

**ELIT - MÉHÉSZETI FENNTARTHATÓ MEZŐGAZDASÁGI TERMELŐ ÉS  
ÉRTÉKESÍTŐ SZÖVETKEZET**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2019. 02. 19. napjától

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

### 1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

Az ELIT - MÉHÉSZETI FENNTARTHATÓ MEZŐGAZDASÁGI TERMELŐ ÉS ÉRTÉKESÍTŐ SZÖVETKEZET (továbbiakban: **Szövetkezet**) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: **SZMSZ**) célja, hogy a Szövetkezet Alapszabálya rendelkezésének megfelelően meghatározza a Szövetkezet szervezetét és működési rendjét.

### 2 Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed a Szövetkezet minden szervezeti egységére, illetve a Szövetkezettel munkaviszonyban álló minden munkavállalóra, továbbá minden más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyre.

Az SZMSZ-t minden olyan feladatra és tevékenységre alkalmazni kell, amely a Szövetkezet egészének vagy valamely szervezeti egységének tevékenységi körével - közvetlenül vagy közvetve - összefügg.

Az SZMSZ hatálya nem terjed ki az Alapszabályban szabályozott kérdésekre, azokkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

### 3 A Szövetkezet azonosító adatai

A Szövetkezet önálló jogi személy, saját cégneve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, szerződéseket köthet, pert indíthat, és perben állhat. A Szövetkezet önálló adó, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

Cégneve:	ELIT - MÉHÉSZETI FENNTARTHATÓ MEZŐGAZDASÁGI TERMELŐ ÉS ÉRTÉKESÍTŐ SZÖVETKEZET
Székhelye:	3360 Heves, külterület hrsz. 0292/159.
Cégjegyzékszám:	10-02-020597
Statisztikai számjelle:	26530631-4611-129-10
Adószáma:	26530631-2-10
Közösségi adószáma:	HU26530631

## I. A SZÖVETKEZET SZERVEZETE

### 4 A Szövetkezet céljai, tevékenysége

A Szövetkezet céljai az Alapszabály I/1.-3.) pontjában, a tevékenysége az Alapszabály II. fejezetében kerültek megjelölésre.

## **5 A Szövetkezet szervezeti felépítése**

Az Alapszabály III. fejezetében meghatározott szervekkel működő agrárgazdasági szövetkezeti tevékenységéből adódó tevékenységek, funkciók ellátására a Szövetkezet tisztségviselőket választ, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: **Mt.**) szerinti munkavállalókat, valamint tartós megbízási, vállalkozási szerződés keretében külső megbízottakat, illetve vállalkozókat alkalmaz.

## **6 A Közgyűlés**

A Szövetkezet Közgyűlése a szövetkezet legfőbb önkormányzati szerve, amely a Tagok összességéből áll és dönthet minden a szövetkezetet érintő kérdésben. Hatáskörét, működésének szabályait az Alapszabály III./I./1. pontja tartalmazza.

## **7 Az Igazgatóság**

A Szövetkezet ügyvezetését és képviselését a háromtagú Igazgatóság látja el. Az Igazgatóság elnökét és tagjait a Közgyűlés választja meg az Alapszabályban rögzített módon. Hatáskörét, működésének szabályait az Alapszabály III./II./1. pontja tartalmazza.

## **8 Az Igazgatóság feladatai**

- a) irányítja a Szövetkezet gazdálkodását, működését;
- b) kialakítja és irányítja a Szövetkezet munkaszervezetét;
- c) képviseli a Szövetkezetet harmadik személlyel szemben, bíróságok és hatóságok előtt;
- d) vezeti a Szövetkezet üzleti könyveit a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően;
- e) jelentést készít a Szövetkezet tevékenységéről, vagyoni helyzetéről, üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a Közgyűlés, és legalább háromhavonta a Felügyelő Bizottság részére;
- f) előkészíti a Közgyűlésüléseit, őrzi a Közgyűlés jegyzőkönyveit, vezeti a határozatok könyvét;
- g) vezeti a Tagnyilvántartást az Alapszabály V./I./4. pontjában megjelölt tartalommal;
- h) köteles elkészíteni a Szövetkezet éves beszámolóját;
- i) gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok elkészítéséről, nyilvántartásáról, továbbá a bevallási, bejelentési kötelezettségek megtételéről;
- j) köteles bejelenteni a cégbíróságnak az Alapszabály módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett adatokat és ezek változását, valamint törvényben előírt más adatokat;
- k) benyújtja a termelői csoport cím elismerésére vonatkozó pályázatot, kapcsolatot tart az elbíráló hatóságokkal, koordinálja a Tagok ezzel kapcsolatos bevallási, bejelentési kötelezettségeinek teljesítését;
- l) gondoskodik a támogatás lehívási-, valamint támogatás elszámolási feladatok végrehajtásáról;
- m) koordinálja a termésbecsléssel, termékfeldolgozással, piacszervezéssel, termékértékesítéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat.
- n) megkötö a tagokkal az Alapszabály és jelen SZMSZ szerinti tagi megállapodásokat, szerződéseket
- o) meghatározza az alapvető üzleti stratégiát és annak szükséges módosításait;
- p) ellát minden olyan egyéb ügyet, amelyet az Alapszabály, a jogszabályok, vagy a Közgyűlés az Igazgatóság hatáskörébe utal.

## **9 Felügyelő Bizottság**

A Szövetkezet tevékenységének, illetve testületei és vezető tisztségviselői működésének ellenőrzését a Szövetkezet három tagú Felügyelő Bizottsága látja el, amelynek tagjait a Közgyűlés választja meg az Alapszabályban rögzített módon. Hatáskörét, működésének szabályait az Alapszabály III./III./1. pontja tartalmazza.

## **10 Könyvvizsgáló**

A Szövetkezet megalakulásakor nem jelölt ki könyvvizsgálót, könyvvizsgáló kijelölésére akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályok kötelezően előírják.

## **11 A könyvvizsgáló feladatai**

- a) a beszámoló valóságának és szabályszerűségének felülvizsgálata;
- b) a számviteli rendelkezések és az alapszabály előírásai betartásának ellenőrzése;
- c) és ennek alapján a beszámolóról a könyvvizsgáló állásfoglalását tükröző vélemény kialakítása;
- d) a beszámoló záradékkal való ellátása (záradékolása);

## **12 Számvitel**

A Szövetkezet a számviteli feladatait kiszervezi, saját munkavállalót a feladat ellátására nem alkalmaz. A feladat elvégzésére a kiválasztott szervezettel vállalkozási, illetőleg megbízási szerződést köt.

## **13 Jogi feladatok**

A Szövetkezet működése közben felmerülő jogi feladatok ellátására az Igazgatóság jogosult jogi szakértőnek eseti megbízást adni.

# **II. A SZÖVETKEZET MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

## **14 A Szövetkezet szabályozási rendszere**

A Szövetkezet működésének és gazdálkodásának szabályait a Szövetkezet szervei az alábbi szabályzatokkal, határozatokkal állapítják meg:

### **15 Közgyűlés:**

- a) az Alapszabály;
- b) a Szervezeti és Működési Szabályzat;
- c) Közgyűlési határozatok a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.
- d) a tagokkal kötendő tagi megállapodások tervezete;

### **16 Igazgatóság:**

- a) az SZMSZ 1. sz. mellékletében megjelölt szabályzatok;
- b) Igazgatóság ügyrendje;
- c) Igazgatósági határozatok a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

## **17 Felügyelő Bizottság:**

- a) Felügyelő Bizottság ügyrendje,
- b) Felügyelő Bizottsági határozatok a hatáskörébe utalt kérdésekben.

A szabályzati hierarchiában első helyen áll az Alapszabály, ezt követi sorrendben az SZMSZ, Közgyűlés által hozott egyéb határozatok a tagokkal kötendő tagi megállapodások, majd az Igazgatóság által megállapított szabályzatok és végül az Igazgatóság egyéb határozatai. A szabályzati hierarchiában alacsonyabban álló szabályzat/határozat nem tartalmazhat ellentétes rendelkezést a felette álló szabályzattal/határozattal.

A Felügyelő Bizottság által hozott határozatok kizárólag a jogszabályoknak, valamint Közgyűlés által elfogadott szabályzatoknak/határozatoknak vannak alárendelve.

## **18 A szövetkezet önkormányzati dokumentumai és szabályzatai**

- a) Általános dokumentumok és szabályzatok
  - a. Alapszabály
  - b. SZMSZ
  - c. Számviteli politika
  - d. Leltározási és selejtezési szabályzat
  - e. Eszközök és források értékelési szabályzat
  - f. Pénzkezelési szabályzat
  - g. Bizonylati rend
  - h. Értékelési szabályzat
  - i. Számlarend
- b) Speciális szabályzatok
  - a. Termelési szabályzat
- c) Egyedi dokumentumok
  - a. Tagi megállapodás: A Tagnak a Szövetkezettel kötött szerződése adott időszakra vonatkozóan a Tag személyes közreműködéséről és a Tagnak a Szövetkezettel kötött szerződése Tag által megtermelt termés adott tételének értékesítésére és elszámolására.

## **19 A Szövetkezet cégjegyzése, képviselete**

A Szövetkezet cégjegyzése akként történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégnévhez a Szövetkezet cégjegyzésére jogosított személy vagy személyek saját nevüket az Alapszabályban szabályozottak szerint írják a hiteles cégalírási nyilatkozatban rögzített módon.

## **20 Felelősség**

A Szövetkezet a hitelezői felé teljes vagyonával korlátlanul felel. A Tagok a Szövetkezet tartozásaiért nem felelnek. A Tag felel a vagyoni hozzájárulása teljesítéséért és a Szövetkezet működésének alapját képező személyes közreműködés elvégzéséért, amely egyéb feladat kijelölése hiányában a közös értékesítés vállalásában és megvalósításában, valamint a működési hozzájárulás teljesítésében merül ki. A vagyoni hozzájárulás teljesítésének elmulasztásával, vagy a működési költség teljesítésének elmulasztásával a Szövetkezetnek okozott kárért a volt Tag a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint felel.

Az Igazgatóság tagjai, ha ügyvezetési kötelezettségeik, illetve a jogszabályok, az Alapszabály vagy a Közgyűlés által hozott határozatok felróható megszegésével a Szövetkezetnek kárt okoznak, a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Szövetkezettel szemben.

Mentesül a felelősség alól az Igazgatóság azon tagja, aki a határozat vagy az intézkedés meghozatalában nem vett részt, vagy az ellen szavazott és a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozást jelentett be a Felügyelő Bizottságnál.

Az Igazgatóság által e jogkörében eljárva harmadik személynek okozott károkért a Szövetkezet felel. Az Igazgatósági tag a Szövetkezettel egyetemlegesen felel, ha a kárt szándékosan okozta.

Ha a Szövetkezet jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követeléseik erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a Szövetkezet Igazgatóságával szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha az Igazgatóság a Szövetkezet fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

A Felügyelő Bizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Szövetkezetnek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Szövetkezettel szemben.

A Szövetkezet könyvvizsgálójának, illetve más megbízottjának felelősségére a Ptk. előírásai az irányadók.

A Szövetkezet munkavállalóinak felelősségére az Mt. rendelkezései az irányadó.

## **21 Munkáltatói, fegyelmi és kártérítési jogkör**

A Szövetkezet alkalmazottai felett az Igazgatóság elnöke a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve gyakorolja a döntési jogkört fegyelmi és kártérítési ügyekben.

## **22 A helyettesítés rendje**

Az Igazgatóság elnökét akadályoztatása esetén a két másik Igazgatósági tag együttesen helyettesíti.

### **23 A bizonylati rend**

A bizonylati rend célja, hogy biztosítsa a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának és kezelésének rendjét, ellenőrizze és megszilárdítsa a bizonylati fegyelmet.

A Szövetkezet minden gazdasági műveletéről, eseményéről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírás szerűen javítottak.

### **24 Bankszámla feletti rendelkezés**

A bankszámla felett az alábbi személyek az alábbi módon jogosultak rendelkezni:

- a) az Igazgatóság elnöke önállóan;
- b) az Igazgatóság bármely másik két tagja együttesen.

### **25 Utalványozási jogkör**

Az utalványozás a kiadások kiegyenlítésére és a bevételek beszedésére, vagy elszámolására vonatkozó írásbeli rendelkezés, amelynek során az utalványozót anyagi és munkajogi felelősség terheli.

Utalványozni elsősorban az Igazgatóság elnöke, akadályoztatása esetén az Igazgatóság bármely tagja önállóan jogosult. Az utalványozás előtt a kapcsolódó okmányok, bizonylatok, illetve dokumentumok alapján – ellenőrizni és igazolni (továbbiakban: érvényesíteni) kell annak jogszerűségét, összecszerűségét, a fedezet meglétét, az alaki követelmények és a számszaki helyesség fennállását, illetve megfelelőségét. Ennek megfelelően az utalványozó anyagi felelőssége kiterjed a pénzügyi műveletek jogosságának elismerésére és a számszaki helyességre is.

Az érvényesítés kapcsán ellenőrizni kell a kapcsolódó okmányok, bizonylatok (szállítólevél, átadás/átvételi jegyzőkönyv, teljesítésigazolás, bevételezési bizonylat) meglétét is.

Az utalványozás csak az érvényesítést követően, a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó dokumentumokon, vagy külön írásbeli rendelkezés útján történhet.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk.-ban meghatározott közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.

## **26 Tulajdon védelme**

A Szövetkezet tulajdonának és érdekeinek védelmét a könyvviteli nyilvántartás helyességének ellenőrzését a Leltározási és selejtezési szabályzat rendelkezései biztosítják.

## **27 Kapcsolattartás a tömegtájékoztatás képviselőivel**

A sajtótörvény értelmében az elektronikus és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A sajtó képviselőinek tevékenységét a Szövetkezet elősegíti.

A Szövetkezetet érintő kérdésekben a tájékoztatás joga az Igazgatóság Elnökét és tagjait illeti meg.

A Szövetkezet más munkavállalói, illetve tisztségviselői vagy megbízottjai csak az Igazgatóság Elnökének előzetes engedélyével nyilatkozhatnak.

## **28 A Szövetkezet saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésekre és kezelésére vonatkozó szabályok**

A Szövetkezet eszközeit készpénzben, számlapénzben, bankbetétben tartja.

## **29 A titoktartás szabályai**

Üzleti titoknak minősül a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

Felróhatóság esetén Tag esetében Felügyelő Bizottsági vizsgálat folytatható le, amelynek eredményeit az Igazgatóság elé kell tární. Az Igazgatóság szükség esetén elrendelheti a Közgyűlés összehívását.

A Szövetkezet, illetve a Szövetkezeti Tag, vagy a Szövetkezetnél alkalmazottként foglalkoztatott személy vagy bármely más személy, aki valamilyen módon birtokába jutott, az üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül köteles megőrizni. A jogszabályban meghatározott esetekben a titoktartási kötelezettség nem áll fenn.

Amennyiben a Szövetkezet tevékenysége gyakorlásához harmadik személyt vesz igénybe, a szerződéskötés feltétele, hogy a harmadik személyt vállaljon kötelezettséget a jelen szabályzatban meghatározott titokvédelmi szabályok betartására.

## **30 Hatálybalépés**

Jelen szabályzat, illetve annak módosítása a fed lapon megjelölt napon lép hatályba.



### III. A SZÖVETKEZET MŰKÖDÉSÉNEK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

#### 31 A Tagok kötelezettségei a termelés, feldolgozás, értékesítés során

A Tagok kötelesek:

- a) a gondozásukban álló méhállományt a jó gazda gondosságával és a hatályos méhészeti jogszabályok szerint tartani, törekedni az optimális mennyiségű és elvárható legjobb minőségű termés elérésére;
- b) a méhállományában megjelenő bejelentési kötelezettséggel járó vagy rendkívüli kárt okozó méhegészségügyi károsító gyanús esetét a Tagi megállapodásban előírt módon dokumentálni a beazonosítás érdekében, megelőzve az esetleges további kártételt. A tényleges védekezést a Tag a saját költségére méhegészségügyi szakember bevonásával elvégezni. A károsító megjelenéséről az Igazgatóságot haladéktalanul tájékoztatni köteles.
- c) határidőben eleget tenni a Szövetkezet által támasztott adatszolgáltatási kötelezettségeknek (pl.: állomány adatok, termékkel kapcsolatos adatok, méhegészségügyi kezelési napló, rendelkezésre álló tanúsítványok igazolása, méhészettel összefüggő gazdasági tevékenységének számvitele, termelői csoport minősítéssel kapcsolatos adatszolgáltatás);
- d) előzetes termésbecslést, végleges készletre vételt végezni a Tagi megállapodásban rögzített módszer segítségével és határidőben;
- e) közreműködni a termés Szövetkezet általi ellenőrzésében, az ellenőrzésen részt venni;
- f) a készletre vett termés mennyiségben, vagy minőségben bekövetkezett változást Tagi megállapodásban rögzített módszer segítségével haladéktalanul jelezni;
- g) a termés tagi készletre vételét követő 15 napon belül megkötni a Szövetkezettel a tárgyévi termék értékesítésére vonatkozó tagi megállapodás.
- h) gondoskodni a termék a Tagi megállapodásban előírt minőségű tisztításáról és tárolásáról;
- i) elfogadni a termék a Tagi megállapodásban a Szövetkezet által megjelölt kritériumok szerinti minősítésének, besorolásának eredményét;
- j) haladéktalanul tájékoztatni az Igazgatóságot a tudomására jutott mindennemű információról, amely a Szövetkezet eredményesebb gazdálkodását elősegítheti, így különösen a piaci, az értékesítést érintő lehetőségekről; vagy a Szövetkezet érdekeit sértő tevékenységekről, piaci szereplők etikátlan magatartásáról;
- k) saját termelésük értékének legalább az Alapszabály V.I./9./f. pontja alapján meghatározott mértékben a Szövetkezeten keresztül értékesíteni, mely csak a mézre vonatkozik.

#### 32 Az Igazgatóság kötelezettségei a termelés, feldolgozás, értékesítés során

Az Igazgatóság köteles

- a) az optimális termelési eredmény elérése érdekében összegyűjteni és tájékoztatást adni a tagoknak az elérhető legjobb termelési gyakorlatokról, tudomására jutott technológiai lehetőségekről, fejlődésekről;
- b) igény esetén évente maximum két alkalommal helyszíni szemlét folytatni a tagi állományánál, tagi költségtérítés ellenében;
- c) tájékoztatást adni a tag(ok)nál megjelenő károsító elleni lehetséges védekezés módjairól;
- d) felkutatni és kijelölni a legkedvezőbb kondíciókkal rendelkező szolgáltatókat;
- e) naprakész készletnyilvántartást vezetni a Szövetkezet rendelkezésre álló termékekről;
- f) folyamatosan vizsgálni az értékesítés optimális feltételeit, kutatni a potenciális partnereket;

- g) megkötni a vevőkkel a Szövetkezet rendelkezésre álló termékek eladására vonatkozó megállapodásokat, és lebonyolítani a megállapodások teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- h) tagi költségvállalás mellett szervezni és bonyolítani a vevői igények alapján felmerülő esetleges további minőségi vizsgálatokat;
- i) a tagokkal előzetesen egyeztetett tagi költségvállalás mellett megkötni a vevői igények alapján felmerülő esetleges további feldolgozásra vonatkozó megállapodásokat;
- j) megfelelő időben tájékoztatni a tagokat a fentiekről;
- k) tájékoztatni a nyilvánosságot a Szövetkezet működéséről, eredményeiről.

### **33 A termék Szövetkezet általi előzetes minősítésének/besorolásának kritériumai**

A Szövetkezet a termést a tagi megállapodásban rögzített kritériumok alapján előzetesen ellenőrzi, minősíti, és ez alapján tartja nyilván a tagi bizományosi készletei között.

A tagi termék ellenőrzésnél és minősítéséhez szükséges mintavételezésnél a Tag vagy képviselője jelen lehet, de jelenlétének hiánya esetén elfogadja az ellenőrzés és mintavételezés szakszerűségét és nem vitatja, hogy a megállapított minőség az adott termékre érvényes. A minősítés időpontjáról a Szövetkezet köteles a tagot értesíteni.

A tagi termékek ellenőrzését és mintázását az Igazgatóság elnöke vagy az Igazgatóság megbízottja végzi.

### **34 Termékértékesítés, elszámolás rendje**

A szövetkezeti készlet értékesítésének szervezését, lebonyolítását elsősorban az Igazgatóság végzi, törekszik a teljes készlet értékesítésére. Minden Tag jogosult vevőket felkutatni, vevői ajánlatokat beszerezni vagy vevőként fellépni, amit az Igazgatóság kell, hogy jóvá hagyjon és erről a Tagságot tájékoztassa.

Külön vevői igény esetén egyes kritériumokat (pl. ökológiai termék esetén konvencionális atkairtószert-mentesség) a tagi termék esetén a taggal történő előzetes egyeztetést követően a Tag költségére vizsgálni szükséges. Amennyiben a vizsgálat elvégzésére a Szövetkezet ad megbízást valamely labornak, vizsgálati helynek, a költségeket ez esetben is a Tagok kötelesek viselni, melyet közvetített szolgáltatásként a Szövetkezet kiszámláz a Tagok felé. A számla fizetési határideje az éves elszámolással esik egybe.

Az értékesítésben az Igazgatóság törekszik a jóhiszemű ajánlatokon túl a célszerűségi szempontok figyelembevételére (pl. egy térségből történő szállítás), valamint a Tagok közötti arányos termékértékesítésre.

A tagi elszámolás feltétele a taggal az SZMSZ III./18./c)/a pontjában foglalt tagi megállapodás megléte.

A tagi termék értékesítéséről a Szövetkezet a vonatkozó jogszabályok alapján köteles az érintett Tag részére elszámolást küldeni, mely tartalmazza a tagra eső arányos árbevétel megjelölve az értékesítéssel összefüggésben (i) a tagot terhelő forgalomarányos működési költség hozzájárulást, (ii) a taggal előzetesen egyeztetett esetleges költségeket (pl. szállítási költség, minősítési költség, csomagolási költség stb.). A tagot terhelő forgalomarányos működési költség mértékét az Alapszabály V./I./9./c. pontja tartalmazza.

A Szövetkezet által megküldött tagi végső elszámolásra a Tag 8 munkanapon belül jogosult kifogást emelni, amennyiben ezzel a Tag nem él, akkor az elszámolás a Szövetkezet részéről elfogadottnak tekintendő. Ha Tag kifogással él, akkor az Igazgatóság köteles azt a könyvelő bevonásával tisztázni.

Az elfogadott (vagy fentiek szerint annak tekintett) tagi végső elszámolás alapján a Tag/Szövetkezet jogosult kiállítani a megfelelő számviteli bizonylatokat. A jogszabályszerűen kiállított számviteli bizonylatok ellenértékét – az alábbi kivételekkel - a Tag/Szövetkezet köteles 15 napon belül a Tag számlájára átutalni. A tagi végső elszámolás alapja minden évben az éves beszámolóját elfogadó Közgyűlés határozata.

A Szövetkezet az esetleges ÁFA-tartalmat az ÁFA alany tag részére a szövetkezeti készletre vételt követően a tag ÁFA befizetési kötelezettségi határideje előtt fizeti meg.

A végső elszámolást megelőző kifizetések esetében előleg vagy részszámla formájában történhet kifizetés, amelyről az Igazgatóság dönt.

### **35 Nem tagi termék értékesítése**

A Szövetkezet piaci érdekeinek megfelelően értékesíthet nem tagjai által termelt termékeket is. A nem tagi termék értékesítése akkor lehetséges, ha a Szövetkezet a vevői igény jelentkezésekor nem rendelkezik megfelelő tagi árukészlettel.

Csáki Tamás

Igazgatóság Elnöke