

138/2013.



**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Készítette:

*Székelyné Kovács Erzsébet*  
**Székelyné Kovács Erzsébet**  
**Pénzügyi - számviteli**  
**osztályvezető**

2013.március.31.  
**Dátum**

Jóváhagyta:

*Dr. Tóth Arpád*  
**Dr. Tóth Arpád**  
**Főigazgató**

2013.április 30.  
**Dátum**

Ellenőrizte:

*Varsányi Attila*  
**Varsányi Attila gazdasági**  
**igazgató**

2013.április 30.  
**Dátum**

A dokumentáció kódja:	SSZ 02
Változat száma:	1.
Állomány név:	
Oldalak száma:	28
Ebből mellékletek száma:	3
Hatálybalépés időpontja:	2013.01.01.

A jelen Szabályzat a ZIRCI ERZSÉBET KÓRHÁZ - RENDELŐINTÉZET szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása előzetes írásos engedélyhez kötött.

Zirci Erzsébet Kórház- Rendelőintézet kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás szervezetei 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 szervezetünk 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 szervezetünk, értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a.) A szervezetünk 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.
- b.) 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 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 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 (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
- a leltárfelelős,
- a raktáros,
- 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

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év szeptember hó 30 napjáig a gazdasági igazgató részére írásban 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 gazdasági igazgató összegyűjti, és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra a főigazgató részére.

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 főigazgató jogosult.

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

A selejtezésre javasolt eszközöket selejtraktárba bizonylat alapján vissza kell vételezni.

### III.

#### A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

##### 1. Az elidegenítés szabályai

**1.1.** A szervezetünk a **működéséhez már nem szükséges**, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: 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 központi költségvetési szervek esetén ( az állami vagyonról szóló 2007.évi CVI. törvény 28. § (4)) az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt (25 millió Ft) 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 bruttó 300 e Ft feletti értékhatár esetén versenyeztetéssel kell megkísérelni.**

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 gazdasági igazgató felelős.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a főigazgató *az intézmény vezetője* 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 (25 millió Ft) vagyon értékesítésére a GYEMSZI engedélye szükséges.**

**1.3. 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 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 *az intézményvezető* által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

#### 2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása *az intézményvezető* 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 gazdasági igazgató 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 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 intézményvezető 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 gazdasági igazgató részére
- egy példány 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 10 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 pénzügyi-számviteli osztályvezető* a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a főigazgató és a gazdasági igazgató felé jelezni.

#### **6. Záró rendelkezés**

A jelen szabályzat 2013 január 01 nap lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi selejtezési szabályzat hatályát veszti.



**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

## Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

\_\_\_\_\_ /év \_\_\_\_\_

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldal tartalmaz.

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

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

11–92. A selejtezésből visszanyert tartozékok, 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.

\_\_\_\_\_ oldal  
\_\_\_\_\_/év \_\_\_\_\_ jegyzőkönyvhöz

IV.

A SELEJTTE VÁLÁS OKAI

A 11-91. számú jegyzéken felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejté válásával kapcsolatban a biztonság a következőket állapította meg (A selejté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételeimaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülmény esetén összevonni.):

Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.  
A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 11-92. számú jegyzékeken felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. - haszon-, illetve hulladékanyagként - hasznosíthatók.

**A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA**

**III.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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.

nettó értéke összesen Ft. \_\_\_\_\_

bruttó értéke összesen Ft. \_\_\_\_\_

A selejtezésre javasolt eszközök

javasolja.

Ezért a Bizottság a 11-91. számú jegyzékeken felsorolt immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezését

gazdaságilag, ezért selejtezésük indokolt.  
telphelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök üzemeitetésre alkalmasok, felújításuk, használatuk

A jegyzéknyv bevezető részében megnevezettékből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

**A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

**II.**

\_\_\_\_\_/év \_\_\_\_\_/jegyzéknyvhöz

\_\_\_\_\_oldal

\_\_\_\_\_ oldal  
\_\_\_\_\_ /év\_\_\_\_\_ jegyzőkönyvhöz

V.

**A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE**

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

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

VI.  
**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának és haszonanyagának

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

Kmf.

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

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

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

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



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

\_\_\_\_\_ oldal

Sor- szám	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozósá- nem kódja	Elzárolt értékcsökkenés Ft	Mozósá- nem kódja	Nettó érték Ft	Számla címe (Közzét vétel kódján)	Tárgyi kódja (Közzét vétel kódján)	A viszonyteremény értéke Ft (a B. 11-92. lekü jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ az. jegyzéknyívhöz

P. 11-91. f. sz. - Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke - Pátria Nyomda Rt. (Diaz.: 4484) Megrendelési: Pátria Rt.-Nyomdai. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

PIM által ajánlott

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke \_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi száma \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése	haszná- lás módo- jának kódja	főkönyvi száma	nyilván- lati száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egységára	értéke		
							egy- sége	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

B. 11-92. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Fősz.: 4387) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 268-0534

MSZ 7898



5 997674 310571

## Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ SZ.

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**



A jegyzőkönyv fejezetei:

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

Ha a selejtezés során megsemmisítés is történik, arról a Megsemmisítési jegyzőkönyv állítható ki. Ebben a selejtezési jegyzőkönyv tételszámainra 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 megnevezetkekből 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 szervnek felügyeleti szerv; jóléti eszközöknél az illetékes társadalmi szervezet.)

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

Kézikönyv száma száma \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	nyitvatartási száma	megnevezése	A készlet				nyitvatartási ára forint	értéke	Selejté válas tás (kódszám)	Tervezési szám	A visznyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. Jeltű Jegyzék sorzáma alapján
			mennyiségi		mennyisége	választási kódja					
			egy- sége	kódja							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

B. 11-94. T. 82. - Pátria Nyomda Rt. (Df.sz.: 4259) Megrendelhetők: Pátria Rt.-Nyomel. 1068 Budapest, Szankirályi u. 47. Telefon: 266-0634



PM által ajánlott

\_\_\_\_\_ oldal  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyv(höz)

## Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

Sorszámtól	Sorszámgig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámak:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

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

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____





### Megismerési nyilatkozat

A Zirci Erzsébet Kórház - Rendelőintézet 2013.január 01-től hatályos selejtezési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
HASKÓLÉ HOFFMANN JUDIT	FŐK. KÖNYVELŐ	2013. 01. 30.	Haskólé Hoffmann Judit
HASPRÁINÉ DUDLÉCZ KATALIN	FŐK. KÖNYVELŐ	2013. 01. 30.	Hospráiné Dudlécz Katalin
VEGHÉLYI ALAJOSIÉ	Árrol. Könyvelő	2013. 04. 30.	Veghélyi Alajosiné