

**5/2022. (III.21) jegyzői utasítás**

**ENYINGI POLGÁRMESTERI HIVATAL**



**SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

**2022.**

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a selejtezés előkészítésének, lebonyolításának, a selejtezéssel összefüggő személyi feltételek és felelőségek azonosításának, valamint mindezek alaki, tartalmi követelményeit és ütemezésének rendjét az alábbi Selejtezési szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozom meg a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, módosított 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.), valamint a az Enyingi Polgármesteri Hivatal Számviteli politikában rögzített alapelvek alapján.

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. §-ában foglaltak alapján ezen szabályzat hatálya

- Enying Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)
- Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás intézményének az Enyingi Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: Társulás)
- Enyingi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), valamint

az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, illetve a Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező alábbi költségvetési szerv(ek) között az Áht. 10. § (4a)-(4b) bekezdése, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján a - gazdasági szervezet Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátásáról szóló - munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek

- Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága
- Enyingi Szirombontogató Óvoda
- Enyingi Városi Bölcsőde
- Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ
- Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár
- Enyingi Egyesített Szociális Intézmény

tulajdonában, kezelésében lévő immateriális javakra, 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

- a) mennyiségi és értékbeni, vagy
- b) mennyiségi

nyilvántartás keretében biztosítják a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek, értékhatárra való tekintet nélkül, a Számviteli politikában foglaltak szerint.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) Az Önkormányzat/Nemzetiségi Önkormányzat/Társulás/Hivatal/gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési szerv) használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra,
- b) az épületeknek, építményeknek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint
- c) a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.
- d) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

## **2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI FORRÁSAI**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.).

## **3. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK JELLEMZŐI**

A Szabályzatban foglaltak alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- a szervezetek tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem használhatóak,
- szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosítási eljárásába, valamint a selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, valamint elkülönített tárolásáról és nyilvántartásáról.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A vagyontárgy hasznosítás sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

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

## **II.**

### **FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA**

#### **II/1.FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA**

A készletek, immateriális javak, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- a költségvetési szervek vezetője, a Polgármester, a Jegyző, a Társulás elnöke, a Nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
- az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezető, tehetnek javaslatot.

## II/2. A JAVASLATTÉTEL MÓDJA

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év **minden év szeptember hó 30. napjáig** megtenni

- a) Önkormányzatnál polgármester részére,
- b) Nemzetiségi Önkormányzatnál elnök részére,
- c) Társulásnál elnök részére,
- d) A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél intézményvezető részére,
- e) Hivatalnál jegyző részére megtenni.

A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a) az eszköz nyilvántartási száma, megnevezése
- b) mennyiségi egysége,
- c) mennyisége,
- d) a feleslegessé válás oka,
- e) a használatból való kivonás időpontja,
- f) a további eljárás módjára vonatkozó javaslat,
- g) a jegyzék készítésének időpontja,
- h) a javaslatot tevő személy aláírása.

A feleslegessé válás okához a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.

A feleslegessé válás esetén a további eljárás megjelöléseként javaslatként az „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat október 20-ig összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának, valamint a térítés nélküli átadás módjának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok felülvizsgálata keretében

- a.) ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- b.) szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében (gazdaságossági okok miatt a szakértői vélemény beszerzését megelőzően mérlegelni szükséges a szakértői vélemény beszerzésének költségeit is)
- c.) véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására Önkormányzat esetében polgármester, Polgármesteri Hivatal esetében jegyző, Társulás esetében az elnök, a nemzetiségi önkormányzat esetében az elnök jogosult.

Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani, valamint az esetleges szakértői véleményre támaszkodva kell megállapítani. (A szakértői véleményt a jegyzékhez csatolni kell).

### **III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK, HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS**

A Selejtezési bizottságnak a hasznosítás során a helyi vagyongazdálkodási szabályok figyelembe vételével kell eljárnia.

A vagyon hasznosítása során, ha:

- az Önkormányzat nevében történő értékesítés történik, szabályszerűen kiállított bizonylatot kell készíteni (számla, nyugta), illetve
- a vagyontárgy hulladékfelvásárló helyre kerül, az ott kiállított bizonylatot kell a hasznosítás alapbizonylataként kezelni.

A polgármester, vagy az általa kijelölt személy felelős azért, hogy az értékesítés során az Önkormányzat:

- az eszközt piaci áron hasznosítsa,
- az eszköz piaci áron való hasznosítását 100.000 Forint értéket meghaladó eszköz esetében hitelt érdemlően (három ajánlat csatolásával) igazolja,
- elvégezze a vagyon értékesítésére vonatkozó, a helyi vagyongazdálkodási szabályok szerinti feladatokat, illetve az értékesítést az ott meghatározott eljárási rend szerint végezze.

### **IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS IV/1. A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

A feleslegessé vált, használhatatlan de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell.

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését Jegyző által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

#### **IV/2. SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG**

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása a Jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Pénzügyi osztály által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

#### **IV/3. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSA IV/3.1. A SELEJTEZÉST MEGELŐZŐ FELADATOK**

A selejtezési bizottság a II. fejezetben leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:

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

### **IV/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 selejtezési 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:

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

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak a polgármester, a társulás elnöke, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, az intézményvezető, a jegyző jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyv elkészítése során az ASP program KATI moduljából előállított jegyzőkönyvet felhasználva kell eljárni.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással -3 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- n) egy példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- o) egy példányát át kell adni a vagyongazdálkodási részleg vezetőjének.

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

### **IV/3.3. IMMATERIÁLIS JAVAK, TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK**

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyvet az ASP program KATI moduljából kell előállítani, vagy annak megfelelő adattartalommal elkészíteni. A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvei a 3. sz. mellékletben találhatók.

### **IV/3.4. KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK**

A készletek selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyveket az ASP program KATI moduljából kell előállítani, vagy annak megfelelő adattartalommal elkészíteni. A jegyzőkönyvet a 3. sz.melléklet tartalmazza.

### **IV/5. MEGSEMISÍTÉSI ELJÁRÁS**

A megsemmisítésre kijelölt eszközökön olyan külső hatásból eredő jelzést kell alkalmazni, amely megakadályozza azt, hogy az eszköz visszakerüljön a használatba. A megsemmisítés elvégzésére külön személyt kell kijelölni. A megsemmisítést a selejtezési bizottság jelenlétében kell elvégezni.

A megsemmisítést végző személy a selejtezési jegyzőkönyv mellékletét képező megsemmisítési

jegyzőkönyvben aláírásával köteles igazolni a megsemmisítés tényét.  
A megsemmisítési jegyzőkönyvet a 3. sz. melléklet tartalmazza.

## **V. A SELEJTEZÉSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK**

A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 15 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.

### **V/1. SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért Jegyző a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal (a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulás elnöke, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) felé jelezni.

### **V/2. A KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ÁTADOTT ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSI ELJÁRÁSA**

Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos, átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cseréire szoruló eszközöket.

A korábban egyeztetett, kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell a koncesszióba, vagyonkezelésbe átadó szervezetet.

Az átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos átadó szervezet hozzájárulásával kerülhet sor.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezésére ugyanazok az előírások érvényesek, mint az átadó használatában lévő vagyontárgyakra. A átvevő gazdálkodó szervezet javaslata alapján, az átadó által kijelölt selejtezési bizottság a selejtezési eljárás szabályai szerint selejtezésre javasol, vagy elutasít. A selejtezést a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulás elnöke, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a jegyző/aljegyző engedélyezi, a hasznosításra, megsemmisítésre vonatkozóan a bizottság tesz javaslatot. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Jegyző felelős. A selejtezési eljárást selejtezési jegyzőkönyvben kell dokumentálni.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

**VI.**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatra, az Enyingi Polgármesteri Hivatalra, továbbá Enying Város Önkormányzatának Költségvetési intézményeire, a Társulás intézményére, valamint a Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatra.

Jelen Szabályzat **2022. április 1. napján lép hatályba**, és egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Selejtezési szabályzat.

A **Jegyzőnek** kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg. A Szabályzat éves felülvizsgálata és aktualizálása a Jegyző feladata. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a Szabályzaton keresztülvezetni

Jelen Szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:

1. Kódjegyzék a feleslegessé válás okairól, a selejtezési eljárás eredménye kapcsán kivezetendő eszközökhöz
2. Kódjegyzék a kiselejtezett eszközök hasznosításának módjáról
3. Jegyzőkönyv minták
4. Selejtezési bizottság megbízása

**Enying, 2022. március 21.**


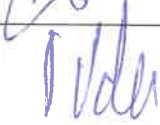








Készítette:

Enyingi Polgármesteri Hivatal	dr. Földesi Dorina	Jegyző	Aláírás: 
-------------------------------	--------------------	--------	--





Jóváhagyta, megismerte, és a Selejtezési szabályzatban foglalt előírások értelemszerű alkalmazását elrendelte:

Költségvetési szerv neve	Költségvetési szerv vezetője	Költségvetési szerv vezető beosztása	Jóváhagyás dátuma	Aláírás
Enying Város Önkormányzata	Viplak Tibor	Polgármester	2022 MÁRC 3 1.	
Enyingi Polgármesteri Hivatal	dr. Földesi Dorina	Jegyző	2022 MÁRC 3 1.	
Enying Város Önkormányzatának Városgondnoksága	Onody Gyula	Vezető	2022 MÁRC 3 0.	
Enyingi Szirombontogató Óvoda	Tolnai Zsuzsanna	Óvodavezető	2022 MÁRC 3 1.	
Enyingi Városi Bölcsőde	Tóth Judit	Bölcsődevezető	2022 MÁRC 3 0.	
Enyingi Család- és Gyermekjóléti Központ	Bartalos Krisztina	Intézményvezető	2022 MÁRC 3 1.	
Vas Gereben Művelődési Ház és Könyvtár	Nemes Diána	Intézményvezető	2022 MÁRC 3 1.	
Enying Mikrokörzeti Szociális és Gyermekjóléti Intézményi Társulás	Viplak Tibor	Elnök	2022 MÁRC 3 1.	
Enyingi Egyesített Szociális Intézmény	Kasza Zsófia	Intézményvezető	2022 MÁRC 3 0.	
Enying Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Kolompár László	Elnök	2022 MÁRC 3 1.	

## VII. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

### ESZKÖZMOZGÁS TÍPUSOK

#### KÓDJEGYZÉK a feleslegessé válás okairól

<b>Kódszám</b>	<b>Megnevezés</b>
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 selejtezési eljárás eredménye kapcsán kivezetendő eszközökhöz

<b>Kódszám</b>	<b>Megnevezés</b>
1004	Selejtezés, megsemmisülés – kis értékű eszközök
410	Selejtezés
410-0	Idegen selejtezés – nagy értékű tárgyi eszköz
412	Részleges selejtezés – nagy értékű tárgyi eszköz
1005	értékesítés – kis értékű eszközök
431	részleges értékesítés – nagyértékű eszközök

**KÓDJEGYZÉK**

a kiselejtezett eszközök hasznosításának  
módjáról

<b>Kódszám</b>	<b>Megnevezés</b>
001	megsemmisítés
002	hulladékként visszavételezve
003	értékesítés hulladékhasznosítónak
004	értékesítés magánszemélynek
005	egyéb

## **Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve**

\_\_\_\_\_ /év \_\_\_\_\_

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldal 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, alkatrészecskék, hulladék anyagok jegyzéke

11–97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**



## Jegyzőkönyv

### Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
gazdálkodó szervezet \_\_\_\_\_ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

#### I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtható selejtezés engedélyezése \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ hatáskörébe tartozik.

**II.**

**A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi termék), tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

Ezért a bizottság a 11–91. számú jegyzékeken felsorolt immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt eszközök

bruttó értéke összesen \_\_\_\_\_ Ft,

nettó értéke összesen \_\_\_\_\_ Ft.

A Bizottság tagjai kijelentik, hogy az általuk megvizsgált és selejtezésre javasolt eszközök megegyeznek a 11–91. számú jegyzékeken feltüntetett eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A Bizottság megállapításai:

---

---

---

**III.**

**A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA**

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 11–92. számú jegyzékeken felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók.

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

#### IV.

#### A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

A 11–91. számú jegyzéken felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a bizottság a következőket állapította meg (A selejtté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételszámaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülmény esetén összevontan.):

**V.**

**A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE**

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

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



**VI.**  
**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának és haszonanyagának

1. raktárra vételéért \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás  
2. értékesítéséért \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás  
3. megsemmisítéséért \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás  
felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

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

## Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

\_\_\_\_\_ oldal

Sor- szám	Lehárj szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Eszámolt értékcsökkenés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejtezés időpontja (kódszám)	Hasznosítás kódja (kódszám)	A viszonyteremény értéke Ft (a B. 11-92. jeltű jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_\_ sz. jegyzéknyitóhoz

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 módja, kódja	főkönyvi száma	nyilván- tartási száma	megnevezése	mennyisége		egységára		értéke	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

B. 11-92. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Dfsz.: 4387) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomelt. 1088 Budapest, Szentkirályi 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!**



A jegyzőkönyv fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A selejtezési bizottság javaslata
- III. Hitelesítés és zárórendelkezések

Ha a selejtezés során megsemmisítés is történik, arról a Megsemmisítési jegyzőkönyv állítható ki. Ebben a selejtezési jegyzőkönyv tételszámaira hivatkozva lehet felsorolni a megsemmisítésre kerülő készleteket.

\_\_\_\_\_ oldal

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

## Jegyzőkönyv

### készletek selejtezéséről, leértékeléséről\*

Készült \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján a \_\_\_\_\_

gazdálkodó szervezet \_\_\_\_\_  
raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

I.

#### SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

II.

#### A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

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

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

javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

\* A nem kívánt szöveg törölendő.

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



**A leértékelt készletek készletcsoportonként:**

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

**Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:\***

\* A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.



III.

**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

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

1. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás
2. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás
3. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás

Kmf.

---

---

---

---

---

---

---

---

\*A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését\*, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

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

\_\_\_\_\_

\* A nem kívánt szöveg törölendő.

## SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

főkönyvi száma száma

/20 \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvről

Sor- szám	nyitvántartási száma	megnevezése	A készlet		nyitvántartási ára forint	értéke	Selejté vétel okta (kódszám)	E K S Z L E T	A viszonyteremény elzárására vonatkozó hivatkozás a B. 11-85. jelű jegyzék sorszámára aláján	
			egy- sége	menyiségi kódja						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. 11-84. f. 82. - Péria Nyomda Rt. (Dísz.: 4259) Megrendelhető: Péria Rt.-Nyomda. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 288-0534

PM által ajánlott



## A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

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

B. Sz. ny. 11-95. t. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Díjaz.: 4256) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7898

# LEÉRTÉNELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... előző száma ..... / ..... az. jegyzékgyűjtőz

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet		nyilvántartási ára	értéke	A leértékelés		A leértékelési különbséget			Bizonylat száma	
			egység- kódja	mennyisége			oba kód- szám	%-a	egységára	értéke	B		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13
			forint				forint						

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

MISZ 7698

## 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:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

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

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____

### **SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG TAGJAINAK MEGBÍZÁSA**

Enyingi Polgármesteri Hivatal Jegyzője az alábbi Selejtezési bizottságot hozza létre a selejtezéssel kapcsolatos döntések előkészítésére és a feleslegesség vált vagyontárgyak hasznosítási lehetőségeinek kidolgozására, a selejtezési eljárásban való részvételre:

A selejtezési bizottság 3 főből áll.

A bizottság vezetője:



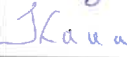


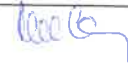


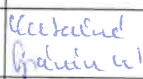

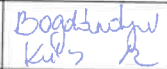

Tagjai:

Enying: 2022.

**Megismerési nyilatkozat**

### Megismerési nyilatkozat

A 2022. április 1.-től hatályos Selejtezési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név /Szervezet	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
OLVODY GYULA EVÖNG	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 0.	
TÓTH ZUDIT EVB	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 0.	
KASZA ZSÓFIA EESZI	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 0.	
BARTALOS KRISZTINA ECSGYK	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 1.	
TÓLNAI ZSUZSANNA ESZO	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 1.	
NEHES DIÁNA VGHK	INT. VEZETŐ	2022 MÁRC 3 1.	
KOLOMPÁR LÁSZLÓ EVRNÖ	ELNÖK	2022 MÁRC 3 1.	
KÖRÖZSI ILONA TÜNDE	KÖNYVELŐ	2022 MÁRC 3 1.	
KERTAINÉ GRANITZ RENATA	PÉNZÜGYI ÜI.	2022 MÁRC 3 1.	
FRANYÓ MÓNIKA	PÉNZÜGYI ÜI.	2022 MÁRC 3 1.	
BOGDÁNOVNE KOVACS ANNAMÁRIA	PÉNZÜGYI ÜI.	2022 MÁRC 3 1.	
TAKÁCS ESZTER	PÉNZÜGYI - IKTATÁSI RÉS.	2022 MÁRC 3 1.	
ILLES JÓZSEF	PÜ. OSZTÁLY VEZ.	2022 MÁRC 3 1.	