

**Nyíradony Város Önkormányzata**

**4254. Nyíradony Árpád tér 1.**

NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA,  
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI TÁRSULÁS,  
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT,  
KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS,  
NYÍRADONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL,  
NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY,  
NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA,  
MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR,

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS A  
HASZNOSÍTHATATLAN ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2020. november 1. napjától**

## Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat hatálya .....	4
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai .....	5
3. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői.....	6
II. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA .....	6
1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása .....	6
2. A javaslattétel módja.....	7
III. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAKKAL kapcsolatos eljárások .....	7
1. Az értékesítés szabályai.....	8
2. Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
2.1 A vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai .....	9
2.2 Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása .....	9
3. Térítés nélküli átadás.....	9
4. Kincstári könyvvezetési szolgáltatás igénybevételekor irányadó szabályok.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
IV. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS.....	10
1. A selejtezési eljárás lefolytatása.....	10
2. Selejtezési bizottság .....	10
3. A selejtezés végrehajtása .....	10
3.1 A selejtezést megelőző feladatok.....	10
3.2 Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése.....	11
3.3 Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok .....	11
3.4 Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok.....	11
4. Megsemmisítési eljárás .....	11
5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások .....	12
6. selejtezés végrehajtásának ellenőrzése .....	12
7. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezési eljárása.....	12
V. Záró rendelkezés .....	14
VI. Mellékletek.....	15



## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 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. NYÍRADONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (*Önkormányzat*)
2. NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA (*Nemzetiségi önkormányzat*)
3. NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI TÁRSULÁS (*Szoc. Társulás*)
4. NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT (*Társulás Központja*)
5. KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS (*Kelet-Hajdú Társulás*)
6. NYÍRADONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL (*Polgármesteri Hiv.*)

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

- NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY (*NYSZI*)
- NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA (*Óvoda*)
- MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR (*Műv.Ház*)

gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek<sup>1</sup>

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

hogy a könyvtári állományra vonatkozóan a könyvtári állomány ellenőrzéséről és az állományból történő törlésről szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet az irányadó.

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/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. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI**

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelete Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének Nyíradony Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról;
- a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata;
- a Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje (amennyiben a szerv rendelkezik gazdasági szervezettel).

### **3. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK JELLEMZŐI**

1. A szabályzatban foglaltak alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek:

- a) a szervezet tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- b) eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- c) a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,
- d) a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- e) rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetészerűen már nem használhatóak,
- f) szavatossági idejük lejárt.

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, valamint elkülönített tárolásáról és nyilvántartásáról.

3. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A vagyontárgy hasznosítás sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

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**

1. A készletek, immateriális javak, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére
  - a) a költségvetési szerv vezetője, a polgármester, a jegyző, a társulás elnöke, a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - b) a leltárfelelős,
  - c) a raktáros,
  - d) a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
  - e) az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezetőik,

tehetnek javaslatot.

## **2. A JAVASLATTÉTEL MÓDJA**

1. A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év november hó 1. napjáig a polgármester/elnök és a jegyző részére megtenni.
2. A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:
  - a) az eszköz nyilvántartási száma, megnevezése
  - b) mennyiségi egysége,
  - c) mennyisége,
  - d) a feleslegessé válás oka,
  - e) a használatból való kivonás időpontja,
  - f) a további eljárás módjára vonatkozó javaslat,
  - g) a jegyzék készítésének időpontja,
  - h) a javaslatot tevő személy aláírása.
3. A feleslegessé válás okához a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.
4. A feleslegessé válás esetén a további eljárás megjelöléseként javaslatként az „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.
5. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának, valamint a térítés nélküli átadás módjának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.
6. A javaslatok felülvizsgálata keretében
  - a) ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
  - b) szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében (gazdaságossági okok miatt a szakértői vélemény beszerzését megelőzően mérlegelni szükséges a szakértői vélemény beszerzésének költségeit is), c) véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.
7. A javaslatok-, valamint az eladási ár jóváhagyására polgármester/elnök vagy a jegyző jogosult.
8. Az értékesítésre javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát, a térítés nélküli átadás módját az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra, valamint az esetleges szakértői véleményre támaszkodva kell megállapítani. (A szakértői véleményt a jegyzékhez csatolni kell)

### **III.**

## **A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módja lehet:

- a) átlátható gazdálkodó szervezet részére értékesítés
- b) magánszemély részére történő értékesítés

- c) ingyenes átruházás (térítés nélküli átadás)

## **1. AZ ÉRTÉKESÍTÉS SZABÁLYAI**

1. A szabályzat hatálya alá tartozó szervek működéséhez már nem szükséges, az Szt. szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítésére – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárokat érvényesítve.
2. A Nvt. 13. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni- ha törvény kivételt nem tesz- csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.
3. Az értékesítést a vagyontárgy jellegétől függően
  - a) közvetlenül vagy
  - b) közvetetten lehet végezni.
4. A működéshez nem szükséges vagyontárgy közvetlenül az alábbiak szerint értékesíthető, az önkormányzat vagyonrendelében foglaltak betartásával:
  - a) nyilvános vagy zártkörű pályázat útján,
  - b) nyilvános árverésen (továbbiakban az a) és b) együtt: versenyeztetés),
  - c) kivételesen versenyeztetés nélkül.
5. A vagyontárgy 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.
6. A vagyontárgy tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.
7. A versenyeztetés feltételeit, a pályázat benyújtása vagy a nyilvános versenyeztetés időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon - nyilvánosan meg kell hirdetni.
8. A hirdetmény elkészítéséért a jegyző felelős.
9. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény és a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelete alapján kell eljárni.
10. A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.
11. A lefolytatott versenyeztetésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek legalább a következőket kell tartalmaznia:
  - a) a jelenlévők nevét,
  - b) a pályázók azonosító adatait, és eszközönkénti ajánlati összegeit,
  - c) a versenytárgyalás során - eszközönként, vagyontárgyanként - kialakított eladási árat,



- d) a vevők azonosító adatait,
- e) a vevők által vállalt fizetési feltételeket,
- f) a jelenlévők aláírását.

12. A III. fejezet 1. cím 1. pontban meghatározott értékhatárok szerinti vagyontárgy értékesítési jogosultság a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

## **2.1 A VAGYONTÁRGYAK MAGÁNSZEMÉLYEK RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI**

1. A feleslegesnek minősített vagyontárgyak magánszemély részére történő tervezett értékesítését meg kell hirdetni.
2. 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.
3. A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.
4. A meghirdetett vagyontárgyak a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott határidők figyelembevételével értékesíthetők.
5. Az Önkormányzat/Nemzetiségi Önkormányzat/Társulás/Hivatal/gazdasági szervezettel nem rendelkező Költségvetési szerv dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.
6. Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat értékesíteni csak az értékesítéssel egyidejűleg teljesített készpénzfizetés ellenében lehet.

## **2.2 AZ ÉRTÉKESÍTÉS DOKUMENTÁLÁSA, BIZONYLATOLÁSA**

1. Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell kiállítani. A számláknak meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.
2. Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **2. TÉRÍTÉS NÉLKÜLI ÁTADÁS**

1. A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a Nvt. 13. §-ban, illetve az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltak szerint lehet.
1. A vagyon ingyenes átruházására az önkormányzati költségvetési szervek esetén az Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult, társulás esetén a társulási tanács jogosult.

2. Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.
3. A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.
4. A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **IV.**

### **SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS**

#### **1. A SELEJTEZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

1. A feleslegessé vált, használhatatlan de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 7 nappal selejtezni kell.
2. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.
3. A vagyontárgyak selejtezését polgármester/elnök vagy a jegyző által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

#### **2. SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG**

1. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása polgármester/elnök vagy a jegyző hatáskörébe tartozik.
2. A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll.
3. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.
4. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Nyíradony Polgármester Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

#### **3. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSA**

##### **3.1 A SELEJTEZÉST MEGELŐZŐ FELADATOK**

1. A selejtezési bizottság a II. fejezetben leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:
  - a) a még használható vagyontárgyak értékesítésével (térítés nélküli átadásával) kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
  - a) a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

## **3.2 SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYV ELKÉSZÍTÉSE**

1. Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
2. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.
3. A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.
4. A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:
  - a) a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
  - b) a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
  - c) a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.
5. A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak a polgármester, a társulás elnöke, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, az intézményvezető, a jegyző jóváhagyása után kerülhet sor.
6. A selejtezési jegyzőkönyv elkészítése során az ASP program KATI moduljából előállított jegyzőkönyvet felhasználva kell eljárni.
7. A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással -3 példányban kell elkészíteni.
8. A jegyzőkönyv
  - a) kettő példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
  - b) egy példányát át kell adni a vagyongazdálkodási részleg vezetőjének.
9. 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**

1. Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyvet az ASP program KATI moduljából kell előállítani. A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvei a 2. sz. mellékletben találhatóak.

## **3.4 KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK**

1. A készletek selejtezése során a selejtezési jegyzőkönyveket az ASP program KATI moduljából kell előállítani. A jegyzőkönyvet a 3. sz. melléklet tartalmazza.

## **4. MEGSEMMISÍTÉSI ELJÁRÁS**

1. A megsemmisítésre kijelölt eszközökön olyan külső hatásból eredő jelzést kell alkalmazni,

amely megakadályozza azt, hogy az eszköz visszakerüljön a használatba.

2. A megsemmisítés elvégzésére külön személyt kell kijelölni.
3. A megsemmisítést a selejtezési bizottság jelenlétében kell elvégezni.
4. A megsemmisítést végző személy a selejtezési jegyzőkönyv mellékletét képező megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásával köteles igazolni a megsemmisítés tényét. A megsemmisítési jegyzőkönyvet a 4. sz. melléklet tartalmazza.

## **5. A SELEJTEZÉssel KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK**

1. A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 8 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.
2. A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások - analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő - átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

## **6. SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

1. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért Nyíradony Polgármester Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője a felelős.
2. Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a polgármester, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulás elnöke, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a jegyző felé jelezni.

## **7. A KONCESSZIÓBA, VAGYONKEZELÉSBE ÁTADOTT ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSI ELJÁRÁSA**

1. Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos, átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.
2. A korábban egyeztetett, kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell a koncesszióba, vagyonkezelésbe átadó szervezetet.
3. Az átadó szervezettel egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos átadó szervezet hozzájárulásával kerülhet sor.
1. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezésére ugyanazok az előírások érvényesek, mint az átadó használatában lévő vagyontárgyakra. A átvevő gazdálkodó szervezet javaslata alapján, az átadó által kijelölt selejtezési bizottság a selejtezési eljárás szabályai szerint selejtezésre javasol, vagy elutasít. A selejtezést a polgármester, , a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a társulás elnöke, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, a jegyző engedélyezi, a hasznosításra, megsemmisítésre

vonatkozóan a bizottság tesz javaslatot. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Nyíradonyi Polgármester Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője felelős. A selejtezési eljárást selejtezési jegyzőkönyvben kell dokumentálni.

2. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

### A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK Szabályzata


2020. november 1. napján lép hatályba.

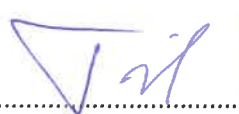
1. Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.
2. A szabályzatot módosítani kell
  - olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
  - ha az önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek sajátosságai, működésüknek változása alapján indokoltá vált.


A szabályzat módosításáért a Nyíradony Polgármester Hivatal Gazdálkodási Osztályvezetője a felelős.

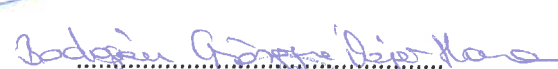
Nyíradony, 2020. október 30.

  
.....  
jegyző


  
.....  
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI  
TÁRSULÁS elnöke

  
.....  
NYÍRADONYI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI  
SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT vezetője


  
.....  
NYÍRADONYÉRT SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY  
vezetője

  
.....  
MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS  
VÁROSI KÖNYVTÁR vezetője

  
.....  
polgármester

  
.....  
KELET-HAJDÚSÁGI IVÓVÍZMINŐSÉG-JAVÍTÓ  
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS elnöke

  
.....  
NYÍRADONY VÁROS ROMA NEMZETISÉGI  
ÖNKORMÁNYZAT elnöke

  
.....  
NYÍRADONYI SZIVÁRVÁNY ÖNKORMÁNYZATI  
ÓVODA vezetője

## **VI. MELLÉKLETEK**

## ESZKÖZMOZGÁS TÍPUSOK

a selejtezési eljárás eredménye kapcsán kivezetendő eszközökhöz

Kódszám	Megnevezés
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 jegyzékben 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	sejtezes_oka	sejtezo	jovahagyas_oka	jovagyva

### 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	sejtezes_oka	sejtezo	jovahagyas_oka	jovahagyva

\* A nem kívánt szöveg törölendő

..... 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

.....  
.....



## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

..... Polgármesteri Hivatala / Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének / költségvetési szerv Felejtés számú szabályzatában foglaltakat megismertem.

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS
Hedvig Tó	ford. on	2020. 11. 01	
PUSZTÁS ÉVA	pi. előadás	2020. 11. 30	Pusztás Éva
BODOR SÁNDORNÉ	ni. előadás	2020. 11. 30.	Bodor Sándorné
SEKÁRTI ZSÓFIA	pi. előadás	2020. 11. 30.	Sekárti Zsófia
OROSZ KORNÉLNÉ	pi. előadás	2020. 11. 30.	Orosz Kornél
MEGYESI MÁRIA	pi. előadás	2020. 11. 30	Megyesi Mária
MEGYESI SZABADHELY ÉVIKÁ	ni. előadás	2020. 11. 01	Megyesi Szabados Évi

Kelt