

**A Szerb Országos Önkormányzat,
a Szerb Országos Önkormányzat Hivatala,
valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező
intézmények
összevont**

**Felesleges vagyontárgyak
hasznosításának és selejtezésének
szabályzata**

**Közgyűlési határozat száma:
92/2016. (2016.VI.24.) SZOÖ Kgy. számú határozat**

FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK

HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

A Szerb Országos Önkormányzat(a továbbiakban: „Önkormányzat”), a Szerb Országos Önkormányzat Hivatala (a továbbiakban: „Hivatal”), továbbá a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények(azaz: Magyarországi Szerb Kulturális és Dokumentációs Központ, Szerb Intézet, Battonyai Két Tanítási Nyelvű Szerb Általános Iskola és Óvoda, Szerb Pedagógiai és Módszertani Központ, Magyarországi Szerb Színház (a továbbiakban együtt: „Intézmények”) felesleges vagyontárgyai hasznosításának és selejtezésének szabályait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól intézkedő 4/2013 (I. 11.) Korm. számú rendelet (továbbiakban: Áhsz.) alapján a következők szerint szabályozzuk :

I. Általános rész

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az Önkormányzat, a Hivatal és az Intézmények tulajdonában, kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, valamint a tulajdonában lévő, de kezelésre, üzemeltetésre átadott eszközökre terjed ki.

A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását a

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

nyilvántartás keretében a Hivatal, mint gazdasági szervezet biztosítja a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a.) Az Önkormányzat, a Hivatal és az Intézmények használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra,
- b.) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.
- c.) képző- és iparművészeti alkotásokra

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői

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

- a szervezet tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatváltozás, átszervezés, megszűnés vagy egyéb ok miatt feleslegessé váltak,

- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem használhatóak,
- szavatossági idejük lejárt.

Annak érdekében, hogy a felesleges vagyontárgyak hasznosítási eljárásába, valamint a selejtezési eljárásba bevont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek az ilyen eljárással nem érintett vagyontárgyakkal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, vagy elkülönített nyilvántartásáról.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak annak sikertelensége után lehet azokat selejtezni.

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

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- az elnök, a hivatalvezető, az intézményvezetők, a főszerkesztő,
- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
- az immobil - egy év alatt készletmozgással nem érintett - készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezetőik,

tehetnek javaslatot.

2. A javaslattétel módja

A vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére javaslattételi joggal rendelkezők kötelesek javaslataikat a leltározás megkezdése előtt, minden év október hó 31. napjáig az elnök részére megtenni.

A javaslatot jegyzékbe kell foglalni, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,

- a javaslatot tevő személy aláírása.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat vagy kódszámokat kell beírni. A kódjegyzéket az 1. számú melléklet tartalmaz.

A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni. „Értékesítés” megjelölése esetén a javaslatnak a javasolt eszközök eladási árait is tartalmaznia kell. Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a gazdasági vezető összegyűjti, és azok felülvizsgálatát követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

A javaslatok felülvizsgálata keretében

- ellenőrizni kell, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására az elnök jogosult.

III. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása

1. Az elidegenítés szabályai

1.1. A szervezet a **működéséhez már nem szükséges**, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítésére – selejtezési javaslat összesen bruttó 500.000 forint értékhatárig, valamint az ingatlanok és járművek kivételével – az elnök jóváhagyása után a javaslatot tevő intézmény vezetője önállóan jogosult.

1.2. Ingatlanok és járművek **értékesítéséről** a Vagyongazdálkodási és Befektetési Szabályzat rendelkezései szerint eljárva a Közgyűlés jogosult dönteni.

1.3 Az 1.1 pont szerinti összértéket meghaladó **értékesítésről** a Közgyűlés jogosult dönteni.

2. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása

Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell készíteni. A számlának meg kell felelni – a vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek.

Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelésben az értékesítéssel érintett főkönyvi számlán.

3. Térítés nélküli átadás

A működéshez már nem szükséges vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §(3) bekezdésében foglaltak szerint lehet.

A vagyon **ingyenes átruházására az Önkormányzat Közgyűlése jogosult**.
Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

IV. Selejtezés, megsemmisítés

1. A selejtezési eljárás lefolytatása

A feleslegessé vált és értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését az elnök által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

2. Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása az elnök hatáskörébe tartozik. A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll, melyből két fő a gazdasági szervezet-, 1 fő pedig az intézmény munkavállalója.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a gazdasági vezető által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

3. A selejtezés végrehajtása

3.1. A selejtezést megelőző feladatok

A selejtezési bizottság a II. fejezetben leírtak szerint összeállított jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy:

- a még használható vagyontárgyak értékesítésével (térítés mentes átadásával) kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.
-

3.2. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind az immateriális javak, mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:

- a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
- a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, megsemmisítés) végrehajtására csak az elnök jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással - négy példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- kettő példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- egy példányát át kell adni a leltárfelelősnek (intézményvezető),
- egy példány pedig a selejtezési bizottságnál marad.

3.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-90. r.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke
- B.11-92. r.sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- B. 11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

3.4. Készletek selejtezésénél használatos nyomtatványok

A készletek selejtezése során a következő szabvány nyomtatványokat kell használni:

- B.11-93. r.sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.11-95. r.sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- B.11-96. r.sz. Leértékelt készletek jegyzéke
- B.11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

4. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

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 10 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások - analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő - átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

5. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Hivatalvezető a felelős.

Amennyiben az ellenőrzésért felelős a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal az elnök felé jelezni.

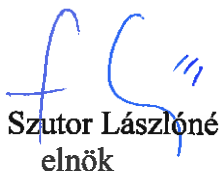
6. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

- a.) Az eszközöket üzemeltetésre, kezelésre átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos Önkormányzattal egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.
A kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell az Önkormányzatot.
- b.) Az Önkormányzattal egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos Önkormányzat hozzájárulásával kerülhet sor.

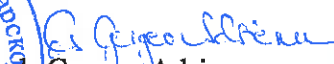
V. Záró rendelkezés

A jelen szabályzat elfogadása napján lép hatályba.

Budapest, 2016. április 29.


Szutor Lászlóné
elnök




dr. Gergev Adrienn
hivatalvezető



KÓDJEGYZÉK
a feleslegessé válás okairól

Kódszám	<i>Megnevezés</i>
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatsökkenés
003	átszervezés
004	megszűnés
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás
007	természetes elhasználódás
008	erkölcsi avulás
009	szavatosság lejárt
010	egyéb ok

KÓDJEGYZÉK

a kiselejtezett eszközök hasznosításának
módjáról

Kódszám	<i>Megnevezés</i>
001	megsemmisítés
002	hulladékként visszavételezve
003	értékesítés hulladékhasznosítónak
004	értékesítés magánszemélynek
005	egyéb

Jegyzőkönyv

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült _____ év _____ hó _____ napján a _____

gazdálkodó szervezet _____ raktárában (helyiségében).

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

_____	_____
_____	_____

I. SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése _____

_____ hatáskörébe tartozik.

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet telephelyén (helyein) selejtezésre előkészített immateriális javak (szellemi terméket), tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

Ezért a bizottság a 11–91. számú jegyzékeken felsorolt immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt eszközök

bruttó értéke összesen _____ Ft,

nettó értéke összesen _____ Ft.

A Bizottság tagjai kijelentik, hogy az általuk megvizsgált és selejtezésre javasolt eszközök megegyeznek a 11–91. számú jegyzékeken feltüntetett eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét. A Bizottság megállapításai:

III.

A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 11–92. számú jegyzékeken felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

IV.

A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

A 11–91. számú jegyzéken felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a bizottság a következőket állapította meg (A selejtté válás műszaki vagy egyéb okait a jegyzék tételszámaira hivatkozva kell rögzíteni, azonos körülmény esetén összevontan.):

_____ oldal
_____ /év_____ jegyzőkönyvhöz

V.

A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A Bizottság tételesen ellenőrizte a jegyzékben felsorolt tárgyi eszközöknek a selejtezést megelőző hasznosítási eljárását és ennek alapján a következőket állapította meg:*

*A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a lemondó nyilatkozatokat, leveleket.

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának és haszonanyagának

1. raktárra vételéért _____ név _____ beosztás
2. értékesítéséért _____ név _____ beosztás
3. megsemmisítéséért _____ név _____ beosztás
felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

_____, _____ év _____ hó _____ nap.

Selejtezett Immateriális Javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

_____ oldal

Sor- szám	Leletési szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elzártolt értékcsoportolás Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Szállás helye (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A visszaveremény értéke Ft (a B. 11-82. Jevő jegyzék alapján)
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3								

Könyvtári számla száma _____ /20____ sz. jegyzőkönyvhöz

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

_____ főkönyvi száma _____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz _____ oldal

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	magnevezése	haszná- lás módo- ja, kódja	főkönyvi száma	nyilván- tárási száma	magnevezése	mennyiségi egy- sége	kódja	mennyisége	egységára	értéke	forint	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

B. 11-92. r. sz. - Páris Nyomda Rt. (Díjaz.: 4387) Megrendelhető: Páris Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 268-0534



MSZ 7898

_____ oldal

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

Jegyzőkönyv

készletek selejtezéséről, leértékeléséről*

Készült _____ 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 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 törölendő.

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

III.
HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Szükséges intézkedések megtételéért (raktarra 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.

_____ év _____ hó _____ nap.

* A nam kívánt szöveg törölendő.

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

oldal

/20 sz. jegyzéknyitófőz

Évkönyvi számla száma

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezés	A készlet				nyilvántartási ára forint	értéke	Selejté vétele okta (kódszám)	A készlet előző évi nyilvántartási száma	A készlet előző évi nyilvántartási száma	A készlet előző évi nyilvántartási száma	A készlet előző évi nyilvántartási száma
			mennyiség		mennyisége								
			egy- segs	kódja									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			

B. 11-04. t. 02. - Pátria Nyomda Rt. (D/az: 4256) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomai. 1088 Budapest, Szentirányi u. 47. Telefon: 886-0534

PM által ajánlott



A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

_____ oldal

_____ főkönyvi száma _____ / _____ sz. jegyzőkönyvről

Sor- szám	Hasz- nosí- tás módja (kód- szám)	megnevezése	A visszanyeremény				egységára	értéke	Bevételezési bizonylat, számlafelvéli száma	A visszanyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. ny. 11-94. jelű jegyzék sorszámára alapján
			egy- sége	mennyiségi kódja	mennyisége	forint				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

B. Sz. ny. 11-96. r. sz. - Páris Nyomda Rt. (Dész.: 4256) Megrendelhetős: Páris Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentlőrinci u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7888

LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... sz. jegyzéknyomvétel

..... főkönyvi számla száma

Sor- szám	A készlet										Leértékelési különbség		Bizonylat száma
	nyilvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	nyilvántartási ára		értéke	A leértékelés		egységár	értéke	
			egység- ár	száma		oba kód- szám	%-a						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							forint				forint		

B. 11-96. r. sz. - 20036 - Nyomell Kft. - 94/1 - „Inner-Estiket” Nyomda Kft., Salgótarján

MSZ 7898

Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámok:

_____ év _____ hó _____ nap.

Megsemmisítette: _____

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

