

**BUDAPESTI GÉPÉSZETI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM**

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK
ÉS
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

BUDAPEST, 2019.

2019. március 1. napjától hatályos

BUDAPESTI GÉPÉSZETI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata



DR. HORVÁTH BÉLA

FŐIGAZGATÓ



VARGA CSABA

KANCELLÁR

KÉSZÍTETTE: FENYVESI ÉVA GAZDASÁGI VEZETŐ

Készült: 2019. március 01.
Hatályos: 2019. március 01.

Érvényes visszavonásig.

Tartalomjegyzék

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

A **Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum** (továbbiakban: Centrum) és a hozzájuk rendelt köznevelési intézmények kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a 22/2012. (III. 14.) Főv. Kgy. rendelet Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,

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 Fővárosi Önkormányzattal, 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 hozzá 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.

A tagintézményben feleslegessé vált, - de használható – állami vagyontárgyak hasznosítási lehetőségének sorrendje az alábbi:

1. először a Budapesti Gépészeti Szakképzési 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 hozzá 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 a feladatellátáshoz már nem szükséges, vagy a feladat ellátása egyéb módon is biztosítható.

Az önkormányzati tulajdonban lévő ingók és ingatlanok hasznosításáról a Fővárosi Önkormányzat vagyonrendeletében meghatározottak szerint szükséges eljárni.

5. A Centrumhoz tartozó köznevelési intézmények vezetőinek kötelezettségei

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

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat 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 vezetőjének 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 lesejteztet 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 rendeltetésszerű használata azt indokoltá 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 vezetők 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 vagyonkezelésbe 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.

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.

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 Kancellárjának 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 selejtezendő vagyontárgy meghatározása, elkülönítése

Selejtezendő 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 selejtessé

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 vezető 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 Kancellár 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. Tárgyi eszközök és készletek selejtezésének dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezésében a 3. sz. melléklet Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (nyomtatvány száma: B11-92, 1 lap) nyomtatványt kell használni. A készletek selejtezéséhez a Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyvét kell használni.

11.6. 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 Kancellárjának engedélye alapján kerülhet sor.

11.7. 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,
- szeméttelepre történő szállítással.

A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

11.8. A selejtezés ellenőrzése

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

11.9. Vagyongkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

- a.) Az eszközöket koncesszióba, vagyongkezelésbe 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, vagyongkezelésbe 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 Kancellár utasításának és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

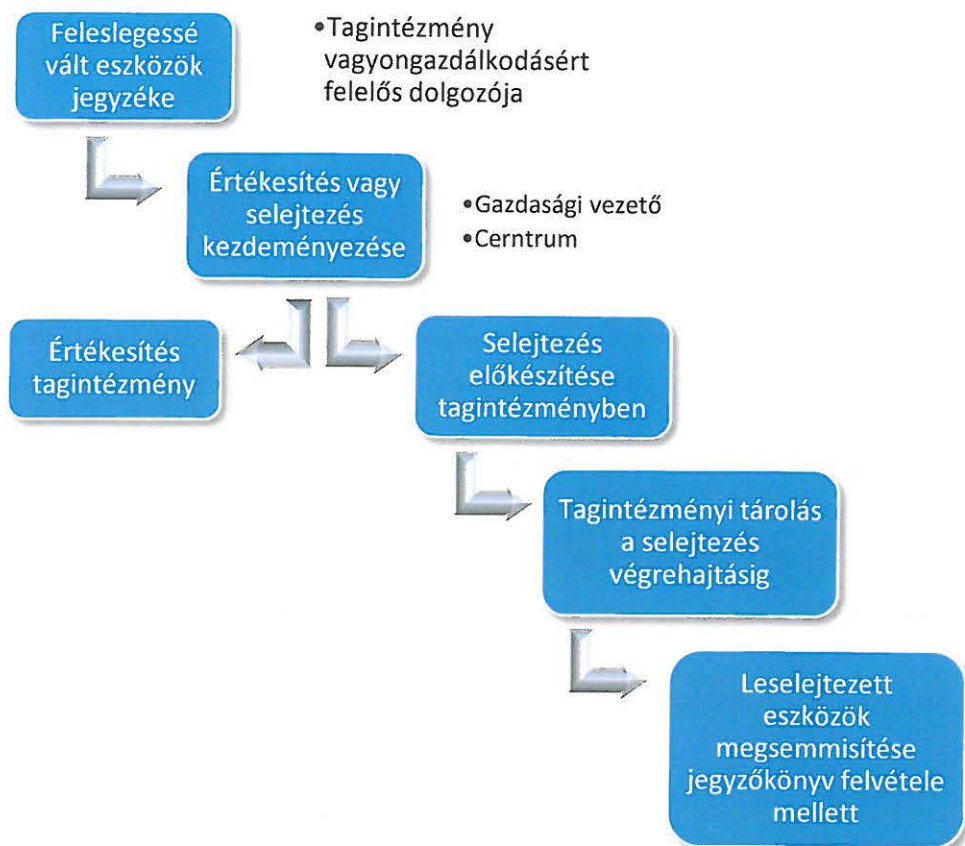
Jelen szabályzat 2019. március 01-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

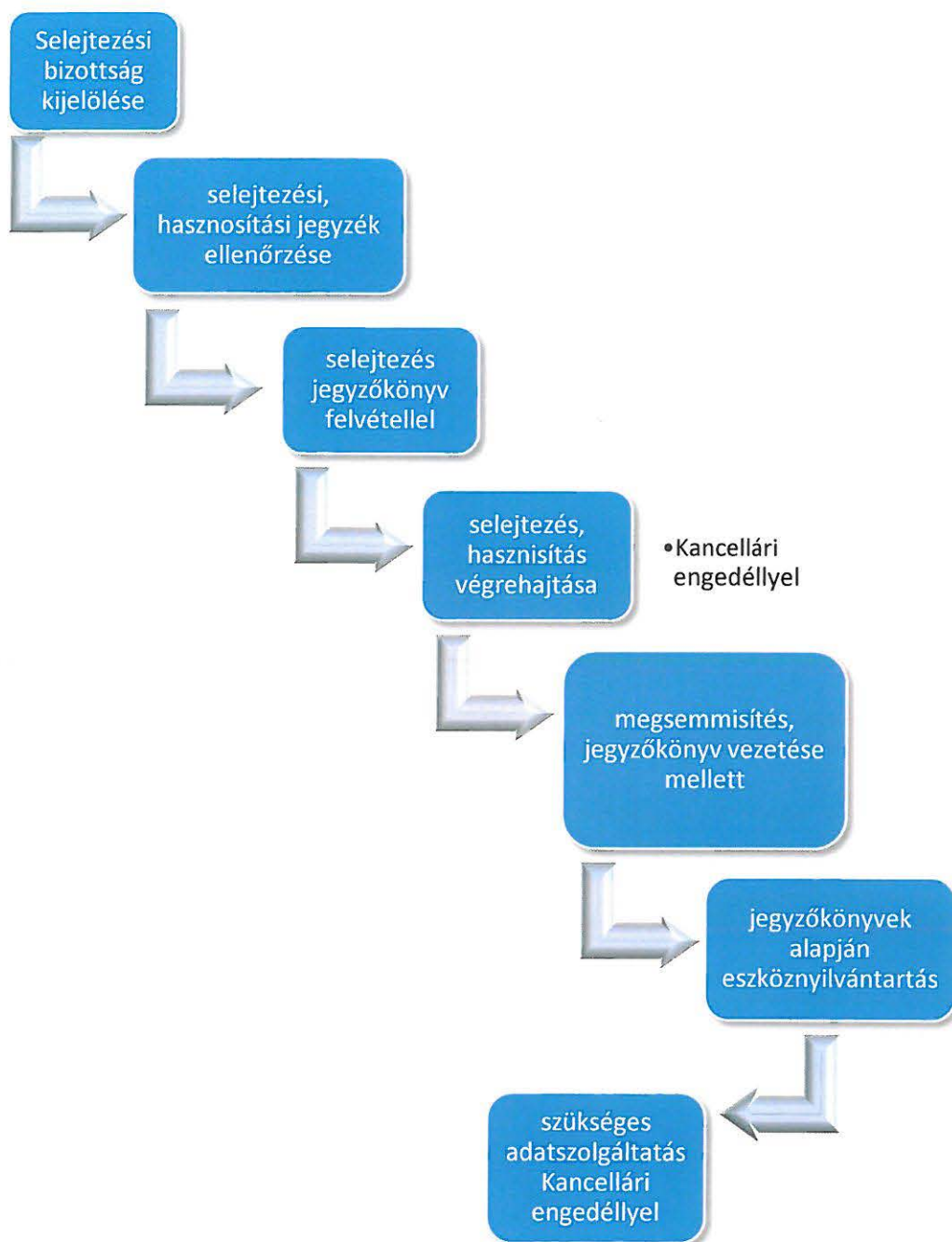
Hatálya kiterjed a Szakképzési Centrum és tagintézményeinek valamennyi alkalmazottjára.

A szabályzatban foglaltakat valamennyi érintett munkavállalóval dokumentáltan ismertetni kell.

Budapest, 2019. március 01.

Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének, hasznosításának folyamatai





KÓDJEGYZÉK
a feleslegessé válás okairól

Kódszám	<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

K Ó D J E G Y Z É K

a kiselejtezett eszközök hasznosításának
módjáról

Kódszám	<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 megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi termék), 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.):

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

_____ főkönyvi számla száma

_____ /20____ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értékcsökkenés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejté váltás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-92. jelű jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke

_____oldal

_____ főkönyvi számla száma

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

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



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

_____	_____
_____	_____

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés/leértékelés* engedélyezése _____ hatáskörébe tartozik.

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

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

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

javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

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

A bizottság által javasolt selejtezések/leértékelések* összesített adatai:

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

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

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

megnevezése	mennyisége	egységára	értéke
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
Összesen:			_____ Ft

* A nem kívánt szöveg törlendő.

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

Fők. számla	megnevezés	érték	leértékelési különbség
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
		Összesen:	_____ Ft

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 törölendő.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

_____ oldal

főkönyvi számla száma _____

_____/20_____. sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	A készlet							Selejté válás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. jelű jegyzék sorszáma alapján
	nyilvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nyilvántartási ára	értéke			
			egy- sége	kódja						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. 11-94. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Díjaz.: 4259) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajánlott

A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

_____ oldal

_____ főkönyvi számla száma

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

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



LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal -

Könyvi számla száma

.....sz. jegyzőkönyvhez

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

B. 11-96. r. sz. - 20036 - Nyomell Kft. - 94/1 - „Inter-Elit” Nyomda Kft., Salgótarján

MSZ 7693

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, jelenlétiükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámok:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____ év _____ hó _____ nap.

Megsemmisítette: _____

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____