

Bihardancsháza Község Önkormányzata

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK,
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2019. december 12-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
1. A szabályzat hatálya.....	5
2. Felesleges vagyontárgyak fajtái	5
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA.....	6
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése	6
2. A kezdeményezés módja	6
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA.....	7
1. A hasznosítás módja.....	7
1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés	8
1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére	8
1.3. Térítés nélküli átadás	9
2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai.....	9
3. Az értékesített termékek dokumentálása	9
4. A végrehajtás felelőse.....	10
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS	10
1. Selejtezési eljárás lefolytatása	10
2. Selejtezési bizottság	10
3. A selejtezés végrehajtása	11
3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok	11
3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása.....	11
3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása	11
3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	11
4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások.....	12
5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	12
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	12

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Bihardancsháza Község Önkormányzata kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.), valamint az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya - amennyiben az önkormányzat 4/2013. (III.18.) számú vagyongazdálkodásról szóló rendelete eltérően nem rendelkezik - kiterjed a Bihardancsháza Község Önkormányzata kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

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

A selejtezési szabályzat hatálya kiterjed:

- Bihardancsháza Község Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat),
- ezen belül Bihardancsháza Falugondnoki Szolgálatra.

2. Felesleges vagyontárgyak fajtái

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

- az önkormányzat tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felelnek meg,

- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetészerű 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 költségvetési szerv vezetője által,
- a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- a raktárosok javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetők jelzése alapján, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

2. A kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

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

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

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

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

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

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

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

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

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja

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

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

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

1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

a./ Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

A helyi önkormányzat rendeletében - meghatározott értékhatár feletti - vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Önkormányzati rendelet hiányában a polgármester jogosult az értékhatár megállapítására.

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

A hirdetmény elkészítéséért a 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.

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 vagyonkezelő szerv vezetőjének javaslata alapján az intézmény vezető/jegyző dönt /vagy/ az intézmény vezető/jegyző tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság dönt.

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./ Az azonos típusú eszközök esetében 100.000 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 8 nap után értékesíthetők.

b./ Az önkormányzat 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.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyen át ruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben és az önkormányzat 4/2013. (III.18.) számú *vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében* foglaltak szerint lehet.

2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai

Az eladási irányarat a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) javaslata alapján az intézmény vezető/jegyző állapítja meg /vagy/ az intézmény vezető/jegyző tájékoztatása mellett a Selejtezési Bizottság állapítja meg.

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

- tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték,
- „0”-ra leírt eszközök esetében a piaci ár,
- készletek esetében a tényleges beszerzési ár %-ban az elhasználódás arányában kell feltüntetni.

A meghatározott minimum árnál alacsonyabb összegben történő értékesítéshez a polgármester engedélye szükséges.

3. Az értékesített termékek dokumentálása

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

A fizetés módját és a teljesítés idejét a jegyző állapítja meg. (Kivéve magánszemélyek esetében!)

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

4. A végrehajtás felelőse

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

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

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

A vagyontárgyak selejtezését 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.

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

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

A döntéshozatalra jogosult jegyző /vagy/ a Selejtezési Bizottság feladata:

- használatból történő kivonás szükségességének vizsgálata,
- kivonás esetén érték meghatározása,
- a selejtezett eszközök hulladék vagy haszonáron történő értékesítési lehetőségének vizsgálata az eszközök állapotától függően,
- a használatból történő kivonás és hasznosítás módjának meghatározása,
- használatból történő kivonáshoz esetlegesen szükséges engedélyek beszerzése,
- eszközök használatból történő kivonására, hasznosítására, selejtezésére vonatkozó döntési javaslat összeállítása,

- eszközértékesítéskor egy eszközre több jelentkező esetén a sorsolás lebonyolítása és jegyzőkönyvezése.

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 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 leltári számát.

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

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

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

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

A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja: a dokumentációk bezúzása, a médiák (CD, DVD,) átlukasztása, összetörése, szétvágása, számítógépes program esetén pedig a szerverekről és /vagy a munkaállomásokról történő törlés. Egyéb tárgyi eszközök és készletek megsemmisítésre nem kerülnek, azok megfelelő helyre szállításáról a Vagyonkezelés gondoskodik.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

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

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

4. 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 8 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 8 munkanapon belül.

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

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

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

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

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezési szabályzat 2019. december 12. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a selejtezési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Bihardancsháza, 2019. év december hó 12. nap



.....
jegyző

KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

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

TÁRGYI ESZKÖZÖK

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

..... / 201sz.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11-91 Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke

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

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

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

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

JEGYZŐKÖNYV

tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült 201..... év hó napján a
.....
gazdálkodó szervezetraktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

.....
.....

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

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

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

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

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

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

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

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

III. A SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

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

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

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

IV. A SELEJTTE VÁLÁS OKAI

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

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

**V.
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE**

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

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket.

VI. HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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

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

Kmf.

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

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

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

....., 201..... év hó nap

.....

TÁJÉKOZTATÓ

A "Tárgyi eszközök 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 tárgyi eszközök végleges meghatározását megelőzi az előkészítési folyamat. Ennek során a tárgyi eszközt használó, üzemeltető nyilatkozik arról, hogy a tárgyi eszközt 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 tárgyi eszközök 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 oldalszámmal ellátott irodai papírral.

SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

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

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

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

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

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

Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

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

Sorszámok:

.....

.....

....., 20..... év hó nap

Megsemmisítette:

.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....

.....

.....

**Készletek selejtezési
leértékelés jegyzőkönyve**

..... / 201 sz.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11-94 Selejtezett készletek jegyzéke

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

Sz. ny. 11-96 Leértékelt készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzőkönyv fejezetei:

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

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

JEGYZŐKÖNYV készletek selejtezéséről, leértékeléséről*

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

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

.....
.....

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében 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 törlendő.

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

III. HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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

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

Kmf.

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

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

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

....., 201..... év hó nap

.....

* A nem kívánt szöveg törlendő.

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

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 vissznyeremény adatait a jegyzőkönyv részét képező jegyzékeken lehet tételesen 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 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.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	nyilvántartási száma	Megnevezése	A készlet			nyilvántartási ára	értéke	Selejte Vásárlás (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A viszonyteremény el- számolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-9/5. jeltű jegyzék sor- száma alapján
			egy- sége	menntiségi kódja	menntisége					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERI
HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

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

Sor- szám	Hasz- no- sítás módja (kód- szám)	megnevezése	A visznyeremény				egységére értéke forint	Bevételzési bizonylat, szállítólevél száma	A visznyeremény elszámolá- sára vonatkozó hivatkozás a Sz. ny. 11-94 jelű jegyzék sorszáma alapján
			egysé- ge	menyiségi kódja	menyisége	menyisége			
1	2	3	4	5	6	7	9	10	

Leértékelt készletek jegyzéke

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

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

Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

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

Sorszámok:

....., 201..... év hó nap

Megsemmisítette:











HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....

B. Sz. ny. 11-91. r. sz.

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Balku Tamás	Polgármester	2019.12.12.	
Harangi Csilla	Alpolgármester	2019.12.12.	
Peténé Majoros Emese	Jegyző	2019.12.12.	
Sólyomné Bernát Magdolna	Gazd. vezető	2019.12.13.	
Korponainé Nagy Katalin	P.ü.Főmunkatárs	2019.12.13.	
Polgáriné Serdült Anita	Falugondnok	2019.12.13.	
Parti Ildikó	Ügyintéző	2019.12.13.	
Kiss Gábor	Könyvtáros	2019.12.13.	
Bagosi Lajosné	Képviselő	2019.12.13.	
Elek Gyula	Munkavezető	2019.12.13.	
Bagdiné Katona Éva	Ügyintéző	2019.12.13.	