

10./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 Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ 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 az I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ (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 vagyon 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 vagyon 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 vagyon 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 megjelent 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 vagyonból 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 kisértékű 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 példány 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.



Kreiser Andrea  
intézményvezető

## MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT






A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központ 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
MÁRKUS ERZSÉBET	Asszisztens	2021.03.31	Márkus Erzsébet
KEMESSEY ZOLTÁN	Idr.-Szordító	2021.03.31	Kemesse Zoltán
FARKAS LÁSZLÓ	Idr.-Szordító	2021.03.31	Farkas László
PUSKÁS KATALIN	SZOC. SZŐRŐ	2021.03.31	Puskás Katalin
GÁLDY LÉTTÉR ANNAKÁTIK	SZOC. ASSZISZTENS	2021.03.31	Gáldy Léttér Anna
MOLNÁR ANNA	GAZD. ELNÖK	2021.03.31	Molnár Anna
JARVÁS-SIMBLKA ÉVA	Idr. Idr.	2021.03.31	Jarvász-Simblka Éva
LÁSZLÓ FERENC INÉ	családsegítő	2021.03.31	László Ferenc Iné
SIMON-PAZLA BIANKA	idr. seg. segítő	2021.03.31	Simon-Pazla Bianka
BOKDI FERENC LÉ	KLUBVEZETŐ	2021.03.31	Bokdi Ferenc László
MEDVECKINÉ TEGZES Tünde	KLUBVEZETŐ	2021.03.31	Medveckiné Tegzes Tünde
ZARPAK Kристина	GYS. SZÖRŐ	2021.03.31	Zarpak Kristina
ULADIMIR BEATA	KLUBVEZETŐ	2021.03.31	Uládimir Beata
REGESZ MIKLÓ	CYALÁDSEGÍTŐ	2021.03.31	Regesz Miklós
BIKES ISTVÁN	CYALÁDSEGÍTŐ	2021.03.31	Bikés István
WALLA KATALIN	asszisztens	2021.03.31	Walla Katalin



## MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ 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.	
LISS MARIETA	piá.-volun. oszt. vez.	2021.03.31.	
TOLNAI ZOLTÁN	penzügyi igazgató	2021.03.31.	
TARCSAL ÉVA	penzügyi- számviteli igazgató	2021.06.01.	
HANYU VIVIEN	penzügyi igazgató	2021.09.06.	

**KÓDJEGYZÉK**  
a feleslegessé válás okairól

<b>Kódszám</b>	<b>Megnevezés</b>
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

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

---

3. számú melléklet

---

\_\_\_\_\_ 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):

_____	_____
_____	_____



\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ /év\_\_\_\_\_ jegyzőkönyvhöz

## 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 (raktárra 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.

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

PM által ajánlott



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	Leírói szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értéksóktetés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejte- zés kódja	Hasznosítás (kódszám)	A visszavétel értéke Ft (a B. 11-82. jelű jegyzék alapján)
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3								

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

\_\_\_\_\_ oldal

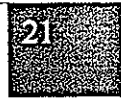
\_\_\_\_\_ főkönyvi száma száma \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

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

B. 11-92. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Dísz.: 4387) Megjelenéskor: Pátia Rt.-Nyomell. 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 - Pátna Nyomda Rt. (D 3883)  
Megrendelhető: Pátna Nyomda Rt. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 268-0534



5 997674 310588

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







\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 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.

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap.

\_\_\_\_\_

\* A nem kívánt szöveg törlendő.

## SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

\_\_\_\_\_ főkönyvi száma száma

Sor szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet		menyisége	nyilvántartási ára		Selejté válas oka (kódszám)	Hasznosítás Módja (Kód)	A vissznyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. feld. jegyzék sorszáma alapján
			egy- sége	kódja		forint	értéke			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



B. 11-94. r. sz. - Pétria Nyomda Rt. (Df.sz.: 4259) Megrendelhetők: Pétria Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

PW Által ajánlott

## A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Hasz- nosí- tás módja (kód- szám)	megnevezése	A visszanyeremény			Bevételezési bizonylat, szállítólevél száma	A visszanyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-94. jelű jegyzék sorszáma alapján		
			egység- sége	menyisége	egységára			értéke	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B. Sz. ny. 11-95. r. 82. - Pátia Nyomda Rt. (Disz.: 4258) Megrendelhető: Pátia Rt. - Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

MSZ 7898



5 997674 310601

## LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal.

.....sz. jegyzéknyomtatványból

.....könyvi számla száma

Sor-szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet		nyilvántartási ára	értéke	A leértékelés		A leértékelit készlet		Leértékelési különbözet	Bizonylat száma	
			mennyiségi	mennyisége			oka kód-szám	%-a	egységára	értéke			
			egység-kódja		forint				forint				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

