

**Kisbér Város Önkormányzata és intézményei
Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye
Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata**

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2016. január 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA	2
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	2
1.1. A szabályzat hatálya.....	2
1.2. Felesleges vagyontárgyak fajtái	2
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA.....	3
2.1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése .	3
2.2. A kezdeményezés módja	3
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA.....	4
3.1. A hasznosítás módja	4
3.2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai.....	5
3.3. Az értékesített termékek dokumentálása	5
3.4. A végrehajtás felelőse.....	5
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS	5
4.1. Selejtezési eljárás lefolytatása	5
4.2. Selejtezési bizottság.....	6
4.3. A selejtezés végrehajtása.....	6
4.4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások	7
4.5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	8
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	8

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Kisbér Város Önkormányzata és intézményei, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye, valamint Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Kisbér Város Önkormányzata és intézményei, a Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye, valamint a településen működő Kisbér Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: intézmények) kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- a) Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
- b) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

1.2. Felesleges vagyontárgyak fajtái

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- ✓ a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- ✓ a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felelnek meg,
- ✓ a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- ✓ a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- ✓ rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- ✓ szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak ezt követően lehet selejtezni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan, mérgezett élelmiszer, stb.).

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

2.1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:

- ✓ a költségvetési szerv vezetője által,
- ✓ a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- ✓ a raktárosok javaslatára,
- ✓ a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- ✓ az analitikus nyilvántartást vezetők jelzése alapján, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

2.2. A kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 15 nappal a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- ✓ sorszám,
- ✓ nyilvántartási szám,
- ✓ az eszköz megnevezése,
- ✓ mennyiségi egysége,
- ✓ mennyisége,
- ✓ a feleslegessé válás oka,
- ✓ a használatból való kivonás időpontja,
- ✓ a hasznosítás módjára javaslat,
- ✓ a jegyzék készítésének időpontja,
- ✓ az összeállításért felelős személy aláírása.

A jegyzék mintáját az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet a **2. sz. melléklet** tartalmaz.

A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

Az összeállított jegyzéket a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) összegyűjti és felülvizsgálja, majd azt követően átadja a Selejtezési Bizottságnak.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégeznie a vagyongazdálkodásért felelős vezetőnek (dolgozónak):

- ✓ ellenőrzi, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ✓ ha szükséges szakértői véleményt szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- ✓ gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- ✓ javaslatot tesz az értékesítés esetén az eladási ár megállapítására,
- ✓ javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.

A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

3.1. A hasznosítás módja

- ✓ gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- ✓ magánszemélyek részére térítés ellenében,
- ✓ térítésmentes átadással.

A hasznosítás során – beleértve az üzemeltetésre átadott eszközöket – minősítési jogot gyakorolhat:

- ✓ jegyző,
- ✓ intézményvezető,
- ✓ irodavezető,
- ✓ Selejtezési Bizottság,
- ✓ stb.

3.1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

3.1.1.1. Értékhátár feletti vagyontárgyak értékesítése

A helyi önkormányzat 12/2013.(V.16.) rendeletében - meghatározott értékhátár feletti - vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Önkormányzati rendelet hiányában az intézmény vezetője jogosult az értékhátár megállapítására.

Értékhátár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért a vagyongazdálkodási ügyintéző a felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az intézmény vezetője/jegyző dönt.

A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

3.1.1.2. Értékhátár alatti vagyontárgyak értékesítése

- a) az 1.1./a. pontban foglaltak szerint,
- b) értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással.

Ha az értékesítő szerv a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a vagyongazdálkodó szerv vezetőjének javaslata alapján az intézményvezető/jegyző dönt /vagy/ az intézményvezető/jegyző tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság dönt.

3.1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

Az intézmények dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.

Az értékesítésnél azonban - külön rendelkezés alapján - előnyben részesíthetők.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

3.1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben foglaltak szerint lehet.

3.2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai

Az eladási irányarat a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó javaslata alapján az intézményvezető/jegyző tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság állapítja meg.

Az értékesítendő eszközök minimum árának megállapításánál a következő szempontokat kell alapul venni:

- ✓ tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték,
- ✓ „0”-ra leírt eszközök esetében a piaci ár

3.3. Az értékesített termékek dokumentálása

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni, és a számláknak az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségekkel kell rendelkeznie.

A fizetés módját és a teljesítés idejét a pénzügyi vezető állapítja meg.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

3.4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a pénzügyi - gazdasági részleg vezetője felelős.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS

4.1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 30 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a pénzügyi - gazdasági részleg vezetője a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését az intézményvezetők által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

4.2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az intézményvezetők hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodási részleg vezetője által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A feleslegesnek ítélt, analitikus nyilvántartásokkal egyeztetett eszközök – beleértve az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközöket is – használatból történő kivonására, hasznosítására vonatkozó döntésének előkészítéséért, a döntés meghozatala után a használatból történő kivonásért, hasznosításért, a rendelkezések betartásáért a Selejtezési Bizottság felelős.

A döntéshozatalra jogosult Selejtezési Bizottság feladata:

- ✓ használatból történő kivonás szükségességének vizsgálata,
- ✓ kivonás esetén érték meghatározása,
- ✓ a selejtezett eszközök hulladék vagy haszonáron történő értékesítési lehetőségének vizsgálata az eszközök állapotától függően,
- ✓ a használatból történő kivonás és hasznosítás módjának meghatározása,
- ✓ használatból történő kivonáshoz esetlegesen szükséges engedélyek beszerzése,
- ✓ eszközök használatból történő kivonására, hasznosítására, selejtezésére vonatkozó döntési javaslat összeállítása,
- ✓ eszközértékesítéskor egy eszközre több jelentkező esetén a sorsolás lebonyolítása és jegyzőkönyvezése.

4.3. A selejtezés végrehajtása

4.3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

4.3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása (3. sz. melléklet)

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- B. Sz.ny. 11-90. Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- B. Sz.ny. 11-91. Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- B. Sz.ny. 11-92. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- B. Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

4.3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása (4. sz. melléklet)

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

- B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

4.3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A javaslatnak tartalmaznia kell a vagyontárgy megnevezését, valamint leltári számát.

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- ✓ a selejtezett készletet hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- ✓ a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészség-védelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
- ✓ a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megtételére csak az intézményvezetők engedélye alapján kerülhet sor.

A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja: a dokumentációk bezúzása, a médiák (CD, DVD,) átlukasztása, összetörése, szétvágása, számítógépes program esetén pedig a szerverekről és /vagy a munkaállomásokról történő törlés.

Egyéb tárgyi eszközök és készletek megsemmisítésre nem kerülnek, azok megfelelő helyre szállíttatásáról a vagyongazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- ✓ könyvelésnek 2 példányban
- ✓ vagyongazdálkodási részleg vezetőjének 1 példányban
- ✓ selejtezési bizottságnál marad 1 példány

A könyvelésnek megküldött 2 példányból az átvezetések elvégzése után 1 példányt irattárba kell helyezni.

4.4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 30 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

4.5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának folyamatba épített ellenőrzéséért a pénzügyi-gazdasági részleg vezetője a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az intézmény vezetőjének (jegyzőnek) írásban jelenteni.

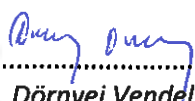
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezési szabályzat 2016.01.01 napján lép hatályba.

Az intézmények vezetőinek kell gondoskodni, hogy a selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **4. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Kisbér, 2016. január 04.




Dr. Dörnyei Vendel
jegyző

KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés
---------	------------

001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás miatt
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok

TÁRGYI ESZKÖZÖK

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

..... / 201sz.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom: A jegyzőkönyv I – VI. fejezetei, valamint az alább felsorolt nyomtatványok

Sz. ny. 11-91 Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke

Sz. ny. 11-92 Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok,
alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása
- III. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása
- IV. A selejtté válás okai
- V. A hasznosítási eljárás eredménye
- VI. Hitelesítés és záró rendelkezések

A jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata, mely biztosítja a társadalmi tulajdon védelme érdekében a könyvviteli elszámoláshoz és ellenőrzéshez szükséges adatokat.

JEGYZŐKÖNYV

tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült 201..... év hónapján a
gazdálkodó szervezetraktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

Felügyeleti (érdekképviselői) szerv részéről (név, beosztás):*

.....
.....

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése
..... hatáskörébe tartozik.

* Csak abban az esetben töltendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl. költségvetési szerveknél irányító szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet.)

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a Bizottság az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt állóeszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök
bruttó értéke (összesen) Ft,
összevont nettó értéke Ft.

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken feltüntetett állóeszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét. *

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

III. A SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből az Sz. ny. 11-92. számú jegyzékeken felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – haszon -, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

* Itt kell nyilatkozni arról, hogy "A tartozékok rendben megvoltak", vagy utalni kell a IV. fejezetre, ahol az ezzel kapcsolatos gondatlanságot, mulasztást fel kell vetni.

IV. A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

Az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:*

* A selejtté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételszámaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülménynél összevontan.
Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti selejtezésnél fel kell vetni a felelősség kérdését.

V.
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:*

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket

**VI.
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának raktárra vételéért 1., értékesítéséért 2., megsemmisítéséért 3., felelős dolgozó(k) kijelölése.

- | | | | |
|---------|-----|-------|----------|
| 1. | név | | beosztás |
| 2. | név | | beosztás |
| 3. | név | | beosztás |

Kmf.

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

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

....., 201..... év hó nap

.....

SELEJTETETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

..... főkönyvi számla száma / 19 sz. jegyzőkönyvhez oldal

Sor-Szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás-nem kódja	Elszámolt Értéksökkenés Ft	Mozgás-nem kódja	Nettó érték Ft	Selejthe vásárlás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A visszayeremény értéke Ft
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sorszámok:

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

..... , 20..... év hó nap

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

**Készletek selejtezési
leértékelés jegyzőkönyve**

..... / 201 sz.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom: A jegyzőkönyv I-III. fejezetei, valamint az alább felsorolt nyomtatványok

Sz. ny. 11-94 Selejtezett készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-95 Készletek selejtezéséből visszanyert hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-96 Leértékelt készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzőkönyv fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A selejtezési bizottság javaslata
- III. Hitelesítés és záró rendelkezések

Ha a selejtezés során megsemmisítés is történik, arról Megsemmisítési jegyzőkönyv állítható ki. Ebben a selejtezési jegyzőkönyv tételszámaira hivatkozva lehet felsorolni a megsemmisítésre kerülő készleteket.

JEGYZŐKÖNYV
készletek selejtezéséről, leértékeléséről*

Készült 201..... év hónapján a
gazdálkodó szervezetraktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

Felügyeleti (érdekképviselői) szerv részéről (név, beosztás):**

.....
.....

I.
SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés/leértékelés* engedélyezése
..... hatáskörébe tartozik.

II.
A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekben álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (raktárában) előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük* indokoltságát. A bizottság

1. betétlapon felsorolt készletek selejtezését,
2. betétlapon felsoroltak hulladékkénti kezelését,
3. betétlapon felsorolt készletek leértékelését

javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

** Csak abban az esetben töltendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl. költségvetési szerveknél felügyeleti szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet.)

III. HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szükséges intézkedések megtételéért (raktárra vétel 1, értékesítés 2, megsemmisítés 3) felelős dolgozó(k) kijelölése.

- | | | | |
|---------|-----|-------|----------|
| 1. | név | | beosztás |
| 2. | név | | beosztás |
| 3. | név | | beosztás |

Kmf.

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

* A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését*, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

....., 201..... év hó nap

.....

* A nem kívánt szöveg törlendő.

Leértékelt készletek jegyzéke

..... főkönyvi számla száma / 19 sz. jegyzőkönyvhöz oldal

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet		mennyisége	nyilvántar- tási ára		értéke forint	A leértékelés		A leértékelt készlet		Leértéke- lési külön- bűzet	Bizonylat száma
			mennyiségi	egy- sége		kódja	4		5	oka, kód- szám	%-a	egységára		
1	2	3			6	7	8		9	10	11	12	13	14

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sorszámok:

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

....., 201..... év hó nap

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

