

Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

2016

A felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) számú Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

- (1) A számviteli politika hatálya Szákszend Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Szákszendi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), és a Szákszendi Kiskuckó Napköziotthonos Óvoda (a továbbiakban: Óvoda) tulajdonában lévő vagyontárgyakra.
- (2) A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartást vezetnek, értékhatárra való tekintet nélkül.
- (3) A szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - 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

- (1) A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyakként kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:
 - a) a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
 - b) a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
 - c) a feladatsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
 - d) a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
 - e) rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltésszerű használatra már nem alkalmasak,
 - f) szavatossági idejük lejárt.
- (2) A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, a selejtezésre ezt követően kerülhet sor.
- (3) Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan, mérgezett élelmiszer, stb.)

II. ELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

- (1) A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítását, selejtezését az alábbi személyek kezdeményezhetik:
- a) a polgármester,
 - b) a jegyző,
 - c) az Óvoda vezetője,
 - a) a tárolásért felelős személyek,
 - b) a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó.

2. A kezdeményezés módja

- (1) A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalják azt a leltározás megkezdése előtt legalább 60 nappal a gazdálkodási főmunkatárs részére megküldik. A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:
- a) sorszám,
 - b) nyilvántartási szám,
 - c) az eszköz megnevezése,
 - d) mennyiségi egysége,
 - e) mennyisége,
 - f) a feleslegessé válás oka,
 - g) a használatból való kivonás időpontja,
 - h) a hasznosítás módjára javaslat,
 - i) a jegyzék készítésének időpontja,
 - j) az összeállításért felelős személy aláírása.

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

- (2) A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet a **2. sz. melléklet** tartalmaz.
- (3) A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „sejtezés” megjelölést kell alkalmazni.
- (4) Az összeállított jegyzéket a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa összegyűjti, felülvizsgálja, majd átadja a Selejtezési Bizottságnak.
- (5) A Hivatal gazdálkodási főmunkatársának feladatai a felülvizsgálat során:
 - a) megvizsgálja, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
 - b) ha szükséges szakértői véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
 - c) gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,

- d) javaslatot tesz az értékesítés esetén az eladási ár megállapítására,
 - e) javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.
- (6) A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja:

- a) gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- b) magánszemélyek részére térítés ellenében,
- c) térítésmentes átadással.

1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

- (1) Az önkormányzat rendeletében - meghatározott értékhatár feletti - vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.
- (2) Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével helyi lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni.
- (3) A hirdetmény elkészítéséért a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa a felelős.
- (4) A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a jegyző dönt.
- (5) A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

- (1) Az azonos típusú eszközök esetében a 200.000 Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésére hirdetmény alapján kerülhet sor. A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:
 - a) az értékesítésre szánt termék megnevezését,
 - b) a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
 - c) eladási árát,
 - d) az értékesítés helyét,
 - e) az értékesítés időpontját.
- (2) A hirdetményt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (3) A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 10 nap után értékesíthetők.
- (4) A Hivatal dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.
- (5) Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

1.3. Térítés nélküli átadás

- (1) Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az államháztartásról szóló többször módosított 2011. évi CXCV. tv. előírásai, és az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében foglaltak szerint lehet.
- (2) A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CICVI. törvény 13. § (3) bekezdésében foglaltak szerint *a nemzeti vagyonba tartozó leselejtezett tárgyi eszközt - amennyiben az a közfeladat ellátásához nem szükséges - a tulajdonosi joggyakorló ingyenesen átruházhatja.*

2. Az eladási ár megállapításának szabályai

- (1) Az eladási irányarat a jegyző állapítja meg.
- (2) A jegyző az eladási ár megállapításához szükség szerint szakértőt vehet igénybe. Ennek költségeit az eszköz tulajdonosa viseli.
- (3) Az értékesítendő eszközök árának megállapításánál a következő szempontokat kell alapul venni:
 - a) tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték,
 - b) a teljesen leírt eszközök esetében a piaci ár,
 - c) készletek esetében a tényleges beszerzési ár 50 %-a.
- (4) A meghatározott minimum árnál alacsonyabb összegben történő értékesítéshez a jegyző engedélye szükséges.

3. Az értékesített termékek dokumentálása

- (1) Minden értékesített termékről számlát kell kiállítani.
- (2) A fizetés módját és a teljesítés idejét a jegyző állapítja meg.
- (3) Az értékesítést követően az értékesített eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

4. A végrehajtás felelőse

- (1) A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a jegyző a felelős.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

- (1) Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 20 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.
- (2) A vagyontárgyak selejtezését a jegyző által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott eljárásban kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

- (1) A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.
- (2) A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.
- (3) A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodási részleg vezetője által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.
- (4) 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 Selejtezési Bizottság feladata. A Selejtezési Bizottság feladatai ezzel összefüggésben a következők:
 - a) használatból történő kivonás szükségességének vizsgálata,
 - b) kivonás esetén érték meghatározása,
 - c) annak meghatározása, hogy a selejtezett eszközöket hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni (az eszközök állapotától függően),
 - d) a használatból történő kivonás és hasznosítás módjának meghatározása,
 - e) használatból történő kivonáshoz esetlegesen szükséges engedélyek beszerzése,
 - f) eszközök használatból történő kivonására, hasznosítására, selejtezésére vonatkozó döntési javaslat összeállítása,
 - g) eszközértékesítéskor egy eszközre több jelentkező esetén a sorsolás lebonyolítása és jegyzőkönyvezése,
 - h) a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok

- (1) 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. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

- (1) Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (2) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A javaslatnak tartalmaznia kell a vagyontárgy megnevezését, valamint leltári számát.
- (3) A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megtételére csak a jegyző engedélye alapján kerülhet sor.
- (4) A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni:
 - a) a könyvelésnek (2 példány, ebből egy példányt irattárba kell helyezni),
 - b) vagyon/készletgazdálkodásért felelős személynek (1 példány),
 - c) selejtezési bizottságnál marad 1 példány

4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

- (1) A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 10 napon (de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül) köteles átvezetni,
- (2) A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

- (1) A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa a felelős.
- (2) Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal a jegyzőnek írásban jelenteni.
- (3) A selejtezési eljárás szabályszerűségét a belső ellenőr az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak alapján ellenőrizheti.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a 2016. hatályos. Hatálybalépésével egyidejűleg a tárgykörben kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszti.

Szákszend, 2016.

.....
Deákné dr. Schiffner Márta
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, hulladék anyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

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 zárórendelkezések

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; jöletti 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 hulladék anyagként – 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 SELEJTTÉ 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	Selejté vásolás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A visznyeremény 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 tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok				egységára		Bizonylat száma			
	leltári száma	megnevezése	haszno- sítás módja kód- szám	főkönyvi számla száma	nyilván- táriási száma	megnevezése	mennyiségi egysé- ge	kódja		mennyisége	értéke 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 hulladék anyagként 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 hulladék anyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-96 Leértékelt készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

A jegyzőkönyv fejezetei:

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

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 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/leértékelés* engedélyezése
..... hatáskörébe tartozik.

II. **A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (raktárában) előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük* indokoltságát. A bizottság

1. betétlapon felsorolt készletek selejtezését,
2. betétlapon felsoroltak hulladékkénti kezelését,
3. betétlapon felsorolt készletek leértékelését

javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

* A nem kívánt szöveg 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 törölendő.

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 tétélesen felsorolni.

A jegyzékeken feltüntetett adatok alapján a jegyzőkönyvben összesíthető:

- a selejtezett, illetve leértékelt készletek értéke készletcsoportonként,
- a hulladék anyagok 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

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

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

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT
HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

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

Sor- szám	Hasz- no- sítás módja (kód- szám)	A visszanyeremény						Bevételezési bizonylat, szállítólevél száma	A visszanyeremény elszámolá- sára vonatkozó hivatkozás a Sz. ny. 11-94 jelű jegyzék sorszáma alapján
		megnevezése	egysé- ge	mennyiségi kódja	mennyisége	egységára	értéke		
forint									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Leértékelt készletek jegyzéke

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

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

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

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

