

KOCSORD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK
ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2020. április 01. napjától

**Jelen szabályzatot Kocsord Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 55/2020. (IV.28.)
számú határozatával jóváhagyta.**

Kocsord Községi Önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.) alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

– Kocsord Község Önkormányzata

vonatkozásában a Kocsordi Polgármesteri Hivatal látja el.

Ebből eredően ezen szabályzat hatálya

- Kocsord Község Önkormányzatára,
- Kocsordi Polgármesteri Hivatalra,
- Kocsordi Gyöngyfüzér Óvodára,
- Kocsordi Roma Nemzetiségi Önkormányzatára.

tulajdonában, kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá az Önkormányzat tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

nyilvántartás keretében biztosítja szervezetünk, értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a könyvtári állományba tartozó könyvekre, folyóiratokra és egyéb információhordozó anyagokra,
- muzeális és levéltári gyűjteményekre, műszaki emlékekre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra,
- polgári védelmi rendeltetésű vagyontárgyakra,
- veszélyes hulladékokra, valamint
- hatósági engedély, vagy kötelezvény alapján üzemben, ill. készenlétben tartott (pld: munkavédelmi eszközök, tűzoltó készülékek) berendezésre.

2. A vezetők felelőssége és hatásköre a felesleges vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése során

2.1. A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége és hatásköre

Felelősség:

A felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos - jogszabályokban, valamint e szabályzatban - feladatok általános felügyeletéért, irányításáért.

A költségvetési szerv vagyontárgyainak hasznosítása során az intézkedések jóváhagyása. (selejtezés, bontás, értékesítés, térítésmentes átadás).

Hatáskör:

- A feltárt felesleges vagyontárgyak vagyonkörből való kikerülésének jóváhagyása (selejtezés, bontás, értékesítés, térítésmentes átadás),
- a Selejtezési Bizottság tagjainak megbízása.

2.2. Jegyző felelőssége és hatásköre

Felelősség:

- a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos megjelölt feladatok felügyeletéért, irányításáért
- a felesleges vagyontárgyakkal kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályzat elkészítéséért, annak szükség szerinti aktualizálásáért,
- a Selejtezési Bizottság működési feltételeinek biztosításáért, a Bizottság működésének irányításáért, valamint
- a feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs és bizonylati rend megszervezéséért, azok végrehajtásának általános felügyeletéért.

Hatáskör:

- a feltárt felesleges vagyontárgyak selejtezésének, bontásának, értékesítésének, térítésmentes átadásának szabályzatban foglaltak szerinti lebonyolítása, dokumentálása,
- értékesítés esetén az eladási ár megállapítása, az érintett szervezeti egységek vezetőinek, illetve a Selejtezési Bizottság (vagy egyéb szakértők) véleményének figyelembevétele/javaslatára alapján

A Jegyző a hatáskörébe tartozó feladatokat a Hivatala útján gyakorolja, melynek során meghatározott feladat- és jogköröket - a feladatok ellátásában - érintett alkalmazottakra átruházhat.

3. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- a Kocsord Község Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat költségvetési szervei 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 felcserélhetőek az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak annak 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

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

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

- a költségvetési szerv vezetője, polgármester, jegyző,
- a leltárfelelős,
- a raktáros,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,
- az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezető.

tehetnek javaslatot.

2. A javaslattétel módja

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év

.....hó napjáig az Intézményvezető részére, vagy a Polgármesteri Hivatalnál a Jegyző részére megtenni.

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

- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,

- mennyisége,
- a tárgyi eszköz bruttó és nettó értéke *(ha van még könyvszerinti érték)*
- a beszerzés éve,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- a javaslatot tevő személy aláírása.

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

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

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat az analitikus nyilvántartást végző ügyintéző összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok felülvizsgálata keretében

- ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.

Amennyiben a felesleges vagyontárgy még nettó értékkel rendelkezik, minden esetben szakmai véleménnyel alá kell támasztani a hasznosítás, vagy selejtezés indokoltságát.

A szakmai véleménynek és indokolásnak tartalmaznia kell:

- az eszköz megnevezését,
- a beszerzési időpontját, a beszerzési értéket,
- a tapasztalt hiba, károsodás leírását,
- a javításra megtett intézkedést igazoló

dokumentumot. A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására

- az Önkormányzatnál a Polgármester jogosult,
- az Intézményeknél az Intézményvezető jogosult,
- a Polgármesteri Hivatalnál a Jegyző jogosult.

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

III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. Az elidegenítés szabályai

Az Önkormányzat, vagy valamely Intézménye működéséhez már nem szükséges, az Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítése – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke *a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.*

Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

- közvetlenül vagy
- közvetetten lehet végezni.

A működéshez nem szükséges vagyon közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető:

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

A vagyon közvetetten az alábbi módon értékesíthető:

- nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,
- nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy
- szabályozott piacon történő értékesítésre adott megbízással.

A vagyon tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.

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

A hirdetmény elkészítéséért a Gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján Polgármester és a Jegyző dönt.

A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

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

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

Az 1.1. pontban meghatározott értékhatár feletti vagyon értékesítésére az Önkormányzat jogosult.

2. Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

Az Önkormányzat rendeletében meghatározott - értékhatár feletti vagyonnak nem minősülő – értékhatár alatti felesleges vagyontárgyat az önkormányzat helyben is értékesítheti.

Az értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése történhet

- hasonló tevékenységet végző gazdálkodók megkeresésével,
- hirdetés útján,
- értékesítéssel foglalkozó szerv útján.

Ha a forgalmazással, értékesítéssel foglalkozó szervezet a továbbértékesítésre felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy megkeresésünkre a kért időponton belül nem válaszol, továbbá indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról az Intézményvezető dönt.

vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak tervezett értékesítését meg kell hirdetni.

A hirdetménynek legalább a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt vagyontárgyak megnevezését,
- az értékesítésre kijelölt vagyontárgyak elhasználódására, állagára vonatkozó jellemzők,
- az eladási árat,
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

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

A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 10. nap elteltével értékesíthetők.

Az önkormányzati intézmény, polgármesteri hivatal dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat értékesíteni csak az értékesítéssel egyidejűleg teljesített készpénzfizetés ellenében lehet.

Az alább felsorolt vagyontárgyakat magánszemély részére nem lehet értékesíteni:

- veszélyes hulladék
- vegyi anyag.

2.2. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása

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

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

3. Térítés nélküli átadás

A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a Mőtv. 108. §-ban és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet.

A vagyon ingyenes átruházására az *Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult*.

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

A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.

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

IV. SELEJTEZÉS, LEÉRTÉKELÉS, MEGSEMISÍTÉS

A használhatatlan vagyontárgyakat selejtezni kell.

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyakat, illetve azok értékét a vagyomból kivonjuk.

A selejtezés célja: a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyak e minőségének megállapítása és ugyanezen vagyontárgyak újrahasznosítás módjának, vagy megsemmisítésének az eldöntése.

Használhatatlan vagyontárgy mindazon tárgyi eszköz, (ideértve a kisértékű tárgyi eszközöket is) amely az üzemszerű használat miatti kopás, nem rendeltetésszerű használat, emberi közreműködés vagy elemi csapás eredményeként megrongálódik (esetleg megsemmisül) úgy, hogy annak javítással történő helyreállítása lehetetlen vagy csak irreálisan magas áron volna lehetséges, továbbá mindazon készlet, amely emberi közreműködés, elemi csapás vagy a vagyontárgy belső természete miatt (porlás, romlás) véglegesen felhasználhatatlanná válik.

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 selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

2. Selejtezési bizottság

A Selejtezési Bizottság feladatai:

- a felesleges vagyontárgyak leértékelésével és selejtezésével kapcsolatos döntések előkészítése, a feladatok végrehajtásának koordinálása;
- ellenőrzi, illetve megállapítja a feleslegessé, illetve selejtté válás okát, (a feleslegessé válás okainak kódjegyzékét.)
- állást foglal a vagyontárgyak selejtezése tekintetében, ill. javaslatot tesz a leselejtezett vagyontárgyak haszon/hulladék anyagként történő értékesítésére, vagy megsemmisítésére.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása

- *a Polgármester – intézményhez nem rendelt és a vagyonnevelésbe adott vagyontárgyak esetén*
- *az Intézményvezető – intézményi használatban lévő vagyontárgyak esetén*
- *a Jegyző – hivatali használatban lévő vagyontárgyak esetén*

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 az analitikus nyilvántartást vezető ügyintéző, vagy a vagyonnevelő szervezet által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A selejtezés végrehajtása

A selejtezést megelőző feladatok

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

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

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:

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

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak a jogosult Vezető jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyv elkészítése során a B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke és a B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke nyomtatványok kitöltésekor jelen szabályzat 1. sz. és 2. sz. mellékletében szereplő kódjegyzéket kell használni.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással – 2 példányban kell

elkészíteni. A jegyzőkönyv

- egy példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- egy példányát át kell adni az iratkezelőnek,

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.

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok

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

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

Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-93. r.sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke

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

4. Leértékelés

A Selejtezési Bizottság hatáskörébe tartozik a vagyontárgyak - különösen a készleten lévő anyagok és áruk vonatkozásában - leértékelési eljárásának a lefolytatása is.

Az anyagok és áruk leértékelhetők, ha:

- minőségük miatt,
- irreálisan magas áruk miatt, valamint
- eredeti rendeltetésüknek megfelelően

azokat eredeti árukon/értékükön értékesíteni már nem lehet, de csökkentett eladási ár esetén értékesítésükre még nyílhat lehetőség.

5. Megsemmisítési 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.

6. A selejtezéssel 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 3 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.

7. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Gazdálkodási ügyintéző a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal az érintett vezető - a *Polgármester, az Intézményvezető, a Jegyző* - felé jelezni.

8. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

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

A kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell az Önkormányzatot.

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

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

9. Záró rendelkezés

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

2020. április 01. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

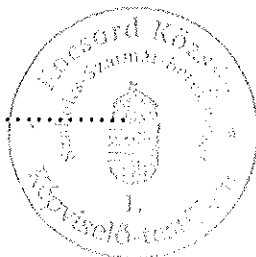
- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az *önkormányzat, önkormányzati hivatal, az önkormányzati intézmény, vagy az önkormányzati vagyonkezelő* sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

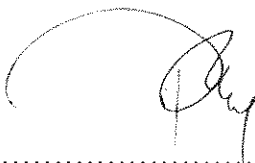
A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell

végrehajtani. A szabályzat módosításáért a jegyző felelős.

Kocsord, 2020. április 01.


.....
polgármester




.....
jegyző

KÓDJEGYZÉK
a feleslegessé válás okairól

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

KÓDJEGYZÉK

a kiselejtezett eszközök hasznosításának
módjáról

<i>Kódszám</i>	<i>Megnevezés</i>
001	megsemmisítés
002	hulladékként visszavételezve
003	értékesítés hulladékhasznosítónak
004	értékesítés magánszemélynek
005	hulladék lerakó helyre elszállítva
005	egyéb

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

_____ /év _____

A jegyzőkönyv _____ oldalt tartalmaz.

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

11–91. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

11–92. A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke

11–97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!



4. számú melléklet

_____ oldal

_____ /év_____ jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült _____ év _____ hó _____ napján a _____

gazdálkodó szervezet _____ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése _____

_____ hatáskörébe tartozik.

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi terméket), tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejté 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 tételen ellenőrizte az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan megjelölését. A Bizottság megállapításai:

III.

A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

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

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

_____ oldal
_____/év_____ jegyzőkönyvhöz

IV.

A 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.):

_____ oldal

_____ /év_____ jegyzőkönyvhöz

V.

A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

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

*A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket.

_____ oldal

_____/év _____ jegyzőkönyvhöz

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának és haszonanyagának

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

Kmf.

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

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

_____, _____ év _____ hó _____ nap.

Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

_____ oldal

Sor- szám	Leltári szám	Magnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értécsökkenés Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Számla Válás oka (Kódszám)	Hesztrosítás móda (Kódszám)	A visszavéremény értéke Ft (a B. 11-82. lelti jegyzék alapján)
		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2									

főkönyvi számla száma _____

sz. jegyzéknyitó

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

_____ főkönyvi száma _____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz _____ oldal

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok anyagok							Bizonylat száma		
	leltári száma	megnevezése	haszná- lati időszáma	főkönyvi számla száma	nyilván- tartási száma	megnevezése	mennyiségi		egységára		értéke	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

B. 11-92. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Cisz.: 4387) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomati. 1068 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7898

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 megnevezettekől álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet _____ telephelyén (raktárában) előkészített készleteket, megvizsgálta selejtezésük/leértékelésük* indokoltságát. A bizottság

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

javasolja, utalva hasznosításuk, illetve leértékelésük mértékére.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

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

_____ oldal
_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

A bizottság által javasolt selejtezések/leértékelések* összesített adatai:

A selejtezendő/leértékelendő* készletek nyilvántartási értéke készletcsoportonként és összesen:

Fők. számla	megnevezés	érték	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft
Összesen:			_____ Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtankénti

megnevezése	menyisége	egységára	értéke	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
_____	_____	_____	_____	Ft
Összesen:				_____ Ft

* A nem kívánt szöveg törölendő.

_____ oldal

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

III.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

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

1. _____ név _____ beosztás
2. _____ név _____ beosztás
3. _____ név _____ beosztás

Kmf.

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

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

_____ év _____ hó _____ nap.

* A nem kívánt szöveg törölendő.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

_____ oldal

_____ /20 sz. jegyzőkönyvhöz

_____ főkönyvi száma száma

Sor- szám	nylvántartási száma	megnevezése	A készlet			nylvántartási ára forint	értéke	Selejtő válasz okai (kódszám)	Hátror- száma (kódszám)	A vissznyeremény elbármósításra vonatkozó Nivalkozás a B. 11-85. jeli Jegyzék sorszámá alapján
			egy- sége	4	5					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

PM által ajfított



B. 11-84. t. 82. - Pátria Nyomda Rt. (Díjaz.: 4258) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomai, 1088 Budapest, Szentúrhlyi u. 47, Telefon: 266-0534

A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

_____ főkönyvi számla száma _____ oldal _____ sz. jegyzőkönyvhez

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

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Díjaz.: 4258) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szomikirályi u. 47. Telefon: 268.0534



MSZ 7898

LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... főkönyvi számla száma sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	A készlet										Leértékelési különbötet	Hozonylat száma	
	nylvántartási száma	név	mennyiségi		mennyiség	nylvántartási ára		érték	A leértékelés				
			egység- jele	kódja		4	5		6	7			8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							forint						

MSZ 7896

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

_____ oldal

_____ / _____ 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, jelenlétiükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámok:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____ év _____ hó _____ nap.

Megsemmisítette: _____

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____