

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

2012.

Az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (továbbiakban: CSFK) kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet alapján a következők szerint szabályozom.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a CSFK kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, valamint a tulajdonában lévő, de kezelésre, üzemeltetésre átadott eszközökre terjed ki.

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

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

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

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

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

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- A CSFK tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetészerűen már nem használhatóak,
- 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, 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.

II.

FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

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

- a CSFK főigazgatója,
- a CSFK főigazgató-helyettese,
- az intézetek igazgatói,
- a CSFK gazdasági igazgatója,
- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó kutatók, 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 szeptember 30. napjáig a vagyonyilvántartásért felelős részére megtenni.

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

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

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

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

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

A javaslatok felülvizsgálata keretében

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

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására a gazdasági igazgató előterjesztése alapján a főigazgató jogosult.

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

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás formái

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása történhet:

- térítés ellenében, más gazdálkodó szerv részére,
- térítés ellenében, magánszemély részére,
- térítés nélküli átadással.

1.1. Gazdálkodó szervek részére történő értékesítés

1.1.1. Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

Az irányító szerv által meghatározott értékhatár feletti vagyont elidegeníteni, a használat, illetve a hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlattevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak értékesítését az értékesíteni szándékozott mennyiség és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon - nyilvánosan meg kell hirdetni.

A hirdetmény elkészítéséért a gazdasági igazgató a felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a CSFK főigazgatója dönt.

A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

A lefolytatott versenytárgyalásról 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.

1.1.2. Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

Az 1.1.1. pontban meghatározott 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 időpontra 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 a gazdasági igazgató javaslata alapján a CSFK főigazgatója dönt.

1.2. A 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, illetve a kutatóközponti e-mail címlistán kell közzétenni.

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

A CSFK közalkalmazottai a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.

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

A CSFK kezelésében nincsenek olyan vagyontárgyak, amelyeket nem lehet magánszemély felé értékesíteni.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az irányadó jogszabályok előírásai figyelembevételével lehet.

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

2. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása

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

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

IV.

SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS

1. A selejtezési eljárás lefolytatása

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

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

2. Selejtezési bizottság

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

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.

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

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. 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.

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:

- 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 CSFK főigazgatójának jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- egy példányát át kell adni a könyvelésnek,
- egy példányát át kell adni a vagyonyilvántartónak.

3.3. 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

3.4. 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. 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 8 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

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

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a CSFK főigazgatója felé jelezni.

6. Záró rendelkezés

A jelen szabályzat 2012. szeptember 01. napján lép hatályba.

Sopron, 2012. augusztus 8.

Mellékletek:

1. számú melléklet: kódjegyzék
2. számú melléklet: megbízólevél minta a selejtezési feladatokra
3. számú melléklet: megbízólevél minta az ellenőrzésre
4. számú melléklet: nyomtatvány minta


Dr. Ábrahám Péter
főigazgató



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	egyéb

MEGBÍZÓLEVÉL

.....
részére

Megbízom, hogyfordulónappal lebonyolítandó selejtezésben arészleg selejtezési körzetben, mint selejtező a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a Selejtezési Szabályzat előírásai alapján, valamint a selejtezési utasításban foglaltak szerint végezze el.

Sopron - Budapest, évhónap

.....
főigazgató

MEGBÍZÓLEVÉL

.....
részére

Megbízom, hogy afordulónappal lebonyolítandó selejtezésben a selejtezés szűrőpróba szerű ellenőrzését a Selejtezési Szabályzat előírásai alapján, valamint a selejtezési utasításban foglaltak szerint végezze el.

Sopron - Budapest, évhónap nap

.....
főigazgató

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!



Jegyzőkönyv

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült _____ év _____ hó _____ napján a _____

gazdálkodó szervezet _____ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekől álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

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

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

A selejtezésre javasolt eszközök

bruttó értéke összesen _____ Ft,

nettó értéke összesen _____ Ft.

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

III.

A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

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

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

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 tételszámainra hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülmény esetén összevontan.):

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.

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	Leitári szám	Magnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás-nem kódja	Elszámolt értécsökkenés Ft	Mozgás-nem kódja	Nettó érték Ft	Selejté Válás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-92. jelű jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

főkönyvi számla száma _____ /20_____ sz. jegyzőkönyvhöz

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

_____ oldal

főkönyvi számla száma _____ / _____ sz. jegyzőkönyvhez

Sor- szám	Tárgyi eszköz		haszná- lás módja, kódja	főkönyvi számla száma	nyilván- tári száma	megnevezése	mennyiségi			egységára	értéke	Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése					egy- sége	kódja	mennyisége			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok

B. 11-92. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Dísz.: 4387) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 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!

B. 11-93. r. SZ. - Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve - Pátia Nyomda Rt. (D 3883)
Megrendelhető: Pátia Nyomda Rt. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajánlott

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.

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 megnevezettekből 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 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
	Összesen:	_____ Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

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

* A nem kívánt szöveg törölendő.

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
_____	_____	_____	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. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	A készlet										A visznyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. jelű jegyzék sorszáma alapján
	nylvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nylvántartási ára		értéke	Selejté válas oka (kódszám)	Tas nosítás (kódszám)	
			egy- sége	kódja		forint	forint				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

B. 11-94. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Díjaz.: 4259) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

PM által ajánlott



A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

_____ oldal

_____ főkönyvi számla száma

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

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

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Dísz.: 4258) Megrendelheti: Pátia Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7898

LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... Oldal:

..... főkönyvi számla száma

..... sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet			A leértékelés			A leértékelt készlet		Leértékelési különbörzet	Bizonylat száma	
			mennyiségi egység	mennyisége	nyilvántartási ára	értéke	oka kód- szám	%-a	egységára	értéke			
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			egység kódja		forint		forint		forint				
1	2	3			6	7	8	9	10	11	12	13	14

Megismerési nyilatkozat

Az MTA CSFK Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

Tartalomjegyzék

fejezet	Cím	oldalszám
I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1.	A szabályzat hatálya	2.
2.	Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői	2.
II.	FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA	
1.	Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása	3.
2.	A javaslatétel módja	3.
III.	A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA	
1.	A hasznosítás formái	4.
1.1.	Gazdálkodó szervek részére történő értékesítés	4.
1.1.1.	Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése	4.
1.1.2.	Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése	5.
1.2.	A vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai	5.
1.3.	Térítés nélküli átadás	6.
2.	Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása	6.
IV.	SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS	
1.	A selejtezési eljárás lefolytatása	6.
2.	Selejtezési bizottság	6.
3.	A selejtezés végrehajtása	7.
3.1.	A selejtezést megelőző feladatok	7.
3.2.	Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése	7.
3.3.	Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok	7.
3.4.	Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok	8.
4.	A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások	8.
5.	A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése	8.
6.	Záró rendelkezés	8.
	MELLÉKLETEK	
1.	Kódjegyzék a feleslegessé válás okairól	9.
2.	Kódjegyzék a kisejtegzett eszközök hasznosításának módjáról	10.
3.	Megbízólevél	11-12.
4.	Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve	13-14.
I.	Selejtezési hatáskör	14.
II.	A selejtezési bizottság javaslata	15.
III.	A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása	15.
IV.	A selejté válás okai	16.
V.	A hasznosítási eljárás eredménye	17.
VI.	Hitelesítés és zárórendelkezések	18.
	Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke	19.
	Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, hulladék anyagok jegyzéke	20.
	Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve	21.
	Jegyzőkönyv fejezetei	22.
	Jegyzőkönyv készletek selejtezéséről, leértékeléséről	23.
I.	Selejtezési hatáskör	23.
II.	Selejtezési bizottság javaslata	23-25.
III.	Hitelesítés zárórendelkezés	26.
	Selejtezési készlet jegyzékes	27.
	A készletek selejtezéséből visszanyert hulladékanyagok jegyzéke	28.
	Leértékelt készletek jegyzéke	29.
	Megismerési nyilatkozat	30.