmal jelzett tételeknél mellékelni kell a felelősségre vonás, ill. a kárterítési eljárás írásos anyagát

2. sz. melléklet

Szervezet megnevezése:

Feleslegessé vált tárgyi eszközök jegyzéke
Szervezetnél a jegyzékben foglalt tárgyi eszközök feleslegessé váltak.

Sorszám	Leltári szám	Megnevezés*	Bruttó érték (Ft)	Nettó érték (Ft)	A feleslegessé válás oka (kódszám)	A tárgyi eszköz állapotának minősítése	Javaslat a hasznosítás módjára

Kelt: Budapest,

.....
a szervezet vezetője

.....
leltárfelelős

*A tartozékokat az egyedi átadás-átvételi bizonylatokon kell tételesen felsorolni!

MTA meghatalmazásának dokumentuma:

Szervezet megnevezése:

**Feleslegessé vált készletek jegyzéke
(Kisértékű tárgyi eszközök, anyagok, áruk)***

Szervezetnél a jegyzékben foglalt készletek feleslegessé váltak.

Sor- szám	Cikkszám, anyagszám	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség	Nyilván- tartási érték (Ft/db)	A feleslegessé válás oka (kódszám)	A készlet állapotának minősítése	Javaslat a hasznosítás módjára

Kelt: Budapest,

.....
a szervezet vezetője

.....
leltárfelelős

*A konkrét készletcsoportot kérjük aláhúzással jelölni.

MTA meghatalmazásának dokumentuma:

TÁJÉKOZTATÓ

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről

A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa 2020. február 21-i ülésén a doktori címet a következő személyek részére ítélte oda:

FAZEKAS ISTVÁN

„A Magyar (Udvari) Kancellária és hivatalnokai 1527–1690 között” című munkája alapján,

HEIDL GYÖRGY

„'Csont az én csontomból' A házasság misztériuma” című munkája alapján,

HORNOK SÁNDOR

„Kullancsok, óvanyagok és általuk hordozott kórokozók rendszertani, öko-járványtani és földrajzi vizsgálata” című munkája alapján,

VÁN PÉTER

„Nemegyensúlyi termomechanika” című munkája alapján.

FOGADÓÓRA

Török Ádám, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára minden csütörtökön – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 269-0114) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
A szerkesztésért felelős: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója.
Budapest, 2020
Szerkesztő: Tóth Anikó – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 1,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.
Előfizetési díj egy évre 10 320 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 860 Ft áfával.

Printed in EU

