



NEMZETI  
VERSENYSPORT  
SZÖVETSÉG

# SELEJTEZÉSI ÉS HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2019. november 12.napjától

## BEVEZETÉS

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Sztv.) hangsúlyozza a vagyonért való felelősséget. Annak érdekében, hogy a Nemzeti Versenysport Szövetség vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, célszerű vált, hogy igen precízen szabályozzák a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét, a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit, a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét, az értékesítés lehetséges módját, a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait, a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját.

Tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni, a selejtezés értelemszerűen nem jelent fizikai megsemmisítést vagy használatra alkalmatlanná tételt. Lényeges, hogy a selejtezés vonatkozásában szabályozni kell a hasznosítással összefüggő értékelést, valamint a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját is.

A szabályzatot a kapcsolódó – **a szabályzat tervezett hatályba lépésének időpontjában hatályban lévő** jogszabályi előírásoknak megfelelően állítottuk össze, figyelemmel minden az NVESZ-nél előforduló (előfordulható) esetre.

A tevékenységek megfelelő ellátását biztosító formanyomtatványokat a mellékletben csatoljuk.

A szabályzat hozzájárul ahhoz, hogy a Nemzeti Versenysport Szövetség (továbbiakban: NVESZ) mint kiemelkedően közhasznú társadalmi szervezetnél a felesleges vagyontárgyak rendje feleljen meg.

## Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS .....	2
I. ÁLTALÁNOS RÉSZ .....	5
1.1. A szabályzat célja: .....	5
1.2. A szabályzat feladata: .....	5
1.3. A szabályzat hatálya: .....	5
II. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI .....	6
2. 1. Felesleges vagyontárgyak ismérvei .....	6
2.2. Felesleges vagyontárgyak fajtái, azok minősítése .....	6
2.2.1. Immateriális javak minősítése .....	6
2.2.2. Tárgyi eszközök minősítése .....	7
2.2.3. Készletek minősítése .....	7
2.2.4. Készletek értékelése .....	8
2.3. Felesleges vagyontárgyak feltárása .....	9
2.4. A feltárás során feleslegesnek minősített eszközök hasznosítására, selejtezésére, leértékelésére vonatkozó döntés előkészítése .....	10
2.4.1. Selejtezési Bizottság létrehozása .....	10
2.4.2. Selejtezési Bizottság feladata .....	11
III. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA .....	11
3.1. Feleslegesnek minősített eszközök – NVESZ-en belüli átcsoportosítása .....	11
3.2. Felesleges vagyontárgyak értékesítése .....	12
3.3. Felesleges vagyontárgyak bérbeadása .....	13
IV. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE .....	14
4.1. Selejtezési eljárás lefolytatása .....	14
4.2. A selejtezés végrehajtása .....	15
4.3. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása .....	16
4.4. Készletek selejtezésének dokumentálása .....	17
4.5. Selejtezési jegyzőkönyv továbbítása .....	19
4.6. Lesejtezett tárgyi eszközök és készletek megsemmisítése .....	19
4.7. Leértékelés .....	20
4.7.1. Leértékelés előkészítése, végrehajtása .....	21

4.7.2. A leértékelt készletek nyilvántartása .....	21
V. A SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK .....	22
VI. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE .....	22
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	22
III. MELLÉKLETEK.....	23
1. sz. melléklet: Kódjegyzék feleslegessé válás okairól.....	23
2. sz. melléklet: Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve és hozzátartozó dokumentumok.....	24
3. sz. melléklet: Készletek selejtezési jegyzőkönyve és hozzátartozó dokumentumok	28

A Nemzeti Versenysport Szövetség (továbbiakban: NVESZ) kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a következők szerint határozom meg.

## **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### **1.1. A szabályzat célja:**

A szabályzat célja, hogy a számviteli törvényben rögzített előírások alapján meghatározza a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének, leértékelésének rendjét.

### **1.2. A szabályzat feladata:**

Feladata, hogy rögzítse

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét,
- a feleslegessé válás ismérveinek általános feltételeit,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, annak fenntartásával, hogy a selejtezés - hatósági előírásokat kivéve - nem jelent fizikai megsemmisítést, vagy használhatatlanná tételt,
- a hasznosítással összefüggő értékelés módját,
- a szabályzatban foglalt előírások betartásáért és ellenőrzéséért kik a felelősök,
- a selejtezés során felvett jegyzőkönyvet kik jogosultak aláírni,
- ki tehet javaslatot, és ki dönthet a vagyontárgyak hasznosításáról, selejtezéséről, leértékeléséről.

### **1.3. A szabályzat hatálya:**

A szabályzat hatálya kiterjed az NVESZ tulajdonában lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan eszköz, melyek nyilvántartásáról az NVESZ a számviteli politikájában, számlarendjében foglaltak szerint

mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a következőkre:

- a) az idegen, vagy ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint a műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- b) az ügyiratok és a számviteli bizonylatok selejtezésére.

## **II. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSÁNAK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI**

### **2.1. Felesleges vagyontárgyak ismérvei**

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

- az NVESZ tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- a készletek a normális működéshez szükséges mennyiséget lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetészerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

### **2.2. Felesleges vagyontárgyak fajtái, azok minősítése**

Azokat az immateriális javakat, tárgyi eszközöket, vásárolt és saját termelésű készleteket, amelyek a gazdaságos termelést már nem szolgálják, vagy felhasználásuk minőségromlást idézhet elő, hasznosítási, selejtezési, leértékelési eljárás alá kell vonni.

A hasznosítási, selejtezési, leértékelési eljárást megelőzően a minősítést a következő szempontok szerinti csoportosításban el kell végezni:

#### **2.2.1. Immateriális javak minősítése**

Az immateriális javak leltározása előtt felül kell vizsgálni

- a) a kísérleti fejlesztés aktivált értékét
- b) a vagyoni értékű jogokat
- c) a szellemi termékeket, melyek lehetnek
  - találmányok,
    - az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalmak és az ipari minta,
    - a szerzői jogvédelemben részesülő szoftvertermékek,
  - az egyéb szellemi alkotások,
    - jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás,
    - a védjegy, függetlenül attól, hogy azt az NVESZ vásárolta, vagy maga állította elő, illetve használatba vette-e azokat vagy sem.

Minden esetben vizsgálni kell, hogy profil-módosulás, bővítés, vagy piaci igények változása miatt valamely szellemi alkotás hasznos-e még az NVESZ számára.

## 2.2.2. Tárgyi eszközök minősítése

A tárgyi eszközök közé sorolt

- ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- műszaki berendezések, gépek, járművek,
- egyéb berendezések, felszerelések, járművek,
- beruházások közül, melyeket rendeltetésszerűen még nem vett használatba az NVESZ,

a feleslegessé válásuk megállapítása után - az elhatárolt tárgyi eszközöket - selejtezési eljárás alá kell vonni. A selejtezési eljárást tárgyi eszközféleségenkénti csoportosításban kell végrehajtani.

## 2.2.3 Készletek minősítése

A készleteknél a selejtezési eljárást megelőzően a minősítést a következő szempontok szerint kell elvégezni:

#### **a) immobil készletek**

- amelyből a felhasználás **12 hónapon át** egyáltalán nem, vagy csak a készlethez viszonyítva egész csekély mértékben történik,
- az értékesítés céljára előállított ill beszerzett termék közül az NVESZ-nél felesleges készletnek minősül (pl. amelyet **12 hónap óta nem sikerült értékesíteni**),
- feleslegesnek kell tekinteni a felsoroltakon kívül mindazokat a készleteket is, amelyeket az NVESZ nélkülözhetőnek nyilvánít.

#### **b) inkurrens készlet**

Azok a kész- és félkész termékek, anyagok és alkatrészek, melyek korszerűtlenek, és emiatt sem belföldön, sem külföldön nem értékesíthetők.

#### **c) csökkent értékű készletek**

Csökkent értékű készletnek kell minősíteni azokat a készleteket

- amelyek az előállításkor, vagy később fizikai, kémiai behatás következtében teljes értékükből veszítettek,
- melyek rendeltetésszerűen még felhasználhatók, de műszaki avultság, minőségi romlás, raktározás közben történő szennyeződés, korrodálás következtében eredeti értékükből veszítettek és ezért értékesítésük csak csökkent áron lehetséges.

#### **d) selejt**

Selejtnak kell minősíteni azt a készletet, mely a termelés, a raktározás vagy szállítás közben megsérült, rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált, és amely a további termelés, értékesítés során már csak, mint hulladék vehető figyelembe.

### **2.2.4. Készletek értékelése**

A készletek értékelésénél figyelembe kell venni az NVESZ **számviteli politikájában**, valamint az **eszközök és források értékelési szabályzatában** foglalt előírásokat.



Csökkenteni kell a készletek értékét, ha

- a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szakmai-műszaki előírások, szállítási feltételek) nem felelnek meg,
- a felhasználás, értékesítés kétségessé vált,
- már nem felelnek meg eredeti rendeltetésüknek, megrongálódott, feleslegessé vált. Nem felel meg eredeti rendeltetésének az a készlet, amely
  - megrongálódott,
  - a termelési profil változása, vagy típusváltás következtében már nincs forgalomban,
  - rendeltetésszerű felhasználásra ugyan alkalmas, de minősége, műszaki ismérvei megváltoztak.

### 2.3. Felesleges vagyontárgyak feltárása

AZ NVESZ tulajdonát képező felesleges vagyontárgyak feltárásáról folyamatosan gondoskodni kell.

A folyamatos feltárási tevékenység irányításáért és ellenőrzéséért az NVESZ gazdasági vezetője felelős.

A szervezeti egységek használatában, kezelésében lévő, vagy munkaterületükön tárolt vagyontárgyakat - **leltározás előtt** - felül kell vizsgálni és a feleslegessé válás szempontjából minősíteni és a feleslegessé vált és leértékelődött eszközöket a leltározás megkezdése előtt jegyzékbe foglalni.

A jegyzéket eszköz-fajtánként a következő tartalommal kell elkészíteni:

**a) Tárgyi eszközök** esetében a jegyzéknek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a tárgyi eszköz megnevezése,
- az eszközök jellemző műszaki adatai (típus, gyártási szám),
- az eszközök azonosítási száma (leltári szám, cikkszám),
- nyilvántartási ár (amennyiben a feltáró egységnél az ár nem ismert, úgy azt a gazdasági vezető határozza meg utólag),

- tárgyi eszköz maradványértéke,
- feleslegesnek minősített eszközök mennyisége,
- a feleslegessé válás oka.\*

**b) A munkahelyi és raktári készletekről** készített jegyzéknek a következő adatokat kell tartalmaznia :

- a feltárt készletek megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egység,
- egységár,
- feleslegessé vált készlet mennyisége,
- a feleslegessé válás oka. \*

\* A feleslegessé válás okáról a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat és kódszámokat kell beírni, melyet a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A jegyzéket a Gazdasági vezetőnek kell továbbítani.

A jegyzéken szereplő felesleges vagyontárgyakat, lehetőleg elkülönítetten kell kezelni.

## **2.4. A feltárás során feleslegesnek minősített eszközök hasznosítására, selejtezésére, leértékelésére vonatkozó döntés előkészítése**

### **2.4.1. Selejtezési Bizottság létrehozása**

A Selejtezési Bizottság feladata a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának leértékelésének, selejtezésének előkészítése, koordinálása.

**A Selejtezési Bizottság tagjai:**

- gazdasági vezető
- NVESZ munkatárs (esetleg külső szakértő)

## 2.4.2. Selejtezési Bizottság feladata

A Selejtezési Bizottság a hozzá beérkezett jegyzékek egyeztetéséről, a döntés előkészítéséről a következők szerint köteles gondoskodni:

### **a) Tárgyi eszközök azonosítása**

A feleslegesnek, vagy csökkent értékűnek minősített tárgyi eszközökről készült jegyzékbe szereplő adatokat, a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartásaiban szereplő adatokra vonatkozóan a könyveléssel egyeztetni kell.

### **b) Készletek azonosítása**

A feleslegesnek, vagy csökkent értékűnek minősített készletekről készített jegyzékben szereplő készleteket egyeztetni kell az analitikus nyilvántartással.

A Selejtezési Bizottság azonosítás és egyeztetés után megvizsgálja az eszközök hasznosításának lehetőségét.

A selejtezés, leértékelés illetve hasznosítás tényéről a Főtitkár dönt.

## III.FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

### 3.1. Feleslegesnek minősített eszközök – NVESZ-en belüli átcsoportosítása

Amennyiben az egyeztetés után megállapítást nyer, hogy egyes feleslegessé vált eszközök az NVESZ-en belül más területeken hasznosíthatók, úgy

- tárgyi eszközök esetében Tárgyi eszköz átadás-átvételi bizonylattal
- készlet esetében Bevételezési és újabb kiadási bizonylattal át kell adni az igénylő egységnek

AZ NVESZ-en belül nem hasznosítható, felesleges eszközök további kezelésére a Selejtezési Bizottság javaslatot állít össze.

A jegyzékben a felesleges eszközöket a hasznosítás módja szerint csoportosítani kell a következők szerint:

- értékesítés,
- térítés nélküli átadás más gazdálkodó szervnek,
- bérbeadás,

- selejtezés.

A döntés előkészítése után mindent meg kell tenni, hogy selejtezésre csak olyan eszközök kerüljenek, amelyek már nem hasznosíthatók.

### 3.2. Felesleges vagyontárgyak értékesítése

A hasznosításra vonatkozó döntés alapján meg kell kísérelni az eszközök értékesítését. Az értékesítés történhet:

- gazdálkodó szervezetek részére,
- magánszemélyek (munkavállalók) részére.

#### **a) Ármegállapítás**

A felesleges eszközök értékesítési árának megállapítása a Főtitkár hatáskörébe tartozik.

Az ármegállapításnál a következő szempontokat kell irányadónak tekinteni:

- tárgyi eszközök esetében a nettó értéket,
- készletek esetében a tényleges beszerzési árat, illetve a tényleges előállítási költséget,
- a piacon kialakult árat (100.000 Ft könyvszerinti értéket elérő eszközöknél a piaci árat dokumentálni kell).

Amennyiben az értékesítés a megállapított áron nem lehetséges, úgy az alacsonyabb áron történő értékesítéshez az NVESZ vezetőjének külön engedélye szükséges.

#### **b) Ajánlattétel**

Az értékesítésre szánt felesleges vagyontárgyak jegyzékét meg kell küldeni a szakmailag esetlegesen érintett gazdálkodó szervezeteknek.

#### **c) Értékesítés**

##### **c.a.) Gazdálkodó szervek részére**

Gazdálkodó szervezetek részére történő eladáskor az értékesítésre vonatkozó általános szabályok szerint kell eljárni.

### **c.b.) Magánszemélyek részére**

Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve 100.000 Ft-ot elérő egyedi értékű (nyilvántartási értékű) vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt meg kell hirdetni. A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódására, illetve használhatóságára utaló jellemzőket,
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon: hirdetőtáblán és a belső internetes hálózaton ill. kör e-mail-ben nyilvánosan közzé kell tenni.

A meghirdetett vagyontárgyak – munkavállalókon kívüli - magánszemélyek részére csak a hirdetésben megjelölt határidőt követő 30 nap után értékesíthetők.

Az NVESZ dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek. Az értékesítésnél azonban - külön rendelkezés alapján - előnyben részesíthetők.

Magánszemélyek részére értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani és a számlának az erre vonatkozó jogszabályban foglalt alaki és tartalmi követelményeknek meg kell felelni.

Az eladott eszközöket csak kifizetett számla alapján szabad kiszolgáltatni.

### **3.3. Felesleges vagyontárgyak bérbeadása**

AZ NVESZ ideiglenesen vagy véglegesen feleslegessé vált tárgyi eszközei más gazdálkodó szervezet vagy magánszemély részére bérbe adhatók.

A bérbeadást csak az NVESZ Főtitkára engedélyezheti.

A bérbeadásról bérleti szerződést kell készíteni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a bérbeadó és a bérbevevő megnevezését, telephelyét,

- a bérlet tárgyát képező tárgyi eszköz megnevezését, típusát, műszaki adatait, használhatósági fokát, műszaki állapotát,
- a tárgyi eszközök nyilvántartási- és érték adatait,
- bérbeadás kezdetének és lejáratának időpontját,
- kikötést arra vonatkozóan, hogy a bérbevevő a tárgyi eszközt milyen feltételek mellett, milyen célra használhatja,
- a bérbevevő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, a tárgyi eszköz állagának megóvására, rendszeres karbantartására, és a megszűnés megfelelő állapotban való visszaadásra,
- a bérbevevő kártérítési kötelezettségét,
- a bérleti díj összegét, annak esedékességét és fizetés módját,
- az NVESZ (bérbeadó) - jogszabályi rendelkezés esetén a hatóság - előzetes hozzájárulását a bérlemény átalakítására,
- azt, hogy a bérbevett eszközökön a bérlő által az átalakítás során létesített tárgyi eszközöket a bérlet megszűnése után a bérbeadó térítés ellenében, vagy térítés nélkül átveszi-e, vagy a bérlőnek az eredeti állapotot helyre kell állítani,
- a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

A bérleti szerződés-tervezet előkészítése a –jogi szakértő bevonásával –a gazdasági vezető feladata, míg annak jóváhagyása és megkötése a Főtitkár hatáskörébe tartozik.

A bérleti szerződést 2 példányban kell elkészíteni:

1. eredeti példány az NVESZ (bérbeadó) példánya,
2. példány a bérbevevő példánya,

## **IV. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSE, MEGSEMISÍTÉSE**

### **4.1. Selejtezési eljárás lefolytatása**

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározás megkezdése előtt selejtezni kell.

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható, ezért a gazdasági vezető a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a –az NVESZ Főtitkára által kijelölt - selejtezési bizottság a szabályzatban meghatározott előírásokat betartva köteles szabályszerűen végrehajtani.

## 4.2.A selejtezés végrehajtása

Amennyiben a felesleges vagyontárgyak hasznosítása - értékesítés vagy bérbeadás formájában - nem lehetséges, a selejtezésre az NVESZ Selejtezési Bizottságának javaslata alapján csak az NVESZ Főtitkára adhat engedélyt.

### ***A selejtezési eljárást megelőző feladatok***

Az előkészítés során a Selejtezési Bizottság köteles értesíteni az érintetteket a selejtezés időpontjáról.

A selejtezésre kerülő tárgyi eszközöket és készleteket a selejtezésre úgy előkészíteni, hogy azokat a Selejtezési Bizottság megfelelően ellenőrizni és minősíteni tudja.

A feleslegessé vált vagyontárgyak kezelői, vagy megőrzői a selejtezés időpontjára a következő dokumentációkat kötelesek előkészíteni:

- tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapját,
- készletnyilvántartó lapokat,
- a feleslegessé válásra, vagy selejtezésre vonatkozó bizonyító iratokat (jegyzőkönyv, minőségi, vagy egyéb igazolás, stb.),
- a hasznosítás eredménytelenségét bizonyító okmányokat,
- a selejtezésre váró eszközök dokumentációit.

A dokumentációk birtokában a Selejtezési Bizottság a selejtezés lefolytatása előtt köteles megvizsgálni, hogy

- a hasznosítási eljárás során szabályosan jártak-e el,
- a rendelkezésre bocsátott okmányok megfelelnek-e az előírásoknak,
- a selejtezés feltételei biztosítottak-e.

A selejtezést abban az esetben kell visszautasítani, ha a hasznosítási eljárásnál nem szabályosan jártak el, vagy lehetőség van az értékesítésre.

Állagmegóvás, minőségi romlás esetén meg kell vizsgálni, hogy az nem vezethető-e vissza hanyag kezelésre, vagy mulasztásra.

Amennyiben az állagromlást hanyag kezelés, vagy mulasztás idézte elő, a felelős személy ellen kártérítési eljárást kell kezdeményezni.

### 4.3. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A tárgyi eszközök selejtezéséhez, hasznosításához, megsemmisítéséhez a Kulcssoft Tárgyi eszköz moduljából készített jegyzőkönyvet kell használni:

A "Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve" 2.sz melléklet a tárgyi eszközök állományváltozásának bizonylata, melyet úgy kell elkészíteni, hogy az biztosítsa a könyvviteli elszámoláshoz és az ellenőrzéshez szükséges adatokat.

A jegyzőkönyv bevezető részében a következőket kell rögzíteni:

- selejtezés ideje,
- selejtezési eljárás helye,
- a selejtezési bizottság részéről megjelentek neve, beosztása,
- amennyiben a selejtezési eljárásnál a felügyeleti, vagy érdekképviselői szerv is képviseltette magát, akkor fel kell tüntetni a szervezetek részéről megjelentek nevét és beosztását.

A jegyzőkönyv további fejezeteiben a következő eljárást kell követni:

#### ***I. Selejtezési hatáskör***

Ebben a fejezetben azoknak a munkahelyi vezetőknek a nevét kell felsorolni, akik engedélyezték a selejtezés végrehajtását.

#### ***II. Selejtezési Bizottság javaslata***

A Selejtezési Bizottság tagjainak ebben a részben kell nyilatkozni arról, hogy a selejtezési jegyzékben szereplő, selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket megvizsgálta, üzemeltetésre alkalmatlannak találta, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt. Fel kell tüntetni továbbá a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök bruttó és nettó értékét. Nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy a felsorolt tárgyi eszközök tartozékai hiánytalanul megvoltak, vagy azok hiányosak.

#### ***III. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása***

Ebben a részben a Selejtezési Bizottságnak nyilatkozni kell arról, hogy a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészecskék, hulladék anyagok - haszon-, illetve hulladék anyagként - hogyan hasznosíthatók.

Javaslatot kell tenni a hasznosítás módjára (pl. raktárra vétel, bérbe adás, értékesítés).



#### **IV. Selejtezett eszköz jegyzéke**

Itt kell felsorolni a selejtezett eszközök nevét, nyilvántartási számát, azonosító adatait

#### **V. Eszközérték adatok**

A selejtezett eszköz bruttó értékét, halmozott értékcsökkenését, nettó értékét kell feltüntetni.

#### **VI. A kiselejtezés/részleges selejtezés oka, hasznosításának módja (tárgyi eszköz selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke)**

A Selejtezési Bizottságnak ebben a részben részletesen ismertetni kell a selejté válással kapcsolatos megállapításait. Itt kell felvetni a gondatlanság, vagy egyéb mulasztás miatti felelősség kérdését. Fel kell tüntetni a selejtezés okát, a hasznosítás ill. megsemmisítés módját valamint a selejtezés végrehajtásának módját is.

#### **VII. A kiselejtezés/ részleges selejtezés időpontjának meghatározása**

#### **VIII. Hitelesítés és záró rendelkezések**

Ebben a részben ki kell jelölni a selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának raktárra vételéért, értékesítéséért, megsemmisítéséért felelős dolgozókat. Intézkedni kell a selejtezett tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetéséről, valamint a hasznosítható eszközökkel kapcsolatos rendelkezések végrehajtásáról.

### **4.4. Készletek selejtezésének dokumentálása**

A készletek selejtezéséhez, leértékeléséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke

Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke

B.Sz.ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke

B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A "Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve" (B.Sz.ny. 11-93.r.sz.) a készletek selejtezési, leértékelési bizonylata, melyet úgy kell elkészíteni, hogy az biztosítsa a könyvviteli elszámoláshoz és az ellenőrzéshez szükséges adatokat.

A Készletek selejtezési jegyzőkönyv mintáját és a hozzá tartozó dokumentumokat a „3. sz. melléklet: Készlet selejtezési jegyzőkönyv és hozzá tartozó dokumentumok” mellékletben csatoljuk.

A jegyzőkönyv bevezető részében a következőket kell rögzíteni:

- a jegyzőkönyv felvételének ideje,
- a jegyzőkönyv felvételének helye,
- a Selejtezési Bizottság részéről megjelentek neve, beosztása,
  - amennyiben a selejtezési eljárásnál a felügyeleti, vagy érdekképviselői szerv is képviseltette magát, akkor fel kell tüntetni a szervezetek részéről megjelentek nevét és beosztását.

A jegyzőkönyv további fejezeteiben a következő eljárást kell követni:

### ***I. Selejtezési hatáskör***

Ebben a fejezetben azoknak a munkahelyi vezetőknek a nevét kell felsorolni, akik engedélyezték a selejtezés végrehajtását.

### ***II. A Selejtezési Bizottság javaslata***

Ebben a részben a Selejtezési Bizottságnak arról kell nyilatkozni, hogy

- selejtezett készletek jegyzékében felsorolt (Sz.ny.11-94.r.sz. ) számú,
  - készletek selejtezéséből visszanyert hulladékok jegyzékében felsorolt, vagy a (Sz.ny. 11-96. r.sz.) számú leértékelt készletek jegyzékében felsorolt, vagy a (Sz.ny. 11-96. r.sz.) számú leértékelt készletek jegyzékében szereplő használaton kívüli készleteket megvizsgálta, selejtezésük, leértékelésük indokoltságát megállapította.

Az egyes betétlapokon javaslatot kell tenni készletek selejtezésére, hulladékként történő kezelésére, valamint a leértékelés mértékére.

Készletcsoportonként a következő bontásban összesítőt kell készíteni:

- a selejtezendő készletekről,

- a leértékelendő készletekről, a leértékelt készletek leértékelési különbözeteiről,
- a selejtezésből visszanyert hulladék anyagokról fajtánként, mennyiségben és értékben.

### III. Hitelesítési és záró rendelkezések

Ebben a részben ki kell jelölni a selejtezett készletek hulladék anyagának, haszonanyagának raktárra vételéért, értékesítéséért, megsemmisítéséért felelős dolgozókat.

Intézkedni kell a selejtezett készletek nyilvántartásból történő kivezetéséről, valamint a hasznosítható készletekkel kapcsolatos rendelkezések végrehajtásáról.

## 4.5. Selejtezési jegyzőkönyv továbbítása

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről a jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 1 példányban kell elkészíteni, melyet át kell adni a Könyvelésnek.

## 4.6. Lesejtezett tárgyi eszközök és készletek megsemmisítése

A selejtezett tárgyi eszközöket, készleteket csak a következő esetekben lehet megsemmisíteni:

- ha azok még hulladékként sem hasznosíthatók,
- raktározása, tárolóhely hiányában nem megoldható,
- a megsemmisítést jogszabály nem tiltja, stb.

A kisejtezett vagyontárgyak megsemmisítését a Selejtezési Bizottság előzetes javaslata alapján az NVESZ Főtitkára engedélyezheti.

A selejtezési eljárás során a Selejtezési Bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy a megsemmisítésre kerülő vagyontárgyak megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, darabolás, elégetés, stb. ) történjen.

A megsemmisítés végrehajtásánál a Selejtezési Bizottság valamennyi tagjának jelen kell lennie.

A vagyontárgyak megsemmisítésének dokumentálására az **Sz.ny. 11-97. r.sz. számú "Megsemmisítési jegyzőkönyv"** elnevezésű szabvány nyomtatványt kell használni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

- a megsemmisített vagyontárgy megnevezését, leltári vagy egyéb azonosítási számát,
- selejtezés keltét,
- a megsemmisítés előtti tárolási helyét,
- a selejt készletre vételekor és megsemmisítésre kiadáskor felhasznált bizonylatok számát, keltét,
- a megsemmisítés módját,
- a megsemmisítésben résztvevők nevét és beosztását.

A megsemmisítés végrehajtását követően a bizottság tagjai a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.

A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyet csatolni kell a selejtezési jegyzőkönyvhöz és át kell adni a könyvekésnek.

#### 4..7. Leértékelés

A leértékelést attól az időponttól kell végrehajtani, amikor a készlet csökkentértékűsége bekövetkezett.

A leértékelési javaslatot minden esetben írásba kell foglalni, és indokolni. A leértékelésre minden készletet kezelő munkahelyi vezető köteles a javaslatot elkészíteni, ha a készlet az eredeti rendeltetésének már nem felel meg, vagy a piaci értékük alacsonyabb, mint a nyilvántartások szerinti értékük.

A leértékelési javaslatnak a következőket kell tartalmaznia:

- a leértékelésre szánt készlet megnevezését,
- a készlet azonosító adatait,
- a leértékelés szükségességének indokolását, az arra vonatkozó dokumentáció csatolásával,
- a készlet nyilvántartási egységárát,
- a csökkentés után javasolt árat,
- a leértékelési veszteség összegét, amely a nyilvántartási ár és a javasolt leértékelési ár különbözete.

A leértékelési javaslatot 1 példányban kell elkészíteni, melynek egy-egy példányát meg kell küldeni a Könyvelésnek.

### 4.7.1. Leértékelés előkészítése, végrehajtása

A leértékelésre előkészített készleteket a teljes értékű készletektől elkülönítetten kell tárolni. Ennek végrehajtásáért felelős a raktár vezetője.

A leértékelési javaslatban szereplő készletek leértékeléséhez szükséges engedélyt a gazdasági vezető adja meg.

A leértékelés végrehajtása a Selejtezési Bizottság feladata, mely a leértékelésről köteles jegyzőkönyvet készíteni, melyben rögzíteni kell:

- a leértékelés keltét, helyét,
- a javaslattevő nevét, beosztását,
- a bizottság tagjainak felsorolását,
- a leértékelésre kerülő készlet megnevezését, azonosító adatait,
- a készlet mennyiségi egységét,
- nyilvántartási árát,
- a leértékelés mennyiségét,
- a leértékelés utáni egységárat,
- a leértékelés összértékét.

A leértékelés megtörténte után a bizottság tagjai a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni, melyből egy példányt meg kell küldeni a könyvelés részére.

### 4.7.2. A leértékelt készletek nyilvántartása

A leértékelt készleteket a többi készlettel elkülönítetten kell tárolni, és megkülönböztetett jelzéssel kell ellátni. A leértékelt készletekről készült jegyzőkönyv alapján a készletnyilvántartás "L" jelzéssel ellátott nyilvántartó lapokat köteles vezetni.

## **V. A SELEJTEZÉSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK**

A selejtezés, megsemmisítés, leértékelés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 10 munkanapon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdéséig köteles átvezetni.

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

## **VI. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a gazdasági vezető a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az NVESZ Főtitkárának írásban jelenteni.

## **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a szabályzat 2019. november 12. napján lép hatályba.

AZ NVESZ-nél gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

Dr. Mészáros János  
elnök

### III. MELLÉKLETEK

#### 1. sz. melléklet: Kódjegyzék feleslegessé válás okairól

##### KÓDJEGYZÉK

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés
---------	------------

---

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

## 2. sz. melléklet: Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve és hozzátartozó dokumentumok

Jegyzőkönyv száma: .....

Nemzeti Versenysport Szövetség  
18874998-2-43

### JEGYZŐKÖNYV immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült: 2018. 03. 19. NVESZ székhelyén (raktárban/hivatali helyiségében)

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

Név	Beosztás
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

Név	Beosztás
.....	.....
.....	.....

#### I. Selejtezési Hatáskör

A Selejtezési Bizottság megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése ..... hatáskörébe tartozik.

#### II. Selejtezési Bizottság javaslata

A selejtezésre előkészített tárgyi eszközök megtekintésre kerültek. Megállapítható, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk; használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt. Fentiek alapján a IV. pontban azonosított tárgyi eszköz(ök) selejtezése javasolt.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök összevont értéke (selejtezés előtt):

Megnevezés	Számviteli tv. szerint	Adótv. szerint
Bruttó érték		
Nettó érték		

A jegyzőkönyv készítője/készítői felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a jegyzőkönyvben feltüntetett tárgyi eszközökkel. A selejtezési eljárás során tételesen ellenőrzésre került a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan megléte.

#### III. Selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása

Megállapítható, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a VI. pontban felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók. Javasolt az ezek kiszerezésével és hasznosításával kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtétele.



lktatószáma:

Nemzeti Versenysport Szövetség  
18874998-2-43

Kiselejtezés

Részleges selejtezés

#### IV. Selejtezett eszköz jegyzéke

Eszköz megnevezése: \_\_\_\_\_ Eszköz kód: \_\_\_\_\_  
Nyilvántartási szám: \_\_\_\_\_ Mennyiség: \_\_\_\_\_  
Főkönyvi szám: \_\_\_\_\_ Beszerzés dátuma: \_\_\_\_\_  
Hely kat. 1: \_\_\_\_\_ Aktiválás dátuma: \_\_\_\_\_  
Hely kat. 2: \_\_\_\_\_  
Hely kat. 3: \_\_\_\_\_  
Részlegszám: \_\_\_\_\_  
Munkaszám: \_\_\_\_\_  
Project: \_\_\_\_\_

#### V. Eszközérték adatok

	Számviteli tv. szerint		Adótv. szerint	
	Selejtezés előtt	Selejtezendő érték	Selejtezés előtt	Selejtezendő érték
Bruttó (beszerzési) érték				
Halmazott értékcsökkenés				
Nettó / számított				

VI. A kiselejtezés/ részleges selejtezés oka, hasznosításának módja:  
(tárgyi eszköz selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke)

(javaslattevő tölti ki)

A selejtezés oka: ...

Hasznosításának módja: ...

Megsemmisítés módja: ...

A selejtezés végrehajtásának módja:

- Megsemmisítés, várható hulladékérték: .....Ft;
- Szétszerelés, várható alkatrész, anyag érték: .....Ft;
- Szétszerelés, várható alkatrész, anyag megnevezése: .....
- Egyéb: .....

VII. A kiselejtezés/ részleges selejtezés időpontja: \_\_\_\_\_

Iktatószáma:

Nemzeti Versenysport Szövetség  
18874998-2-43

### VIII. Hitelesítés és záró rendelkezések

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának 1. raktárra vételéért, 2. értékesítéséért, 3. megsemmisítéséért felelős dolgozó(k) kijelölése.

Sorszám	Név	Beosztás
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....

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

Elrendelem a selejtezett eszközök állományából történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

Kelt: ....., 20....év.....hó.....nap

Aláírások

.....  
.....

**Megsemmisítési jegyzőkönyv**

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

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Sorszámok:

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

....., 20..... év ..... hó ..... nap

Megsemmisítette: .....

.....

**HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK**

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

### 3. sz. melléklet: Készletek selejtezési jegyzőkönyve és hozzátartozó dokumentumok

#### SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... főkönyvi számla száma

..... / 20 ..... sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	A készlet							Selejté válás oka	Hasznosítás módja	A vissznyeremény el- számolására vonatkozó 11-95. jelű jegyzék sor- száma alapján
	nyilvántartási száma	Megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nyilvántartási ára	értéke			
			egy- sége	kódja						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT**

**HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE**

..... oldal

..... főkönyvi számla száma

..... / 20 ..... sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Hasz- no- sítás módja (kód- szám)	A vissznyeremény						Bevételezési  bizonylat, szállítólevél  száma	A vissznyeremény elszámolá-  sára vonatkozó hivatkozás  a Sz. ny. 11-94 jelű jegyzék sorszáma alapján
		megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egységára	értéke		
			egysé- ge	kódja					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Leértékelt készletek jegyzéke

..... oldal

..... főkönyvi számla száma

..... / 20 ..... sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	A készlet						A leértékelés		A leértékelt készlet		Leérté- ke- lési külön- bőzet	Bizony- lat száma	
	nyilvántar- tási száma	megnevez- ése	mennyiségi		mennyis- ége	nyilvánt- ar- tási ára	értéke	oka, kód- szám	%-a	egységára	értéke		
			egy- sége	kódja		forint					Forint		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**Készletek selejtezési  
Leértékelés jegyzőkönyve**

..... / 20 ..... 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 jegyzéket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**

## TÁJÉKOZTATÓ

A „Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve” a selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki és tagjai aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvben foglaltak a selejtezési és leértékelési hatáskört gyakorló vezető aláírásával lépnek hatályba.

A selejtezésre, leértékelésre javasolt készletek, valamint a selejtezésből származó vissznyeremény adatait a jegyzőkönyv részét képező jegyzékeken lehet tételesen felsorolni.

A jegyzékeken feltüntetett adatok alapján a jegyzőkönyvben összesíthető:

- a selejtezett, illetve leértékelt készletek értéke készletcsoportonként,
- a hulladékanyagok értéke fajtánként,
- a leértékelt készletek értéke és a leértékelt különbözet összege készletcsoportonként.

A jegyzékek alkalmazásáról a szabvány függeléke ad tájékoztatást.

A bizottság a jegyzőkönyvben nyilatkozik a selejtezés során észlelt gondatlanságról vagy egyéb, mulasztásra utaló megállapításairól és az ezzel kapcsolatos javaslatairól.

Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv egyes fejezeteiben nincs elegendő hely, kiegészíthető folyamatos sorszámmal ellátott, A4 méretű irodai papírral.

..... oldal

..... / 20 ..... sz. jegyzőkönyvhöz



## JEGYZŐKÖNYV

### készletek selejtezéséről, leértékeléséről\*

Készült 20..... év ..... hó .....napján a .....

gazdálkodó szervezet .....raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről (név, beosztás):

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

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

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

## I.

### SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

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

## II.

### A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből 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 törlendő.

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

A bizottság által javasolt selejtezések/leértékelések\* összesített adatai:

A selejtezendő/leértékelendő\* készletek nyilvántartási értéke készletcsoportonként és összesen:

Fők. Számla	megnevezés	érték
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	..... Ft
.....	.....	<u>..... Ft</u>
Összesen:		..... Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

megnevezése	mennyisége	egységára	értéke
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	..... Ft
.....	.....	.....	<u>..... Ft</u>
Összesen: .....			Ft

\* A nem kívánt szöveg törlendő.

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

Fők. Számla	megnevezés	érték	leértékelési különbség
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	..... Ft
.....	.....	..... Ft	<u>..... Ft</u>
		Összesen: .....	Ft

Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:\*

A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

**III.**

**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

A 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.

....., 20..... év ..... hó ..... nap

.....

\* A nem kívánt szöveg törlendő.

A jegyzőkönyv fejezetei:

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

Ha a selejtezés során megsemmisítés is történik, arról a Megsemmisítési jegyzőkönyv állítható ki. Ebben a selejtezési jegyzőkönyv tételszámaira hivatkozva lehet felsorolni a megsemmisítésre kerülő készleteket.