



SZEGEDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

# Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

Iktatószám: **SZSZC/3-1-22/2016**

Készült: **3** példányban.

Hatályos: 2016. január 01-től.

Érvényes visszavonásig.

## Tartalomjegyzék

1.	<i>A szabályzat hatálya</i> .....	3
2.	<i>A Centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyon kezelése</i> .....	3
3.	<i>A felesleges vagyontárgyak fajtái</i> .....	3
4.	<i>A vagyonértékesítés korlátai</i> .....	4
5.	<i>A Centrumhoz tartozó köznevelési intézmények vezetőinek kötelezettségei</i> .....	4
6.	<i>A Centrum kötelezettségei</i> .....	5
7.	<i>A Centrumhoz tartozó köznevelési intézmények kötelezettségei</i> .....	5
8.	<i>A felesleges vagyontárgyak kezelése</i> .....	5
9.	<i>Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása</i> .....	6
10.	<i>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</i> .....	7
11.	<i>Selejtezés, megsemmisítés</i> .....	8
11.1.	<i>A selejtezhető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése</i> .....	8
11.2.	<i>A selejtezési eljárás lefolytatása</i> .....	8
11.3.	<i>A Selejtezési Bizottság</i> .....	8
11.4.	<i>Selejtezést megelőző feladatok</i> .....	9
11.5.	<i>Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése</i> .....	9
11.6.	<i>Megsemmisítés</i> .....	10
11.7.	<i>A selejtezés ellenőrzése</i> .....	10
11.8.	<i>Vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök</i> .....	10
12.	<i>A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások</i> .....	11
	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	11

A Szegedi Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) és a hozzájuk rendelt köznevelési intézmények kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI.törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend, az államháztartás számviteléről szóló többször módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, valamint a helyi önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendelet alapján az alábbiak szerint határozom meg:

### ***1. A szabályzat hatálya***

A szabályzat hatálya kiterjed a Centrum tulajdonában és kezelésében lévő, a Centrumban és telephelyein elhelyezett ingó- és ingatlan vagyona (tárgyi eszközökre és készletekre), melyek nyilvántartásáról a Számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartásban szerepelteti, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a használatában levő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra;
- az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére, hasznosítására;
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére;
- a muzeális és levéltári gyűjteményre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra
- műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.

### ***2. A Centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyon kezelése***

A Centrum a települési Önkormányzatokkal, míg az állami vagyon tekintetében a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és a MNV Zrt a telephelyeken lévő ingó és ingatlan vagyon ingyenes vagyonkezeléséről illetve ingyenes használatáról megállapodást köt, mely biztosítja a köznevelési intézményben a közfeladat ellátását.

### ***3. A felesleges vagyontárgyak fajtái***

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

- a Centrum és a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek;

- feladatváltozás, átszervezés, megszűnés, vagy más egyéb ok miatt feleslegessé vált
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg;
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják;
- rongálás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak;
- szavatossági ideje lejárt.

Az adott intézményben feleslegessé vált, - de használható – állami vagyontárgyak hasznosítási lehetőségeinek sorrendje az alábbi:

1. először az adott Centrumon belüli intézmények részére kell felajánlani hasznosításra,
2. a felajánlást az NSZFH szervezetében a Szakképzési Centrumoknak megismételni
3. bérbeadás
4. értékesítési lehetőség keresés az MNV Zrt engedélyével
5. selejtezés.

#### ***4. A vagyonértékesítés korlátai***

A Centrum a hozzájuk tartozó köznevelési intézmények telephelyein lévő vagyonkezelésben lévő vagyon korlátozottan forgalomképes, ezért azt átruházni, vagy rendeltetésétől eltérő célra hasznosítani az Nvtv.-ben foglalt korlátozásokkal csak akkor lehet, ha az önkormányzati feladatellátáshoz már nem szükséges, vagy a feladat ellátása egyéb módon is biztosítható.

Az önkormányzati tulajdonban lévő ingók és ingatlanok hasznosításáról a települési Önkormányzatok vagyonrendeletében meghatározottak szerint szükséges eljárni.

#### ***5. A Centrumhoz tartozó köznevelési intézmények vezetőinek kötelezettségei***

A feleslegessé vált eszközöket – tagiskolánként - jegyzékbe kell foglalni, és arról jegyzőkönyvet kell készíteni legkésőbb minden év május 31-ig.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kód-számokat kell beírni.

A hasznosítás módjánál (a 3.1; 3.2; és a 3.3 pontban foglaltakat követően) "értékesítés" vagy "selejtezés" megjelölést kell alkalmazni.

A jegyzéket a tagiskola vagyongazdálkodásért felelős dolgozója készíti, de azt megelőzően:

- 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.

- minden feleslegessé vált vagyontárgyhoz árajánlatot kell beszerezni,
- a feleslegessé válás okát egyértelműen meg kell állapítani,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről.
- javaslattétel az eladási árra, amennyiben az eszköz értékesíthető

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

#### **6. A Centrum kötelezettségei**

A vagyonkezelésből az 5. pont szerint visszavett eszközök értékesítésének, illetve selejtezésének kezdeményezése és az eladási ár megállapítása a tagintézmény vezetőjének javaslata alapján a Centrum gazdasági főigazgató-helyettesének feladata.

#### **7. A Centrumhoz tartozó köznevelési intézmények kötelezettségei**

Engedélyezés után az intézmények leltárában lévő eszközök értékesítése, illetve selejtezése a Centrum vagyonkezeléssel megbízott dolgozójának irányításával a köznevelési intézmény feladata.

Ennek keretében elvégzendő:

- a selejtezés előkészítése (műszaki bevizsgálás, selejtezési javaslat kérése),
- a tárolás és a selejtezés végrehajtása,
- a lesejteztett eszközök megsemmisítése, kezelése

#### **8. A felesleges vagyontárgyak kezelése**

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A Selejtezési Bizottság jogosult arra, hogy mentesítse az intézményt olyan esetekben - a felesleges vagyontárgyak készletként történő hasznosítása alól, - amikor a vagyontárgy(ak) jellegük, állapotuk és rendeltetészerű használata azt indokolttá teszi.

A veszélyes és speciális anyagok tárolását, selejtezését és megsemmisítését a vonatkozó jogszabályok szerint és a környezetvédelmi előírások rendelkezéseinek figyelembevételével kell elvégezni.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárás alá vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek, gondoskodni kell azok megjelöléséről vagy – lehetőség szerint – elkülönített tárolásáról, de minden esetben azok elkülönített nyilvántartásáról.

Azonnali selejtezést elrendelni akkor lehet, ha a megsemmisítést, ártalmatlanná tételt hatósági előírás teszi kötelezővé (pl. lejárt gyógyszerek).

## **9. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása**

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak használatra alkalmatlannak történő minősítésére tehet javaslatot:

- a tagintézmény vezetője
- a tagintézmény raktárosa
- leltárfelelős
- a tagintézmény kapcsolattartója;
- a személyi használatra kiadott vagyontárgy esetében a vagyontárgyat használó dolgozó;
- az analitikus nyilvántartást vezető a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében;

A felesleges vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére az intézményvezető által kijelölt dolgozók jogosultak. A kijelölésről az intézményvezető határozatot készít, és azt a selejtezés anyagával együtt megküldi a Centrum részére.

A kezdeményezés módja:

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált vagyontárgyakat jegyzékbe foglalni a mellékletben szereplő nyomtatványok felhasználásával. A jegyzék elkészítéséhez a vagyonyilvántartást kezelő analitikus könyvelő alleltári lista átadásával nyújt segítséget. A jegyzéket 3 példányban kell elkészíteni, melynek 2 példányát a Selejtezési Bizottságnak kell átadni. A kezdeményezés folyamatosan történhet.

A vagyonnevelésbe átvett eszközök esetén írásban értesíteni szükséges a tulajdonost - engedélyezés céljából - a selejtezés megkezdése előtt.

A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- nyilvántartási szám;
- a vagyontárgy megnevezése;
- a vagyontárgy tartozékainak megnevezése;
- a vagyontárgy mennyiségi egysége;
- a vagyontárgy mennyisége;
- a feleslegessé válás oka;
- a használatból való kivonás időpontja;
- javaslat a vagyontárgy hasznosításának módjára;
- a jegyzék készítésének időpontja;
- az összeállításért felelős kezdeményező személy aláírása.

A feleslegessé válás oka lehet:

- feladatcsökkenés;
- átszervezés;

- megszűnés;
- korszerűtlenség;
- természetes erkölcsi elavultság;
- természetes fizikai elhasználódás;
- rongálás (személyhez kötött);
- rongálódás (személytől független);
- szavatossági idő lejárt;
- javítása gazdaságtalan;
- egyéb ok.

Amennyiben a feleslegessé válás oka természetes elhasználódás, rongálás, erkölcsi elavultság, vagy a vagyontárgy nem felel meg eredeti rendeltetésének, úgy írásos szakvéleményt kell kérni az eszköz selejtnek minősítésére vonatkozóan. Abban az esetben, ha a rongálás személyhez kötött, mellékelni kell a felelősségre vonás, illetve a kártérítési eljárás írásos anyagát.

### ***10. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása***

Az önkormányzati vagyon hasznosításának elsődlegesen a közfeladat ellátásának és a vagyontárgy rendeltetésének megfelelő célt kell szolgálnia. Az ettől eltérő hasznosítás sem járhat a funkció zavarásával és a vagyontárgy sérelmével.

A Centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingatlan vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról a Közgyűlés dönt.

A Centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingó vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról a Centrum Főigazgatójának javaslata alapján a települési Önkormányzat vagyonrendelete alapján döntenek.

A befektetett eszközök esetében a hasznosítás a tárgyi eszköz egészére és tartozékaira együttesen vonatkozik. Amennyiben a tárgyi eszközökkel együtt feleslegessé vált tartozék(ok) értékesítése a tárgyi eszközzel együtt nem lehetséges, vagy nem célszerű, úgy azokat a jellegüknek megfelelően a tárgyi eszközökre, esetleg készletekre vonatkozó szabályok szerint kell nyilvántartani.

Amennyiben a Centrum és a hozzátartozó köznevelési intézményekben belső átvételre nincs igény, akkor a hasznosítás sorrendje a következő:

- a felajánlást az NSZFH szervezetében a Szakképzési Centrumoknak
- bérbeadás
- értékesítés, (amelyről számlát kell kiállítani)
- térítés nélküli átadás, (amely csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet. Az átadást bizonylattal dokumentálni szükséges.)

Pályázati forrásból finanszírozott, beszerzett vagyontárgyakat a szerződésben meghatározott időszak alatt eladni, bérbe adni, egyéb módon hasznosítani nem lehet, selejtezni csak azonos értékű eszköz pótlásának biztosításával lehet.

## ***11. Selejtezés, megsemmisítés***

### ***11.1. A selejtezhető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése***

Selejtezhető az a vagyontárgy:

- amelyet az arra jogosultak leadtak, illetve amelynek feleslegessé válását megállapították;
- amely rendeltetésszerű használata során elhasználódott, vagy
- további rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált
- további hasznosítására nincsen lehetőség.
- és ha az eszköz káresemény során vált selejtesé

A vagyontárgyak értékelése, selejtezése elkülönített helyen történik. Selejtezési eljárás alá vonni csak a Centrumban illetve a hozzátartozó köznevelési intézményekben a működtetés használatában álló, ingyenes vagyonkezelésből visszaadott, illetve számba vehető vagyontárgyakat lehet.

### ***11.2. A selejtezési eljárás lefolytatása***

A selejtezési eljárásról három példányban jegyzőkönyv készül melynek jóváhagyása a Gazdasági főigazgató-helyettes hatásköre.

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 tagiskola vezetője által kijelölt selejtezési bizottság végzi a selejtezési eljárás keretében.

### ***11.3. A Selejtezési Bizottság***

Vagyontárgy selejtezését legalább három főből álló Selejtezési Bizottság végezheti. A Selejtezési Bizottság kijelölése az intézményvezetők feladata, megbízásuk a Gazdasági Főigazgató helyettes hatáskörébe tartozik.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a selejtezés befejezéséig érvényes.



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

A Selejtezési Bizottság feladata a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának, leértékelésének és selejtezésének ügyvitelével kapcsolatos döntés előkészítése és a döntési feladatok végrehajtásának koordinálása. A felesleges vagyontárgyak selejtezését a Selejtezési Bizottság részére átadott jegyzékek alapján végzi el.

A Selejtezési Bizottság feladata általában:

- állásfoglalás a selejtezésről vagy a leértékelés mértékéről;
- javaslat a hasznosítás, értékesítés módjáról.

A Selejtezési Bizottság feladata különösen:

- ellenőrizni a feleslegessé válást megállapító által előkészített nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak mennyiségét és azonosságát;
- megállapítani, hogy a selejtezésre javasolt vagyontárgy hasznosítására történt-e megfelelő intézkedés;
- megvizsgálni a selejtezésre javasolt vagyontárgy esetleges hasznosítási lehetőségeit,
- megállapítani a selejtté válás okát.

A Selejtezési Bizottság a végső állásfoglalást a hasznosítási és értékesítési okmányok és a szakértői vélemények alapján alakítja ki.

#### *11.4. Selejtezést megelőző feladatok*

- a bizottság köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésével, vagy a térítésmentes átadással kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

#### *11.5. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése*

A vagyontárgy selejtezése esetén hárompéldányos selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni, melyből

- egy példány irattárba
- egy példány az analitikus nyilvántartást végzőké,
- egy példány a selejtezési bizottságnál a köznevelési intézménynél marad.

A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Selejtezési Bizottság megnevezését, címét;
- a Selejtezési Bizottság tagjainak nevét és feladatkörét;

- azt a megállapítást, hogy a selejtezési eljárás, valamennyi bizottság tag jelenlétében folyt le;
- a selejtezett vagyontárgyak felsorolását és azonosításra alkalmas adatait;
- a hulladékként vagy haszonanyagként történő értékesítésre vonatkozó javaslatot;
- a megsemmisítési javaslatot.

A hasznosítás érdekében megtett intézkedések és eljárások igazolására szolgáló iratokat és dokumentumokat a selejtezési jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során (selejtezés, megsemmisítés) készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések végrehajtására a Centrum Főigazgatójának engedélye alapján kerülhet sor.

### *11.6. Megsemmisítés*

A hulladékként vagy haszonanyagként sem értékesíthető készleteket esetleges egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni. Ezen esetben figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi előírásokra.

A megsemmisítés történhet:

- összetöréssel,
- darabolással,
- elégetéssel,
- szeméttelre történő szállítással.

A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### *11.7. A selejtezés ellenőrzése*

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért - és azon belül a Selejtezési Bizottság eljárásainak általános felügyelete és irányítása – a Centrum Gazdasági főigazgató helyettese a felelős. Amennyiben a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal Centrum főigazgatója felé jelezni.

### *11.8. Vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök*

a.) Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe átvevő Centrum a tulajdonos Önkormányzattal egyeztetve - és az önkormányzati rendeletben szabályozott módon - jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.

A kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell az Önkormányzatot.

b.) Az Önkormányzattal egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos Önkormányzat hozzájárulásával kerülhet sor.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

### **12. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások**

Elemi kár miatt megsemmisült vagyontárgyaknak a vagyonyilvántartásból való leírásakor a kárfelvételről szóló jegyzőkönyv az állománycsökkenési bizonylat mellékletét képezi.

A selejtezés lezárását követően az eszköznyilvántartó a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat - a jegyzőkönyv átvételét követő 10 munkanapon belül - köteles átvezetni a nyilvántartásokon.

Az eszköznyilvántartást végző a hasznosítással, selejtezéssel, kártérítéssel kapcsolatos iratokat rendezett, visszakereshető módon nyilvántartja és tárolja. A szükséges adatszolgáltatást elvégzi a Gazdasági főigazgató helyettes utasításának és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat 2016. január 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Hatálya kiterjed a Szakképzési Centrum és tagintézményeinek valamennyi alkalmazottjára.

A szabályzatban foglaltakat valamennyi érintett munkavállalóval dokumentáltan ismertetni kell.

Szeged, 2016. január 01.

.....  
Szakképzési Centrum főigazgató





# **Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata**

## **Mellékletek:**

1. sz. Kódjegyzék a feleslegessé válás okairól
2. sz. Kódjegyzék a kiselejtezett eszközök hasznosításának módjáról
3. sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve  
(nyomtatvány száma: B11–90, a 4. 5. 6. 7. 8. számú mellékletekkel együtt)
9. sz. Selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzéke  
(nyomtatvány száma: B11–91, 1 lap)
10. sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (nyomtatvány száma: B11–92, 1 lap)
11. sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve  
(nyomtatvány száma: B11–93, a 12.13.14.15.16. számú mellékletekkel együtt)
17. sz. Selejtezett készletek jegyzéke (nyomtatvány száma: B11–94, 1 lap)
18. sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke  
(nyomtatvány száma: B11–95, 1 lap)
19. sz. Leértékelt készletek jegyzéke (nyomtatvány száma: B11–96, 1 lap)
20. sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv (nyomtatvány száma: B11–97, 1 lap)
21. sz. Megismerési záradék

**KÓDJEGYZÉK**  
a feleslegessé válás okairól

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

**KÓDJEGYZÉK**

a kiselejtezett eszközök hasznosításának  
módjáról

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

## Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

\_\_\_\_\_ /év \_\_\_\_\_

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldalt tartalmaz.

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

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

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

11–97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**





## Jegyzőkönyv

### Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

gazdálkodó szervezet \_\_\_\_\_ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

#### I.

#### SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ hatáskörébe tartozik.

## II.

## A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekől 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 kiszerelését 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.):

7. sz. melléklet

\_\_\_\_\_ oldal

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

V.

## A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezés megelőző 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 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

		Könyvi száma száma		sz. jegyzéknyelvéhez						
Sor-szám	Leitári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgá- nem kódja	Elszámolt értécsökkenés Ft	Mozgá- nem kódja	Nettó érték Ft	Számla Kódja (Kódszám)	Hasznosítás Kódja (Kódszám)	A Visszanyeremény értéke Ft (a B. 11-92. jéü jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

11-91. r. sz. - Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke - Páris Nyomda Rt. (Ötöz. 4484) Megnevezés: Páris Rt.-Nyomd. 1088 Budapest, Szendrői u. 47. Telefon: 266-0534 PVI által ajánlott

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke \_\_\_\_\_ oldal  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	magnevezése	haszná- lás módo- sága	lőkönyvi száma	nyitván- tartási száma	magnevezése	mennyiségi mennyisége		egységára	értéke			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

MSZ 7896



B. 11-92. r. sz. - Páris Nyomda Rt. (Dtsz.: 4387) Megrendelhető: Páris Rt.-Nyomdai 1068 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

## 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!**





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 (érdekképviseleti) 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. betéttáblán felsorolt készletek selejtezését,
2. betéttáblán felsoroltak hulladékkénti kezelését,
3. betéttáblán 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; jótéti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet.)

A bizottság által javasolt selejtezés/leértékelések\* összesített adatai:

A selejtezendő/leértékelendő\* készletek nyilvántartási értéke készletcsoportonként és összesen:

Fók. számla	megnevezés	érték	
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
		Összesen:	_____ Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtankénti

megnevezése	menyisége	egységára	értéke
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
		Összesen:	_____ Ft

\* A nem kívánt szöveg törölendő.



III.

**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

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

1. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás
2. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás
3. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás

Kmf.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

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

\_\_\_\_\_

\* A nem kívánt szöveg törölendő.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

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

\_\_\_\_\_ könyvi száma száma

Sor- szám	nytvártási száma	megnevezése	A készlet				nytvártási ára forint	értéke	Számla szám (kódszám)	Számla szám (kódszám)	A viszonyteremény elazámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-85. jktó jegyzék sorszámára alapján
			egy- sége	4	5	6					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

PM által ajrlabot



B. 11-84. t. 82. - Párla Nyomda Rt. (Dlzl.: 4258) Megrendelhetl: Párla Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szantárnyí u. 47. Telefon: 206-0534

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

\_\_\_\_\_ oldal

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

Sor- szám	Hasz- nos- lás módja (kód- szám)	A visszanyeremény				Bovételezési bizonylat számlátörvéli száma	A visszanyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-94. jéü jegyzék sorszáma alapján		
		mennyiségi egy- sége	kódja	mennyisége	egységára forint			értéke	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B. Sz. ny. 11-95. r. 82. - Pálria Nyomda Rt. (Óhaz.: 4256) Megrendelhetők: Pálria Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Stentúrlyi u. 47. Telefon: 266-0534

MSZ 7898



**LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE**

..... oldal

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet				A leértékelés			A leértékelési különbség		Bizonylat száma	
			mennyiségi egység- kódja	mennyiség	nyilvántartási ára	értéke	oba kód- szám	% -a	A leértékelési különbség				
									értéke	Bizonylat száma			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							forint						

..... főkönyvi számla száma

..... sz. jegyzőkönyvből









