

A BÉLYEGFÜZET-FORGALOM SZABÁLYZATA

I. A bélyegfüzet-forgalom célja

A szövetség a bélyegfüzet-forgalom szervezésével kívánja elősegíteni, hogy a szövetség tagjai cserebélyegeiket egymás közt értékesíthessék. Ez lehetőséget biztosít a gyűjtemények fejlesztéséhez, olyan bélyegek beszerzéséhez, amelyek kereskedelmi fogalomban ritkán, vagy egyáltalán nem találhatók.

A szövetség által létesített és fenntartott bélyegfüzet-forgalom amatőr bélyeggyűjtői célokat szolgál.

II. Részvétel a bélyegfüzet-forgalomban

A bélyegfüzet-forgalomban a szövetség minden tagja részt vehet, akár füzetbeadóként, akár kivevőként. A tag halála esetén törvényes örököse 6 hónapig gyakorolhatja bélyegfüzetbeadási jogát. Nem vehet részt a füzet-forgalomban az a tag, aki a jelen szabályzat előírásait nem tartja be.

III. A füzetbeadók tudnivalói

1. A bélyegfüzet és annak felhasználása

A bélyegfüzet-forgalom részére szövetségünk egységes füzeteket hoz forgalomba két méretben, amelyek a szövetségnél szerezhetők be. Csak a szövetség által kiadott füzetet lehet a cserefüzet-forgalomban felhasználni.

Blokk, levél, carte-maximum és egyéb nagyméretű gyűjtési darab csak nagyalakú füzetben helyezhető el.

Minden füzet 16 számozott oldalt tartalmaz. Használt, forgatásban már részt vett, „átdolgozott” füzetet nem lehet beadni.

2. A bélyegek és a feliratok elhelyezése

- a) A kisalakú füzetbe oldalanként 10 kisméretű, vagy 6 nagyméretű bélyeg helyezhető el; a nagyalakú füzetben oldalanként egy blokk, carte-maximum vagy levél, stb. helyezhető el úgy, hogy a bélyeg, stb. a feliratokat ne takarja.
- b) A füzetekben a bélyegeket emelkedő katalógus-sorszámrendben elhelyezni.
- c) Ha a füzetben üres oldal(ak) marad(nak), azt tintával átlósan át kell húzni; a füzetből lapokat kiemelni nem szabad.
- d) A bélyegek felett bal oldalra a bélyegek katalógusszámát, jobb oldalra az alkalmazott katalógus szerinti értéket kell feltüntetni. A bélyegek alatt a forintban meghatározott értékesítési árat kell beírni, az érvényben lévő kerekítési szabályok szerint.
- e) A katalógusszám után fel kell tüntetni a bélyeg státusát (postatiszta, falcos, pecsételt, stb.). A státus megjelölése a katalógusokban általában alkalmazott jelekkel történjen.

3. A bélyegek árazása, értékhatár, eredetiség

- a) A bélyegek árát vagy a Magyar posta- és illetékbélyeg katalógus áraihoz, vagy a Zumstein, Yvert és Michel katalógus értékeléséhez viszonyítva kell meghatározni. Egy füzetben elhelyezett bélyegek árazása egységesen, csak egyféle katalógus alkalmazásával történhet. Ajánlott a Michel katalógus használata.

A beadó dönti el, hogy az árjegyzéki ár hány %-ában állapítja meg az eladási árat, illetve a katalógus értéket milyen szorzószámmal alkalmazza. Az egyes bélyegeket külön-külön, a sorozatokat – összefogó jellel ellátva – egy összegben kell árazni. A bélyegek árait oldalanként, az oldal összegeket a fedőlap hátsó oldalán összegezni kell. A füzet teljes értékét és az alkalmazott katalógust a fedőlap megfelelő rovatában kell feltüntetni.

- b) Az amatőr gyűjtői szellemmel össze nem egyeztethető, a gyűjtői érdekeket sértő füzeteket a szövetség nem forgalmazza, azokat forgatás nélkül a beadó költségére visszaküldi. A beadó ezen okból kártérítési, vagy más igénnyel nem léphet fel.
- c) Készíthető egységáras füzet is. Ilyen esetben a füzet valamennyi bélyegét azonos áron kell meghatározni, katalógusszámot és értéket megjelölni nem szükséges.
- d) A füzetben hamis és kétes valódiságú bélyeg nem helyezhető el.
- e) A szövetség jogosult arra, hogy a kétes valódiságú, hamis, vagy fel nem tüntetthibás, javított bélyeget a forgalmazásból kizárja.
- f) A szövetség fenntartja a jogát, hogy egyes bélyegek forgalmazását megtagadja.

4. A kicserélés elleni küzdelem

- a) Értékesebb használt bélyeg esetében ajánlatos a bélyegzés vonalának meghosszabbítása, vagy a keltezés, esetleg a városnév feltüntetése is. Nagyobb értékű bélyeg esetében garancia-bélyegző vagy egyedi jel alkalmazása is megengedett akkor, ha az a bélyeg gyűjtői értékét nem rontja.
- b) A szövetség Szolgáltatási Csoportja a beadott bélyeg-füzeteket a katalógus helyes használata és árazás szempontjából általában felülvizsgálja. A 500.- Ft-nál nagyobb értékű bélyegekre piros körbélyegzővel hívja fel a figyelmet. Ha a felülvizsgálat indokoltnak tartja, úgy egyes bélyegeknél vizsgálatra hívhatja fel a beadót. Ha a beadó a bélyeget nem kívánja felülvizsgáltatni, úgy a bélyeget forgalmazni nem lehet. Ilyen esetben a szövetség a bélyeget a beadónak a füzet első forgatása előtt visszaküldeni és azt a tényt a füzetben bélyegzővel igazolja. A szövetség ellenőrzést végző munkatársain kívül más személy a füzetekbe jelzést, beírást nem tehet.
- c) A bélyegfüzetet kizárólag a köri összejöveleken szabad a kör tagjainak bemutatni. A füzetet egyéni átnézésre kiadni nem szabad. A cserefüzet felelős erkölcsileg és anyagilag felelős az átvett füzet tartalmáért, azok gondos és előírás szerinti kezeléséért, határidőben történő visszaküldéséért.
- d) Ha a Szolgáltatási Csoport az elszámolás során vagy a köri vezető írásos bejelentésére kicserélést észlel, a kár összegét a körre terheli. A kör vezetősége ilyen esetben – a köri ellenőr irányításával – tartozik vizsgálatot lefolytatni, hogy a kicserélés milyen körülmények között történt, és javaslatot tenni a vétkes személy elleni eljárás megindítására. A szövetség elnöksége dönt – a jelentés alapján -a fegyelmi eljárás, esetleg a büntető eljárás megindításáról. A folyamatba tett intézkedés a kár megtérítésének kötelezettségét nem érinti. Kicserélés esetén a szövetség jogosult az érintett kört – a kár nagyságától függően – hosszabb vagy rövidebb időre a bélyegfüzet-forgalomból kizárni.

5. A bélyegfüzet készítése

- a) A bélyegzett bélyegeket úgy helyezzük el a füzetbe, hogy annak felső részére ragasztott bélyegragasztótól a fogazat épsége megvizsgálható legyen. Minden esetben eredeti nagyságú, új, jó minőségű bélyegragasztót kell használni. A bélyegeket úgy kell elhelyezni, hogy azok egymást még részben se takarják.
- b) Használatlan falcmentes postatiszta bélyegek celofánba vagy átlátszó papírba csomagolandók, de a bélyegek egymást nem takarhatják.
- c) A szükséges bejegyzéseket – katalógusszám, érték, stb. – kék színű tintával (golyóstollal) írjuk. Piros színnel a szövetség minőségi és számszaki ellenőrzése alapján kerül feljegyzés a füzetbe.
- d) A füzetbe azonos bélyegből 3 darabnál több nem tehető, és csak tiszta, ép, kifogástalan minőségű bélyeg helyezhető el. Magas értékű klasszikus bélyeg, csökkent értékben is elhelyezhető, de ennek minőségi osztályát a beadó jelezni tartozik.

Hamisítvány a füzetben csak akkor helyezhető el, ha ezt a tényt a beadó külön jelzi.

Minden esetben figyelembe kell venni a bélyegfüzet borítóján található útmutatásokat. Reklámszöveget külön felér ellenében a beadó elhelyezhet a füzet B2 és B4 oldalán.

6. A bélyegfüzet beadása forgatásra

- a) A bélyegfüzetek átvételét, kezelését és forgalmazását a Szolgáltatási Csoport végzi. A szabályosan elkészített bélyegfüzeteket a beadók az ügyfélfogadási időben, rendkívüli esetben ajánlott csomagban adhatják be. 10 db (vagy ennél több) bélyegfüzet egyidejű beadása esetén jegyzéket kell csatolni, amely tartalmazza: a beadó nevét, igazolványszámát, pontos lakcímét, a füzetek beadói sorszámát, füzetenként a beadáskori forint-értékét és a füzetek összegzett darabszámát és összértékét. A Szolgáltatási Csoport a beadott füzetekről étvételi elismervényt ad amely tartalmazza: az étvétel napját, a beadó nevét, igazolványszámát, a beadott füzetek darabszámát és a füzetek azon sorszámát, amellyel a füzet a forgalomban részt vesz.
- b) A beadó – a füzet beadásakor és visszavételekor – érvényes tagsági igazolványát bemutatni tartozik. Megbízott személy (pl. családtag) csak a megbízó írásbeli felhatalmazásával és tagsági igazolványának bemutatása mellett járhat el.
- c) A füzet kezeléséért és forgalmazásáért kezelési költséget kell fizetni. A kivétek összegéből – a pénz felvételekor, illetve a vidéki gyűjtők esetében a postai átutaláskor – 20% kezelési költség kerül levonásra, amely az ÁFA összegét is tartalmazza, és a szolgáltatás személyi és dologi költségeinek fedezésére szolgál.
- d) A beadott füzeteket a szövetség általában egy naptári évig forgalmazza. A füzetek egy-egy cserefüzet felelősnél 3 hétig lehetnek, ezt követően kötelesek visszajuttatni a Szolgáltatási Csoporthoz. A gyűjtők a forgalmazásból kivont füzeteket személyesen kapják vissza a megállapított ügyfélfogadási időben, amelyért évenként legalább két alkalommal fel kell keresniük a Szolgáltatási Csoportot.
- e) A forgalmazás során kivett bélyegek ellenértéke a személyenként vezetett folyószámlán kerül jóváírásra. A gyűjtők az ügyfélfogadási időben a pénztárban havonként egy alkalommal – utalvány alapján – vehetik fel a kivétek összegét. Amennyiben a beadó 1 évig nem jelenik meg a jóváírt összeg átvételéért, az postán kerül kiküldésre. A kivétek kiküldésének postai költsége a beadót terheli.

- f) A forgalomból kivont és személyesen át nem vett füzeteket a szövetség 2-5 évig őrzi, s ezen időn belül adja vissza személyesen a beadónak, vagy igazolt törvényes örökösének. Ezen idő alatt át nem vett bélyegfüzeteket a szövetség értékesíti. A 2-5 év letelte után a beadó – vagy örököse – a szövetséggel szemben igényt nem támaszthat. Az előbbiek vonatkoznak a kivett bélyegek ellenértékére is. A fel nem vett összegre vonatkozó követelés a jóváírás napjától számított 5 év után elévül. A postán kiküldött, de át nem vett és visszakézbesített összegre ugyanezen szabály érvényes.

IV. A bélyegfüzetek forgalmazása

1. A szövetség felelőssége

A szövetség a bélyegfüzetek átvételével arra vállal kötelezettséget, hogy a füzetet – ha az megfelel a jelen szabályzat előírásainak – forgalomba bocsátja, a kivéteket folyamatosan elszámolja és a füzetet a forgalmazási idő lejárta után a beadónak visszaadja.

A bélyegfüzetben elhelyezett bélyegek esetleges kicseréléséért az erkölcsi és anyagi felelősség az átvevő kört, illetve a kör cserefüzet felelőst terheli. A szövetség a kicserélésből eredő kárért – amennyiben azt nem tudja megtéríttetni az elkövető személlyel, vagy körrel – kártérítést nem fizet.

2. A cserefüzet felelős feladatai

- a) A cserefüzet felelős a Szolgáltatási Csoportnál személyesen kézhez veszi a bélyegfüzet-csomagot. A személyesen átvett bélyegfüzet-csomagot a helyszínen át kell nézni. Az utólagosan tett észrevételt a szövetség nem fogadhatja el és annak anyagi terhet a cserefüzet felelősre, vagy a körre hárítja. Ha a beadó és a szövetségi ellenőrzés is olyan hibát követ el, ami a beadót súlyosan érinti, akkor a füzetet a körben forgatni nem szabad és azt jegyzőkönyvi utalással a szövetséghez vissza kell juttatni.
- b) A füzet fedőlapjára és belső oldalaira bejegyzést, észrevételt írni tilos. Az elszámolás „megjegyzés” rovata szolgál arra, hogy a cserefüzet felelős észrevételeit közölje. A füzet fedőlapjának rovatait a Szolgáltatási Csoport tölti ki, ide számot, jelzést vagy más beírni tilos.
- c) Az átvett bélyegfüzeteket a cserefüzet felelős mutatja be a kör tagjainak, a köri összejöveten.

A füzetek kizárólag a cserefüzet felelős jelenlétében tekinthetők meg.

3. A kivétek elszámolása

- a) A füzetekben lévő bélyegek kizárólag a megállapított áron vehetők ki.
- b) A bélyegfüzet-forgalomban résztvevő kör számára a szövetség – a kör költségére – ellenőrzőbélyegzőt készítet.
- c) A kivevő tag a kivét helyét a kocka felső harmadában tintával aláírja úgy, hogy ezzel sérülést ne okozzon; a kivét összegét a cserefüzet felelősnek átadja.
- d) A kivevő kézjegye alatt – úgy, hogy a kézjegy olvasható maradjon – a kör cserefüzet felelős (a szövetség által adott) bélyegzőjének olvasható lenyomatát helyezi el.

- e) A szövetség elszámolás alkalmával a köri bélyegző alatt (az alsó harmadban) a szövetség dolgozója számmal jelölt kör alakú bélyegzőt alkalmaz. Ez jelenti az elszámolás ellenőrzését és végrehajtását.
- f) Ha valaki a füzet egész tartalmát kiveszi, a füzet lapjait akkor sem tépheti ki. Ilyen esetben is ki kell tölteni a részletes elszámolás megfelelő rovatait.
- g) A cserefüzet felelős a kivétek alapján kitölti a részletes elszámolási nyomtatványt

(R. sz. 302), amely oldalanként mutatja, hogy melyik füzet, hányadik oldalán, hány forint értéket vettek ki.

A részletes elszámolás függőleges rovatának fejrészébe a **füzet számát** kell beírni a gépelt kísérőjegyzék szerinti sorrendben, az 1-16. oldalszám rovatban pedig oldalanként kell feltüntetni a kivét forintösszegét. A rovat végösszege a gépelt kísérőjegyzék (R. sz. 300) megfelelő sorába kerül. Mindkét nyomtatványt két példányban kell kitölteni és a füzetekkel együtt átadni a Szolgáltatási Csoportnak.

A kivét összegét a szövetség által biztosított postai csekken, vagy a szövetség pénztárában lehet befizetni. A befizetést igazoló feladóvevényt a cserefüzet felelősök az elszámoláskor bemutatják; vagy a kivett összeg postai feladásakor postai feladási igazolást kérnek és azt a füzetekkel együtt adják át a Szolgáltatási Csoportnak.

A pénz feladójaként a bélyeggyűjtő kört – **nem a befizető cserefüzet felelős nevét** – kell megjelölni, és jelezni kell: „bélyegfüzet kivét”.

- h) A Szolgáltatási Csoport a körtől visszaérkezett elszámolás mindkét példányán jelzi, hogy az elszámolás egyező-e, vagy van-e eltérés. Az 50-100.- Ft feletti elszámolási különbözet esetén az érintett füzetet a körnek betekintésre visszaküldi. Az elszámolás másolati példányát a kör az ellenőrzés után aláírva visszakapja.

4. A bélyegfüzetek forgatása

a.) *Forgatási idő*

A bélyegfüzet körü forgatási ideje 3 hét, melynek elteltével a cserefüzet felelős köteles a füzetekkel elszámolni. Határidő-módosítást kellő indok alapján levélben lehet kérni, de ez nem lehet rendszeresen ismétlődő.

b.) *Forgatási mód*

A füzetek cseréje kizárólag a Szolgáltatási Csoportnál történik a közzétett ügyfélfogadási időben.

Amennyiben a füzetek elvesznek vagy egyéb módon károsodnak, a felelősség és a kártérítés a cserefüzet felelőst terheli. A kár megtérítéséig a kör újabb csereanyagot nem kaphat.

5. A cserefüzetek gondos kezelése

A bélyegfüzetbe bejegyzést írni, valamint a bejegyzéseket átjavítani tilos.

A szükséges észrevételt a „Részletes elszámolás” megjegyzés rovatában, vagy külön levélben kell közölni.

A bélyegfüzet gondatlan kezelése, a bélyegek eltulajdonítása, kicserélése, vagy megrongálása törvénybe ütköző cselekmény, az elkövető ellen fegyelmi, szükség esetén büntető eljárás indítható.

V. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a MABÉOSZ elnöksége **64/2013 sz. határozatával** fogadta el.

A Szabályzat 2014. január 1-vel lép hatályba.

Budapest, 2013. december 12.

Tóth Csaba Kornél

Elnök

Kolozsváry Géza

ügyvezető igazgató