

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
KÖNYVTÁR ÉS INFORMÁCIÓS KÖZPONT
1051 Budapest, Arany János utca 1.

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS
A HASZNOSÍTHATATLAN ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNEK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2017. január 1. napjától

Jóváhagyta:




Dr. Monok István
főigazgató

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS A HASZNOSÍTHATATLAN ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

I.

Bevezetés és tárgyi hatály

1. Bevezetés

Az MTA Könyvtár és Információs Központ (1051 Budapest, Arany János utca 1. sz.) kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. tv. 51. §. (a továbbiakban: Szt) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Áhsz.) valamint az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata alapján az alábbiakban határozom meg.

2. Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának selejtezéssel és hasznosítással kapcsolatos rendelkezései:

Kivonat az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatából:

4.1.4. A tárgyi feltételek biztosítása

- A leltározás megkezdése előtt a leltározás vezetője köteles ellenőrizni, hogy a szükségessé vált selejtezés megtörtént-e.

4.2. Egyéb előkészítési feladatok

4.2.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos feladatok

- A nyilvántartások alapján számba kell venni a kölcsönbe és javításra adott saját vagy idegen tulajdonú tárgyi eszközök állományát.
- Felül kell vizsgálni a használatból kivont, illetve már teljesen (0-ig) leírt tárgyi eszközök állományát, szükség szerint intézkedni kell a selejtezésről, esetleg az értékesítésről.

4.2.2. Készletekkel kapcsolatos feladatok

- A leltározást megelőzően gondoskodni kell a csökkent értékű készletek leértékeléséről, illetve a selejtezés végrehajtásáról.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény tulajdonában, vagyonkezelésében lévő felesleges, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlan:

- immateriális javakra,
- tárgyi eszközökre,
- készletekre, anyagokra.

Nem terjed ki a szabályozás:

- az idegen tulajdonú vagyontárgyakra,
- az ügyiratok, számviteli bizonylatok selejtezésére,
- a Könyvtári állományába tartozó könyv, folyóirat és egyéb információhordozókra,
- a muzeális és levéltári gyűjteményekre, védett tárgyakra, képző és iparművészeti alkotásokra,
- tűzoltó berendezésekre.

II.

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása

1. A feleslegessé válás ismérvei, feltételei

Feleslegesnek kell tekinteni mindazokat a vagyontárgyakat (befektetett eszközöket és immateriális javakat), amelyek az üzemeltetés megszüntetésének időpontjától számítva legalább egy éve nem használnak vagy műszaki avultsága nem biztosítja a vagyontárgy munkavégzés céljára történő megfelelő használhatóságát.

A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy felesleges vagyontárgyak gondatlanságból ne keletkezzenek.

2. A felesleges vagyontárgyak feltárásának rendje

A feleslegesnek minősítendő befektetett eszközökre és immateriális javakra (a továbbiakban: felesleges vagyontárgyak) a szervezeti egységek vezetői tesznek a gazdasági igazgató részére

írásban javaslatot, amely tartalmazza:

- a felesleges eszköz nyilvántartási adatait (megnevezés, leltárhely, leltári szám, mennyiség, nyilvántartási ár),
- a feleslegessé válás oka,
- szükség szerint szakvéleményt a felesleges vagyontárgy állapotáról,
- javaslatot a hasznosítás módjára és az eladási árra.

A javaslatokat a gazdasági igazgató felülvizsgálja és azokat, amelyekkel egyetért, folyamatosan, de legalább évente egyszer, legkésőbb a leltározás megkezdésére előírt időpontot megelőző 60. napig jóváhagyásra előterjeszti a főigazgató részére.

A selejtezési jegyzék mintát a szabályzat **1.sz. melléklete** míg a kódjegyzéket a feleslegessé válás okairól a **2.sz. melléklet** tartalmazza.

3. A feleslegessé vált vagyontárgyak tárolási rendje:

A feleslegesnek minősített, de még nem hasznosított vagyontárgyakat a szervezeti egységeknél elkülönített helyen kell tárolni mindaddig, amíg az értékesítés meg nem történik.

4. Hasznosítás

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása az a folyamatos tevékenység, amely magában foglalja a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárását, ezeknek az intézményen belüli vagy kívüli hasznosítását.

A gazdasági igazgató munkaköri kötelessége a szervezeti egységek vezetői által adott javaslat alapján a felesleges vagyontárgyak legkedvezőbb hasznosítási módjait jóváhagyásra meghatározni.

Ha egyes felesleges vagyontárgyak használatára más szervezeti egységeknek van indokolt igénye, akkor ezeket belső bizonylattal az igénylő szervezeti egységnek kell átadni.

A hasznosítás módjai :

- intézményen belüli értékesítés,
- intézményen kívüli értékesítés (gazdálkodó szervezetnek, egyéb jogi személynek, vagy magánszemélynek),
- intézményen kívüli térítés nélküli átadás,
- bérbeadás.

Térítés nélküli átadás kivételesen indokolt esetben és csak költségvetési intézmény részére történhet.

A hasznosítás a Hasznosítási és Selejtezési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) eljárásával történik. A háromtagú Bizottság műszaki és pénzügyi-számviteli szakképzettségű tagjait, közülük az elnököt a gazdasági igazgató névre szóló megbízólevéllel határozatlan időre bízza meg.

Az értékesíthetőnek minősített felesleges vagyontárgyakról a gazdasági igazgató által készített és a főigazgató által jóváhagyott javaslatot kell a Bizottság elé terjeszteni.

A Bizottság a helyszíni szemle után felvett Hasznosítási jegyzőkönyvben rögzítve dönt a hasznosítás módjáról, a javasolt eladási árakról, melyeket szükség szerint felülbírálván a főigazgató hagy jóvá.

Amennyiben az értékesítés az alkalmazottak körében történik, annak időpontját a Bizottság legalább 5 munkanappal korábban nyilvánosan köteles meghirdetni. Több jelentkező esetén licitálással, annak sikertelensége esetén sorsolással kell eldönteni a vásárlás jogát, melynek eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az intézményen kívüli, saját hatáskörű értékhatár alatti vagyontárgy értékesítése történhet pályázati kiírással és pályázat kiírása nélkül is. Pályázati kiírással való értékesítéskor a pályáztatás általános szabályai értelemszerűen irányadóak.

A feleslegessé vált vagyontárgy bérbeadás során írásban bérleti szerződést kell kötni, amely tartalmazza:

- a szerződő felek pontos megnevezését, telephelyét, a bérlő adószámát és pénzügyi folyószámlájának azonosító adatait,
- a bérleti díj összegét, teljesítésének esedékességét és fizetési módját,
- a szerződés tárgyát képező vagyontárgy megnevezését, típusát, műszaki adatait,
- a vagyontárgy nyilvántartási adatait,
- a bérbeadás időtartamának pontos meghatározását,
- a bérlő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, a vagyontárgy állagának megóvására, rendszeres karbantartására és a megfelelő állapotban való visszaszolgáltatására
- a bérlő kártérítési kötelezettségét,
- a felek egyéb megállapodásait.

A 2007. évi CVI. törvény értelmében az értékesítést végzőnek a vagyon tulajdonjogának átruházását - ha törvény vagy annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet kivételt nem tesz - versenyeztetéssel kell megkísérelnie. A kivételekről a törvény 35. § (2) pontja rendelkezik.

A hasznosítási jegyzőkönyv tartalma:

- a hasznosítás helye és időpontja,
- a Bizottság elnöke, tagjai, megbízóleveleik iktatószáma,
- a hasznosítási eljárást engedélyező főigazgató megnevezése,
- a hasznosításra kerülő felesleges vagyontárgy nyilvántartási adatai (megnevezés, leltári szám, mennyiség),
- a feleslegessé válás okának és a hasznosítás eredményének leírása,
- a Bizottság jelenlévő tagjainak aláírása és a jegyzőkönyv főigazgatói jóváhagyó záradékát.

A könyvvitelben és az analitikus nyilvántartásban a jegyzőkönyv szerinti vagyonváltozást rögzíteni kell.

III.

A hasznosíthatatlan eszközök selejtezése

1. A selejtezés feltételei

Az intézmény valamennyi szervezeti egységénél a vezető köteles gondoskodni arról, hogy használhatatlan, selejt eszközök gondatlanságból ne keletkezzenek.

Selejtezésre kerülnek mindazok az eszközök amelyek eredeti rendeltetésük betöltésére már nem alkalmasak, fizikailag elhasználódtak, elavultak, helyreállításuk gazdaságtalan, használhatatlanok, illetve hasznosítani csak alkatrészként, tartozékként hulladék anyagként lehet.

Képző- és iparművészeti alkotások nem selejtezhetőek!

A selejtezés feltételeinek megfelelő eszközökre a szervezeti egységek vezetői tesznek a gazdasági igazgató részére írásban javaslatot.

A javaslatokat a gazdasági igazgató felülvizsgálja és azokat, amelyekkel egyetért, folyamatosan, de legalább évente egyszer, legkésőbb a leltározás megkezdésére előírt időpontot megelőző 60. napig jóváhagyásra előterjeszti a főigazgató részére.

A selejtezést legkésőbb az éves leltározás megkezdését megelőző 30. napig végre kell hajtani úgy, hogy a mérlegbeszámolóban már a helyes vagyonszámok szerepeljenek, a mérleg a fordulónapon valós vagyoni helyzetet tükrözze.

2. A selejtezési eljárás

A selejtezési eljárást a Bizottság folytatja le, jegyzőkönyv felvételével.(A selejtezési jegyzőkönyv mintákat a szabályzat **3. sz. és 4. sz. mellékletei** tartalmazzák.)

A Selejtezési bizottság tagjai:

- Gazdasági Igazgató
- Osztályvezetők (sejtezéssel érintett)

A Selejtezési Bizottság feladata:

- állásfoglalás a selejtezésről vagy a leértékelés mértékéről,
- javaslat a hasznosítás, értékesítés módjáról.
- ellenőrzi a feleslegessé válást megállapító által előkészített nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak mennyiségét és azonosságát,
- megállapítja, hogy a selejtezésre javasolt vagyontárgy hasznosítására történt-e megfelelő intézkedés,
- megvizsgálja a selejtezésre javasolt vagyontárgy esetleges hasznosítási lehetőségeit, tekintet nélkül az előzetes vonatkozó kísérletek eredménytelenségére,
- megállapítja a selejtté válás okát.

A selejtezésre jóváhagyott eszközöket a szervezeti egységeknél elkülönített helyen kell tárolni mindaddig, amíg a selejtezés meg nem történik.

A selejtezési jegyzőkönyv tartalma:

- a selejtezés helye és időpontja,
- a Hasznosítási és Selejtezési Bizottság elnöke, tagjai, megbízólevelek iktatószáma, a selejtezendő eszköz nyilvántartási adatai (megnevezés, leltári szám, mennyiség, nyilvántartási ár),
- a selejtté válás oka, az amiatt esetleg szükséges személyi felelősség megállapítására irányuló kártérítési eljárásra történő utalás,
- a Bizottság azon tagjának megnevezését, aki a selejtezés utáni teendők végrehajtásáért felelős,
- a Bizottság jelenlévő tagjainak és a leltárilag felelős alkalmazottak aláírását,
- a selejtezési jegyzőkönyv főigazgató jóváhagyó záradékát.

A selejtezés során használatos nyomtatványok: (hagyományos lista – Ecostat program)

- BSzny. 11-90 A selejtté válás okai
- BSzny. 11-91 Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- BSzny. 11-94 Selejtezett készletek jegyzéke
- BSzny. 11-93 Összesítő
- BSzny. 11-97 Jegyzőkönyv a fizikai megsemmisítésről

3. A fizikai megsemmisítés szabályai

Amennyiben a lesejtezett eszközök hulladékként vagy alkatrészként sem hasznosíthatók, avultsági fokuk vagy használhatatlanságuk miatt, azokat a Bizottság jelenlétében, az előírt jegyzőkönyv egyidejű felvételével meg kell semmisíteni, anyaguk jellegének megfelelő eljárással (zúzás, égetés, törmelékként való elszállítás stb.).

A könyvvitelben és az analitikus nyilvántartásban a jegyzőkönyv szerinti vagyonváltozást rögzíteni kell.

IV.

Záró rendelkezések

1. A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért felelős személy kijelölése

A Szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért az intézmény vezetője a felelős. (Szt. 14. § (5) b)

Amennyiben az Szt., illetve az Áhsz. előírásai változnak, vagy a korábbi szabályzathoz képest lényegi változások következnek be, a szabályzatot ki kell egészíteni illetve módosítani kell. Az Szt. 14. § (11) bekezdése alapján szabályzat kiegészítését illetve módosítását a jogszabályi változtatások hatálybalépését követő 90 napon belül kell végrehajtani.

2. Hatálybalépés

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és a hasznosíthatatlan eszközök selejtezésének szabályzata 2017. január 1-én lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat olvasható az MTA KIK honlapján és minden dolgozó az **5. sz. mellékletként** csatolt Megismerési nyilatkozaton aláírásával igazolja, hogy olvasta és megértette az előírások tartalmát.

Mellékletek száma: 5 db

- **1.sz. melléklet:** Selejtezési jegyzék
- **2.sz. melléklet:** Kódjegyzék a feleslegessé válás okairól
- **3.sz. melléklet:** Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- **4.sz. melléklet:** Készletek selejtezési leértékelés jegyzőkönyve
- **5.sz. melléklet:** Megismerési nyilatkozat

Budapest, 2017. január 1.


Jakócs Tamás
gazdasági igazgató



K Ó D J E G Y Z É K

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

3.sz. melléklet

TÁRGYI ESZKÖZÖK

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE (minta)

..... / 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 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.

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyvhöz

JEGYZŐKÖNYV

tárgyi eszközök selejtezéséről (minta)

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.)

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyvhöz

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

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

Fentiek alapján a Bizottság az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt eszközök 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 eszközökkel. 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.

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyvhöz

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.

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyvhöz

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

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

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

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

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

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem 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

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

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

**Készletek selejtezési
leértékelés jegyzőkönyve (minta)**

..... / 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.

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyvhöz

JEGYZŐKÖNYV (minta) **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 megnevezettek közül 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.)

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

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 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.

SELEJTETETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

Sor- szám	nyilvántartási száma	Megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nyilvántartási ára		értéke	Selejté- váltás oka (kódszám)	Használat- módja (kódszám)	A visszanyeremény el- számolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11.95. jeltű jegyzék sor- száma alapján
			egy- sége	kódja		Forint					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

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

A készlet

A visszanyeremény el-
számolására vonatkozó
hivatkozás a B. Sz. ny.
11.95. jeltű jegyzék sor-
száma alapján

Használat-
módja
(kódszám)

Selejté-
váltás oka
(kódszám)

nyilvántartási
ára

mennyiségi

Megnevezése

nyilvántartási
száma

Sor-
szám

..... sz. jegyzőkönyvhez

..... oldal

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT
HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

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

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

Leértékelt készletek jegyzéke

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

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

..... oldal
..... / 201 sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem 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:

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

....., 201..... év hó nap

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

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

5. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és a hasznosíthatatlan eszközök selejtezésének szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Jakócs Tamás	gazdasági igazgató	2017.01.01	
Szabados Jánosné	gazdasági ügyintéző, csoportvezető	2017.01.01	
Baráth Eszter Erika	gazdasági ügyintéző, csoportvezető	2017.01.01	
Nagyné Katona Edit	tb-bér ügyintéző, csoportvezető	2017.01.01	
Kiss Ákos Lórántné	gazdasági ügyintéző	2017.01.01	
Kalteneckerné Nagy Krisztina	gazdasági ügyintéző	2017.01.01	
Vincellérné Semperger Csilla	gazdasági ügyintéző	2017.04.01	