

LELTÁRKÉSZÍTÉSI ÉS LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

A Magyar Biliárd Szövetség (a továbbiakban: „**MBSZ**”) leltározásával és leltárkészítésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: „**SZT**”) alapján az alábbi:

1. A leltározási szabályzat célja, hatálya

A leltározási szabályzat célja, hogy - a helyi sajátosságok figyelembevételével – rögzítse a beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, valamint értékelésére vonatkozó szabályokat; elősegítve ezzel, hogy a beszámoló az MBSZ vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a tényleges körülményeknek megfelelő, valós képet mutassa.

2. A leltárra vonatkozó szabályok

A **leltár** olyan kimutatás, amely az MBSZ eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait pedig értékben, egy adott időpontra vonatkozóan - ellenőrizhetően - (tételesen) tartalmazza. A **leltározás** olyan tevékenység, amelynek során az MBSZ kezelésében vagy használatában lévő eszközök valóságban meglévő állománya a leltár fordulónapjára vonatkozóan mennyiségi felvétellel megállapításra kerül. **Minden évben szükséges** leltározni.

A leltározásba bevont eszközök:

- ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- gépek, berendezések, felszerelések és járművek,
- felújítások, beruházások,
- készletek, pénzeszközök.

A leltározásról az 1. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az MBSZ leltározott eszközeinek és forrásainak értékét az év utolsó napjára (december 31.) vonatkozóan,
- a leltárhíányt tételesen,
- a leltározási többletet tételesen,
- a hiány vagy a többlet indokolását, (pl. adminisztrációból származó, vagy felelőtlen kezelésből eredő)
- a leltár során tapasztaltakat.

A leltárban szereplő eszközök és források értékelésére vonatkozó szabályokat az SZT., valamint az MBSZ Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

3. A leltározásban közreműködők feladata és felelőssége

3.1. A szakági elnök

Feladata:

- a leltározás vezetőjének kijelölése és megbízása,
- a leltár ellenőrzése,
- a leltárfelvétel során észlelt hiányosságok, esetleges visszaélések, a szabályok megsértése esetén köteles megenni a szükséges intézkedést,

Felelős azért, hogy a leltározás során maradéktalanul érvényesüljön az MBSZ tulajdon védelmét szolgáló rendelkezések betartása.

3.2. A leltározás vezetője

Feladata:

- leltározás lefolytatása;
- a leltározáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosítása (nyomtatványok),
- a leltározás szabályszerűségének biztosítása.

4. A leltározásra vonatkozó szabályok

A leltározás megfelelő előkészítésével biztosítani kell, hogy

- * a leltározásból eszköz ne maradjon ki,
- * minden eszköz csak egyszer kerüljön felvételre,
- * a leltározási tételek megnevezése minden ismérvet tartalmazzon, mennyisége helyes legyen.

Leltározással egy időben selejtezés nem végezhető! A leltárhiányt és többletet rendezni kell, a leltárt követő 30 napon belül. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a leltározás vezetője kezdeményezi a felelősségre vonást, a kártérítés megállapítását az MBSZ elnökségénél.

Budapest, 2011. szeptember 9.

Hiány, többlet:

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

Megjegyzés:

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

.....
szakágvezető

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név: 2. Név:

Cím: Cím:

Aláírás: Aláírás: