

Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2022. január 1-től

A szervezet működése során az eszközök egy része feleslegessé, használhatatlanná válik. Ezeknek az eszközöknek a körét időszakonként indokolt áttekinteni és gondoskodni kell azok más irányú hasznosításáról (értékesítéséről, térítés nélküli átadásáról), illetve selejtezéséről.

A költségvetési szerv 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

1. 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

1. Sellye Város Önkormányzat
2. Bogdása Község Önkormányzata
3. Drávafok Község Önkormányzata
4. Drávakeresztúr Községi Önkormányzat
5. Drávasztára Község Önkormányzata
6. Drávaiványi Község Önkormányzata
7. Felsőszentmárton Községi Önkormányzata
8. Kákics Község Önkormányzata
9. Markóc Község Önkormányzata
10. Marócsa Község Önkormányzata
11. Okorág Község Önkormányzata
12. Sósvertike Község Önkormányzata

továbbiakban Önkormányzat, valamint

1. Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2. Bogdása Roma Önkormányzat
3. Drávafok Roma Önkormányzat
4. Drávaiványi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
5. Kákics Roma Nemzetiségi Önkormányzata
6. Marócsa Roma Nemzetiségi Önkormányzata
7. Okorág Roma Nemzetiségi Önkormányzat
8. Sósvertike Roma Nemzetiségi Önkormányzat
9. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Sellye
10. Horvát Önkormányzat Drávafok
11. Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton
12. Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr
13. Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára

továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat , valamint

1. Sellyei Kistérségi Többcélú Kistérségi Társulás
2. Sellye Térségi Intézményi Társulás
3. Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
4. Drávafoki Óvodai Társulás
5. Felsőszenkmártoni Óvodai Társulás

továbbiakban Társulás, valamint

Sellyei Közös Önkormányzati 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, az alábbi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek:

1. Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár és Muzeális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
2. Sellye Család- és Gyermejjóléti Központ (a továbbiakban: Intézmény)
3. Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha (Intézmény).
4. Drávafoki Mosoly Óvoda (a továbbiakban: Intézmény).
5. Felsőszenkmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda

tulajdonában, kezelésében lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

2. 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.

3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

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

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- a szervezetünk 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.

2.2. 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.

2.3. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak annak sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

2.4. 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

- munkavezetők,
- a pénzügyi ügyintézők,
- a jegyző,
- 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.

2. A javaslattétel módja

2.1. A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év október hó 01. napjáig kell a költségvetési szerv vezetője részére megtenni.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a pénzügyi ügyintézők összegyűjtik 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.

2.5. A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására 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

- 1.1. A szervezetünk a működéséhez már nem szükséges, a 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 az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg, illetve a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárt nem haladja meg.

Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően

- a) közvetlenül vagy
- b) közvetetten lehet végezni.

A működéshez nem szükséges vagyon közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető:

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

A vagyon közvetetten az alábbi módon értékesíthető:

- a) nyilvános vagy zártkörű forgalomba hozatallal,
- b) nyilvános vagy zártkörű értékesítésre történő felajánlással, vagy
- c) 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 pénzügyi főelőadó a felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján 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.

1.2. Az 1.1. pontban meghatározott értékhatár feletti vagyon értékesítésére az önkormányzat képviselő-testülete jogosult.

1.3. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása

Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell készíteni. A számlának 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.

2. Értékhatár alatti vagyontárgy értékesítése

2.1. Az Önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott - értékhatár feletti vagyonnak nem minősülő – értékhatár alatti felesleges vagyontárgyat az önkormányzat, költségvetési szerv helyben is értékesítheti.

Az értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése történhet

- a) hasonló tevékenységet végző gazdálkodók megkeresésével,
- b) hirdetés útján,
- c) értékesítéssel foglalkozó szervezet útján.

3. Vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai

3. 1. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak magánszemély részére történő tervezett értékesítését meg kell hirdetni. . A hirdetménynek legalább a következőket kell tartalmazni:

- a) az értékesítésre szánt vagyontárgyak megnevezését,
- a) az értékesítésre kijelölt vagyontárgyak elhasználódására, állagára vonatkozó jellemzők,
- b) az eladási árat,
- c) az értékesítés helyét,
- d) az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdetőtáblára ki kell függeszteni.

3.2. A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 3 nap elteltével értékesíthetők.

3.3. Az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat, Társulás, Hivatal, gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési szerv dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek. Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat értékesíteni csak az értékesítéssel egyidejűleg teljesített készpénzfizetés ellenében lehet.

4. Térítés nélküli átadás

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

4.2. A vagyon ingyenes átruházására vonatkozó döntéshozatalra a Képviselő-testület / Társulási Tanács jogosult.

4.3. 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.

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

5. Kincstári Könyvvezetési szolgáltatás igénybevételekor irányadó szabályok

5.1. Kincstár az alábbi költségvetési szervekkel kötött szerződést a könyvvezetési szolgáltatások ellátására:

- * Drávakeresztúr Községi Önkormányzat
- * Drávasztára Község Önkormányzata

- * Felsőszenzmárton Községi Önkormányzata
- * Horvát Önkormányzat Felsőszenzmárton
- * Horvát Önkormányzat Drávakeresztúr
- * Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Drávasztára
- * Felsőszenzmártoni Óvodai Társulás
- * Felsőszenzmártoni Horvát Nemzetiségi Óvoda

E költségvetési szervek vonatkozásában a szabályzatban foglaltak a jelen fejezetben szereplő kiegészítésekkel együtt alkalmazandók.

5.2. A Szolgáltató gondoskodik a nagy értékű és a kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök állomány változásainak (így azok selejtezéseinek) könyveléséről.

Az Önkormányzat feladata fentiekkel összefüggésben tájékoztatást adni a Szolgáltatónak írásban a nagy értékű és a kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök állományában bekövetkezett változásokról, valamint a kapcsolódó szabályzatok módosításáról. A jelen pontban foglaltak végrehajtásáért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszenzmártoni Kirendeltség pénzügyi ügyintézője a felelős.

5.3. Amennyiben a szolgáltatási szerződés kiterjed az ASP.GAZD KATI (Készlet és tárgyi eszköz nyilvántartó modul) kezelésére, ezek tekintetében az alábbi szabályok irányadók:

- * Az Önkormányzat feladata, hogy a Szolgáltató rendelkezésére bocsássa az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásait alátámasztó bizonylatokat (pl.: értékesítésről készült kimenő számla, selejtezés, megsemmisülés, térítés nélküli átadás-átvételről szóló jegyzőkönyv stb.), az állományváltozások rögzítéséhez szükséges, az ASP.GAZD KATI moduljában szerepeltetendő adatokat (pl.: költséghely, használó, leltári szám, vonalkód, ha az utóbbiakat nem a programból generáltatja stb.) és az úgynevezett eszközosztály specifikus adatokat, azaz az eszköz egyedi azonosításához szükséges adatokat (pl.: az eszközök teljesítménye, helyrajzi száma stb.). A jelen pontban foglaltak végrehajtásáért a Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal Felsőszenzmártoni Kirendeltség pénzügyi ügyintézője a felelős.
- * A Szolgáltató feladata: az Önkormányzat által rendelkezésére bocsátott bizonylatok alapján teljes körűen rögzíteni az ASP.GAZD KATI moduljában az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásait, és a zárlati feladatok elvégzésekor elszámolt állományváltozásokat, értékcsökkenéseket, gondoskodni az ASP.GAZD KATI moduljából kapott zárési listák alapján a gazdasági események ASP.GAZD KASZPER moduljában történő rögzítéséről.

IV.

SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

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 a jegyző által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása az költségvetési szerv vezetője 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 jegyző 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 (térítés mentes 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 az költségvetési szerv vezetője jóváhagyása után kerülhet sor.

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

A jegyzőkönyv

- kettő példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- egy példányát át kell adni a vagyongazdálkodási részleg vezetőjének,
- egy példányát pedig a selejtezési bizottságnál marad.

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.

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 5 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 jegyző a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal az költségvetési szerv vezetője felé jelezni.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Záró rendelkezés

A jelen szabályzatban foglaltakat 2022. január 01. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a korábbi selejtezési szabályzatot visszavonom.

Sellye, 2022. január 3.



dr. Szalóky Ildikó
Jegyző

VI. MELLÉKLETEK

ESZKÖZMOZGÁS TÍPUSOK

a selejtezési eljárás eredménye kapcsán kivezetendő eszközökhöz

Kódszám	<i>Megnevezés</i>
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

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült év hó napjával a székhelyén.

Jelen vannak:

selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük **indokolt**.

Fentiek alapján a bizottság az 1. sz. mellékletként elkészített jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bekerülési bruttó értéke: Ft

összevont nettó értéke Ft

A bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a mellékelt jegyzékeken feltüntetett tárgyi eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök nem hasznosíthatóak.

A selejtezett tárgyi eszközök elszállíttatásáért a felelős.

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá az eszközök elszállíttatásával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

Kelt:

.....

aláírás

Aláírások a selejtezési bizottság részéről:

.....	
.....	

**SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK
JEGYZÉKE**

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Nettó érték Ft	Selejtezés oka	Hasznosítás módja
00008		0	javíthatatlan	nem haszn.
Összesen:		0		

Kelt:

.....
aláírások

.....

JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi eszközöket, amelyek a részéről elektronikai hulladékként jelentkeznek, a (név,cím) szerződésünk alapján elszállításra át fogjuk adni.

Megnevezés		Érték	Ft
00008		0	javíthatatlan nem haszn.
Összesen:		0	Ft

Kelt:.....

Elszállításra átvette:

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....

.....

selejtezési jegyzőkönyv

Intézmény:

Forduló nap:

Sorszám:

A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó
--------------------	--------------	----------------------	--------------------	-----------------	-------------------	-----------	-------------------	-----------

A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Kihordás dátuma	Állag mutató	Selejtezés oka	Selejtező	Elutasítás oka	Elutasító
--------------------	--------------	----------------------	--------------------	-----------------	-------------------	-----------	-------------------	-----------

selejtezési jegyzőkönyv - készletek

Intézmény:intezmeny
Forduló nap:fordulo_nap
Sorszám:sorszam

A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett mennyiség	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó
eszkoz_megnevezes	leltariszam	koltseghelykod	jellemzo	mennyiseg	kivezet_m ennyiseg	selejtezes_oka	selejtezo	jovahagyas_oka	jovahagyva

A selejtezésben elutasításra került eszközök.

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett mennyiség	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó
eszkoz_megnevezes	leltariszam	koltseghelykod	jellemzo	mennyiseg	kivezet_m ennyiseg	selejtezes_oka	selejtezo	jovahagyas_oka	jovahagyva

* A nem kívánt szöveg törlendő

4. sz. melléklet

..... oldal

..... / év sz. jegyzőkönyv(höz)

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....		
.....		
.....		
Sorszámok:		
.....		
.....		

....., 20..... év hó nap

Megsemmisítette:
.....

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....
.....

Záradék:

Jelen szabályzatot a fentiek szerint adtam ki, alkalmazását elrendelem.

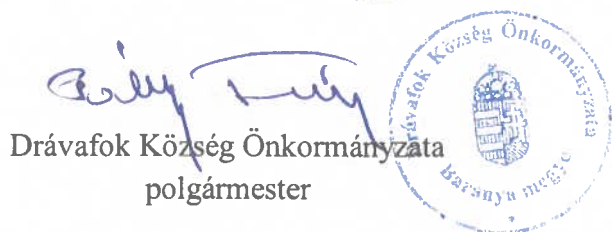
Sellye, 2022. január 3.



Sellye Város Önkormányzat
polgármester



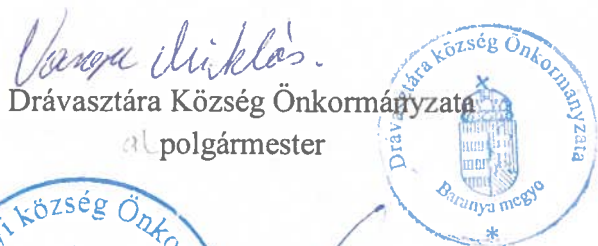
Bogdása Község Önkormányzata
polgármester



Drávafok Község Önkormányzata
polgármester



Drávakeresztúr Községi Önkormányzat
polgármester



Drávasztára Község Önkormányzata
polgármester



Drávafok Roma Önkormányzat
elnök



Drávaiványi Község Önkormányzata
polgármester



Felsőszentmárton Községi
Önkormányzata
polgármester



Kákics Község Önkormányzata
polgármester



Markóc Község Önkormányzata
polgármester



Marócsa Község Önkormányzata
polgármester



Okorág Község Önkormányzata
polgármester

Záradék:

Jelen szabályzatot a fentiek szerint adtam ki, alkalmazását elrendelem.

Sellye, 2022. január 3.

Sósvertike Község Önkormányzata
polgármester

Sellye Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Bogdása Roma Önkormányzat
elnök

Drávaiványi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Kákics Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Marocsa Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Okorág Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Sósvertike Roma Nemzetiségi
Önkormányzat
elnök

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Sellye
elnök

Horvát Önkormányzat Drávafok
elnök

Horvát Önkormányzat Felsőszentmárton
elnök

Horvát Önkormányzat Drávakörsztúr
elnök

Záradék:

Jelen szabályzatot a fentiek szerint adtam ki, alkalmazását elrendelem.

Sellye, 2022. január 3.

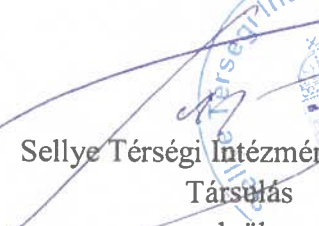

Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
Dravasztára
elnök



91

Sellyei Kistérségi Többségi Társulás
elnök

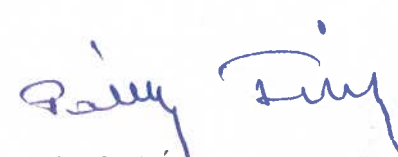



Sellye Tervei Intézményfenntartó
Társulás
elnök




Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító
Önkormányzati Társulás
elnök




Drávafoki Óvodai Társulás
elnök




Felsőszentmártoni Óvodai Társulás
elnök




Sellye Városi Művelődési Ház Könyvtár
és Muzeális Intézmény
intézményvezető




Sellye Család- és Gyermekjóléti Központ
intézményvezető




Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és
Konyha
intézményvezető




Drávafoki Mosoly Óvoda
intézményvezető



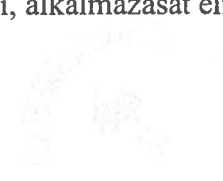

Felsőszentmártoni Horvát Nemzetiségi
Óvoda
intézményvezető



Záradék:

Jelen szabályzatot a fentiek szerint adtam ki, alkalmazását elrendelem.

Sellye, 2022. január 3.



Sellyei Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző