



Porrogszentkirály Község Polgármestere

**Előterjesztés**  
**Porrogszentkirály Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2025. június 25-i soros, nyílt ülésére**

Napirend címe: **Javaslat a Porrogszentkirály Község Önkormányzata Selejtezési szabályzat elfogadására**

Készítette: Kertai János Tamás jegyző

Ellenőrizte:

Tárgyalja:

Egyeztetve: Sántosiné Herman Anita polgármesterrel

Meghívottak:

Melléklet: Porrogszentkirály Község Önkormányzata Leltározási és leltárkészítési szabályzat

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

  
Kertai János Tamás  
jegyző



## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Porrogszentkirály Község Önkormányzata a tulajdonában, kezelésében lévő szükségtelenné vált vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokkal kapcsolatos teendők 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 kell szabályoznunk.

Az Áhsz. 50. § (1) és 31. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. §-ában foglaltaknak megfelelően, jelen szabályzat személyi hatálya Porrogszentkirály Község Önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre, eszközökre terjed ki.

Porrogszentkirály Község Képviselő-testülete a 92/2024.(XI.26.) határozatával közös önkormányzati hivatalt hozott létre Zákány község székhellyel.

Porrogszentkirály településnek a Zákányi Közös Önkormányzati Hivatalhoz való csatlakozása miatt szükségessé vált a szabályzat megalkotása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és a szabályzatot elfogadni szíveskedjen!

### **Rendeleti javaslat:**

- 1.) Porrogszentkirály Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
Porrogszentkirály Község Önkormányzata Selejtezési szabályzatát jóváhagyja.
- 2.) Felhatalmazza Sántosiné Herman Anita polgármestert és Kertai János Tamás jegyzőt a szabályzat aláírására.

**Porrogszentkirály, 2025. június 16.**

*Sántosiné Herman Anita*  
Sántosiné Herman Anita  
polgármester



**Porrogszentkirály Önkormányzat**

**SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

**2025**

# **A SZÜKSÉGTELENNÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában, kezelésében lévő szükségtelenné vált vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokkal kapcsolatos teendők 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 kerülnek szabályozásra:

## **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 foglaltaknak megfelelően, jelen szabályzat személyi hatálya Porrogszentkirály Község Önkormányzat tulajdonában, kezelésében lévő immateriális javakra, tárgyi eszközökre és készletekre, eszközökre terjed ki.

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 szerv, értékhatárra való tekintet nélkül, a számviteli politikában foglaltak szerint.

3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint
- b) a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.
- c) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

### **2. SZÜKSÉGTELENNÉ 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 rendeltetésszerűen már nem használhatóak,
  - f) szavatossági idejük lejárt.
2. A felcserélhetőség elkerülése érdekében a selejtezéssel 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. Az értékesítés 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.

### A SZÜKSÉGTELENNÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELKUTATÁSA

1. A készletek, immateriális javak, tárgyi eszközök sükségtelennek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére
- a) a polgármester,
  - 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 vezetőkhöz
- tehetnek javaslatot.

### 1. A JAVASLATTÉTEL MÓDJA

1. A vagyontárgyak sükségtelennek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezőkhöz kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év .....hó ..... napjáig a polgármester részére megtenni.
2. A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:
- a) az eszköznyilvántartási-száma, megnevezése
  - b) mennyiségi egysége,
  - c) mennyisége,
  - d) a sükségtelenné 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 szükségtelenné válás okához a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.

4. Amennyiben a vagyontárgy szükségtelenné vált, a további eljárás megjelöléseként javaslatként az „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

5. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a polgármester 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 a képviselő-testület jogosult.

8. Az értékesítésre javasolt 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 SZÜKSÉGTLEN VAGYONTÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK**

A szükségtelen vagyontárgyak hasznosításának módja lehet:

- a) gazdálkodó szervezet részére történő 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, amennyiben azok egyedi,

könyv szerinti bruttó értéke a helyi önkormányzat rendeletében, meghatározott értékhatárt nem haladja meg.

2. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Tv. (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.
- 6.. 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.
7. A vagyontárgy tulajdonjogának átruházását versenyeztetéssel kell megkísérelnie.
8. A versenyeztetés feltételeit, a pályázat benyújtása vagy a nyilvános versenyeztetés időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon - nyilvánosan meg kell hirdetni.
- 9.. A hirdetmény elkészítéséért a polgármester a felelős.
10. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a polgármester dönt.
- 11.. A megjelent hirdetést a versenytárgyalás jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.
- 12.. 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.

13. Értékhatar feletti vagyontárgy értékesítésére, az önkormányzat képviselő-testülete jogosult.

## **2. ÉRTÉKHATÁR ALATTI VAGYONTÁRGYAK ÉRTÉKESÍTÉSE**

1. Az értékhatar alatti vagyontárgyak értékesítése történhet

- a) hasonló tevékenységet végző gazdálkodók megkeresésével,
- b) hirdetés útján,
- c) értékesítéssel foglalkozó szervezet útján.

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

1. A süükségtelennek 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 hirdetőtáblára ki kell függeszteni.
4. A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 15 nap elteltével értékesíthetők.
5. Jelen rendelet hatálya alá tartozó szerv dolgozói, a süükségtelenné vált 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.

### **3. 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.
2. A vagyon ingyenes átruházására az Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult.
3. Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.
4. A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.
5. A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **IV.**

### **SELEJTEZÉS, MEGSEMMISÍTÉS.**

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

1. A feleslegessé vált, használhatatlan, de értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell.
2. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.
3. A vagyontárgyak selejtezését a polgármester által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

#### **2. SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG**

1. A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása polgármester 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 polgármester 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. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök, 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 a polgármester 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 kettő példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
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 találhatók.

### **3.4. KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉNÉL HASZNÁLATOS NYOMTATVÁNYOK**

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

## **4. MEGSEMISÍTÉSI 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.

## **4. 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 30 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.

## **5. SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

1. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért az alpolgármester a felelős. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért az alpolgármester, a jegyző, valamint a belső ellenőr is megbízható.
2. Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a polgármester felé kell jelezni.





## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szükségtelenné vált vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályairól szóló jelen szabályzat 2025. június ..... napján lép hatályba.
2. Ezzel egy időben a ..... szabályzat hatályát veszti.
3. A szabályzatot módosítani kell
  - olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
  - ha az önkormányzat, valamint szerveik sajátosságai, működésük változása alapján az indokolttá válik.

A módosításokat a módosítás okának felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A szabályzat módosításáért a polgármester a felelős.

Porrogszentkirály, 2025. ....hó.....nap

.....  
polgármester

.....  
Jegyző

## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

### 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

2. számú melléklet

## 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 jegyzőkönyvben 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: .....2025.....hó.....nap

.....  
aláírás

selejtezési bizottság tagjainak aláírása:

.....

3. számú melléklet

**SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK  
JEGYZÉKE**

Nyilvántartási szám	Tárgyi eszköz megnevezése	Nettó értéke (Ft)	Hasznosítás módja	Selejtezés oka
		Össz:		

A táblázat szükség szerint bővíthető. A jegyzőkönyvhöz csatolandó.

.....2025.....hó.....nap

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.

Aláírások:

.....2025.....hó.....nap

Elszállításra átvette: .....

**HITELESÍTŐK ALÁÍRÁSA**

.....

.....



Intézmény: .....

Forduló nap: .....Sorszám: .....

4. sz. melléklet

**A selejtezésben jóváhagyásra került eszközök.**

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett t mennyisé g	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó

**A selejtezésben elutasításra került eszközök.**

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Költséghely (kód)	Jellemző	Mennyiség / Elhasználódott mennyiség	Selejtezett t mennyisé g	Selejtezés oka	Selejtező	Jóváhagyás oka	Jóváhagyó

A táblázat szükség szerint bővíthető. A jegyzőkönyvhöz csatolandó.

## Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket semmilyen módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

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

Sorszámok:

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

....., 20..... év ..... hó ..... nap

Megsemmisítette:	.....	.....
	.....	.....

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....

## Megismerési nyilatkozat

A ..... Közös Önkormányzati Hivatal 2020.... –től alkalmazandó Számlarendjében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

A táblázat szükség szerint bővíthető.