

**A
KÉKY LAJOS
VÁROSI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT**

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK,
SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2009. szeptember 01-től

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Hajdúnánási Kéky Lajos Városi Művelődési Központ kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól intézkedő 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzat 9/2004. (V.03.) módosítására és egységes szerkezetbe foglalására megalkotott 21/2005. (V.25) számú vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya - amennyiben az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendelete eltérően nem rendelkezik - kiterjed a Hajdúnánási Gazdasági Ellátó Intézmény, mint költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- a./ Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
- b./ Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2. Felesleges vagyontárgyak fajtái

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

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak ezt követően lehet selejtezni.

II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

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

- a költségvetési szerv vezetője által.

2. A kezdeményezés módja

a./ A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 15 nappal vagyongazdálkodásért felelős vezető részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

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

Az összeállított jegyzéket az intézményvezető összegyűjti és azt felülvizsgálja.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges szakértői véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról,
- javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.

b./ A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

1. A hasznosítás módja

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

1.1. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés

a./ Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

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

Önkormányzati rendelet hiányában az intézmény vezetője jogosult az értékhatár megállapítására.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az intézmény vezetője dönt.

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

b./ Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

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

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

Ha az értékesítő szerv a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

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

1.2. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére

a./ Az azonos típusú eszközök esetében az 5 db-ot, illetve 15.000 Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

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

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 8 nap után értékesíthetők.

b./ Az intézmény dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.

Az értékesítésnél azonban - külön rendelkezés alapján - előnyben részesíthetők.

c./ Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

1.3. Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. tv. 108. §. (2) bekezdésében foglaltak szerint lehet.

2. Az eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat szakember javaslata alapján az intézmény vezetője állapítja meg.

3. Az értékesített termékek dokumentálása

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

A fizetés módját és a teljesítés idejét az intézmény vezetője állapítja meg. (Kivéve magánszemélyek esetében!)

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

4. A végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért az intézményvezető felelős.

IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS

1. Selejtezési eljárás lefolytatása

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 5 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért az analitikus könyvelő a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését az intézményvezető által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

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

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok

A Selejtezési Bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

3.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- | | |
|-----------------|---|
| – Sz.ny. 11-90. | Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve |
| – Sz.ny. 11-91. | Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke |
| – Sz.ny. 11-92. | Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke |
| – Sz.ny. 11-97. | Megsemmisítési jegyzőkönyv |

3.3. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

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

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

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 3 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- | | |
|--------------------------|--------------|
| – könyvelésnek | 2 példányban |
| – analitikus könyvelőnek | 1 példányban |

A könyvelésnek megküldött 2 példányból az átvezetések elvégzése után 1 példányt irattárba kell helyezni.

4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 8 napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 3 munkanapon belül.

A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a főkönyvi könyvelő a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az intézmény vezetőjének jelenteni.

V.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2009. szeptember 01-jén lép hatályba.

Az intézménynél kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szervezeti és működési szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt, Hajdúnánás, 2009. szeptember 01.

.....

Bíró István
Igazgató

Selajtezési jegyzék

[illegible]

KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

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

T Á R G Y I E S Z K Ö Z Ö K

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE

...../ 19 SZ.

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11–91 Selejtezett tárgyeszközök jegyzéke

Sz. ny. 11–92 Tárgyeszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok,
alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11–97 Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!

A tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A Selejtezési Bizottság javaslata
- III. A selejtezett tárgyeszközök hasznosítása
- IV. A selejtté válás okai
- V. A hasznosítási eljárás eredménye
- VI. Hitelesítés és zárórendelkezések

A jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyeszköz állományváltozás bizonylata, mely biztosítja a társadalmi tulajdon védelme érdekében a könyvviteli elszámoláshoz és ellenőrzéshez szükséges adatokat.

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

JEGYZŐKÖNYV **tárgyeszközök selejtezéséről**

Készült 19 év hó napján a
.....
gazdálkodó szervezet raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

.....
.....

I. **SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR**

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

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

II. A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettek**ből** álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített tárgyi**eszközöket**. Megvizsgálta a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi**eszközök** üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a Bizottság az Sz. ny. 11–91. számú jegyzékeken felsorolt álló**eszközöket** selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi**eszközök**

bruttó értéke (összesen) Ft,

összevont nettó értéke Ft.

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtézésre javasolt tárgyi**eszközök** megegyeznek az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken feltüntetett álló**eszközök**kel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte a tárgyi**eszközök** és tartozékok hiánytalan meglétét.*

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

III. A SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi**eszközökből** az Sz. ny. 11-92. számú jegyzékeken felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. - haszon -, illetve hulladékanyagként - hasznosíthatók.

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

* Itt kell nyilatkozni arról, hogy "A tartozékok rendben megvoltak", vagy utalni kell a IV. fejezetre, ahol az ezzel kapcsolatos gondatlanságot, mulasztást fel kell vetni.

IV. A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

Az Sz. ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyeszközök selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:*

* A selejtté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételszámaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülménynél összevontan. Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti selejtezésnél fel kell vetni a felelősség kérdését.

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

V.
A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyeszközök hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:*

* A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondónyilatkozatokat, leveleket.

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

VI. HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyeszközök hulladékanyagának, haszonanyagának raktárra vételéért
1., értékesítéséért 2., megsemmisítéséért 3., felelős dolgozó(k) kijelölése.

- | | | | |
|---------|-----|-------|----------|
| 1. | név | | beosztás |
| 2. | név | | beosztás |
| 3. | név | | beosztás |

Kmf.

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

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyeszközök selejtezését il-
letve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyeszközök állományból történő kivezetését, továbbá a
hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, kész-
letként raktárra vétel) végrehajtását.

....., 19 év hó nap

T Á J É K O Z T A T Ó

A "Tárgyeszközök selejtezési jegyzőkönyve" a selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának - a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A selejtezési eljárás több szakaszban is lebonyolítható.

A selejtezésre javasolt tárgyeszközök végleges meghatározását megelőzi az előkészítési folyamat. Ennek során a tárgyeszközt használó, üzemeltető nyilatkozik arról, hogy a tárgyeszközt a továbbiakban nem tudja használni, közli ennek okát is. A javaslatok alapján a selejtezési eljárás lefolytatása a selejtezési bizottság feladata.

A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki és tagjai aláírásukkal hitelesítik.

A jegyzőkönyvben foglaltak a selejtezési hatáskört gyakorló vezető aláírásával lépnek hatályba.

A selejtezésre javasolt tárgyeszközök könyvviteli nyilvántartásokkal egyeztetett adatait a jegyzőkönyv részeit képező jegyzékeken lehet tételesen felsorolni, továbbá ezek alapján történik a könyvviteli elszámolás.

A jegyzékek alkalmazásáról a szabvány függeléke ad tájékoztatást.

Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv egyes fejezeteiben a szöveges indoklás, illetve a rendelkezés leírására nincs elegendő hely, kiegészíthető A4 méretű, folyamatos oldal számmal ellátott irodai papírral.

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

TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTJÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT TARTOZÉKOK
ALKATRÉSZEK, HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

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

Sor- szám	A tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése	hasznosítás módja kód- szám	főkönyvi számla száma	nyilván- tartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egységára	értéke		
							egység- ge	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

