

.../2021. számú

SZABÁLYZAT

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELJETEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. január 01. napjától

Az intézmény működése során az eszközök egy része feleslegessé, használhatatlanná válik. Ezeknek az eszközöknek a körét időszakonként indokolt áttekinteni és gondoskodni kell azok más irányú hasznosításáról (értékesítéséről, térítés nélküli átadásáról), illetve selejtezéséről.

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.) alapján a következők szerint szabályozzuk:

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

Ezen szabályzat a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák (továbbiakban: intézmény) tulajdonában, kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

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

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

nyilvántartás keretében biztosítja az intézményünk, értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a.) Az intézmény használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, tovább az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű 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:

- az intézményünk 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,
- szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosítási eljárásába, valamint a selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak annak sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

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

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- a pénzügyi - számviteli osztályvezető,
- a leltárfelelős,
- a vagyonyilvántartó,
- készletnyilvántartó,
- a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
- az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezető, tehetnek javaslatot.

2. A javaslattétel módja

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év október hó 01. napjáig kell a gazdasági igazgató részére megtenni.

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 feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.

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

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a pénzügyi - számviteli osztályvezető összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok felülvizsgálata keretében

- ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására a gazdasági igazgató jogosult.

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

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. Az elidegenítés szabályai

1.1. Az intézményünk a működéséhez már nem szükséges, a Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítése – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke 10.000.000 Ft-ot nem haladja meg.

Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

- a) közvetlenül vagy
- b) közvetetten lehet végezni.

A működéshez nem szükséges vagyontárgy közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű pályázat útján,
- b) nyilvános árverésen (továbbiakban az a) és b) együtt: versenyeztetés),
- c) kivételesen versenyeztetés nélkül.

A vagyontárgy közvetetten az alábbi módon értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,
- b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy
- c) szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.

A vagyontárgy tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.

A versenyeztetés feltételeit, a pályázat benyújtása vagy a nyilvános versenyeztetés időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon - nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért a pénzügyi - számviteli osztályvezető a felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a gazdasági igazgató dönt.

A megjelölt hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

A lefolytatott versenyeztetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a jelenlévők nevét,
- a pályázók azonosító adatait, és eszközönkénti ajánlati összegeit,
- a versenytárgyalás során - eszközönként, vagyontárgyanként - kialakított eladási árat,
- a vevők azonosító adatait,

-
- a vevők által vállalt fizetési feltételeket,
 - a jelenlévők aláírását.

1.2. Az 1.1. pontban meghatározott értékhatár feletti vagyon értékesítésére az önkormányzat jogosult.

1.3. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása

Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell készíteni. A számláknak meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.

Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

1.4. Térítés nélküli átadás

A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet.

A vagyon ingyenes átruházására csak az Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult.

Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.

A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

IV. SELEJTEZÉS, LEÉRTÉKELÉS, MEGSEMISÍTÉS

A használhatatlan vagyontárgyakat selejtezni kell.

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyakat, illetve azok értékét a vagyomból kivonjuk.

A selejtezés célja: a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyak e minőségének megállapítása és ugyanezen vagyontárgyak újrahasznosítási módjának, vagy megsemmisítésének az eldöntése.

Használhatatlan vagyontárgy mindazon tárgyi eszköz, (ideértve a kísértékű tárgyi eszközöket is) amely az üzemszerű használat miatti kopás, nem rendeltetésszerű használat, emberi közreműködés vagy elemi csapás eredményeként megrongálódik (esetleg megsemmisül) úgy, hogy annak javítással történő helyreállítása lehetetlen vagy csak irreálisan magas áron volna lehetséges, továbbá mindazon készlet, amely emberi közreműködés, elemi csapás vagy a vagyontárgy belső természete miatt (porlás, romlás) véglegesen felhasználhatatlanná válik.

1. A selejtezési eljárás lefolytatása

A feleslegessé vált, használhatatlan de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését a gazdasági igazgató által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása az igazgató hatáskörébe tartozik. A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a gazdasági igazgató által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezést megelőző feladatok

A selejtezési bizottság a II. fejezetben leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:

- a még használható vagyontárgyak értékesítésével (térítés mentes átadásával) kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

3.2. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:

- a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
- a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak az igazgató jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással - négy példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- kettő példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- egy példányát át kell adni a vagyongazdálkodási részleg vezetőjének,
- egy példányát pedig a selejtezési bizottságnál marad.

A vagyonban bekövetkezett változásnak a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban történő átvezetését követően a könyvelésnek átadott két jegyzőkönyvi példányból egy példányt irattárba kell elhelyezni.

3.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-90. r.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke
- B.11-92. r.sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- B. 11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

3.4. Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-93. r.sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

-
- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke
 - B.11-95. r.sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
 - B.11-96. r.sz. Leértékelt készletek jegyzéke
 - B.11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások - analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő - átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal az igazgató felé jelezni.

6. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

A fenntartó döntése alapján a költségvetési szervnek nincsenek koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközei.

7. Záró rendelkezés

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata 2021. január 1-től lép hatályba, ettől az időponttól a korábbi szabályzat hatályát veszti.

Záradék

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát a fentiek szerint adjuk ki, alkalmazását elrendeljük.


A szabályzatot az I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ a saját szerverén (L meghajtó) közzé kell tenni, valamint a Gazdasági Igazgatónál és az intézménynél papír alapon is hozzáférhetővé kell tenni.

A Gazdasági Igazgatónak kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására a Pénzügyi-számviteli Osztály dolgozói, ill. az intézmény vezetői és dolgozói kötelezettek, amelyben elismerik, hogy az abban leírtakat megismerték és a munkájuk során kötelesek betartatni.

Budapest, 2021. március 31.




Katinszki Ferencné
intézményvezető






MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021. január 01. napjától hatályos Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
KATINSZKI FERENCNÉ	INT. VEZETŐ	2021.03.31	Katinszki Ferenc
MÁRTONLÉZ TITKAI	ÓVODATITKAI	2021.03.31	Martonléz Titkai
'Kovács Gyöngyi'	ÓVODATITKAI	2021.03.31	Kovács Gyöngyi
ZALÓCZI ANITA	VEZETŐ	2021.03.31	Zalóczi Anita
ZAKOVSELY ZOLTÁNÉ	VEZETŐ	2021.03.31	Zakovsely Zoltáné
Hagyasi Emma	VEZETŐ	2021.03.31	Hagyasi Emma
ÁRATONÉ VÁGD BOLA	VEZETŐ	2021.03.31	Ártoné Vágd Bolla
DROSZ TÁRTA	VEZETŐ	2021.03.31	Drosz Tártá
KISS MIKÓ	VEZETŐ	2021.03.31	Kiss Mikó
PIADARAS CSABINÉ	VEZETŐ	2021.03.31	Piadaras Csabiné
BARCZINÉ JUSZÁK BERNADET	ÓV. TITK.	2021.03.31	Barcziné Juszák Bernadett
MÁCSAINÉ TÓBIÁS VALELIA	ÓV. TITK.	2021.03.31	Mácsainé Tóbiás Valéria
TÖTMÉNÉ NEMETI KLAUDIA	ÓV. TITK.	2021.06.09	Tötméné Nemeti Klaudia
FUCSKÓ MONIKA	VEZ. HELY	2021.08.01	Fucskó Monika

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021. január 01. napjától hatályos Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
KIS TÍMEA	gazdasági igazgató	2021. 03. 31.	
KISS MARIETTA	PR. T. KÖZV. oszt. vez.	2021. 03. 31.	
TOLVAI ZOLTÁN	penzügyi igazgató	2021. 03. 31.	
TARCSALEUA	penzügyi igazgató	2021. 06. 01.	
HANYU VIVIEN	Penzügyi igazgató	2021. 09. 06.	



KÓDJEGYZÉK
a feleslegessé válás okairól

<i>Kódszám</i>	<i>Megnevezés</i>
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés
003	átszervezés
004	megszűnés
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás
007	természetes elhasználódás
008	erkölcsi avulás
009	szavatosság lejárt
010	egyéb ok

KÓDJEGYZÉK

a kiselejtezett eszközök hasznosításának
módjáról

<i>Kódszám</i>	<i>Megnevezés</i>
001	megsemmisítés
002	hulladékként visszavételezve
003	értékesítés hulladékhasznosítónak
004	értékesítés magánszemélynek
005	egyéb

3. számú melléklet

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

_____ /év _____

A jegyzőkönyv _____ oldalt tartalmaz.

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

11–91. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

11–92. A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke

11–97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

B. 11–90. r. SZ. - Pátria Nyomda Rt. (D 3881)
Megrendelhető: Pátria Rt.–Nyomdai. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajánlott

_____ oldal
_____ /év _____ jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült _____ év _____ hó _____ napján a _____

gazdálkodó szervezet _____ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése _____
_____ hatáskörébe tartozik.

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi terméket), tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

Ezért a bizottság a 11–91. számú jegyzékeken felsorolt immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt eszközök

bruttó értéke összesen _____ Ft,

nettó értéke összesen _____ Ft.

A Bizottság tagjai kijelentik, hogy az általuk megvizsgált és selejtezésre javasolt eszközök megegyeznek a 11–91. számú jegyzékeken feltüntetett eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét. A Bizottság megállapításai:

III.

A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

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

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

IV.
A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

A 11–91. számú jegyzéken felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a bizottság a következőket állapította meg (A selejtté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételszámaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülmény esetén összevontan.):

_____ oldal

_____ /év_____ jegyzőkönyvhöz

V.

A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezést megelőző hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:*

*A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket.

_____ oldal

_____ /év_____ jegyzőkönyvhöz

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának és haszonanyagának

1. raktárra vételéért _____ név _____ beosztás
2. értékesítéséért _____ név _____ beosztás
3. megsemmisítéséért _____ név _____ beosztás
felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

_____ év _____ hó _____ nap.

Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

_____ oldal

Sor-szám	Leírási szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás-nem kódja	Elszámolt értékcsökkenés Ft	Mozgás-nem kódja	Nettó érték Ft	Selejtezési Válasz oka (Kódszám)	Hasznosítás Módja (Kódszám)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-82. leltő jegyzék alapján)
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3								

főkönyvi száma száma

/20 sz. jegyzőkönyvhöz

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

_____ oldal

_____ főkönyvi száma / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése	hasznosítás módjának kódja	főkönyvi száma	nyilván- tartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egységára	értéke	forint	
							egy- sége	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

B. 11-92. r. sz. - Pátina Nyomda Rt. (D/isz.: 4387) Megrendelhező: Pátina Rt.-Nyomelt. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

MSZ 7898



Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

_____ / _____ 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. 11-93. r. SZ. - Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve - Pátia Nyomda Rt. (D 3883)
Megrendelhető: Pátia Nyomda Rt. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajánlott

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

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv

Készletek selejtezéséről, leértékeléséről*

Készült _____ 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 megnevezettekől 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

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.

_____ év _____ hó _____ nap.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

főkönyvi számla száma _____ /20____ sz. jegyzőkönyvhöz _____ oldal

Sor- szám	nylvántartási száma	megnevezése	A készlet		mennyisége	nylvántartási ára forint	értéke	Selejtté váltás okta (kódszám)	Egyéb jelölés (Egyéb jelölés jelölés)	A viszonyteremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. jéü jegyzék sorszáma alapján
			mennyiség egy- sége	kódja						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. 11-94, 1. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Díjaz: 4259) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajtított

A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

_____ főkönyvi száma _____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz _____ oldal

Sor- szám	Hasz- nosí- tás módja (kód- szám)	A visszanyeremény						Bevételezési bizonylat, szállítólevél száma	A visszanyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-94. jelű jegyzék sorszáma alapján
		megtérítés magnavazése	mennyiségi		egységára	értéke	forint		
			egy- sege	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B. Sz. ny. 11-95. t. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Díjaz.: 4256) Megrendelhetők: Pátia Rt.-Nyomell. 1068 Budapest, Szemikirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7898

LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... főkönyvi számla száma az jegyzéknyvből

Sor- szám	A készlet					A leértékelt készlet			Leértékelt készlet különbözlet		Bizonylat száma		
	nyilvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		nyilvántartási ára	értéke	egységára	értéke	forint	forint			
			egység- kódja	kódja								okta- kód- szám	%-a
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							forint						

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:

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámok:

_____ év _____ hó _____ nap.

Megsemmisítette: _____

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

