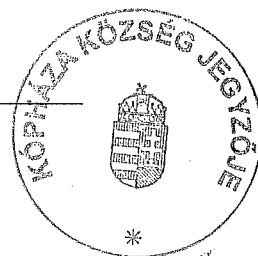

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2015. november 1.-től

Jóváhagyta:

Rabi Kinga

**Rabi Kinga
jegyző**



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
1. A szabályzat hatálya	3
2. Felesleges vagyontárgyak jellemzői	3
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA	4
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdemenyezése	4
2. A kezdemenyezés módja	4
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA	6
1. A hasznosítás módja	6
1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés	6
1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére	7
1.3. Térítés nélküli átadás	7
2. Az eladási ár megállapításának joga	7
3. Az értékesített termékek dokumentálása	8
4. A végrehajtás felelőse	8
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS	8
1. Selejtezési eljárás lefolytatása	8
2. Selejtezési bizottság	8
3. A selejtezés végrehajtása	8
3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok	8
3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása	9
3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása	9
3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	9
4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások	10
5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	10
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Kópháza Község Önkormányzata és részben önállóan gazdálkodó intézményei (továbbiakban együtt: Szervezet) kezelésében lévő, az önkormányzat tulajdonát képező, felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet alapján, valamint az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 4/2013.(III.22.) önkormányzati rendelet alapján a következők szerint szabályozom. A szabályzat hatálya kiterjed Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő, az önkormányzat tulajdonát képező, felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladataira is, figyelembe véve a 83/2014.(VIII.22.) számú határozattal elfogadott vagyongazdálkodási szabályzatot.

I. Általános rész

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya – amennyiben az Önkormányzat, ha az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 4/2013.(III.22.) rendelete eltérően nem rendelkezik – kiterjed a szervezet, valamint Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, azzal, hogy a Nakovich Mihály Általános Iskola önállóan gazdálkodó szervezet, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát, jelen szabályzat figyelembevételével önállóan határozza meg.

A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását a

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

nyilvántartás keretében a szervezet biztosítja, illetve értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- 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.

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- a szervezet tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,

-
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
 - a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
 - a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
 - rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem használhatóak,
 - 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 felcserélhetők 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

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

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

- a szervezet vezetője által,
- a körzeti leltárfelelősök 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. A kezdeményezés módja

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, **minden év október hó 31. napjáig a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó (pénzügyi munkatárs) .**

A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

-
- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
 - mennyiségi egysége,
 - mennyisége,
 - a feleslegessé válás oka,
 - a használatból való kivonás időpontja,
 - a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat,
 - a jegyzék készítésének időpontja,
 - a javaslatot tevő személy aláírása.

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

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az **2. számú melléklet** tartalmaz.

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

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a **vagyongazdálkodásért felelős dolgozó (pénzügyi munkatárs)** összegyűjti, és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására a Polgármester jogosult. Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában pedig az Elnök jogosult a javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására a Nakovich Mihály Általános Iskola vonatkozásában is.

Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

Kópházi Óvoda (óvoda és konyha) vonatkozásában, mint részben önállóan gazdálkodó intézmény esetében, az Óvodavezető feladata, hogy a selejtezési javaslatot jóváhagyás céljából átadja vagyongazdálkodásért felelős dolgozónak (pénzügyi munkatársnak).

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

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

b./ A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani (nyilvántartási ár, ráfordítások, elavultság, használhatóság, aktuális piaci ár, szakértői becslés kérése).

c./ Szervezetünknel gépek, berendezések selejtezése esetében a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó kötelességes szakszerviz írásos javaslatát bekérni a hasznosítás módjával kapcsolatban.

-
- d./ Járművek selejtezése esetén a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó kötelessége műszaki szakértő írásos véleményét bekérni a hasznosítás módjával kapcsolatban.

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja

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

A hasznosítás módjáról a vagyongazdálkodásért **(Pénzügyi munkatárs)** felelős dolgozó javaslatainak figyelembe vételével **a polgármester/ elnök dönt.**

1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

a./ Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

A Kópháza község önkormányzatának vagyonrendeletében meghatározott, 2.000.000 Ft forgalmi értéket meghaladó ingatlan vagy nettó 500.000 Ft –t meghaladó egyedi értékű ingó vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyat a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével – megyei lapban, illetve az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat honlapján nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért **Pénzügyi munkatárs a felelős.**

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a **Polgármester / Elnök dönt.**

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

b./ Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

- b.a./ az 1.1./a. pontban foglaltak szerint,
- b.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 **polgármester /Elnök** dönt.

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./ Az azonos típusú eszközök esetében az **50 db**-ot, illetve **500.000 Ft**-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetésnek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdetőtáblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 10 nap után értékesíthetők.

b./ A szervezet dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek. Az értékesítésnél azonban – külön rendelkezés alapján – előnyben részesíthetők.

c./ Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

d./ A következő vagyontárgyak magánszemélyek részére nem értékesíthetők: valamennyi vagyontárgy értékesíthető magánszemély részére is, ebben a vonatkozásban megkötést nem alkalmazunk.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13.§-ban foglaltak alapján és az önkormányzat vagyonrendeletében foglalt szabályok alapján lehet.

- Meghatározott céllal, más önkormányzatnak
- Kötelezettségvállalással közérdekű célra
- Közalapítvány javára, alapítványi rendeléssel
- Közösségi célra, alapítványi hozzájárulással

2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai

Az eladási irányarat a **vagyongazdálkodásért felelős dolgozó (Pénzügyi munkatárs)** javaslata alapján a **polgármester / elnök** és a **jegyző** együttesen állapítja meg. Döntésüket külön jegyzőkönyvben rögzítik, melyben fel kell tüntetni az ár megállapítása során figyelembe vett tényezőket (nyilvántartási ár, az eszköz használhatósági foka, elavultság mértéke, piaci aktuális ár, az eszközre jellemző, az ármegállapításnál figyelembe vett egyéb tényezők).

3. Az értékesített termékek dokumentálása

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

A fizetés módját és a teljesítés idejét a **jegyző** állapítja meg.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokból a számlarendben foglalt előírások alapján ki kell vezetni.

4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a **jegyző felelős**, a Kópházi Óvoda vonatkozásában **az óvodavezető** a felelős..

IV.

SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást legalább **15 nappal** megelőzően selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a **jegyző** felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a **jegyző**, Kópházi Óvoda vonatkozásában **az óvodavezető** által kijelölt **sejtezési bizottság** által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a **jegyző**, Kópházi Óvoda vonatkozásában **az óvodavezető** hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes (3. számú melléklet).

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a **vagyongazdálkodásért felelős dolgozó (Pénzügyi munkatárs)** által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A selejtezés végrehajtása

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.

3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

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

3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása

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

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 a 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 egészségvédelmi 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 a polgármester / elnök engedélye alapján kerülhet sor.

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

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 2 példányban kell elkészíteni, a Kópházi Óvoda vonatkozásában 3 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- könyvelésnek 2 példányban

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

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 legkésőbb a **leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül**.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokból történő kivezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

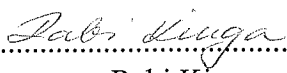
A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának folyamatba épített ellenőrzéséért a **jegyző**, Kópházi Óvoda vonatkozásában **az óvodavezető felelős**.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2015.november 1. napján lép hatályba.

A szervezetnél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kópháza, 2015. október 19.


.....
Rabi Kinga
jegyző

Kópháza Község Jegyzőjétől

Ügyiratszám:/.....

.....ügyintéző részre

Az önkormányzatra és részben önállóan gazdálkodó intézményére, valamint Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó Felesleges vagyontárgyak hasznostási és selejtezési szabályzata alapján 20.....év hó napjától megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki** feladataival. Tevékenységét a fenti szabályzat alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....

.....

jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20.....

.....

jegyző

1. számú melléklet

Kópháza Község Jegyzőjétől

Ügyiratszám:/.....

.....ügyintéző részre

Az önkormányzatra és részben önállóan gazdálkodó intézményére, valamint Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó Felesleges vagyontárgyak hasznostási és selejtezési szabályzata alapján 20.....év hó napjától megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjának** feladataival. Tevékenységét a fenti szabályzat alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....

.....

jegyző

A megbízást átvettem:

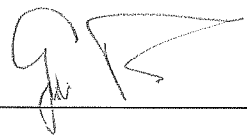
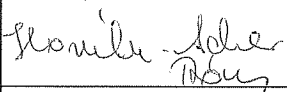
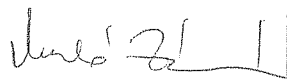
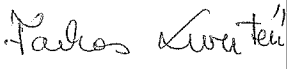
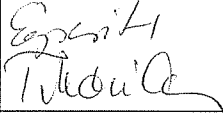
....., 20.....

.....

jegyző

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Grubits Ferenc	Polgármester	2015. 10. 29.	
Horváth- Acher Dóra	Pénzügyi előadó	2015. 10. 16.	
Markó Zoltánné	Pénzügyi előadó	2015. 10. 19.	
Farkas Leventéné	Intézményvezető	2015. 10. 19.	
Egresitsné Taschner Mónika	Kulturális munkatárs	2015. 10. 26	
Klemensits Ingrid	Kópháza Horvát Nemzetiségi Önkormányzat elnök	2015. 10. 26	

Szájnyitási jegyzék

[illegible]

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

T Á R G Y I E S Z K Ö Z Ö K

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

..... / 19 SZ.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11-91 Selejtezett tárgyeszközök jegyzéke

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

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

Sz.ny. 11-90 Tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyve

MSZ 7898

A tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetel:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A Selejtezési Bizottság javaslata
- III. A selejtezett tárgyeszközök hasznosítása
- IV. A selejtté válás okai
- V. A hasznosítási eljárás eredménye
- VI. Hitelesítés és zárórendelkezők

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

..... oldal
...../ 19 sz. Jegyzőkönyvhöz

JEGYZŐKÖNYV
tárgyeszközök selejtezéséről

Készült 19 év hó napján a

gazdálkodó szervezet raktárában (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 ke-
retében végrehajtandó selejtezés engedélyezése
..... hatáskörébe tartozik.

* Csak abban az esetben töltendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl. költ-
ségvetési szerveknél felügyeleti szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szer-
vezet.)

Sz.ny. 11-90 Tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyve

MSZ 7098

..... Oldal
..... / 19 sz. Jegyzőkönyvhöz

II. A SELEJTÉZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A Jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettek közül álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgylestszközöket. Megvizsgáltá a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgylestszközök 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 tárgylestszközök
bruttó értéke (összesen) Ft,
összevont nettó értéke Ft.

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

III. A SELEJTÉZETT TÁRGYLESTSZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgylestszközökből az Sz. ny. 11-92. számú jegyzékeken felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. - haszon -, illetve hulladékanyagként - hasznosíthatók. Javasolja ezek kiserelését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) meglétét.

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

Sz.ny. 11-90 Tárgylestszközök selejtezési jegyzőkönyve

MSZ 7899

..... oldal
..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz

IV.
A SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyeszközök selejté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:^{*}

^{*} A selejté 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.

Sz.ny. 11-90 Tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyve

MSZ 7898

..... oldal
..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz

V.
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

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

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondónyilatkozatokat, leveleket.

..... oldal
..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz

VI.
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyeszközök hulladékanyagának, haszonanyagának raktárra vételéért
1., értékesítéséért 2., megsemmisítéséért 3., felelős dolgozó(k) kijelölése.

1. név beosztás
2. név beosztás
3. név beosztás

Km.

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

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyeszközök selejtezését il-
letve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyeszközök állományból történő kivezetését, továbbá a
hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, kész-
letként raktárra vétel) végrehajtását.

....., 19 év hó nap

Sz.ny. 11-90 Tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyve

MSZ 7690

T Á J É K O Z T A T Ó

A "Tárgyieszközök selejtezési jegyzőkönyve" a selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának - a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azí követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A selejtezési eljárás több szakaszban is lebonyolítható.

A selejtezésre javasolt tárgyieszközök végleges meghatározását megelőzi az előkészítési folyamat. Ennek során a tárgyieszközt használó, üzemeltető nyilatkozik arról, hogy a tárgyieszközt a továbbiakban nem tudja használni, közli ennek okát is. A javaslatok alapján a selejtezési eljárás lefolytatása a selejtezési bizottság feladata.

A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki és tagjai aláírásukkal hitelesítik.

A jegyzőkönyvben foglaltak a selejtezési hatáskört gyakorló vezető aláírásával lépnek hatályba.

A selejtezésre javasolt tárgyieszközök könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetett adatait a jegyzőkönyv részeit képező jegyzékeken lehet tételesen felsorolni, továbbá ezek alapján történik a könyvviteli elszámolás.

A jegyzékek alkalmazásáról a szabvány függeléke ad tájékoztatást.

Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv egyes fejezeteiben a szöveges indoklás, illetve a rendelkezés leírására nincs elegendő hely, kiegészíthető A4 méretű, folyamatos oldal számmal ellátott irodai papírral.

..... sz. jegyzőkönyvhöz oldal

[illegible]

B. Sz. ny. 17-91. r. sz. — Szajkuzott tárgyi eszközök jegyzéke — Nyomell Kft. — „Inter-Eitkelt” Nyomda Kft.

4692 ZSM

..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz oldali

Sz. ny. 11—92 — Eriken U-D Kfi. Salgótarján

..... oldal
...../19..... sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

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

Sorszámok:

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

....., 19..... év hó nap.

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

B. Sz. ny. 11—87. r. sz. — Megsemmisítési jegyzőkönyv — Fátia—Nyomell. 01136 — 81 4567 MAJSAprini Polóni Kft. — 4500 th. MSZ 7803

**Készletek selejtezési
leértékelési jegyzőkönyve**

...../19 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 jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

B. Sz. ny. 11—93. r. sz. - Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
Pátria-Hyomell. 04 963 - 50 000 - 1 31951 Pátria Ny. (Díjaz.: 3883)

A jegyzőkönyv fejezetei:

I. Selejtezési hatáskör

II. A selejtezési bizottság javaslata

III. Hitelesítés és zárórendelkezések

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

.....oldal
...../19 sz. jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv
készletek selejtezéséről, leértékeléséről**

Készült 19..... év hó napján a

.....
gazdálkodó szervezet
raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

.....
.....

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből 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 tüllendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl. költségvetési szerveknél felügyeleti szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet).

B. Sz. ny. 11-93. r. sz. - Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
Pátria-Nyomell. 04 963 - 50 000 - 1 31951 Pátria Ny. (Dísz.: 3883)

MSZ 7898

..... oldal

...../.....sz. jegyzőkönyvhöz

A leértékelt készletek készletesoportonként:

Fők. számla	megnevezés	érték	leértékelési különbség
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
.....		 Ft	 Ft
		Összesen:	 Ft

Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:*

*A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

B. Sz. ny. 11-93. r. sz. - Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
Pátria-Nyomell. 04 963 - 50 000 - I 31951 Pátria Ny. (Dfsz.: 3883)

MSZ 78VH

..... oldal
...../19 sz. jegyzőkönyvhöz

III.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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.

.....évhónap.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

TÁJÉKOZTATÓ

A „Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve” a selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki és tagjai aláírásával hitelesítik. A jegyzőkönyvben foglaltak a selejtezési és leértékelési hatáskört gyakorló vezető aláírásával lépnek hatályba.

A selejtezésre, leértékelésre javasolt készletek, valamint a selejtezésből származó visszanyeremény adatait a jegyzőkönyv részét képező jegyzékeken lehet tételenként felsorolni.

A jegyzékeken feltüntetett adatok alapján a jegyzőkönyvben összesíthető:

- a selejtezett, illetve leértékelte készletek értéke készletcsoportonként,
- a hulladékanyagok értéke fajtánként,
- a leértékelte készletek értéke és a leértékelte különbözet összege készletcsoportonként.

A jegyzékek alkalmazásáról a szabvány függeléke ad tájékoztatást.

A bizottság a jegyzőkönyvben nyilatkozik a selejtezés során észlelt gondatlanságról vagy egyéb, mulasztásra utaló megállapításairól és az ezzel kapcsolatos javaslatairól.

Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv egyes fejezeteiben nincs elegendő hely, kiegészíthető folyamatos sorszámmal ellátott, A4 méretű irodai papírral.

[illegible]

	Első.....	Könyvi számla száma.....	HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE.....	Sz. jegyzékny.-no. / 19.....	oldal
--	-----------	--------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	-------------

Σε πρ. 11-95, ρ. 32 - Πρόσμελλ - 91.702 Lexington Knt. St.

Sor- szám	nyilvántartási szám	megnevezése	A k i s z l e t						A leírás			A leírás feltétel			Bizonylat száma
			mennyiségi		nyilvántar- tási ár	értéke	oka, kód- szám	% - a	A leírás feltétel	értéke	forint				
			egy- sége	kódja								mennyisége	forint		
														4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

B.3. Sz. ny. 11—96. r. sz. — Pátria-Nyomell. 02235. — 2000 tömb — 91-00160 Z-P Formular Kft, Káthaza

MSZ 7833

..... oldal
...../19..... sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

Sorszámtól	Sorszámgig	Megsemmisítés módja
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Sorsszámok:

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

....., 19..... év hó nap.

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

B. Sz. ny. 11—97. T. sz. — Megsemmisítési jegyzőkönyv — Pótlás—Nyomell. 92235 — P1 4567 MAJSAprint Pótlás Kft. — 4500 db. MSZ 7998