

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS ELNÖKÉNEK ÉS  
JEGYZŐJÉNEK  
11/2014 (I. 1.) MKE-MJ  
utasítása**

**A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS  
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATÁRÓL**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) valamint a Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2011. (IV. 15.) önkormányzati rendelet 26. §-a alapján a következők szerint kerül szabályozásra (a továbbiakban: Szabályzat):

**I.  
A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

A Szabályzat hatálya kiterjed a

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatra,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalra

(a továbbiakban: államháztartási szervezetek).

A Szabályzat az államháztartási szervezetek tulajdonában, kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

A Szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását az államháztartási szervezet

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

keretben biztosítja értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a.) Az államháztartási szervezetek használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, tovább az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.
- b.) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

## II. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK

### 1. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- az államháztartási szervezetek tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetészerűen már nem használhatóak, illetve javíttatásuk a korszerűtlenség miatt nem lehetséges, vagy indokolatlanul nagy költséget jelentene,
- technikai fejlődés következtében korszerűtlenné, gazdaságtalanná váltak.

Annak érdekében, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosítási eljárásában, valamint a selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

Feleslegesség tekintetében különbséget kell tenni akkor, ha

- az adott eszköz rendeltetészerű használatra még alkalmas, de az adott szervezeti egységben feladatváltozás miatt feleslegessé vált. Ebben az esetben gondoskodni kell arról, hogy ez belső közzétételre kerüljön, elősegítve az eszköz további hatékony felhasználását.
- vagy ha az adott eszköz a fentiekben felsorolt okok miatt teljesen feleslegessé vált.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok átirányítását, vagy értékesítését kell megkísérelni és csak annak sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

A felesleges vagyontárgyak az államháztartási szervezet raktárába kerülnek összegyűjtésre és tárolásra. Itt történik a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatása, valamint innen történik az értékesítés is.

### 2. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

A felesleges vagyontárgyak, készletek feltárása a vagyongazdálkodás fontos része, és folyamatos tevékenység. A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- az államháztartási szerv vezetője,
  - a leltárfelelős,
  - a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,
  - az immobil – egy év alatt készletmozgással nem érintett – készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezető
- tehetnek javaslatot.

### **3. Javaslattétel a feleslegessé vált vagyontárgy használatának módjára**

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére, javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év november hó 30. napjáig a Költségvetési Osztály vezetője részére megtenni. A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- a javaslatot tevő személy aláírása.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az *1. számú melléklet* tartalmazza.

A hasznosítás módjánál a 2. számú melléklet szerinti megjelölést kell alkalmazni.

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a Költségvetési Osztály vezetője összegyűjti, és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok felülvizsgálata keretében

- 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.

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására az államháztartási szervezet vezetője jogosult.

Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

#### 4. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása

A fejezetben csak azok a feleslegesnek minősített vagyონrészek szerepelnek, amelyek nem kerültek belső átirányításra, ténylegesen feleslegessé váltak.

A feleslegessé vált vagyontárgyakat a Selejtezési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) selejtezni kell. Amennyiben a Bizottság államháztartási szerv vezetője egyetértésével azt állapítja meg, hogy a feleslegesnek minősített vagyontárgyak jegyzékén szereplők valamelyikét, az eddigi felhasználó helyétől eltérő, más területen hasznosítani tudja és erre a fogadókészség meg van, úgy áthelyezési bizonylattal adható át az igénylő szervezeti egységnek.

Az átadás-átvétel a szervezeti egység vezetőjével történt megállapodás alapján folytatható le, a bizonylatok átadásával.

#### 5. Az elidegenítés szabályai

5.1.. Az államháztartási szervezet a **működéséhez már nem szükséges**, az Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítésére – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti nettó értéke az 500.000 Ft értékhatárt nem haladja meg.

Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

- a) közvetlenül vagy
- b) közvetetten lehet végezni.

A működéshez nem szükséges vagyon közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű pályázat útján,
- b) nyilvános árverésen (továbbiakban az a) és b) együtt: versenyeztetés),
- c) kivételesen versenyeztetés nélkül.

A vagyon közvetetten az alábbi módon értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,
- b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy
- c) szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.

A feleslegessé vált vagyontárgy hasznosításánál a vonatkozó jogszabályi előírásokat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 12/2012. (VI.29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: vagyonrendelet) illetve az államháztartási szervezetek szabályzatait kell figyelembe venni. A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása történhet a sorrendiség betartásával:

1. térítés ellenében, más gazdálkodó szerv részére,
2. térítés ellenében, magánszemély részére,
3. térítés nélküli átadással.

A vagyon tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.

A versenyeztetés feltételeit, a pályázat benyújtása vagy a nyilvános versenyeztetés időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve megyei honlapon nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért azon munkatárs felelős, aki erre esetenként kijelölésre kerül.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az államháztartási szerv vezetője dönt.

A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

A lefolytatott versenyeztetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a jelenlévők nevét,
- a pályázók azonosító adatait, és eszközönkénti ajánlati összegeit,
- a versenytárgyalás során - eszközönként, vagyontárgyanként - kialakított eladási árat,
- a vevők azonosító adatait,
- a vevők által vállalt fizetési feltételeket,
- a jelenlévők aláírását.

**5.2.** Az 5.1. pontban meghatározott értékhatár feletti vagyon értékesítésére a vagyonrendeletben szabályzottaknak megfelelően kell eljárni.

### **5.3. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása**

Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell készíteni. A számláknak meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.

Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés értékesítéssel érintett főkönyvi számláján.

### **5.4. Térítés nélküli átadás**

A működéshez már nem szükséges vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet.

A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

### **III. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS**

#### **1. A selejtezési eljárás lefolytatása**

A feleslegessé vált, használhatatlan, de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat – legkésőbb – a leltározás megkezdését megelőzően 30 nappal selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését az államháztartási szerv vezetője által kijelölt Bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

#### **2. Selejtezési Bizottság**

A Bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása az államháztartási szerv vezetője hatáskörébe tartozik. A Bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll. A Bizottság egyik tagja a Költségvetési Osztály kijelölt munkatársa.

- A Bizottság szükség esetén szakértő bevonására is jogosult. A Bizottság munkáját az elnök irányítja.
- A Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a selejtezés idejére jön létre.
- A Bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Költségvetési Osztály által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

#### **3. A selejtezés végrehajtása**

##### ***3.1. A selejtezést megelőző feladatok***

A Bizottság a II./3. pontban leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:

- a még használható vagyontárgyak értékesítésével (térítésmentes átadásával) kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

##### ***3.2. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése***

Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a Bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.

A selejtezés során a Bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:

- a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
- a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (törés, égetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak az államháztartási szerv vezetője jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet négy példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- három példányát meg kell küldeni a Költségvetési Osztálynak,
- egy példány pedig a Selejtezési Bizottságnál marad.

A vagyonban bekövetkezett változásnak a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban történő átvezetését követően a könyvelésnek átadott három jegyzőkönyvi példányból egy példányt irattárba kell elhelyezni.

### ***3.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok***

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat minta-nyomtatványként kell használni:

- B.11-90. r.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve,
- B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke,
- B.11-92. r.sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke,
- B. 11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv.

### ***3.4. Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok***

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat minta-nyomtatványként kell használni:

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

- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke,
- B.11-95. r.sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke,
- B.11-96. r.sz. Leértékelt készletek jegyzéke,
- B.11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv.

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

A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy – a Bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján – az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 5 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások – analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő – átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

#### **5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért az államháztartási szervezet vezetője által kijelölt személy a felelős. Ha a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal az államháztartási szerv vezetője felé jelezni.

#### **6. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök**

- a.) Az eszközöket üzemeltetésre, kezelésre átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos államháztartási szervezet vezetőjével egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kicserélni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.
- b.) Az államháztartási szerv vezetőjével egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoló eszközök selejtezésére csak a tulajdonos hozzájárulásával kerülhet sor.

#### **7. Záró rendelkezés**

**Jelen Szabályzat 2014. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2012. szeptember 7-től hatályos 9/2012. (IX.7.) MFJ rendelkezés és a 11/2012.**

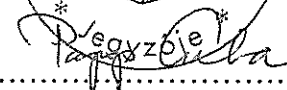
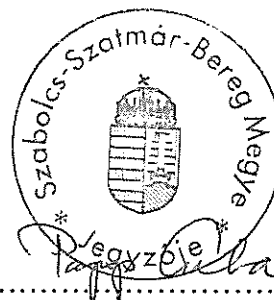


(IX.7.) MKE rendelkezés a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatáról hatályukat veszítik.

Nyíregyháza, 2014. január 1.



.....  
Seszták Oszkár  
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei  
Közgyűlés elnöke



.....  
Dr. Papp Csaba  
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye  
jegyzője

**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	értékesítés vállalkozásnak
006	térítés nélküli átadás
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!**



\_\_\_\_\_ oldal

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

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

\_\_\_\_\_ oldal

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

## IV.

**A SELEJTTE 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.):

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

**V.**

**A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE**

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezést megelőző hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:\*

\*A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket.



\_\_\_\_\_ oldal

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

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

Sor- szám	Lehírási szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értékcsökkenés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejte- zési ok (Kód- szám)	Hasznosítás (Kód- szám)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-92. jéű jegyzék alapján)
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3								

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ sz. jegyzéknyelhez

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

P. 11-91. r. II Z. - Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke - Pátia Nyomda Rt. (Cisz.: 4484) Megrendelheő: Pátia Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szentlirályi u. 47. Telefon: 266-0634

PM által ajánlott

**Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke**

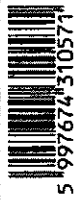
\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma			
	leltári száma	megnevezése	haszno- sítás módo- kódja	lőkönyvi száma	nyilván- tartási száma	megnevezése	mennyiségi egy- sége		egységára	értéke	forint	10		11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

B. 11-92. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Dísz.: 4387) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szenikirályi u. 47. Telefon: 266-0534

MSZ 7898



5 997674 310571

## 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!**



\_\_\_\_\_ 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 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 töltenendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl költségvetési szerveknél felügyeleti szerv; jövéti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet.)

\_\_\_\_\_ oldal  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

A bizottság által javasolt selejteзések/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
_____	_____	_____ Ft
Összesen:		_____ Ft

A selejteзésből visszanyert hulladékanyagok fajtankénti

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

\* A nem kívánt szöveg törölendő.



\_\_\_\_\_ oldal  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

### 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.

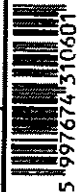


**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

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

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

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Díjaz.: 4258) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0334 MSZ 7898



## Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelőségük 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:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Megsemmisítette: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_