

Rudabánya Város Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal

3733 Rudabánya,Gvadányi J.u.47.

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK,
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2008.szeptember 1 -től

Jóváhagyva:Dr. Sallai Árpád

jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat hatálya	3
2. Felesleges vagyontárgyak fajtái.....	3
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA	4
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése	4
2. A kezdeményezés módja	4
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA	5
1. A hasznosítás módja.....	5
1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés.....	6
1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére	6
1.3. Térítés nélküli átadás.....	7
2. Az eladási ár megállapításának joga.....	7
3. Az értékesített termékek dokumentálása	7
4. A végrehajtás felelőse.....	7
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS	7
1. Selejtezési eljárás lefolytatása	7
2. Selejtezési bizottság	8
3. A selejtezés végrehajtása.....	8
3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok.....	8
3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása.....	8
3.3. Készletek selejtezésének dokumentálása	8
3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	8
4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások.....	9
5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	9
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	10

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Rudabánya Város Önkormányzat költségvetési szervének kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól intézkedő 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzat 5/2008. (III.31) számú vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az intézmény (polgármesteri hivatal) mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- 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

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

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,

-
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
 - rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
 - szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak ezt követően lehet selejtezni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan, mérgezett élelmiszer, stb.)

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:

- a költségvetési szerv vezetője által,
- a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- a raktárosok javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetők jelzése alapján, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

2. A kezdeményezés módja

- a./ A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

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

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet a **2. sz. melléklet** tartalmaz.

A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

Az összeállított jegyzéket a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) összegyűjti és azt felülvizsgálja.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

- 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,
 - értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról,
 - javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.
- b./ A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében,

-
- térítésmentes átadással.

1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

a./ Értékhatar feletti vagyontárgyak értékesítése

A helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatar feletti vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatar feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az intézmény vezetője (jegyző) gondoskodik.

A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

b./ Értékhatar alatti vagyontárgyak értékesítése

b.a./ az 1.1./a. pontban foglaltak szerint,

b.b./ értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással.

Ha az értékesítő szerv a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a vagyonkezelő szerv vezetőjének javaslata alapján az intézmény vezetője (jegyző) dönt.

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./ Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve 10.000 Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 30 nap után értékesíthetők.

b./ Az intézmény (polgármesteri hivatal) dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.

Az értékesítésnél azonban - külön rendelkezés alapján - előnyben részesíthetők.

c./ Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. 108. §. (2) bekezdésében foglaltak szerint lehet.

2. Az eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) javaslata alapján az intézmény vezetője (jegyző) állapítja meg.

3. Az értékesített termékek dokumentálása

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni, és a számlának az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kellékekkel kell rendelkeznie.

A fizetés módját és a teljesítés idejét az intézmény vezetője (jegyző) állapítja meg. (Kivéve magánszemélyek esetében!)

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a pénzügyi - gazdasági részleg vezetője felelős.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 15 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a pénzügyi - gazdasági részleg vezetője a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését az intézményvezető (jegyző) által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az intézményvezető (jegyző) hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodási részleg vezetője által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok

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. Készletek selejtezésének dokumentálása

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke
- B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

3.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

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

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett készletet hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészség-védelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kisejtezés, megsemmisítés) megtételére csak az intézményvezető (jegyző) engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- | | |
|--|--------------|
| – könyvelésnek | 2 példányban |
| – vagyongazdálkodási részleg vezetőjének | 1 példányban |
| – selejtezési bizottságnál marad | 1 példány |

A könyvelésnek megküldött 2 példányból az átvezetések elvégzése után 1 példányt irattárba kell helyezni.

4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 30 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 15 munkanapon belül.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a pénzügyi-gazdasági részleg vezetője a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az intézmény vezetőjének (jegyzőnek) jelenteni.

V.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2008. 09.hó 1.nap lép hatályba.

.....év.....hónap

.....
intézményvezető (jegyző)

Seljtezési jegyzék

[illegible]

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

T Á R G Y I E S Z K Ö Z Ö K

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

...../ 19 SZ.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11–91 Selejtezett tárgyeszközök jegyzéke

Sz. ny. 11–92 Tárgyeszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok,
alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11–97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

A tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A Selejtezési Bizottság javaslata
- III. A selejtezett tárgyeszközök hasznosítása
- IV. A selejtté válás okai
- V. A hasznosítási eljárás eredménye
- VI. Hitelesítés és zárórendelkezések

A jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyeszköz állományváltozás bizonylata, mely biztosítja a társadalmi tulajdon védelme érdekében a könyvviteli elszámoláshoz és ellenőrzéshez szükséges adatokat.

..... oldal
...../ 19 sz. jegyzőkönyvhöz

JEGYZŐKÖNYV
tárgyeszközök selejtezéséről

Készült 19 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 a jelen eljárás ke-
retében végrehajtandó selejtezés engedélyezése
..... hatáskörébe tartozik.

* Csak abban az esetben töltendő ki, ha a rendelkezések kötelezően előírják (pl. költ-
ségvetési szerveknél felügyeleti szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szer-
vezet.)

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgyeszközöket. Megvizsgálta a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyeszközök 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 tárgyeszközök

bruttó értéke (összesen) Ft,

összevont nettó értéke Ft.

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyeszközök megegyeznek az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken feltüntetett állóeszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyeszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.*

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

III. A SELEJTEZETT TÁRGYESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyeszközökből 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.

**IV.
A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI**

Az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyeszközök 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
...../ 19 sz. jegyzőkönyvhöz

V.
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyeszközök hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:*

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondónyilatkozatokat, leveleket.

..... oldal
..... / 19 sz. jegyzőkönyvhöz

**VI.
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A selejtezett tárgyeszközök hulladékanyagának, 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 tárgyeszközök selejtezését il-
letve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyeszközök állományból történő kivezetését, továbbá a
hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, kész-
letként raktárra vétel) végrehajtását.

....., 19 év hó nap

T Á J É K O Z T A T Ó

A "Tárgyieszközök 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 tárgyieszközök végleges meghatározását megelőzi az előkészítési folyamat. Ennek során a tárgyieszközt használó, üzemeltető nyilatkozik arról, hogy a tárgyieszközt 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 tárgyieszközök 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 oldal számmal ellátott irodai papírral.

SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

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

Sor- szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értékesítésként Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejté- válas oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény értéke Ft
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. Sz. ny. 11—91. r. sz. — Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke — Nyomell Kft. — „Inter-Érték” Nyomda Kft.

MSZ 7896

TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT TARTOZÉKOK
ALKATRÉSZEK, HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

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

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

..... oldal
...../19..... 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 hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Sorszámok:

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

....., 19..... év hó nap.

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

Készletek selejtezési leértékelési jegyzőkönyve

...../19 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
...../19 sz. jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv

készletek selejtezéséről, leértékeléséről*

Készült 19 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 megnevezettekől álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezettelephelyén (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).

..... oldal

...../sz. jegyzőkönyvhöz

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

Fők. számla	megnevezés	érték	leértékelési különbözet
.....		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.

..... oldal
...../19 sz. jegyzőkönyvhöz

III.
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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

1. névbeosztás
2. névbeosztás
3. névbeosztás

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.

.....évhónap.

.....

* 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 tételesen felsorolni.

A jegyzékeken feltüntetett adatok alapján a jegyzőkönyvben összesíthető:

- a selejtezett, illetve leértékelt készletek értéke készletcsoportonként,
- a hulladékanyagok 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

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet				nyilvántartási ára	értéke	Hasznosítás módja (kódszám)	Selejté válas oka (kódszám)	A visznyeremény el- számolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11–95. jelű jegyzék sor- száma alapján
			egy- sége	mennyiségi	mennyisége	forint					
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11

A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT

HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

..... főkönyvi számla száma / 19 sz. jegyzőkönyvnr 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 jelt jegyzék sorszáma alapján
		megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egység ára	értéke		
			egysé- ge	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

...../19..... sz. jegyzőkönyvhöz

..... oldal
...../19..... 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 hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámtól	Sorszámgig	Megsemmisítés módja
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Sorszámok:

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

....., 19..... év hó nap.

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

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

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Szobota Lajos	polgármester		
Kovácsné Szalai Krisztina	aljegyző		
Vinczéné Bodnár Irén	irodavezető		
Petro Jánosné	ügykezelő		
Kandráné Nemes Ágnes	főmunkatárs		
Papp Ferencné	főmunkatárs		
Vincze Julianna	főmunkatárs		
Szalkó Jánosné	főmunkatárs		
Markóci Istvánné	főelőadó		
Jancsurák Gyuláné	főelőadó		
Kovács Jánosné	hivatalsegéd		

Kivonat Rudabánya Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2011. december 13-án megtartott nyílt üléséről készült jegyzőkönyvből.

100/2011. (XII. 13.) Kt. határozat

Tárgy: Javaslat a selejtezendő készletekre, vagyontárgyakra

Rudabánya Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a selejtezendő készletekre, vagyontárgyakra tett javaslatot, azt elfogadja.

A még használható eszközöket a lakosság részére értékesíti.

Felhívja a tisztségviselőket az értékesítés, megsemmisítési feladatok végrehajtására.

Határidő: december 31.

Felelős: tisztségviselők

K. m. f.

Szobota Lajos sk.
polgármester

Dr. Sallai Árpád sk.
címzetes főjegyző

A kivonat hitelül:
Rudabánya, 2011. december 17.

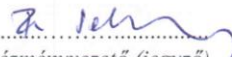


V.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2008. 09.hó 1.nap lép hatályba.

.....2008.....év.....09.....hó.....01.....nap




intézményvezető (jegyző)

Rudabánya Város Önkormányzata