



SZOLNOKI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

**A Szolnoki Tankerületi Központ
6/2025. (II.21.) számú szabályzata**

**a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről és
hasznosításáról**

Kiadta:

Szolnok, 2025. február 21.


.....
Rusvai Károly
tankerületi igazgató



A Szolnoki Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2025. *2025.02.21.*

.....

Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ
Elnök



Tartalomjegyzék

ELSŐ RÉSZ.....	6
I. Fejezet	6
Általános rendelkezések	6
1. A szabályzat hatálya.....	6
2. A szabályzat jogi háttere	6
3. Értelmező rendelkezések	7
II. Fejezet	8
A feleslegessé, selejtessé vált vagyontárgyak felmérésével és minősítésével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtása, felelősök kijelölése	8
4. A felesleges és a selejtes vagyontárgyak felmérése	8
5. A selejtté minősítés feltétele	9
6. A selejtezés, hasznosítás irányítása, szervezése	10
MÁSODIK RÉSZ.....	10
SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS	10
I. Fejezet	10
A Bizottság feladatai a selejtezési eljárás során	10
7. Bizottság.....	10
8. A Bizottság elnökének hatásköre, feladatai.....	11
9. A Bizottság tagjainak feladatai	11
10. A Bizottság titkárának feladata	12
II. Fejezet	12
Selejtezési jegyzőkönyv	12
11. Selejtezési jegyzőkönyv formai, tartalmi követelményei.....	12
12. A selejtezési jegyzőkönyv példányai.....	13
13. A selejtezési jegyzőkönyv jóváhagyása.....	13
14. A selejtezés engedélyezése a selejtezési jegyzőkönyvben.....	13

III. Fejezet	14
Különleges eljárások	14
IV. Fejezet.....	15
A megsemmisítés, leértékelés végrehajtása	15
15. Megsemmisítés	15
16. Szoftverek megsemmisítése	15
17. Leértékelés	16
V. fejezet.....	17
A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA	17
Feleslegessé vált, az intézményen belül felhasználásra nem kerülő vagyontárgyak hasznosítása	17
18. Hasznosítási javaslat, hasznosítási eljárás	17
19. Értékesítés	18
20. Bérbeadás	18
21. Térítésmentes átadás	18
VI. fejezet	18
SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS	18
VII. fejezet.....	19
FEGYELMI, KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG.....	19
Harmadik RÉSZ.....	19
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
1. melléklet.....	20
A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FELMÉRÉSE.....	20
2. melléklet.....	21
SELEJTEZÉSRE, LEÉRTÉKELÉSRE JAVASOLT IMMATERIÁLIS JAVAK (SZELLEMI TERMÉKEK), TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE.....	21
3. melléklet.....	22
BELSŐ BIZONYLAT	22

<i>4. melléklet</i>	23
SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA	23
<i>5. melléklet</i>	24
MEGBÍZÓLEVÉL.....	24
<i>6. melléklet</i>	25
JEGYZŐKÖNYV	25
<i>7. melléklet</i>	26
SELEJTEZETT, LEÉRTÉKELT IMMATERIÁLIS JAVAK (SZELLEMI TERMÉKEK), TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE	26
<i>8. melléklet</i>	27
JEGYZŐKÖNYV	27

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szolnoki Tankerületi Központban a selejtezésnek, a feleslegessé vált vagyontárgyak használatból történő kivonásának és hasznosításának rendjét – a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) és g) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbiak szerint szabályozom.

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

- a) a Szolnoki Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) valamennyi szervezeti egységére,
- b) valamennyi, a Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,
- c) a Tankerületi Központ kormánytisztviselőire, munkavállalóira, a köznevelésben foglalkoztatottakra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ és köznevelési intézményei kezelésében lévő vagyontárgyak használatból történő kivonására, hasznosítására és selejtezésére.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki az idegen és ideiglenesen átvett, illetve műemlékileg védett vagyontárgyakra és az ingatlanokra.

2. § (1) Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Magyar Állam tulajdonában és az önkormányzatok tulajdonában lévő tárgyi eszközökre, immateriális javakra, amelyek a Tankerületi Központ vagyonkezelésében vannak.

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő eszközök selejtezése során a vagyonkezelési- és használati szerződéseknek megfelelően az átadó tulajdonos engedélye szükséges a selejtezési eljárás lefolytatásához.

(3) A Magyar Állam tulajdonában álló, az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó Tankerületi Központ vagyonkezelésében lévő, a Tankerületi Központ alapfeladatainak ellátásához szükségtelen, feleslegessé nyilvánított ingó vagyonelemek, valamint a Tankerületi Központ általi selejtezésből származó, selejtezési jegyzőkönyvben szereplő vissznyereményi anyagok Tankerületi Központ által végzendő értékesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtására vonatkozó eljárást a Tankerületi Központ és az MNV Zrt. megbízási szerződés keretében rögzítik.

2. A szabályzat jogi háttere

3. § A szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszabályok rendelkezéseire kell figyelemmel lenni különösen:

- a) a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Étv.),
- b) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.),
- c) az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.),
- d) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.),
- e) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.)

- f) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- g) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávv.r.),
- h) az építésügyi hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről szóló 281/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Étr.).

3. Értelmező rendelkezések

4. § E szabályzat alkalmazásában:

(1) Selejtesnek minősül:

- a) az a vásárolt vagy saját előállítású immateriális jószág, szoftver, tárgyi eszköz, amely a használatban megrongálódott, vagy avulás következtében eredeti rendeltetésének megfelelően már nem használható, vagy hibássá és ezért rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált, használata balesetveszélyes, javítása nem célszerű vagy nem gazdaságos, értékesítése már csak javítható selejtként, vagy hulladékként lehetséges, valamint
- b) az a készlet (anyag), amely rongálódás, vagy avulás következtében eredeti rendeltetésének megfelelően már nem használható, illetve használata balesetveszélyes, javítása nem célszerű, vagy nem gazdaságos,
- c) az a készlet, amely ismételt hasznosítási eljárás után sem értékesíthető.

(2) Selejtezés az az eljárás, amelynek során

- a) a használatból kivont szoftver termékeket, tárgyi eszközöket, készleteket, anyagokat selejtezésre előkészítik,
- b) a selejtezésre kijelölt eszközöket a kijelölt helyiségben, raktárban elkülönítetten tárolják, és azok őrzéséről gondoskodnak,
- c) döntenek az eszközök leértékeléséről, vagy selejtezhetőségéről, az ezt követő hasznosításáról, ha szükséges, a megsemmisítésről,
- d) a selejtezésre kijelölt eszközöket a nyilvántartásban addig szerepeltetik, amíg valamilyen formában nem hasznosítják, vagy meg nem semmisítik.

(3) Feleslegessé vált vagyonelem: feleslegessé válik az a vagyonelem

- a) amelyet rendeltetésszerűen huzamosabb ideje nem használnak,
- b) amely a piaci igények változása miatti erkölcsi amortizáció következtében vagy egyéb okok (pl. átszervezés, más technikai eszközre való átállás, feladatváltozás) miatt nem használható,
- c) műszakilag elavult és ezért működtetése gazdaságtalan, vagy
- d) amelynek tárolási, őrzési, javítási költsége nem áll arányban a használati értékével,
- e) amely a feladatellátáshoz szükséges mennyiségen felüli, a tangazdaságban előállított saját termelésű készlet, illetve hosszabb távra a tárolása minőségi romlás miatt nem lehetséges. (Anyag- és Eszközgazdálkodási Szabályzata tartalmazza a feleslegessé vált készletek értékesítésére vonatkozó előírásokat).

(4) A minősítésnél meg kell különböztetni:

- a) rendeltetésszerűen még használható eszközöket (pl. gazdaságosan javítható, és további hasznosításra alkalmas, vagy műszaki korszerűtlenségük miatt elavult eszközök),
- b) rendeltetésszerűen már nem használható eszközöket (pl. fizikai állapotuk miatt nem használhatók),
- c) balesetveszélyesek, a javítási költségük aránytalanul magas.

(5) Csökkent értékű készletek (anyagok):

- a) amelyek fizikai vagy kémiai behatás következtében teljes értékükből veszítettek,
- b) amelyek rendeltetésszerűen még használhatók, de műszaki elavultság, minőségi romlás, raktározás közben előállt szennyeződés, sérülés, stb. következtében eredeti értékükből veszítettek és ennek megfelelően értékesítésük csak csökkent áron lehetséges, vagy
- c) amelyek eredeti rendeltetésüknek nem felelnek meg.

II. FEJEZET

A FELESLEGESSÉ, SELEJTESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELMÉRÉSÉVEL ÉS MINŐSÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSA, FELELŐSÖK KIJELÖLÉSE

4. A felesleges és a selejtes vagyontárgyak felmérése

5. § (1) A Tankerületi Központ működése során feleslegessé vált vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak felmérése folyamatos tevékenység.

(2) A feleslegessé vált, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök, készletek hasznosítását, selejtezését kezdeményezhetik:

- a) a Tankerületi Központ vezetői,
- b) a köznevelési intézmények főigazgatói, igazgatói,
- c) a leltárfelelős,
- d) személyi használatra kiadott eszköz esetén a használó foglalkoztatott.

(3) A feleslegesnek ítélt (1. melléklet), vagy selejtezésre javasolt tárgyi eszközökről, készletekről, anyagokról (2. melléklet) tételes jegyzéket készít az analitikus nyilvántartást végző foglalkoztatottja a selejtezés lebonyolításáért felelős szervezeti egység részére. A jegyzéknek tartalmaznia kell:

- a) eszköz megnevezését, jellemzőit,
- b) nyilvántartási számát (leltári szám, vonalkód, vagy egyedi azonosító száma)
- c) gyári számát
- d) mennyiségét,
- e) feleslegessé válás okát,
- f) a hasznosítás módjára vonatkozó javaslatot
- g) a jegyzék készítésének időpontját és az összeállításért felelős személy aláírását

(4) A jegyzéken szereplő eszközök adatait az analitikus nyilvántartást végző munkavállalói egyeztetik az analitikus nyilvántartás (SAP rendszer) adataival, azokról kimutatást készítenek az alábbi adattartalommal:

- a) egyedi azonosító, nyilvántartási szám,
- b) megnevezés,
- c) műszaki adatok (típus, gyári szám, stb.),
- d) beszerzés, üzembe helyezés időpontja,

- e) feleslegessé, selejtté válás oka (a jegyzéken szereplő jelentés alapján),
 - f) vagyon minősítése (Kincstári, Önkormányzati, Idegen).
- (5) A nagy értékű tárgyi eszközök esetén az (4) bekezdés a)-e) pontjai kiegészülnek
- a) a bruttó érték,
 - b) az értékcsökkenés,
 - c) a nettó érték adataival.
- (6) A kimutatás mellékletei:
- a) a szakértői nyilatkozat, amennyiben szükséges az adott vagyontárgyhoz,
 - b) a kezdeményező javaslata.
- (7) A Tankerületi Központ eszköznyilvántartásában/könyveiben szereplő nettó értékkel bíró (nem 0-ra leírt) eszköz selejtezésének (a nettó érték terven felüli értékcsökkenésének elszámolása) intézményvezető javaslata alapján/tankerületi igazgató (kötelezettségvállaló) által aláírt belső bizonylat alapján kell történie. A 3 mellékletben található belső bizonylatnak tartalmaznia kell az idő előtti selejtezés részletes indoklását, az egyéni felelősség kérdésének a tisztázását.

5. A selejtté minősítés feltétele

6. § (1) A tárgyi eszköz akkor minősíthető selejtesnek, ha elhasználódott és javítása, felújítása már nem lehetséges, vagy műszakilag nem indokolt, illetve nem gazdaságos, mert a javítás költsége összemérhető egy ugyanolyan cél betöltésére alkalmas új eszköz árával, és az legfeljebb 50%-kal magasabb a javítási költségnél.

- (2) A tárgyi eszköz selejtesnek minősíthető akkor is, ha
- a) a minőségi követelményeknek már nem felel meg,
 - b) nem üzemképes, nem javítható, illetve javítás után a megkövetelt minőséget/hatásfokot nem éri el,
 - c) akár rendeltetésszerű, akár gondatlan kezelés következtében vált használhatatlanná,
 - d) továbbá selejtezhető a nem selejtes használaton kívüli, felesleges (de még hasznosítható) tárgyi eszköz.
- (3) A tárgyi eszköz tartozékai és alkatrészei a tárgyi eszköz selejtezésével egybekapcsolva selejtezendők, feltéve, hogy azok más tárgyi eszköznél nem használhatók.
- (4) Minden esetben szakértői nyilatkozatot kell beszerezni a használhatatlanság, a gazdaságtalan javítás tényéről:
- a) az épületek, építmények lebontásához,
 - b) a járművek selejtezéséhez,
 - c) a 200.000 Ft feletti beszerzési értékű számítástechnikai eszközök és a tulajdonjoggal beszerzett szoftverek selejtezéséhez, ha a selejtezés a beszerzési időponttól számított 3 éven belül, illetve a felhasználási joggal vásárolt, előállított szoftverek esetében 6 éven belül válik szükségessé,
 - d) a 200.000 Ft feletti beszerzési értékű egyéb tárgyi eszközök közül a sokszorosítási-, nyomdai-, ügyvitel-technikai és kommunikációs eszközök selejtessé minősítéséhez.
- (5) A kisértékű, 200.000 Ft alatti beszerzési értékű szoftverek, vagyoni jogok és tárgyi eszközök selejtezéséhez nem kell szakértői vélemény; ugyanakkor a gazdasági vezető javaslatára a tankerületi

igazgató előírhatja egyszerűsített szakvélemény csatolását, tekintet nélkül a selejtezendő tárgyi eszközök értékére.

(6) Készletek, anyagok selejtezésének feltételei:

- a) megrongálódás miatt használhatatlanná váltak,
- b) jogszabályváltozás miatt további felhasználásra alkalmatlannak minősülnek (pl. nyomtatványok),
- c) a tárgyi eszköz alkatrészei, fenntartási anyagai az eszköz alkalmazásának megszűnése miatt feleslegessé váltak, valamint,
- d) ha az egyéb, használaton kívüli felesleges készletet többszöri értékesítési kísérlet után sem lehetett értékesíteni, illetve más módon hasznosítani.

(7) Nem minősíthetők selejtesnek azok a rendeltetésszerűen még használható vagyontárgyak, amelyeket az eddigi felhasználó helytől eltérő, más szakterület hasznosítani tudja és erre a fogadókészség megvan. Ezeket a tárgyi eszközöket és készleteket az igénylő szervezeti egységnek át kell adni.

6. A selejtezés, hasznosítás irányítása, szervezése

7. § (1) A selejtezési eljárást, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítását a Selejtezési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) hajtja végre, amelyet a tankerületi igazgató alakít meg. A Bizottság megalakítását írásba kell foglalni (4.4. melléklet).

(2) A használatból való kivonás, hasznosítás és selejtezés döntésének előkészítésére Bizottságot kell létrehozni. A Bizottság egy vezetőből (elnök), tagokból és egy titkárból áll, a tagok közül legalább egy fő a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa, amely köznevelési intézményt érintő selejtezés, hasznosítás esetén kiegészül a köznevelési intézmény vezetőjével és a köznevelési intézmény foglalkoztatottjával. A Bizottság elnökének, tagjainak és titkárának a megbízatása (5. melléklet) (visszavonásig érvényes.

(3) A Bizottság hatásköre kiterjed a jelen szabályzat hatálya alá tartozó selejtesnek, feleslegesnek minősített vagyonelemre.

(4) A Bizottság feladata a selejtezési, leértékelési és a hasznosítási döntések előkészítésének megszervezése, irányítása, a végrehajtás biztosítása és a rendelkezések betartásának ellenőrzése.

MÁSODIK RÉSZ

SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS

I. FEJEZET

A BIZOTTSÁG FELADATAI A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS SORÁN

7. Bizottság

8. § (1) A selejtezés végrehajtására a Bizottság jogosult. A selejtezésnél a Bizottság elnökének és legalább két tagjának, az elnök által a selejtezési eljárásban való közreműködéssel felhatalmazott legalább egy főnek a fenntartó részéről kell jelen lennie.

(2) A selejtezési eljárás lefolytatása nem feltétlenül jelenti egyben a vagyontárgy fizikai megsemmisítését, vagy használatra alkalmatlanná tételét, kivéve, ha azt jogszabályi, vagy hatósági előírás kötelezően elrendeli (pl. tűzoltó készülékek).

- (3) A Bizottság összetétele a következő:
- a) elnöke a Tankerületi Központ gazdasági vezetője,
 - b) titkára a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály kijelölt foglalkoztatottja,
 - c) tagok: Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály kijelölt foglalkoztatottjai,
 - d) köznevelési intézmény érintő selejtezés, vagyonhasznosítás esetén a köznevelési intézmény vezetője és az intézményvezető által kijelölt foglalkoztatott.
- (4) A selejtezési eljárást legkésőbb a leltározás megkezdéséig be kell fejezni.

8. A Bizottság elnökének hatásköre, feladatai

9. § A Bizottság elnöke

- a) kitűzi a selejtezéssel kapcsolatos eljárás időpontját, amelyről értesíti a Bizottság tagjait,
- b) a Bizottság titkára által előkészített jegyzőkönyvek alapján a selejtezésre beérkezett javaslatokat, bejelentéseket tartalmilag elbírálja, szükség esetén további kiegészítő indoklást vagy szakértői véleményt kérhet,
- c) a selejtezési jegyzőkönyvet előterjeszti engedélyezésre,
- d) ellenőrzi a selejtezési jegyzőkönyvben engedélyezett vagyontárgyak megsemmisítését, annak megtörténtét – a Bizottság titkára által elkészített jegyzőkönyvben – aláírásával igazolja,
- e) gondoskodik a selejtezési jegyzőkönyvben engedélyezett, használható anyagok leértékelési különbözetének számviteli elszámoltatásáról,
- f) gondoskodik a selejtezett eszközök és készletek értékének a jelen szabályzatban előírt módon történő kivezetetéséről,
- g) amennyiben a selejtté válás okaként az ellenőrzés hanyagságot állapít meg, ebből következően személyi felelősségre vonás kezdeményezhető. Annak kivizsgálására, a felelősség megállapítására javaslatot tesz a tankerületi igazgató, illetve a gazdasági vezető részére, mellékelve a záró jegyzőkönyvet.

9. A Bizottság tagjainak feladatai

10. § (1) A Bizottság tagjai feladataikat a Bizottság elnökének irányításával végzik. A Bizottság titkára által átadott kimutatás alapján a Bizottság elnöke által meghatározott körben ellenőrzi a selejtezésre javasolt vagyontárgyak meglétét, különös tekintettel azok azonosíthatóságára.

- (2) A Bizottsági tagok a selejtezés lefolytatása előtt kötelesek megvizsgálni, hogy
- a) a rendelkezésre álló okmányok bizonyító erejűek-e,
 - b) a selejtezés jelen szabályozásban előírt feltételei fennállnak-e.
- (3) A Bizottság tagjai
- a) javaslatot készítenek a megtekintett eszközök, készletek további hasznosítására (hulladék anyag, megsemmisítés, leértékelt készletként történő további felhasználás, értékesítés),
 - b) javaslatot tesznek a selejtes eszközök, készletek értékesítési árára,
 - c) jegyzőkönyvbe foglalják a bizottságon belüli eltérő véleményeket,
 - d) a selejtezési jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.

10. A Bizottság titkárának feladata

11. § (1) A Bizottság titkára feladatait a Bizottság elnökének irányításával végzi.

(2) A Bizottság titkára

- a) tájékoztatást küld az intézmények részére a selejtezési eljárás ütemtervéről,
- b) nyilvántartást vezet a javaslatokról, a szükséges igazolások, nyilatkozatok meglétéről,
- c) írásban tájékoztatja a belső ellenőrzést a selejtezési, illetve a hasznosítási eljárás megkezdéséről,
- d) a beérkezett javaslatokat a Bizottság tagjai részére átadja egyeztetés és minősítés céljából,
- e) a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály tárgyi eszköz nyilvántartó foglalkoztatottjával közösen összeállítja a selejtezési jegyzőkönyvet,
- f) gondoskodik a selejtezési jegyzőkönyv hitelesítéséről és továbbításáról, a Bizottság elnöke részére,
- g) a felterjesztett selejtezési jegyzőkönyvekről évenkénti folyamatos sorszámú nyilvántartást vezet, amelyben a jegyzőkönyv jóváhagyásának, illetve elutasításának tényét is szerepelteti,
- h) a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyv alapján a vagyonelemek megsemmisítéséről, az épületek, építmények bontásáról és a bontási anyag értékesítéséről készített dokumentációkat aláírásra összeállítja és átadja a Bizottság elnöke részére,
- i) a selejtezett eszközök értékesítésével, egyéb hasznosításával, illetve megsemmisítésével kapcsolatos bizonylatokat, dokumentációkat (számla, szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv, egyéb bizonylat) összegyűjti és a Bizottság elnöke részére ellenőrzés céljából bemutatja,
- j) ellátja a jelen szabályzatban meghatározott eljárással kapcsolatos iratmegőrzési és irattárazási feladatokat.

II. FEJEZET

SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV

11. Selejtezési jegyzőkönyv formai, tartalmi követelményei

12. § (1) A selejtezés szabályszerű végrehajtását, a selejtezési eljárást lezáró döntést, a Bizottság javaslatát, az azt követő feladatok, döntések jóváhagyását jegyzőkönyvbe kell foglalni.

(2) Jegyzőkönyvként formanyomtatványokat kell használni az egyes vagyonelemekre, az alábbiak szerint:

- a) az immateriális javak és tárgyi eszközök selejtezésénél a tárgyi eszközök selejtezéséről jegyzőkönyvet (6. melléklet) Selejtezett, leértékelt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéket (7. melléklet),
- b) készletek selejtezése esetén a B.Sz.ny. 11-93. r.sz. "Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve" formanyomtatványt és a következő betétlapokat:
 - ba) selejtezett készletek jegyzéke (B.Sz.ny. 11 -94. r.sz.),

- bb) leértékelt készletek jegyzéke (B.Sz.ny. 11-96. r.sz.),
 - c) a készletek megsemmisítésekor "Megsemmisítési jegyzőkönyv"-et (B.Sz.ny. 11-97. r.sz.).
- (3) A jelen bekezdésben felsorolt szabvány nyomtatványok akkor helyettesíthetők számítógépes rendszerben előállított bizonylatokkal, ha azok adattartalma megegyezik a szabvány nyomtatványokban előírtakkal.

12. A selejtezési jegyzőkönyv példányai

13. § (1) A három példányban készült jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke aláírását követően engedélyezésre felterjeszti a tankerületi igazgató részére.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jegyzőkönyvből:

- a) 1. példány: a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály példánya, amelyek az analitikus nyilvántartásból történő kivezetés, a kapcsolódó főkönyvi könyvelés és a leértékelési különbözetek elszámolásának bizonylatai,
- b) 2. példány: a Bizottság példánya,
- c) 3. példányt irattárba kell helyezni.

13. A selejtezési jegyzőkönyv jóváhagyása

14. § (1) A tankerületi igazgató vagy a gazdasági vezető a jegyzőkönyvek alapján a selejtezési, illetve hasznosítási javaslatot:

- a) jóváhagyja, vagy
- b) elutasítja, vagy
- c) kiegészítésre visszaadja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti döntést a jegyzőkönyv valamennyi példányára rá kell vezetni.

(3) Ha a tankerületi igazgató a javaslatot

- a) jóváhagyja, akkor a Bizottság elnöke intézkedik a vagyonelem selejtezéséről, illetve a hasznosítási eljárás megindításáról és lefolytatásáról,
- b) elutasítja, akkor a Bizottság elnöke a jegyzőkönyvet – egy példányának az eljárást kezdeményező részére történő visszaküldésével egyidejűleg – a Bizottság irattárába helyezteti. Ezzel az eljárás befejezettnek tekintendő,
- c) kiegészítésre visszaadja, akkor a Bizottság elnöke intézkedik a kiegészítés végrehajtásáról, az ehhez szükséges vizsgálat vagy egyéb feladat teljesítéséről. Ezt követően a kiegészített jegyzőkönyvet az előírt módon ismételt döntésre előterjeszti.

14. A selejtezés engedélyezése a selejtezési jegyzőkönyvben

15. § A tankerületi igazgató engedélyezheti a selejtezést.

III. FEJEZET

KÜLÖNLEGES ELJÁRÁSOK

16. § (1) A megfelelő jogszabályokban meghatározott előírásokat, engedélyezési és egyéb eljárásokat figyelembe kell venni.

(2) Az épületek (építmények) bontását, átalakítását, rekonstrukcióját csak tervek birtokában lehet elvégezni. Az épület (építmény) bontási, átalakítási és rekonstrukciós munkáit kizárólag építőipari tevékenység gyakorlására jogosult gazdálkodó szervezettel, vállalkozóval lehet elvégeztetni.

(3) A bontási, átalakítási és rekonstrukciós munkák elvégzéséhez Étv. 162. § (2) bekezdése és az Étr. 45. § (1) bekezdése alapján az építésügyi hatóság engedélye, illetve tudomásulvétele szükséges.

(4) A beépített és elbontásra került anyagok, berendezési tárgyak, tartozékok selejtezése eltér az általános szabályoktól:

- a) a kibontott anyagok műszaki állagának minősítésére az építtető által megbízott műszaki ellenőr jogosult. Javaslatot tesz azok újbóli visszaépítésére. A kibontott anyagok minősítésére az épület üzemeltetőjének, fenntartójának kijelölt foglalkoztatottja, a vállalkozó felelős szakági műszaki vezetője és az építtető felelős szakági műszaki ellenőre jogosultak,
- b) műemlék épületeket, védett épületegyütteseket, képzőművészeti alkotásokat, muzeális értékűnek minősülő vagyontárgyakat kizárólag az illetékes hatóság hozzájárulásával - és előírásai alapján - lehet lebontani, selejtezni, illetve hasznosítani.

(5) Nemes és ritkafém alapanyagú vagyontárgyak közvetlenül nem selejtezhetők. Felvásárlásra az ezen ingó vagyontárgyak felvásárlására és kereskedésére jogosult gazdasági társaságoknak kell felajánlani.

(6) Külön forrásból beszerzésre kerülő eszközök selejtezése: Az elkülönített forrásból (projektek), meghatározott feladat elvégzése céljából beszerzett eszközöket a forrást biztosító projekt pénzügyi eljárásrendje szerint lehet selejtezni.

(7) Tűzvédelmi célokat szolgáló eszközöket, felszereléseket, ha azok gazdaságosan nem javíthatók, rendeltetésszerű használatra alkalmatlanok, felhasználási idejük lejárt, selejtezni kell, majd végre kell hajtani a hatósági előírás szerinti megsemmisítési eljárást.

(8) Az eszközök és készletek selejtezésekor figyelemmel kell lenni büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: BVOP) részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendeletben, illetve a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendeletben foglaltakra.

(9) A selejtezés során a hulladékokat osztályozni kell a BVOP által kezelhető elektronikai hulladék EWC (Európai Hulladékosztályozási Rendszer) kódszamai szerint. Az elektronikai, illetve a papír hulladékot a BVOP szállíttatja el, illetve semmisíti meg.

(10) A BVOP által nem kezelhető hulladékot és a veszélyes hulladékot csak a tevékenység folytatására jogosult gazdasági társasággal kell megsemmisíttetni.

(11) A kézi tűzoltó készülékek bevonását, selejtezését a karbantartó vállalat írásos nyilatkozata alapján a feladatokkal megbízott foglalkoztatott, illetve a köznevelési intézmény vezetője kezdeményezi. A javaslatot az általános előírások szerint kell elkészíteni.

(12) A selejtezési eljárás kezdeményezése a munkavédelmi feladatot ellátó foglalkoztatott feladata.

(13) Mérgező anyagok, vegyszerek, robbanóanyagok és egyéb veszélyes vagyontárgyak, hulladékok selejtezésekor a speciális selejtezési és megsemmisítési előírások és biztonsági feltételek szerint kell

eljárni. Ennek végrehajtásához szakértő közreműködését kell biztosítani.

(14) Szennyezett, környezetre ártalmas eszközök, készletek selejtezését, megsemmisítését a szennyezés minőségétől függően, a népegészségügyi hatósági szervvel egyetértésben és annak előírásai szerint kell végrehajtani.

IV. FEJEZET

A MEGSEMMISÍTÉS, LEÉRTÉKELÉS VÉGREHAJTÁSA

15. Megsemmisítés

17. § (1) A vagyontárgyak további használatra alkalmatlanná tételéről, megsemmisítéséről a selejtezési jegyzőkönyvben kijelölt felelős személy köteles meggyőződni, amelynek megtörténtéről a B.Sz.ny. 11- 97. r.sz. „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-et kell felvenni.

(2) Amennyiben az eredeti jellegétől megfosztott anyagkészletekből a megsemmisítés során felhasználható hulladék anyag keletkezett, arról

- a) a B.Sz.ny. 11-92 r.sz. „Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke”, illetve
- b) a B.Sz.ny. 11-95 r.sz. „készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke” betétlapokat kell kiállítani.

(3) Amennyiben a megsemmisítés során felhasználható hulladék anyag nem keletkezett, annak tényét be kell vezetni a „Megsemmisítési jegyzőkönyv”-be.

(4) Azokat a bontott, illetve hulladék anyagokat, amelyek haszonanyagként felhasználhatók, illetve más módon hasznosíthatók, elkülönítetten kell tárolni, biztosítva a hasonló, rendeltetésszerű használatra alkalmas eszközöktől történő megkülönböztetést. Ezen anyagokról (csak mennyiségben történő) raktári nyilvántartást kell vezetni. A hulladék anyagok elszállításáért - szerződés eltérő rendelkezése hiányában a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály kijelölt munkavállalói felelősek.

(5) Amennyiben a leselejtezett vagyontárgyakat megsemmisítésre, ártalmatlanításra elszállítják, úgy a megsemmisítési jegyzőkönyv kitöltése mellőzhető, azzal, hogy ezt a körülményt a selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell, illetve az elszállítást igazoló dokumentumot (szállítási lap, fuvarlevél, munkalap mérlegjegy stb.) mellékelni kell a selejtezési jegyzőkönyvhöz.

(6) A nem veszélyes hulladékok megsemmisítésekor és ártalmatlanításakor figyelemmel kell lenni az észszerű gazdálkodás követelményeire. Amennyiben kevés a nem veszélyes hulladék mennyisége, úgy a hulladék az intézményhez kihelyezett kommunális hulladékgyűjtő edényzetben is elhelyezhető, akár több ütemben is, illetve ha az intézmény rendelkezik vegyes tüzelésű kazánnal, úgy a lom hulladék elégethető (a környezetvédelmi előírások betartása mellett; pl. fa). A megsemmisítési jegyzőkönyv kitöltése ezekben az esetekben is mellőzhető, de selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell a megsemmisítés körülményeit.

16. Szoftverek megsemmisítése

18. § (1) A jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyv alapján a szoftverek fizikai törlését a Gazdálkodási Üzemeltetési és Pályázati Főosztály kijelölt foglalkoztatottja, köznevelési intézmény esetén az intézményvezető által kijelölt foglalkoztatottja köteles végrehajtani.

(2) A megsemmisítendő szoftvereket a szerverekről, munkaállomásokról és minden más

adathordozóról is törölni kell.

(3) Az újra felhasználható adathordozók esetében a szoftvert véglegesen (vissza nem állítható módon) törlő szoftverrel kell törölni.

(4) Azon adathordozók esetén, amelyek újra felhasználása nem tervezett, vagy a törlő szoftver nem használható, ott lemágnesezést, az adathordozó használhatatlanná tételét, roncsolását, fizikai megsemmisítését kell alkalmazni. Ennek tényét a selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell, amelyhez csatolni kell az adathordozók utóellenőrzését (biztonsági ellenőrzését) igazoló jegyzőkönyvet is.

(5) A szoftverek licenc dokumentumait meg kell őrizni.

(6) A szoftverek selejtezésével kapcsolatos eseményeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv tartalma

- a) törlés és fizikai megsemmisítés esetén
 - aa) a szoftver megnevezése, azonosító adatai,
 - ab) az adathordozó típusa, azonosítója,
 - ac) a megsemmisítés módja,
 - ad) a végrehajtó informatikus neve,
 - ae) a Bizottságból jelenlévők neve,
 - af) az utóellenőrzés eredménye,
 - ag) a megsemmisítés ténye, dátuma,
 - ah) dátum,
 - ai) a jegyzőkönyvet hitelesítő aláírások;
- b) számítógépekről történő törlés esetén
 - ba) a szoftver megnevezése, azonosító adatai,
 - bb) a számítógép azonosítója (leltári- vagy gyáriszáma),
 - bc) a végrehajtó informatikus neve,
 - bd) a Bizottságból jelenlévők neve,
 - be) a törlés ténye, dátuma,
 - bf) a jegyzőkönyvet hitelesítő aláírások,
 - bg) a törlés módja.

17. Leértékelés

19. § (1) Azokat a készleteket (anyag, áru), amelyek az eredeti rendeltetésüknek nem felelnek meg, a költségvetési beszámoló mérlegében csak az eszközök és források értékelésének szabályozásáról szóló szabályzat szerint szabad kimutatni. A leértékelés attól az időponttól kezdődően kötelező, amikor a csökkentértékűség bekövetkezett.

(2) A leértékelési javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a leértékelendő készlet megnevezését,
- b) az azonosító adatokat (pl.: gyáriszám, méret, típus, stb.),
- c) a leértékelés szükségességének indokolását a vonatkozó dokumentáció csatolásával,
- d) a nyilvántartási egységárat,

- e) az árjavaslatot,
 - f) a leértékelési veszteség összegét (a leértékelés teljes mennyiségére vonatkozóan a nyilvántartási és a javasolt leértékelési ár különbözete).
- (3) A leértékelésről a Bizottság jegyzőkönyvet (8. melléklet) köteles készíteni a kiállításával. A leértékelés végrehajtását követően a Bizottság tagjainak a jegyzőkönyvet aláírásukkal kell hitelesíteni.
- (4) A jegyzőkönyv példányaira, jóváhagyására és megőrzésére jelen szabályzat általános előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.
- (5) A leértékelt készletet az adott szakterület raktárában a teljes értékű készletektől elkülönítetten kell tárolni. Ezen készletek felhasználásáról raktári kivételezési, illetve átadás-átvételi bizonylatot kell kiállítani.

V. FEJEZET

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

FELESLEGESSÉ VÁLT, AZ INTÉZMÉNYEN BELÜL FELHASZNÁLÁSRA NEM KERÜLŐ VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

18. Hasznosítási javaslat, hasznosítási eljárás

- 20. §** (1) A használatból való kivonás, hasznosítás és selejtezés döntésének előkészítésére létrehozott Hasznosítási Bizottság feladata a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály kimutatása alapján elkészíteni a hasznosítási javaslatot.
- (2) A javaslatnak tartalmaznia kell:
- a) az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek megnevezését, egyedi azonosításra alkalmas adatait (gyáriszám, leltári szám, formanyomtatvány szám, verziószám, stb.),
 - b) a számviteli analitikus nyilvántartás szerinti értéket és nyilvántartási, azonosítási számot,
 - c) a javasolt hasznosítási módot (értékesítés, bérbeadás, térítésmentes átadás),
 - d) értékesítés vagy bérbeadás esetén az eladási, illetve a bérbeadási árat.
- (3) A javaslat dokumentálása: az értékesítéshez – a 100.000 Ft egyedi nettó nyilvántartási árat meghaladó vagyontárgy esetén – hivatásos értékelő cég, illetve azonos profilú eszközforgalmazó kereskedelmi vagy készletező gazdálkodó értébecslését kell beszerezni, amely a javaslat mellékletét képezi. Az értékesítési ár nem lehet kevesebb az értébecslésben megállapított – ÁFÁ-val növelt – értéknél.
- (4) Ha a vagyontárgyat – a „költség-haszon összevetése” számviteli alapelvre figyelemmel – többszöri kísérlet után sem lehet a megállapított áron értékesíteni, akkor alacsonyabb áron kell az értékesítést megkísérelni. Bérbeadás esetén a bérleti díj megállapítására vonatkozó kalkulációt kell csatolni.
- (5) A térítésmentes átadási javaslatban szerepeltetni kell az átadás célját és feltételeit, figyelemmel az Áfa tv. ide vonatkozó előírásaira.
- (6) A működési vagyon részét képező, feleslegessé vált vagyonelemek hasznosítását a tankerületi igazgató vagy a gazdasági vezető engedélyezi.

19. Értékesítés

21. § (1) A Tankerületi Központ használatból kivont vagyontárgyak értékesítésére a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel kötött megbízási szerződés alapján, a Vtv. 33-35. §-a alapján és az Ávv. VII. fejezetében meghatározott eljárásrend szerint jogosult.

(2) Az adásvételi szerződésben foglalt fizetendő vételár megfizetésének módja: Tankerületi Központ előirányzat felhasználási keretszámlájára történő átutalás.

(3) Az értékesítésről a jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal számlát kell kiállítani. A vételár beérkezését és az eszköz átadását követően a vagyontárgyat a nyilvántartásokból ki kell vezetni.

20. Bérbeadás

22. § (1) Az ideiglenesen, vagy véglegesen feleslegessé vált tárgyi eszköz más gazdálkodó szervezet, intézmény vagy magánszemély részére bérbe adható. A bérbeadás tényét bérleti szerződésben kell rögzíteni.

(2) Bérleti díjat a mindenkor hatályos önköltség számítási szabályzat előírásainak figyelembe vételével kell megállapítani.

21. Térítésmentes átadás

23. § (1) A Tankerületi Központ használatból kivont vagyontárgyak térítésmentes átadására a Vtv. és az Ávv. szerint jogosult.

(2) A jóváhagyott hasznosítási javaslat alapján az eszközök térítésmentes átadásáról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani 3 példányban, amelynek

- a) 1. példány: az átvevő példány,
- b) 2. példány: a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály példány,
- c) 3. példány: a jóváhagyott hasznosítási javaslathoz csatolandó.

VI. FEJEZET

SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS

24. § (1) A hasznosítás lezárását követően az eljárásban keletkezett okmányok (árverési jegyzőkönyv, adásvételi szerződés, számla) alapján a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály nyilvántartásain a szükséges módosításokat a számviteli előírásoknak megfelelően a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály analitikus nyilvántartást végző foglalkoztatottjai kötelesek elvégezni.

(2) A selejtezés lezárását követően a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály analitikus nyilvántartást végző foglalkoztatottjai a Bizottság által készített jegyzőkönyv alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a leltározás megkezdéséig kötelesek a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály nyilvántartásain átvezetni.

VII. FEJEZET

FEGYELMI, KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

25. § (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Kit., a Púé tv. és az Mt. kártérítésre vonatkozó szabályai szerint köteles eljárni.

(2) A jogerős határozatok egy-egy példányát a selejtezési jegyzőkönyvhöz és a foglalkoztatotti nyilvántartáshoz is csatolni kell.

HARMADIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. § (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének a jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Tankerületi Központ 5/2023. (VI.6.) számú feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről és hasznosításáról szóló szabályzata.

1. melléklet

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FELMÉRÉSE

20....év

Szervezeti egység megnevezése:

Sors z.	Eszköz nyilvántartási száma	Eszköz megnevezése	Eszköz jellemzői (típus, gyári szám, stb.)	Mennyisé gi egység	Mennyisé g	Feleslegessé válás oka	Hasznosítás módjára vonatkozó javaslat

Kelt:

2. melléklet

SELEJTEZÉSRE, LEÉRTÉKEELÉSRE JAVASOLT IMMATERIÁLIS JAVAK (SZELLEMI TERMÉKEK), TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

20... évi selejtezési jegyzőkönyvhöz

..... főkönyvi számla száma

Ssz	Eszköz nyilvántartási száma	Megnevezés	Gyártási száma	Eszköz aktiválás dátuma	Bruttó érték Ft	Elszámo lt ÉCS Ft	Nettó Érték Ft	M.e.	Menny.	Selejtté válás oka	Hasznosítási javaslat
Össz :											

3. melléklet

BELSŐ BIZONYLAT

Nettó értékkel bíró (nem 0-ra leírt) eszköz selejtezése

Intézmény neve és címe:	
--------------------------------	--

JA azonosító száma:	
----------------------------	--

Eszköz SAP azonosítója	Eszköz leltárszáma	Megnevezése	Mennyisége	Mennyiségi egysége

Beszerezés/üzembe helyezés időpontja	Bruttó érték	ÉCS	Nettó érték

Selejtezés részletes indoklása:

Mellékelt alátámasztó dokumentumok (adott esetben):

A selejtezett eszköz vonatkozásában felelősségre vonás:

szükséges

nem szükséges

A selejtezett eszköz vonatkozásában kártérítési felelősségre vonás:

szükséges

nem szükséges

/Kártérítési eljárás lefolytatására továbbítandó a Jogi és Humánpolitikai Osztályra/

Dátum:

.....
tankerületi igazgató/intézményvezető aláírása

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA

A Szolnoki Tankerületi Központ a kezelésében lévő, nyilvántartott vagyontárgyak használatból történő kivonásáról, hasznosításáról és selejtezéséről rendelkező szabályzatban foglaltak végrehajtására az alábbi Bizottságot hozza létre:

A Bizottság elnökének, tagjainak és titkárának

neve: munkaköre;

1. elnök
2. tag
3. tag
4. tag
5. titkár

Kelt:

.....
tankerületi igazgató

ZÁRADÉK

A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezéséről és hasznosításáról szóló szabályzatot megismertem, az abban foglaltakat feladataim végzése során magamra kötelezőnek ismerem el.

év hó nap

Aláírások:

MEGBÍZÓLEVÉL

Selejtezési Bizottság elnök/ tagok részére

Megbízom(név).....munkakört ellátó
foglalkoztatottat, a Selejtezési Bizottság elnöki/titkári/tagsági feladatainak elvégzésével, a ...
Tankerületi Központ 20... év.....hó.....napján kezdődő selejtezési eljárásában.

A selejtezést A ... Tankerületi Központ (szabályzat címe, sorszáma) szóló szabályzatában leírtak
szerint kell végrehajtani.

Szolnok, 20

.....
(felelős vezető pozíciója)

A megbízólevelet átvettem és a fentieket tudomásul vettem.

.....
Selejtezési Bizottság elnöke

.....
Selejtezési Bizottság tagja

.....
Selejtezési Bizottság tagja

JEGYZŐKÖNYV

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 a Tankerületi Igazgató 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 a mellékletben szereplő jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

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

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

Kelt:

.....

aláírás

Aláírások a selejtezési bizottság részéről:

.....	
.....	

7. melléklet

SELEJTEZETT, LEÉRTÉKELT IMMATERIÁLIS JAVAK (SZELLEMI TERMÉKEK), TÁRGYI ESZKÖZÖK JEGYZÉKE

20... évi selejtezési jegyzőkönyvhöz

..... főkönyvi számla/eszközosztály száma

Ssz	Eszköz nyilvántartási száma	Megnevezés	Gyártási száma	Eszköz aktiválás dátuma	Bruttó érték Ft	Elszámolt ÉCS Ft	Nettó Érték Ft	M.e.	Menny.	Hasznosítás módja	A vissz- nyeremény értéke FT
Össz:											

8. melléklet

JEGYZŐKÖNYV

tárgyi eszközök/készletek leértékeléséről

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 leértékelés engedélyezése a Tankerületi Igazgató hatáskörébe tartozik.

A bizottság megtekintette a leértékelésre előkészített tárgyi eszközöket/készleteket, megvizsgálta leértékelésük okait.

A leértékelés oka:

Fentiek alapján a bizottság a mellékletben szereplő jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök/készletek selejtezését javasolja.

A leértékelésre javasolt tárgyi eszközök/készletek

összevont bekerülési bruttó értéke: Ft

összevont nettó értéke: Ft

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

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

A leértékelési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök/készletek leértékelését jóváhagyom.

Kelt:

.....

aláírás

Aláírások a selejtezési bizottság részéről:

.....	
.....	