

*DSZM Közhasznú Nonprofit Kft.
2423. Daruszentmiklós, Fő utca 53/D.*

AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

Érvényes: 2021. 07.01 -től

AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja

(1) A szabályzat célja, a szabályos gazdálkodás követelményeinek betartása érdekében DSZM Közhasznú Nonprofit kft (a továbbiakban: DSZM Nonprofit Kft.) az ajándékok elfogadásának körülményei, és a követendő eljárási rend kialakítása.

1.2 Szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat a DSZM Nonprofit Kft. szervezetére vonatkozik.

(2) A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor a DSZM Nonprofit Kft. természetes személytől, jogi személytől vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettől ingyenesen ajándékban részesül, vagy időlegesen haszonkölcsönbe kap, amelynek címzettje az DSZM Nonprofit Kft.

(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.

Haszonkölcsön: haszonkölcsön-szerződés alapján a kölcsönadó meghatározott dolog időleges használatának ingyenes átengedésére, a kölcsönvevő a dolog átvételére köteles [Ptk. 6:357. § (1) bekezdés].

Kölcsönadó: valamely dolog időleges használati jogának ellenszolgáltatás nélküli átengedője.

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 a Megajándékozni kívánt DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője felé az ajándékozási szándékát, megjelölve az ajándékozás tárgyát, műszaki, tartalmi és lényegi leírását, készpénz ajándék esetén összegét, valamint értékét.

(2) A szóban történő felajánlásról -amennyiben az nem írásos, vagy email úton érkezik - DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője feljegyzést készít.

(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) Az ajándék elfogadására a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője jogosult.

(2) A szerződés előkészítője (ez lehet az ajándékozó, vagy a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője) köteles beszerezni az ajándék értékének igazolására a számlamásolatot, vagy az ajándékozó nyilatkozatát, vagy független értékbecslést vagy egyéb, az ajándék értékét alátámasztó dokumentumot, valamint előkészíteni az ajándékozási szerződést.

(3) 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 kööttségeket, a használattal kapcsolatos költségek kimutatását.

(4) Az ajándék a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője által indokolás nélkül visszautasítható.

(5) Amennyiben a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője az ajándékot visszautasította, de az az ajándékozási szerződés aláírása előtt DSZM Nonprofit Kft. birtokába jutott, vagy rendelkezése alá került, akkor az ingó vagy ingatlan vagyontárgyat, vagyoni értékű jogot, készpénzt, értékpapírt vagy üzletrészt köteles haladéktalanul az ajándékozónak visszaszolgáltatni.

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

2.2.1. *Ingatlan ajándékozás*

(1) Az ajándékozó a tulajdonjog átruházásán felül köteles a dolog birtokának átruházására is, ha az ajándékozási szerződés tárgya ingatlan.

2.2.2. *Ajándékba adott készpénz*

(1) Ha az adományozó meghatározott céllal készpénzt biztosít a DSZM Nonprofit Kft. számára, e forrás terhére az adományozó által meghatározott megrendelést csak akkor lehet kiadni, ha az az DSZM Nonprofit Kft. céljait szolgálja, a fedezetet az DSZM Nonprofit Kft. részére átutalták. Az átutaláson szerepeltetni kell az adomány célját.

2.3. Haszonkölcsön

(1) A DSZM Nonprofit Kft. tevékenységének ellátásához meghatározott dolog időleges használatának az ingyenes átvételére haszonkölcsön-szerződést köthet.

(2) A haszonkölcsön-szerződés megkötésénél a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

(3) A szerződés előkészítésről a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője gondoskodik. A haszonkölcsön szerződéshez szükség szerint csatolni kell azon adatokat, körülményeket tartalmazó dokumentumokat, melyeket a haszonkölcsön szerződés nem tartalmaz, így különösen a haszonkölcsönbe adott dolog műszaki, tartalmi és lényegi leírását, értékét alátámasztó dokumentumokat, a felhasználás célját és előnyét, a felhasználásra vonatkozó kööttségeket, a használattal kapcsolatos költségek kimutatását. A szerződés aláírására a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője jogosult.

2.4. Ajándék eszköz, az ingatlanon végzett beruházás, felújítás nyilvántartásba vétele

2.4.1. Állományba vétel, üzembe helyezés

(1) Az ajándék eszköz, az ingatlanon végzett beruházások, felújítás átvételét követően az átvételt igazoló dokumentum alapján a számviteli előírások szerint a kedvezményezett DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője elkészíti az állományba vételi és az üzembe helyezési jegyzőkönyvet.

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

2.4.2. Számviteli nyilvántartás

(1) A rendelkezésre álló dokumentumok alapján az önkormányzat az eszközöket nyilvántartásba veszi, a bekerülési értéket a különféle rendkívüli eredményszemléletű bevételek között bevételként elszámolja.

2.5. Vagyonszerzési illeték

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint az DSZM Nonprofit Kft. személyes illetékmentességben részesül ajándék elfogadása esetén. Ingatlan ajándékozáskor az illetékmentesség nem zárja ki a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő bejelentési kötelezettséget. A bejelentési kötelezettség teljesítéséért a DSZM Nonprofit Kft. ügyvezetője a felelős.


3. ÜZEMELTETÉS

Amennyiben az ajándékozás tárgya a DSZM Nonprofit Kft. birtokába, használatába vagy rendelkezése alá kerül, annak telepítésével, karbantartásával, fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségeket az DSZM Nonprofit Kft.-nek kell saját kerete terhére biztosítani.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2021. július 1-től lép hatályba.

Daruszentmiklós, 2021. június 28.


Rauf Norbert
ügyvezető
DSZM Nonprofit Kft.

DSZM
Közhasznú Nonprofit Kft.
2423 Daruszentmiklós, Fő u. 17/D.
Adószám: 24836948-1-0
Szám: OTP 11736037-2059

