



KÖLCSEY FERENC
MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
ÉS KÖNYVTÁR OROSLÁNY

Ajándékok elfogadásának rendje

2020.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

(1) A szabályzat célja, a szabályos gazdálkodás követelményeinek betartása érdekében a Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány (a továbbiakban: Szervezet) az ajándékok elfogadásának körülményei, és a követendő eljárási rend kialakítása.

(2) A szabályzat előírásait a Szervezetnek a reprezentációs kiadások felosztásával, teljesítésével és elszámolásának szabályaival kapcsolatos eljárási rendjében foglaltakkal összhangban kell alkalmazni.

1.2. A szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat hatálya a Szervezet valamennyi jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára kiterjed.

(2) A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Szervezet természetes személytől, jogi személytől vagy jogi személyiséggel nem rendelkező Szervezettől ingyenesen ajándékban részesül.

(3) A jelen szabályzat nem terjed ki a különböző pályázatokon elnyert juttatásokra, más költségvetési szervtől térítésmentesen történő átvétel szabályozására.

1.3. Fogalmak

Ajándékozás: valamely dolog tulajdonjogának, vagyoni értékű jognak az ingyenes átruházása, vagy ellenszolgáltatás nélkül, vagy az ellenszolgáltatás értékénél nyilvánvalóan nagyobb értékben kapott szolgáltatás.

Ajándékozási szerződés: az ajándékozási szerződés alapján az ajándékozó valamely dolog tulajdonjogának ingyenes átruházására, a megajándékozott a dolog átvételére köteles [Ptk. 6:235. § (1) bekezdés].

Ajándékozás tárgya: vagyoni értékkel bíró dolog, így különösen ingó és ingatlan, művészeti alkotás, továbbá valamely vagyoni értékű jog, készpénz, értékpapír, üzletrész, szolgáltatás, dolog használati joga.

Ajándékozó: dolog tulajdonjogának ingyenes átruházója, szolgáltatás nyújtója.

Közcélú adomány: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 259. § 9/A. pontjának értelmében közhasznú Szervezet részére törvényben meghatározott közhasznú tevékenysége támogatására, az alapító okiratban meghatározott tevékenysége támogatására, valamint az egyházi jogi személy részére törvényben meghatározott tevékenysége támogatására fordított termék, szolgáltatás az ÁFA tv.-ben meghatározott feltételek teljesülése esetén.

Megajándékozott: az ajándék elfogadója, az ajándék átvételére az ajándékozási szerződés alapján kötelezett.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. Ajándék felajánlása

(1) Az Ajándékozó, vagy annak képviselője, aláírásával ellátott levélben közli az Ajándékozottal ajándékozási szándékát, megjelölve az ajándékozás tárgyát, műszaki, tartalmi és lényegi leírását, készpénz ajándék esetén összegét, valamint értékét. (1. számú melléklet)

(2) A szóban történő felajánlásról az információs csoportvezető készít feljegyzést.

(3) Az ajándék értéke az eszköznek az állományba vétel időpontjában ismert piaci értéke, amely az ajándékozó részére harmadik személytől kapott árajánlat, az ajándékozást megelőző 6 hónapnál nem régebben kiállított számla másolata, az ajándékozónak az ajándék piaci értékéről tett nyilatkozata, független értékbecslés vagy egyéb, az ajándék piaci értékét alátámasztó dokumentum alapján (pl. hagyatéki végzés) határozható meg.

2.2. Ajándék elfogadása

(1) Ajándék kizárólag abban az esetben fogadható el, ha az nem jelent vagyoni előnyt az adományozónak, az adományozó tagjának vagy részvényesének, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsága vagy igazgatósága tagjának, könyvvizsgálójának, illetve ezen személyek vagy a természetes személy tag vagy részvényes közeli hozzátartozójának, nem minősül vagyoni előnynek az adományozó nevére, tevékenységére történő utalás sem.

(2) Ajándék a Szervezet kötelező, vagy önként vállalt feladatai ellátáshoz kapcsolódóan fogadható el azzal, hogy az ajándék elfogadás nem keletkeztethet a gazdálkodás biztonságát, a kötelező és önként vállalt feladatok ellátását veszélyeztető gazdálkodási, pénzügyi helyzetet.

(3) Ajándékot a szabályzat hatálya alá tartozó személyek a tevékenységükkel összefüggésben semmilyen formában nem fogadhatnak el.

(4) Ajándék elfogadására, vagy visszautasítására, tárgyi eszközök, beruházások esetén az ajándék elfogadásáról a szervezet igazgatója jogosult dönteni.

(5) Az ajándékozási szerződéshez szükség szerint csatolni kell azon adatokat, körülményeket tartalmazó dokumentumokat, melyeket az ajándékozási szerződés nem tartalmaz, így különösen az elfogadásra kínált, illetve elfogadott vagyoni előny műszaki, tartalmi és lényegi leírását, értéket alátámasztó dokumentumokat, a felhasználás célját és előnyét, a felhasználásra vonatkozó kötöttségeket, a használattal kapcsolatos költségek kimutatását.

(6) Az ajándék, indokolás nélkül visszautasítható.

(7) Amennyiben az ajándék visszautasításra került, de az az ajándékozási szerződés aláírása előtt a Szervezet birtokába jutott, vagy rendelkezése alá került, akkor az ingó vagy ingatlan vagyontárgyat, vagyoni értékű jogot, készpénzt, értékpapírt vagy üzletrészt a Szervezet köteles haladéktalanul az ajándékozónak visszaszolgáltatni.

(8) Az elfogadás szempontjából az ajándék nem bontható részekre.

(9) Az ajándék (különösen ingatlan, informatikai eszköz, művészeti alkotás) elfogadását megelőzően az intézmény igazgatója előzetes szakmai véleményt kérhet, erre szakértőt kérhet fel.

(10) Szolgáltatás nyújtás esetén az adományozás értéke az a pénzben kifejezett összeg, amely a szolgáltatás nyújtójánál a teljesítés érdekében kiadásként felmerül.

2.3. Ajándék eszköz, ingatlanon végzett beruházás, felújítás nyilvántartásba vétele

(1) Az ajándék eszköz, az ingatlanon végzett beruházások, felújítás átvételét követően az átvételt igazoló dokumentum alapján a számviteli előírások szerint a nyilvántartással megbízott személy elkészíti az állományba vételi és az üzembe helyezési jegyzőkönyvet.

(2) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) értelmében a tárgyi eszközöknél értéket növelő bekerülési értéként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználandó tárgyi eszköz eredeti állaga helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét.

(3) Az üzembe helyezést követően haladéktalanul intézkedni kell az ajándék számviteli nyilvántartásban történő rögzítéséről.

2.4. Üzemeltetés

Amennyiben az ajándékozás tárgya a Szervezet birtokába, használatába vagy rendelkezése alá kerül, annak telepítésével, karbantartásával, fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségeket a Szervezetnek kell biztosítani.

3. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2020. november 01. napján lép hatályba.

Az intézmény igazgatója köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglaltakat valamennyi dolgozó megismerje. A dolgozók a megismerés és a tudomásul vétel tényét a 2. számú melléklet szerinti megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják.

Oroszlány, 2020. október 30.

Takács Tímea
igazgató

1. számú melléklet

Ikt.szám:

IGAZOLÁS KÖZCÉLÚ ADOMÁNYOZÁSRÓL

Adományozott megnevezése:

Adományozott adószáma:

Adományozott székhelye:

Adományozó megnevezése:

Adományozó adószáma:

Adományozó székhelye:

Adományozott termék megnevezése:

Adományozott termék értéke (beszerzési ár, ilyen ár hiányában a teljesítéskor megállapított előállítási érték):

Ft, azaz forint

Adományozott szolgáltatás megnevezése:

Adományozott szolgáltatás értéke (szolgáltatás nyújtójánál a teljesítés érdekében kiadásként felmerülő kiadás):

Ft, azaz forint

Támogatott cél: Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány részére az alapító okiratban meghatározott tevékenysége támogatására fordított termék, szolgáltatás az alábbiak szerint:

Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány igazolja, hogy fent nevezett Adományozó 20.... év során a Kölcsey Ferenc Művelődési Központ és Könyvtár Oroszlány részéreFt, azaz forint értékben adományt nyújtott.

Jelen igazolás az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 259 § 9/A. pontja alapján került kiállításra.

Oroszlány, 20.....

Tisztelettel:

.....
KFMKK igazgató

