



Iparművészeti Múzeum

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK  
HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYZATA**

**Hatályba lép:**

**2016. szeptember 12. napján**

**Jóváhagyom:**

.....  
**Cselovszki Zoltán Pál**



## **TARTALOMJEGYZÉK**

<b>1. A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI .....</b>	<b>3</b>
1.1. A szabályzat hatálya.....	3
<b>2. ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FAJTÁI.....</b>	<b>3</b>
<b>4. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA .....</b>	<b>4</b>
4.1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése.....	4
4.2. A kezdeményezés módja.....	4
<b>5. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA.....</b>	<b>5</b>
5.1. A hasznosítás módja.....	5
5.2. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés.....	6
5.3. A magánszemélyek részére történő értékesítés speciális szabályai: .....	6
5.4. Térítés nélküli átadás.....	6
5.5. Az eladási ár megállapításának joga .....	7
5.6. Az értékesített termék dokumentálása.....	8
5.7. A végrehajtás felelőse .....	8
<b>6. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS.....</b>	<b>8</b>
6.1. Selejtezési eljárás lefolytatása .....	8
6.2. Selejtezési bizottság .....	8
<b>7. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSA .....</b>	<b>8</b>
7.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok.....	8
7.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása.....	9
7.3. Készletek selejtezésének dokumentálása .....	9
7.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése .....	9
<b>8. A SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK .....</b>	<b>10</b>
8.1. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése.....	10
8.2. Megsemmisítés .....	10
<b>9. MELLÉKLETEK .....</b>	<b>11</b>

# FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az Iparművészeti Múzeum (továbbiakban: Múzeum) kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet alapján a következők szerint határozom meg.

## 1. A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI

### 1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Múzeum kezelésében lévő valamennyi tárgyi eszközre és készletekre.

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

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint a műemlékileg védett vagyontárgyakra.
- Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

## 2. ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

A szabályzatban meghatározott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek:

- |  |   |
|--|---|
| ➤ a szabályzat készítettéséért, és elfogadásáért:  | főigazgató,   |
| ➤ a szabályzat elkészítéséért és aktualizálásáért: | gazdasági igazgató  |
| ➤ a szabályzat alkalmazásáért:                     | kiadvány raktáros,<br>központi raktáros,<br>múzeumi bolt,<br>gazdasági főosztály, |
| alkalmazásának ellenőrzéséért:                     | belső ellenőr, gazdasági<br>igazgató  |

## 3. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FAJTÁI

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

## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYAI**

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

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

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során – amennyiben azok mások számára még értéket képviselhetnek – először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, és csak ezt követően lehet selejtezni.

### **4. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA**

#### **4.1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése.**

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

- a Múzeum főigazgatója, gazdasági igazgatója által,
- a leltárfelelősök javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján, a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében.

#### **4.2. A kezdeményezés módja**

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni, és azt a gazdasági igazgató részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám
- nyilvántartási, leltári szám
- az eszköz megnevezése

## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYAI**

- mennyiségi egysége
- mennyisége
- a feleslegessé válás oka
- a használatból való kivonás időpontja
- a hasznosítás módjára javaslat
- a jegyzék készítésének időpontja
- az összeállításáért felelős személy aláírása

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet az 1. sz. melléklet tartalmaz.

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

Az összeállított jegyzéket a Gazdasági főosztály vezetője – számítástechnikai eszközök esetében az informatikai vezető- összegyűjti, és azt felülvizsgálja, felülbíráhatja.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégeznie:

- megvizsgálja, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- műszaki cikkek esetében szakértői véleményt szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében, egyéb esetben a szakértői vélemény beszerzése szükségesség szerint történik,
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- értékesítés esetén gondoskodik az eladási ár megállapításáról,
- javaslatot tesz a hasznosítás módjára.

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

### **5. A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA**

#### **5.1. A hasznosítás módja**

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

## **5.2. Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés**

### ***Értékhatar feletti vagyontárgyak értékesítése***

A Múzeum a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott érték feletti ingó vagyontárgyakat csak az MNV Zrt. jóváhagyásával értékesítheti.

### ***Értékhatar alatti vagyontárgyak értékesítése***

Amennyiben a vagyontárgyra potenciális vevő nem ismert, az értékesítést meg kell kísérelni a Múzeum honlapján történő közzététel útján.

Amennyiben a hirdetésre a megadott eladási áron nincs jelentkező, a gazdasági igazgató javaslatára a főigazgató dönt a vagyontárgy értékesítési árának leszállításáról, vagy a vagyontárgy megsemmisítéséről.

A döntésnek ebben az esetben is írásban kell történnie.

## **5.3. A magánszemélyek részére történő értékesítés speciális szabályai:**

Az azonos típusú eszközök esetében a 10 db-ot, illetve az 5 000 Ft-ot meghaladó egyedi értékű vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítése előtt azt meg kell hirdetni.

A hirdetménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt eszköz megnevezését,
- az elhasználódás szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (áfa tartalmát),
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 15 nap után értékesíthetők.

A Múzeum dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénz-fizetés ellenében lehet értékesíteni.

## **5.4. Térítés nélküli átadás**

Feleslegessé vált ingó vagyont átruházni csak az államháztartásról szóló mindenkori törvény, valamint az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. Tv. 28. § (1-4), 33. § (2) bekezdése alapján lehet. (Ingatlan vagyon átruházásáról az MNV Zrt. dönthet.)

## FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTÉZÉSÉNEK SZABÁLYAI

Ingó vagyont térítésmentesen átruházni az alábbi körülmények fennállása esetén lehet:

- az ingó vagyon fogadója költségvetési szerv,
- az ingó vagyon könyv szerint „0”-ra leírt,
- az ingó vagyon a Múzeum számára már nem használható.

Az ingó vagyon térítésmentes átruházására a gazdasági igazgató tesz javaslatot, és azt a főigazgató engedélyezi.

A javaslatnak tartalmaznia kell az átadásra kerülő eszköz főbb azonosító adatait így:

Tárgyi eszköz esetében:

- az eszköz megnevezését,
- fajtáját, típusát,
- azonosító számát,
- leltári számát,
- nettó értékét.

Készlet esetében:

- a készlet megnevezését, fajtáját,
- mennyiségét, ha jellemző adat, akkor a méretét.

A térítésmentes átruházásról átadás-átvételi bizonylatot kell kiállítani az EcoSTAT program segítségével, mely során az illető tárgyi eszköz, vagy készlet a Múzeum állományából kikerül.

Az átadás-átvételi bizonylat tartalmazza mind az átadó, mind pedig az átvevő szervezet adatait, az eszköz bruttó értékét, az átadás időpontjáig elszámolt értékcsökkenést, a nettó értéket, az átadó és átvevő aláírását.

Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a gazdasági ügyintéző készíti el a főigazgató írásos engedélye alapján.

Az állományváltozás feladása a főkönyv felé negyedévente történik az EcoSTAT programon keresztül, melyért a gazdasági ügyintéző (tárgyieszköz-nyilvántartó), és a Gazdasági Főosztály vezetője felel.

### **5.5. Az eladási ár megállapításának joga**

Az eladási árat 50 000 Ft egyedi értéket meghaladó vagyontárgy esetében a gazdasági igazgató javaslata alapján a főigazgató, 50 000 Ft egyedi értéket el nem érő vagyontárgyak esetében a tárgyieszköz-gazdálkodó (gazdasági ügyintéző) javaslata alapján a gazdasági igazgató állapítja meg. Az értékesítési ár alapja a tárgyi eszköz eredeti beszerzési ára, melynél figyelembe kell venni az értékesítés

## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYAI**

kori piaci árat is. Az ár megállapításához internetes oldalakat is figyelembe lehet venni.

### **5.6. Az értékesített termék dokumentálása**

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

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

### **5.7. A végrehajtás felelőse**

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért a Gazdasági főosztály vezetője a felelős.

## **6. SELEJTEZÉS, MEGSEMISÍTÉS**

### **6.1. Selejtezési eljárás lefolytatása**

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

Ennek betartásáért a mindenkori gazdasági igazgató a felelős.

***A vagyontárgyak selejtezését a főigazgató által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.***

### **6.2. Selejtezési bizottság**

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése a főigazgató hatáskörébe tartozik.

A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a Gazdasági főosztály vezetője – számítástechnikai eszközök esetében az informatikai vezető – által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

## **7. A SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSA**

### **7.1. A selejtezési eljárást megelőző feladatok**

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



## **7.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása**

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

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

## **7.3. Készletek selejtezésének dokumentálása**

A készletek selejtezéséhez a következő szabványosított nyomtatványokat kell használni:

- B.Sz.ny. 11-93. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve  
B.Sz.ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke  
B.Sz.ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke  
B.Sz.ny. 11-96. Leértékeltek jegyzéke  
B.Sz.ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

## **7.4. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése**

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

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezni kívánt eszköz-készlet adatait, a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal is hitelesítenek.

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

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

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

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) végrehajtására csak a

## **FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYAI**

főigazgató engedélye alapján kerülhet sor. A végrehajtásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással 4 példányban, megsemmisítés esetén 5 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv egy-egy példányát meg kell küldeni:

- a könyvelésnek 2 példányban,
- számítástechnikai eszköz esetében az informatikai vezető részére 1 példányban,
- megsemmisítés esetében az Üzemeltetési Főosztályvezetőnek 1 példányban,
- selejtezési bizottságnál marad 1 példány,

A könyvelésnek megküldött két példányból az átvezetések elvégzése után egy példányt irattárba kell helyezni.

### **8. A SELEJTEZÉSSEL KAPCSOLATOS SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK**

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 30 napon belül köteles átvezetni.

A selejtezett eszközök analitikus nyilvántartásokba történő átvezetését az EcoSTAT program eszköz moduljában kell elvégezni. A főkönyvi nyilvántartásokon történő átvezetés az eszköz modulból történő feladással történik.

#### **8.1. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a mindenkori gazdasági igazgató a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal a főigazgatónak jelenteni.

#### **8.2. Megsemmisítés**

Amennyiben a selejtezési bizottság a készletek, eszközök megsemmisítésére tesz javaslatot, abban az esetben a javaslatnak tartalmaznia kell a megsemmisítés módját is. A megsemmisítés módjának meghatározásakor figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi előírásokra is, kiemelt tekintettel a veszélyes hulladékok elszállítására és megsemmisítésére.

A megsemmisítés lebonyolításáért az üzemeltetési főosztályvezető a felelős, melynek ügymenete a következő:

- A főigazgató által döntési utasítással ellátott selejtezési jegyzőkönyv 1 példányát a beszerzési és üzemeltetési főosztályvezető megkapja.
- A jegyzőkönyv alapján javaslatot tesz az elszállítás módjára. (A megsemmisítési eljárás módját a selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza.)

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYAI**

- A jegyzőkönyv alapján elkészíti, és a gazdasági igazgatóval engedélyezteti a megsemmisítésre szánt eszköz, készlet elszállításának, megsemmisítésének megrendelőjét.
- Az engedélyezett megrendelést eljuttatja a végrehajtó vállalkozónak.
- Az elszállítást és a megsemmisítést felügyeli, a teljesítést igazolja.
- A megsemmisítési eljárás végrehajtásával kapcsolatos dokumentumokat a beszerzési és üzemeltetési főosztályvezető köteles irattározni és őrizni a selejtezést követő 8 évig.

**9. MELLÉKLETEK**

- |                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| 1. sz. melléklet | Kódjegyzék                            |
| 2. sz. melléklet | Tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyv |

**KÓDJEGYZÉK**

a feleslegessé válás okairól

Kódszám	Megnevezés_____
001	eredeti rendeltetésnek 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 miatt

**TÁRGYI ESZKÖZÖK  
SELEJTEZÉSI JEGYZŐKÖNYVE**

...../200.....sz.

A jegyzőkönyv ..... oldalt tartalmaz.

Tartalom:

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

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

**A jegyzéket és a megsemmisítési jegyzőkönyvet  
külön kell megrendelni!**

Sz.ny 11-90 Tárgyi eszközök jegyzőkönyve

A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvének fejezetei:

- I. Selejtezési hatáskör
- II. A Selejtezési Bizottság javaslata
- III. A selejtezett tárgyi eszközök hasznosítása
- IV. A selejtté válás okai
- V. A hasznosítási eljárás eredménye
- VI. Hitelesítés és záró rendelkezések

A tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata az EcoSTAT programból kerül előállításra, amelynek alapbizonylatát képezi a selejtezési jegyzőkönyv, mely biztosítja a társadalmi tulajdon védelme érdekében a könyvviteli elszámoláshoz és ellenőrzéshez szükséges adatokat.

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYAI**

...../200.... sz. jegyzőkönyvhöz

**JEGYZŐKÖNYV**

***tárgyi eszközök selejtezéséről***

Készült 20.... év ..... hó ..... napján az Iparművészeti Múzeum  
..... helyiségében:

Jelen vannak:

Selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

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

Felügyeleti érdekképviselői szerv részéről (név, beosztás)\*

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

**SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR**

A selejtezési bizottság (továbbiakban bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése ..... hatáskörébe tartozik.

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

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYAI**

**A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA**

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette az Iparművészeti Múzeum ..... helyiségében/ telephelyén

selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta selejtté válásuk okait, és a hasznosítási lehetőségeket. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a bizottság a Sz.ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

Bruttó értéke (összesen) .....Ft

Összevont nettó értéke .....Ft

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

.....

.....

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYAI**

**A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA**

A bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a Sz.ny. 11-92. számú jegyzékeken felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – hasznos, illetve hulladék anyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések megtételét.

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

**A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI**

Az Sz.ny. 11-91. számú jegyzékeken felsorolt tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatosan a bizottság az alábbiakat állapította meg.\*

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

**A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS**

A bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközöket és ennek alapján a következő hasznosítási javaslattal él.\*

A leselejtezett eszköz értékesítéséért felelős személy kijelölése:

.....

k.m.f.

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



**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYAI**

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

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

**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

..... 20..... év ..... hó .... nap

.....

főigazgató

## **TÁJÉKOZTATÓ**

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

A selejtezési eljárás több szakaszban is lebonyolítható.

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

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

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

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

A jegyzékek alkalmazásáról a szabvány függeléke ad tájékoztatást.

Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv egyes fejezeteiben a szöveges indokolás, illetve a rendelkezés leírására nincs elegendő hely, kiegészíthető A/4 méretű, folyamatos oldalszámmal ellátott irodai papírral.