

**Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal**

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK  
HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2014. január 1-től

Jóváhagyom:



  
dr. Szigethy Balázs  
jegyző

Készítette: Megoldás 2006. Kft.  
9082 Nyúl, Árpád u. 17.

## TARTALOMJEGYZÉK

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

# FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunaszeg, Dunaszentpál és Kunsziget Község Önkormányzata és költségvetési szerveik, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás és a Kunszigeti Gyermekellátó Társulás (továbbiakban szervezet) kezelésében lévő, az önkormányzat tulajdonát képező felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzatok vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a szervezet kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint a szervezet 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.

### 2. Felesleges vagyontárgyak fajtái

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

- a szervezet tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel 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 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 rendeltetészerű 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) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt **legalább 60 nappal vagyongazdálkodásért felelős 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 pénzügyi előadó összegyűjti, és azt felülvizsgálja és minősíti, majd átadja a jegyzőnek.

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, szakérői becslés kérése).
  - c) Szervezetünknel gépek, berendezések selejtezése esetében a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó kötelessége 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 felelős dolgozó javaslatainak figyelembe vételével a jegyző és a polgármester dönt.

#### ***1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés***

##### ***a) Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése***

Szervezetünknel 5 000 000 Ft forgalmi értéket meghaladó ingó vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni versenytárgyalással lehet.

Az értékhatár feletti felesleges vagyontárgyat a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat honlapján nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért a jegyző a felelős.

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

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

A versenytárgyalást a Képviselő-testület előtt kell lefolytatni.

##### ***b) Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése***

- ba) az 1.1.a) pontban foglaltak szerint,
- bb) 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 jegyző és a polgármester dönt.

### **1.2. *Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére***

a) Az azonos típusú eszközök esetében az 50 db-ot, illetve 50.000 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 hirdető táblára 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. törvényben és az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében foglaltak szerint 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 javaslata alapján a polgármester 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 kellekkel 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.

# **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 által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

## **2. Selejtezési bizottság**

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a jegyző 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 – 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:

- Sz.ny. 11-90. Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- Sz.ny. 11-91. Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- Sz.ny. 11-92. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- 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 hulladékanyagok 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 jegyző 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 4 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- könyvelésnek 2 példányban
- vagyongazdálkodásért felelős dolgozóknak 1 példányban
- selejtezési bizottságnál marad 1 példány



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 számított 3 napon belül köteles átvezetni, de 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 a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal a polgármesternek jelenteni.

#### **6. A selejtezési bizottság**

##### **Dunaszeg község önkormányzata**

<b>Megnevezés</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>
<b>Selejtezési bizottság elnöke</b>	Kiss Józsefné	gazdálkodási főmunkatárs
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Bodó Tamásné	gazdálkodási főelőadó
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Reizingerné Klemm Erika	adóügyi főelőadó

##### **Dunaszentpál község önkormányzata**

<b>Megnevezés</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>
<b>Selejtezési bizottság elnöke</b>	Tulokné Kovács Beatrix	pénzügyi előadó
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Süle Tamásné	igazgatási előadó
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Szabóné Süle Zita	gazdálkodási előadó

##### **Kunsziget község önkormányzata**

<b>Megnevezés</b>	<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>
<b>Selejtezési bizottság elnöke</b>	Szabóné Süle Zita	gazdálkodási előadó
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Stoller Ernőné	általános önkormányzati előadó
<b>Selejtezési bizottság tagja</b>	Ámont Henriett	igazgatási előadó

### **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat 2014. január 1. napján lép hatályba.

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

Dunaszeg, 2014. január 1.



  
dr. Szigethy Balázs  
jegyző

## Szájtesztési jegyzék

Sor- szám	Nyilvántartási szám	Eszköz megnevezése	Menny. Egysége	Mennyiség	Feleslegessé válás oka	Használatból kivonás időpontja	Javaslat a hasznosítás módjára	Jegyzék készítésének időpontja	Az összeállításért felelős személy aláírása
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

**KÓDJEGYZÉK**  
a feleslegessé válás okairól

<u>Kódszám</u>	<u>Megnevezés</u>
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átstruktúrázás 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

3. számú melléklet

**Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal**

**jegyzőjétől**

Ügyirat száma:...../201.....

..... **ügyintéző**

A közös hivatalra vonatkozó Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki feladataival**.  
Tevékenységét fenti szabályzat szerint köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
**jegyző**

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
**Név, beosztás**

### 3. számú melléklet

#### Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

#### jegyzőtől

Ügyirat száma:...../2.....

.....

A közös hivatalra vonatkozó Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével.** Tevékenységét fenti szabályzat szerint köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
**jegyző**

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....  
**Név, beosztás**

# 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!**

A tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

- 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 zárórendelkezések

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



**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.)

## II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet ..... telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejté 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. - hasznosíthatók.

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

\* Itt kell nyilatkozni arról, hogy "A tartozékok rendben megváltak", 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 tárgyieszközök 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 HASZNÓSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE**

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

\* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondónyilatkozatokat, leveleket.

**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

Kmf.

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

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

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

....., 19 ..... év ..... hó ..... nap

## 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 azt 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.

**SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE**

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

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értéksökkenés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejte- zés oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A visznyeremény értéke Ft
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. Sz. ny. 11—91. r. sz. — Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke — Nyomell. Kft. — „Inter-Étkelt” Nyomda Kft.

MSZ. 7896

**TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT TARTOZÉKOK**  
**ALKATRÉSZEK, HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

..... oldal

...../ 19 ..... sz. jegyzőkönyvhöz

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	A tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok							Bizonylat száma		
	leltári száma	megnevezése	hasznó- sítás módja kód- szám	főkönyvi számla száma	nyilván- táriási száma	megnevezése	egység- mennyiség	egység- mennyiség	értéke			
									forint			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



..... 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 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:

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

....., 19..... év ..... hó ..... nap.

Megsemmisítette: .....  
.....

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

## **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**  
Pátia-Nyomell. 04 963 - 50 000 - 1 31951 Pátia Ny. (Dísz.: 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.

**Jegyzőkönyv**  
**készletek selejtezéséről, leértékeléséről\***

Készült 19 ..... év ..... hó ..... napján a .....  
.....  
.....  
gazdálkodó szervezet  
raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

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

Felügyeleti (érdekképviseleti) szerv részéről (név, beosztás): \*\*

.....  
.....

**I.**

**SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR**

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

**II.**

**A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szerve-  
zet ..... 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).



**A leértékelt készletek készletsoportonként:**

<b>Fők. számla</b>	<b>megnevezés</b>	<b>érték</b>	<b>leértékelési különbözet</b>
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
		<b>Összesen:</b>	<b>..... Ft</b>

Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:\*

\*A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

**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.

## 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 aláírásukkal 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 tételiesen felsorolni.

A jegyzékeken feltüntetett adatok alapján a jegyzőkönyvben összesíthető:

- a selejtezett, illetve leértékelt készletek értéke készletcsoportonként,
- a hulladékanyagok értéke fajtánként,
- a leértékelt készletek értéke és a leértékelt különbség 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.



**SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE**

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

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nyilvántartási ára	értéke	Vásárlás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény el- számolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-95. jelű jegyzék sor- száma alapján
			egy- sége	kódja						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT  
HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

..... oldal

...../ 19 ..... sz. jegyzőkönyvről

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	Hasz- no- sítás módja (kód- szám)	megnevezése	A. vissznyeremény			egység ára	értéke	Bevételzési bizonylat, szállítólevél száma	A vissznyeremény elszámolá- sára vonatkozó hivatkozás a Sz. ny. 11-94 Jelti jegyzék sorszáma alapján
			egysé- ge	men- nyisé- ge	kódja				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sz. ny. 11-95. r. sz. - Főnyomell - 91.702 Lexikon Kft. St.

MSZ 7898

..... oldal

## Leértékelt készletek jegyzéke

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

Szer- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A k é s z l e t				A leértékelés			Leértéke- lési külön- bőzet			Bizonylat száma	
			mennyiségi egy- sége	kódja	mennyisége	nyilvántar- tási ára	értéke	oka, kód- száma	0/- -a	A leértékelt készlet		13		
										egységára	értéke			12
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	2	3												

B. Sz. ny. 11-96. r. sz. — Pátria-Nyomell. 02235. — 2000 támb — 91-06168 Z-P Formulár Kft, Kkfh-za MSZ 7893

..... 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 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:

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

....., 19..... év ..... hó ..... nap.

Megsemmisítette: .....  
.....

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

## Megismerési nyilatkozat

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

<b>Név</b>	<b>Beosztás</b>	<b>Kelt</b>	<b>Aláírás</b>
Babos Attila	Polgármester Dunaszeg		
Csontos Attila	Polgármester Dunaszentpál		
Lendvai Ivánné	Polgármester Kunsziget		
Dr. Szigethy Balázs	Jegyző		
Farkas Tiborné	Dunaszegi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde vezetője		
Kiss Józsefné	Gazdálkodási főmunkatárs		
Bodó Tamásné	Gazdálkodási főelőadó pénztáros		
Reizingerné Klemm Erika	Adóügyi főelőadó		
Tulokné Kovács Beatrix	Pénzügyi- gazdálkodási előadó, pénztáros		
Szabóné Süle Zita	Pénzügyi- gazdálkodási előadó		
Pápai Flóriánné	Duna-Gyöngye Óvoda vezetője		
Stoller Ernőné	Általános önkormányzati előadó, pénztáros		
Farkas Ferencné	Tündérvár Óvoda vezetője		

Süle Tamásné	Igazgatási előadó		
Ámont Henriett	Igazgatási előadó		