

Gönyű Község Önkormányzata

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. április 1-től


dr. Szigethy Balázs
jegyző

Jóváhagyta Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 68/2020. (III. 26.) számú határozatával.

TARTALOMJEGYZÉK

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

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Gönyű Község Önkormányzata, a Gönyői Polgármesteri Hivatal, a Gönyői Kék Duna Óvoda és Bölcsőde valamint a Gönyői Szociális Alapszolgáltatási Intézmény (a továbbiakban együtt szervezet) kezelésében lévő, az önkormányzatok tulajdonát képező felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás számviteléről intézkedő 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet, valamint az Önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a szervezet kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint a szervezet 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 szervezet 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 rendeltetészerű 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.).

3. A szabályzatban hivatkozott személyek

A szabályzatban hivatkozott személyek

Polgármester	Major Gábor
Jegyző	dr. Szigethy Balázs
Vagyongazdálkodásért felelős dolgozó	Balogh Marianna

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

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

- a szervezet vezetője által,
- a körzeti leltárfelelősök 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 60 nappal vagyongazdálkodásért felelős 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 dolgozó összegyűjti, és azt felülvizsgálja és minősíti, majd átadja a jegyzőnek.

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,
 - javaslatokat tesz a hasznosítás módjára,
 - értékesítés esetén az eladási ár megállapítására javaslatot tesz.
- b./ A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani (nyilvántartási ár, ráfordítások, elavultság, használhatóság, aktuális piaci ár, szakértői becslés kérése).
- c./ Szervezetünknel gépek, berendezések selejtezése esetében a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó kötelessége szakszerviz írásos javaslatát bekérni a hasznosítás módjával kapcsolatban.
- d./ Járművek selejtezése esetén a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó kötelessége műszaki szakértő írásos véleményét bekérni a hasznosítás módjával kapcsolatban.
- e.) 500.000 Ft könyv szerinti nettó értéket meghaladó vagyontárgy elidegenítésére csak forgalmi értékbecslés alapján kerülhet sor.

III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében,
- térítésmentes átadással.

A hasznosítás módjáról a vagyongazdálkodásért felelős dolgozó javaslatainak figyelembe vételével **a jegyző és a polgármester dönt.**

1.1. *Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés*

a./ Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

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

Gönyű Község Képviselő-testülete az 5/2012.(II.29.) számú vagyonrendeletében a versenytárgyalással kapcsolatban értékhatárt **15.000.000 Ft**-ban állapította meg.

Gönyű község önkormányzatának vagyonrendeletében meghatározott, **15.000.000 Ft forgalmi értéket** meghaladó ingó vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyat a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - megyei lapban, illetve az önkormányzat hirdetőtábláján és honlapján nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért és a közzétételért a **jegyző a felelős.**

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

b./ Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

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

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

Ha az értékesítéssel foglalkozó 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 **jegyző és a polgármester dönt.**

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./ Az azonos típusú eszközök esetében az **50 db**-ot, illetve **50.000 Ft**-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetésnek 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 hirdetőtáblára ki kell függeszteni és az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 10 nap után értékesíthetők.

b./ A szervezet 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.

d./ A következő vagyontárgyak magánszemélyek részére nem értékesíthetők:
valamennyi vagyontárgy értékesíthető magánszemély részére is, ebben a vonatkozásban megkötést nem alkalmazunk.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben és az önkormányzat 5/2012. (II.29.) számú vagyongazdálkodásáról szóló rendeletében foglaltak szerint lehet.

- Meghatározott céllal, más önkormányzatnak
- Kötelezettségvállalással közérdekű célra
- Közalapítvány javára, alapítványi rendeléssel
- Közösségi célra, alapítványi hozzájárulással

2. Az eladási ár megállapításának joga, szabályai

Az eladási irányarat a **vagyongazdálkodásért felelős dolgozó** javaslata alapján a **polgármester** és a **jegyző** együttesen állapítja meg. Döntésüket külön jegyzőkönyvben rögzítik, melyben fel kell tüntetni az ár megállapítása során figyelembe vett tényezőket (nyilvántar-

tási ár, az eszköz használhatósági foka, elavultság mértéke, piaci aktuális ár, az eszközre jellemző, az ármegállapításnál figyelembe vett egyéb tényezők).

3. Az értékesített termékek dokumentálása

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

A fizetés módját és a teljesítés idejét a **jegyző** állapítja meg.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokból a számlarendben foglalt előírások alapján ki kell vezetni.

4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a **jegyző felelős.**

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást legalább **15 nappal** megelőzően selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a **jegyző** felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a **jegyző** által kijelölt **sejtezési bizottság** által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a **jegyző** hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes (3. számú melléklet).

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a **vagyongazdálkodásért felelős dolgozó** – 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. A javaslatnak tartalmaznia kell a vagyontárgy megnevezését, valamint a leltári számát.

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 egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek, tárgyi eszközök megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

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

A számítástechnikai eszközök megsemmisítési módja: a dokumentációk bezúzása, a médiák (CD, DVD, floppy) átlukasztása, összetörése, szétvágása, számítógépes program esetén pedig a szerverekről és /vagy a munkaállomásokról történő törlés.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- könyvelésnek 2 példányban
- vagyongazdálkodásért felelős dolgozóknak 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 **3 napon belül köteles átvezetni**, de legkésőbb a **leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül**.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokból történő kivezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának folyamatba épített ellenőrzéséért **Böröcz Eszter a felelős**.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal a **jegyzőnek** jelenteni.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2020. április 1. napján lép hatályba.

A szervezetnél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Gönyű, 2020. március 26.



dr. Szigethy Balázs
jegyző

KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás miatt
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok

3. számú melléklet

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁGOK

1. Gönyúi Polgármesteri Hivatal, szakfeladatok

Bizottság Elnöke: Balogh Marianna gazdálkodási osztályvezető

Bizottság tagjai: Kerekes Anita gazdálkodási előadó

Böröcz Eszter gazdálkodási előadó

2. Gönyúi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde

Bizottság Elnöke: Tóthné Rosta Éva óvodavezető

Bizottság tagjai: Ferenczi Viktória gazdasági ügyintéző

Németh Zsoltné óvodavezető-helyettes

3. Gönyúi Széchenyi István Általános Iskola és a Sportcsarnok

Bizottság Elnöke: Balogh Marianna gazd.osztályvezető

Bizottság tagjai: Kerekes Anita gazdálkodási előadó

Böröcz Eszter gazdálkodási előadó

4. Gönyúi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény

Bizottság Elnöke: Pákozdi Ramóna intézményvezető

Bizottság tagjai: Vizkeleti Zsoltné terápiais munkatárs

Kerekes Anita gazdálkodási előadó

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../2.....

Balogh Marianna

A Községi Önkormányzatra és a Szennyvíz Csatornázási Önkormányzati Társulásra Vonatkozóan megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki feladataival**. Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától köteles ellátni. Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Név, beosztás

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../2.....

Tóthné Rosta Éva

A Gönyüi Kék Duna Óvodára és Bölcsődére vonatkozóan megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki feladataival**. Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától köteles ellátni. Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Név, beosztás

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../2.....

Balogh Marianna

A Gönyűi Széchenyi István Általános Iskolára vonatkozóan megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki feladataival**. Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától köteles ellátni. Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Név, beosztás

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../2.....

Pákozdi Ramóna

Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény vonatkozásában megbízom a **Selejtezési Bizottság elnöki feladataival**. Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján 20.....év.....hó.....napjától köteles ellátni. Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20.....év.....hó.....nap

.....
Név, beosztás

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../20...

Kerekes Anita

A Községi Önkormányzatra és a Szennyvíz Csatornázási Önkormányzati Társulásra Vonatkozóan megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével.** Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Megbízott

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../20...

Böröcz Eszter

A Gönyői Polgármesteri Hivatal, a Községi Önkormányzat, a Szennyvíz Csatornázási Önkormányzati Társulás vonatkozásában megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével.** Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Megbízott

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../20...

Ferenczi Viktória

A Gönyői Kék Duna Óvoda és Bölcsőde vonatkozásában megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével.** Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20....év.....hó.....nap

.....

Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20....év.....hó.....nap

.....

Megbízott

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../20...

Németh Zsoltné

A Gönyői Kék Duna Óvoda és Bölcsőde vonatkozásában megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével.** Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Megbízott

3. számú melléklet

Gönyű Község Jegyzőjétől

Ügyirat száma:...../20...

Vizkeleti Zsoltné

A Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény vonatkozásában megbízom a **Selejtezési Bizottság tagjaként, a selejtezési-hasznosítási feladatok elvégzésével**. Tevékenységét a Felesleges Vagyontárgyak hasznosítási és Selejtezési Szabályzata alapján köteles ellátni.

Megbízása visszavonásig érvényes.

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Jegyző

A megbízást átvettem:

....., 20....év.....hó.....nap

.....
Megbízott

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 állományváltás 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.)

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

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.

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

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 illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyeszközök állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként 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.

..... oldal
SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE
 / 19 sz. jegyzőkönyvhez

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

MSZ 7896

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

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

..... oldal
..... sz. jegyzéknyvhöz

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

..... főkönyvi számla száma

**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 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

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.

..... oldal
 /19 sz. jegyzéknyomhoz

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

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

..... főkönyvi számla száma

B. Sz. ny. 11-94. r. sz. - Pátia-Nyomell. 05 491 - 2000 - 2 30161 Pátia Ny. (Dfsz.: 4259)

MSZ 7898

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT
HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

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

Sor- szám	Hasz- no- sítá- s módja (kód- szám)	megnevezése	A. visszanyeremény				egység ára	értéke	Bevételezési bizonylat, szállítólevél száma	A visszanyeremény elszámolá- sára vonatkozó hivatkozás a Sz. ny. 11-94 jeltől jegyzék sorszáma alapján
			men- nyiség	egysé- g kódja	men- nyiség	forint				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Sz. ny. 11—95. r. sz. — Fényomell. — 91.702 Lexikon Kft. St.

MSZ 7898

..... oldal
Leértékelt készletek jegyzéke
 sz. jegyzékönyvhöz

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A k é s z l e t			A leértékelés			A leértékelt készlet			Leértéke- lési külön- bőzet	Bizonylat száma
			egység- sége	egy- ség kódja	mennyisége	nyilvántar- tási ára	értéke	oka, kód- szám	%-a	egységára	értéke			forint	forint
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

B. Sz. ny. 11-96. r. sz. — Pátia-Nyomell. 02335. — 2000. évi 91-00168 Z-P Formulár Kft, Kft. MSZ 7893

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Vizkeleti Zsoltné	terápiás munkatárs		
Böröcz Eszter	gazdálkodási előadó		
Kerekes Anita	gazdálkodási előadó		
Ferenczi Viktória	óvodatitkár		
Tóthné Rosta Éva	óvodavezető		
Németh Zsoltné	óvoda vezető-helyettes		
Pákozdi Ramóna	intézményvezető		
Balogh Marianna	gazd.oszt. vezető		