BUDAPESTI MÓDSZERTANI SZOCIÁLIS
KÖZPONT
ÉS INTÉZMÉNYEI

Iktatószám: TK/560-1/2018.

# Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

Jóváhagyta: Gyuris Tamás
Igazgató

Összeállította:

| Név, beosztás | Aláírás |
|---|---|
| Kasza Éva anyag- és eszközgazdálkodási csoportvezető | |

Hatályos: 2018. december 20. napjától

Érvényes: visszavonásig

Tartalom

**I. Általános rész** ..... 3

**II. A feleslegessé vált eszközökkel kapcsolatos feladatok** ..... 4

**III. Hasznosítási eljárás** ..... 6

**IV. A selejtezés lebonyolítása** ..... 8

**V. Záró rendelkezések** ..... 10

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet
(Áhsz.) és a Budapest Főváros önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló, 22/2012. (III.14.) Főv. Kgy. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

## I. Általános rész

### A szabályzat hatálya

**I.1** A szabályzat tárgyi hatálya az Intézmény könyvviteli mérlegében kimutatott anyagokra, eszközeire, illetve a munkahelyen mennyiségben nyilvántartott eszközeire terjed ki.

**I.2** A szabályzat személyi hatálya kiterjed az anyagok és eszközök nyilvántartását, kezelését végzőkre, továbbá a rendeltetésszerű használat tekintetében a BMSZKI valamennyi dolgozóra.

### A szabályzat hatálybaléptetésének célja

**I.3** Az eszközgazdálkodás hatékonyságának javítása érdekében a rendeltetésszerűen nem használható eszközök feltárása, rendeltetésszerű használatból történő kivonása, hasznosítása, selejtezése.

**I.4** A szabályzat hatálya nem terjed ki: Az intézmény használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, tovább az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.

**I.5** Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

### Értelmező rendelkezések

**I.6** Felesleges **a befektetett eszköz:** ha az adott szakmai (egészségügyi, műszaki, gazdasági stb.) egységnél a feladat ellátásához nem szükséges, korszerűtlen elavult, rendeltetésszerűen nem használható, megrongálódott.

**I.7** Felesleges **a raktáron lévő új, illetve használt készlet készlet:** ha az intézmény feladataink ellátásához nem szükséges (elfekvő készlet), a szabványoknak, műszaki előírásoknak stb. nem felel meg, szavatossági ideje lejárt, megrongálódott.

**I.8** **Nem minősülnek felesleges eszköznek:** azok az eszközök, amelyeket a szakmai, gazdasági, műszaki egység tartaléknak minősített.

**I.9** **Selejt:** selejtnek minősül az az eszköz, amely eredeti rendeltetési, felhasználási formájában (a rá vonatkozó szabványoknak, műszaki és jogszabályi előírásoknak stb. megfelelően) nem működtethető, nem használható, nem hasznosítható.

**I.10** **Eszköz:** az Intézmény feladatainak ellátását szolgáló befektetett eszköz és készlet.

**I.11 Befektetett eszköz:** a feladat ellátását tartósan, legalább egy éven túl szolgáló eszköz. Befektetett eszköz: a tárgyi eszköz, a szellemi termék, a raktáron lévő kis értékű tárgyi eszköz.

**I.12 Készlet:** a feladat ellátását nem tartósan szolgáló eszköz.

**I.13 Átsorolás:** az eszköz befektetett eszközök köréből a forgóeszközök körébe történő átvezetése, vagy fordítva.

## II. A feleslegessé vált eszközökkel kapcsolatos feladatok

### II.1 A feleslegessé vált befektetett eszközök feltárásának, hasznosításának, selejtezésének folyamata:

- a feleslegessé vált eszközöket a telephelyen a gondnokok vagy ellátási egységvezetők mérik fel. A nyilvántartást az eszköz és anyaggazdálkodási csoportvezető részére megküldik.

Az anyag- és eszközgazdálkodási csoportvezető gondoskodik róla, hogy:

- a feleslegesnek minősített befektetett eszközök elkülönítése,
- a felesleges befektetett eszközök kivonása a használatból, a kapcsolódó nyilvántartási feladatok végrehajtása,
- a hasznosítási eljárás lefolytatása,
- az eredeti rendeltetésük szerint nem hasznosítható befektetett eszközök tekintetében a selejtezési eljárás lefolytatása,
- a selejtté minősített befektetett eszközök értékesítése haszonanyagként, hulladékként,
- a befektetett eszközök szétbontása után, a bontott anyag saját felhasználás céljából mennyiségi nyilvántartásba vétele,
- a selejtté minősített befektetett eszközök megsemmisítése,
- számviteli feladatok végrehajtása.

### II.2 A feleslegessé vált raktári készletek feltárásának, hasznosításának, selejtezésének folyamata:

- az elfekvő, a feladatok ellátásához nem szükséges, raktárban kezelt készletek meghatározása,
- a feleslegesnek minősített készletek elkülönítése,
- a hasznosítási eljárás lefolytatása,
- a selejtezési eljárás lefolytatása,
- a selejtté minősített készlet esetleges értékesítése hulladékként,
- a selejtté minősített készlet megsemmisítése,
- számviteli feladatok elvégzése.

### II.3 A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés, megsemmisítés lezárását követően a raktár valamint a számvitel által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök mennyiségében, értékében bekövetkezett változásokat köteles átvezeti a CT Ecostat számviteli rendszerben.

## A leltárfelelősök, raktáros feladatai

**II.4** A leltározást végzőnek az adott telephely gondnoka ennek hiányában a telephely ellátási egységvezetője az alleltáron lévő használhatatlan készleteket, illetve befektetett eszközöket minden évben minimum két alkalommal, március 31-ig és szeptember 30-ig jegyzék kíséretében kötelesek átadni a leltározónak aki gondoskodik a készlet elkülönített kezeléséről.

A feleslegesnek minősített vagyontárgyakról jegyzéket kell felvenni. a jegyzéknek az alábbi kötelező tartalmi elemei vannak:
- sorszám,
- a vagyontárgy megnevezése,
- a jellemző műszaki adatok (típus, gyártási szám),
- azonosító szám,
- mennyiségi egység,
- nyilvántartási ár (egységár),
- a feleslegesnek minősített mennyiség,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára tett javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

**II.5** A raktárakban tárolt új készletek tekintetében a feladatellátáshoz szükségtelenné vált, elfekvő készleteket kell megállapítani és elkülöníteni.

**II.6** Az eszköz és anyaggazdálkodási csoportvezető a leltáros véleményének figyelembe vételével összeállítja a feleslegessé vált eszközöket, illetve anyagokat.

**II.7** Az 1. sz. raktár raktárosa összesített jegyzéket készít minden évben kétszer, április 7-ig és október 7-ig az elkülönített feleslegessé vált készletekről.

## A könyvelés feladatai

**II.8** A befektetett eszközök esetében rögzíteni kell a használatból történő kivonást. A használatból történt kivonás napjától kezdődően terv szerinti értékcsökkenés nem számolható el.

**II.9** A feleslegessé vált, használatból kivont befektetett eszközt, amelynek hasznosítási célja az értékesítés, át kell sorolni a készletek közé.

## III. Hasznosítási eljárás

### A hasznosítás feltételei

**III.1** A selejtezési bizottság a raktáros által készített jegyzék alapján a befektetett eszközöket és készleteket megtekinti, minősíti és megállapítja azoknak az eszközöknek a körét, amelyek hasznosíthatók és azokét, amelyeket selejtezésre javasol.

**III.2** Hasznosíthatónak csak olyan tárgyi eszköz minősíthető, amely ismételten és biztonságosan üzembe helyezhető.

**III.3** Amennyiben a hasznosításra javasolt tárgyi eszköz tartozékkal is rendelkezik, és a tartozék a tárgyi eszköz bekerülési értékének részét képezi, akkor a hasznosítási eljárás során az eszközzel együtt kell hasznosítani.

**III.4** Ha a tartozék a tárgyi eszköz bekerülési értékében nem szerepel, akkor a selejtezési bizottság elnöke döntése szerint lehet az eszközzel együtt, vagy külön hasznosítani.

**III.5** Az informatikai eszközök hasznosítását megelőzően az intézményi informatikai rendszergazda gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásáról.

### A hasznosítás módjai

A 22/2012 (III.14.) Főv. Kgy. rend. (54 par.) alapján

**III.6** Az értékesítést az eszköz és anyaggazdálkodási csoport bonyolítja le a gazdasági igazgatóhelyettes utasításai alapján.

**III.7** Az értékesítési ár megállapításánál figyelembe kell venni az eszköz nettó, könyv szerinti értékét és a piaci értékét. Az értékesítési ár meghatározásához értékbecslést is lehet alkalmazni.

**III.8** Nem kell értékbecslést alkalmazni a „0”-ig leírt, illetve a kis értékű tárgyi eszközök, szellemi termékek esetében. Az értékesítési árat a pénzügyi csoportvezető határozza meg.

**III.9** Az értékesítés történhet természetes-, illetve jogi személy részére.

**III.10** Az értékesítésnél az Intézmény saját dolgozói és Fővárosi Önkormányzat szociális intézményei elsőbbséget élveznek a többi természetes- és jogi személyhez képest.

**III.11** Az értékesítésre szánt eszközöket hirdetmény, körlevél, vagy más módon közzé kell tenni. A hirdetésben közölni kell:

- az értékesítés helyét,
- idejét,
- az eszközök felsorolását, jellemzőit,
- az eladási árat.

**III.12** Amennyiben az eszköz értékesítésénél több vevő várható, az értékesítésre árverést kell kiírni.

**III.13** Az értékesítésről számlát kell kiállítani. A számláknak meg kell felelni a – vonatkozó jogszabályokban foglalt – alaki és tartalmi követelményeknek. A fizetés módját és a fizetési határidőt a gazdasági vezető határozza meg.

**III.14** Az értékesítést az Igazgató engedélyezi.

**III.15** Ha az eszköz térítés ellenében nem értékesíthető, akkor a selejtezési bizottság elnöke javasolhatja a bérbeadás formájában történő hasznosítást.

**III.16** Az értékesítés megtörténtét követően a változást át kell vezetni a CT Ecostat analitikus nyilvántartásán, valamint a főkönyvi könyvelés értékesítéssel érintett főkönyvi számláján.

**III.17** Bérbeadás esetén is a 10. pontban megjelölt sorrendet kell figyelembe venni.

**III.18** Bérbeadás esetén a bérleti díj összegében a bérbeadó (Igazgató) és a bérlő szabadon állapodik meg.

**III.19** A bérbeadást megelőzően az eszközt üzembe kell helyezni és a terv szerinti értékcsökkenés elszámolását az üzembe helyezés napjával meg kell kezdeni.

**III.20** Gépjármű nem adható térítésmentes használatba, tulajdonba.

**III.21** A térítésmentes átadás közfeladat ellátására a Fővárosi Közgyűlés jóváhagyásával történhet.

**III.22** A térítésmentes átadást a gazdasági igazgatóhelyettes javaslatára az Igazgató engedélyezi. Ezt követően átadás – átvételi jegyzőkönyv készül, mely alapján kivezetésre kerül a CT Ecostat rendszeréből.

**III.23** Térítésmentes átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

**III.24** a jóváhagyást követően átadás-átvételi jegyzőkönyv készül, mely alapján a CT Ecostat

**A sikertelen hasznosítás**

**III.25** Ha a hasznosítási eljárás eredménytelen, az e körbe tartozó eszközökről jegyzéket kell készíteni.

**III.26** A jegyzékbe foglalt eszközöket úgy kell tekinteni, mintha azokat a selejtezési bizottság eredetileg selejtezésre javasolta volna.

## IV. A selejtezés lebonyolítása

### A selejtezési bizottság létrehozása

**IV.1** A selejtezési feladatok lebonyolítására selejtezési bizottságot kell létrehozni.

**IV.2** A selejtezési bizottság elnökét és tagjait az Igazgató bízza meg. A megbízás mintáját a **II. számú melléklet** tartalmazza.

**IV.3** A selejtezési bizottság 3 tagú, tevékenységét az elnök irányítja.

**IV.4** A selejtezési bizottság döntéséhez az elnök és legalább egy tag egyetértő döntése szükséges.

**IV.5** A tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésének kezdeményezését követően, annak indokoltságának és jogosságának alapos kivizsgálása után selejtezésre történő javaslat kiadására a műszaki csoporthoz tartozó karbantartási egységek, szerződött karbantartási partnerek, valamint szakszerviz jogosult. A szakértő javaslatát írásban köteles megtenni. Kötelező külső szakértő írásos javaslata az alábbi eszközöknél:

- nagyértékű tárgyi eszközök
- háztartási gépek, televízió
- nyomtató és nagyértékű informatikai eszközök
- orvosi eszközök, berendezések

**IV.6** A bizottság a szakértő véleményétől eltérő döntést is hozhat.

### A selejtezési eljárás megkezdése

**IV.7** A selejtezési bizottságnak a helyszínen meg kell tekintenie a selejtezésre javasolt eszközöket, és meg kell győződnie arról, hogy valamennyi eszköz hiánytalanul megvan. Felül kell vizsgálnia, hogy a selejtté válás okai megfelelnek-e a valóságnak.

**IV.8** Amennyiben a selejtezési bizottság gondatlan kezelést állapít meg, akkor köteles felelősségre vonást kezdeményezni. A felelősségre vonás kezdeményezése a selejtezési eljárás megkezdését nem befolyásolja.

### A selejtezés módja

**IV.9** A selejtezési bizottság az eljárás keretében jegyzőkönyvet készít arról, hogy mely eszközök:
- értékesíthetők haszonanyagként, hulladékként,
- kerüljenek bontásra,
- semmisítendők meg.

**IV.10** Haszonanyagként értékesíthetők azok a selejtezett eszközök, amelyek rendeltetésszerű használatra alkalmatlanok, de egyes darabjai, alkatrészei még önállóan felhasználhatók.

**IV.11** Hulladékként értékesíthetők azok az eszközök, amelyek haszonanyagnak nem alkalmasak, másként nem értékesíthetők.

## A selejtezési jegyzőkönyv

**IV.12** Selejtezési jegyzőkönyv minta ennek a szabályzatnak az II. számú mellékletében található. A CT-EcoSTAT integrált számítógépes rendszerből nyomtatható lesz a jegyzőkönyv.

**IV.13** A selejtezési jegyzőkönyv a selejtezés engedélyezése és végrehajtása után minősül tartalmilag teljes körű számviteli bizonylatnak.

**IV.14** A selejtezési jegyzőkönyv 3 példányban készül, kapják:
- a fenntaró, engedélyezésre,
- eszköz és anyaggazdálkodási csoportvezető,
- pénzügyi csoportvezető.

**IV.15** A pénzügyi csoportvezető a selejtezési jegyzőkönyv alapján szükség szerint, intézkedik a terven felüli értékcsökkenés elszámolására, és az eszközök nyilvántartásból történő kivezetésére.

## A selejtezés engedélyezése

**IV.16** Az Intézmény által nyilvántartásba vett –5.000.000,-Ft egyedi érték alatti tárgyi eszköz, vagy 200.000 – 5.000.000,-Ft egyedi érték között készlet értékesítéséről a Fővárosi Közgyűlés Tulajdonosi, Gazdasági és Közterület-hasznosítási Bizottsága, míg az 5.000.000, Ft egyedi értéket meghaladó tárgyi eszközök, készletek értékesítéséről a Fővárosi Közgyűlés jogosult dönteni.

**IV.17** Kiegészítés esetén a bizottság elnöke gondoskodik a hiány pótlásáról. A kiegészítés után ismét előterjesztést kell készíteni és döntésre továbbítani.

**IV.18** A selejtezés engedélyezése után a bizottság elnöke intézkedik a selejtezés végrehajtására.

**IV.19** Elutasítás esetén az eljárást befejezettnek kell tekinteni, a jegyzőkönyvet és az egyéb dokumentumokat irattárba kell helyezni.

## A selejtezés végrehajtása

**IV.20** A selejtezési bizottság elnöke gondoskodik arról, hogy az eszköz és anyaggazdálkodási csoport munkatársa a haszonanyagot, hulladék anyagot mennyiségi nyilvántartásba vegye.

**IV.21** A tárgyi eszközök bontásáról a műszaki csoportvezetőnek kell gondoskodni.

**IV.22** A bontás lebonyolítását a selejtezési bizottság kijelölt tagjának figyelemmel kell kísérnie. A bontásról jegyzőkönyv készítendő.

**IV.23** A visszanyert alkatrészeket, anyagokat, a nyilvántartásba kell venni.

**IV.24** A bontási maradványt meg kell semmisíteni.

**IV.25** A megsemmisítés szakosított vállalkozáson keresztül történik.

**IV.26** A selejtezési bizottság képviselője a megsemmisítési eljáráson köteles megjelenni, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrizni.

**IV.27** A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az elszállítást igazoló szállítólevelet.

**IV.28** A selejtezés végrehajtásához kapcsolódó valamennyi jegyzék, jegyzőkönyv, egyéb okmány számviteli bizonylatnak minősül. Őrzésükre, kezelésükre, a számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

## V. Záró rendelkezések

**V.1** A szabályzat 2018. december 20-án lép hatályba.

**V.2** A szabályzat hatálybelépésével minden korábbi, e tárgykörben kiadott szabályzat hatályát veszti.

**V.3** A gazdasági vezetőnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat V. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.

**V.4** A szabályzat (szabályzatmódosítás) kihirdetése, közzététele, elérhetősége:
A Szabályzatot az Intézmény a honlapján, (a www.bmszki.hu oldalon) hirdeti ki és teszi közzé. Szabályzat módosítása esetén a kihirdetés és közzététel egységes szerkezetben történik.

**V.5** A Szabályzat – módosítás esetén az egységes szerkezetbe foglalt szabályzat – az Intézményen belül, valamennyi munkatárs számára olvasható formátumban elérhető: az Intézmény hivatalos honlapján.

**V.6** A Szabályzatok, szabályzatmódosítások, valamint az egységes szerkezetbe foglalt szabályzatok eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példányai az Intézmény igazgatói titkárságán találhatók meg.

Budapest, 2018. december 17.

BUDAPESTI MÓDSZERTANI SZOCIÁLIS KÖZPONT ÉS INTÉZMÉNYEI 1134 Bp., Dózsa Gy. út 152. 1.

Gyuris Tamás
igazgató

**Mellékletek:**
I. számú melléklet: leltározási körzetek
II. számú melléklet: megbízás
III. számú melléklet: készletek selejtezési jegyzőkönyve
IV. számú melléklet: befektetett eszközök selejtezési jegyzőkönyve
V. számú melléklet: megismerési nyilatkozat

**I. sz. melléklet**

LELTÁROZÁSI KÖRZETEK

| FELH | FELHNEV |
|---|---|
| 01142311 | CSÁO I., Rákosszeg park 4. 1142 |
| 01142312 | CSÁO II., Rákosszeg park 4. 1142 |
| 01142313 | CSÁO III., Rákosszeg park 4. 1142 |
| 012 | Ifjúsági szálló |
| 016 | Dózsa CSAO |
| 02020511 | Átmeneti szállás, Táblás utca 31. 1097 |
| 02030311 | Átmeneti szállás, Gyáli út 33-35. 1097 |
| 02030411 | Átmeneti szállás, Külső Mester utca 84. 1097 |
| 02040611 | Átmeneti szállás, Alföldi utca 6-8. 1081 |
| 02051011 | Átmeneti szállás, Kálvária utca 23. 1089 |
| 02091611 | Lakás, Gyakorló utca 32. fszt. 1. 1106 |
| 02091711 | Lakás, Kápolna utca 17. IV. 31. 1105 |
| 02092011 | Lakás, Győri út 2/c 1123 |
| 02092111 | Átmeneti szállás, Dózsa György út 152. 1134 |
| 02101811 | Átmeneti szállás, Vaspálya utca 56. 1103 |
| 02111911 | Átmeneti szállás, Kocsis utca 5. 1119 |
| 02132211 | Átmeneti szállás, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 02152611 | Átmeneti szállás, Kőrakás park 4-5. 1157 |
| 02190711 | Lakások Diószeghy 16. |
| 02190811 | Lakások Diószeghy 24. |
| 02190911 | Lakások Dugonics 3. |
| 022 | ISMERETLEN LELTÁRHELY |
| 023092131 | Iskola rendszeren. kív. egyéb oktatás, Dózsa György út 152. |
| 028 | Varroda, Dózsa György út 152. 1134 |
| 03010111 | Éjjeli menedékhely, Váci út 102. 1044 |
| 03011311 | Éjjeli menedékhely, Bánya utca 37. 1105 |
| 03011411 | Éjjeli menedékhely, Előd utca 9. 1105 |
| 03020211 | Éjjeli menedékhely, Aszódi utca 18. 1097 |
| 03061111 | Éjjeli menedékhely, Kőbányai út 22. 1087 |
| 03071211 | Éjjeli menedékhely, Könyves Kálmán körút 84. 1087 |
| 03122111 | Éjjeli menedékhely, Dózsa György út 152. 1134 |
| 03996111 | Éjjeli menedékhely (Budapest, V., Akadémia utca 1.) |
| 04010121 | Nappali melegedő, Váci út 102. 1044 |
| 04011421 | Nappali melegedő, Előd utca 9. 1105 |
| 04020221 | Nappali melegedő, Aszódi utca 18. 1097 |
| 04020521 | Nappali melegedő, Táblás utca 31. 1097 |
| 04071221 | Nappali melegedő, Könyves Kálmán körút 84. 1087 |
| 04085121 | Nappali melegedő, Fehér köz 2. 1105 |
| 04172121 | Nappali melegedő, Dózsa György út 152. 1134 (ORIGÓC) |
| 05182121 | Utcai Szociális Munka Gondozó Szolgálat I., II., III. |
| 06162211 | Szabolcs - Krízis |

| | |
|---|---|
| 06162212 | Lábadozó, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 07161111 | Háziorvosi rendelő, Kőbányai út 22. 1087 |
| 07161112 | Pszichiátriai járóbeteg ellátás, Kőbányai út 22. 1087 |
| 07161113 | Bőrgyógyászat járóbeteg ellátás, Kőbányai út 22. 1087 |
| 071622111 | Háziorvosi rendelő, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 071622112 | FAMOSZ (Mozgó Orvosi Szolgálat), Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 08162111 | Fogorvosi ellátás, Dózsa György út 152. 1134 |
| 084 | Szabolcs - Fogorvosi ellátás |
| 200 | TÁMOP 5.3.1. |
| 201 | TÁMOP 5.3.3. |
| 20111931 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Kocsis utca 5. 1119 |
| 21020231 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Aszódi utca 18. 1097 |
| 21030331 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Gyáli út 33-35. 1097 |
| 21092131 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Dózsa György út 152. 1134 |
| 21142331 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Rákosszeg park 4. 1142 |
| 21142431 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Rákosszeg park 6. 1142 |
| 21152531 | Egyéb szálláshely szolgáltatás, Kőrakás park 1-3., 6-8. 1157 |
| 22010131 | Nem lakóing. bérbead., Váci út 102. 1044 |
| 22011331 | Nem lakóing. bérbead., Bánya utca 37. 1105 |
| 22011431 | Nem lakóing. bérbead., Előd utca 9. 1105 |
| 22020231 | Nem lakóing. bérbead., Aszódi utca 18. 1097 |
| 22020531 | Nem lakóing. bérbead., Táblás utca 31. 1097 |
| 22030331 | Nem lakóing. bérbead., Gyáli út 33-35. 1097 |
| 22030431 | Nem lakóing. bérbead., Külső Mester utca 84. 1097 |
| 22040631 | Nem lakóing. bérbead., Alföldi utca 6-8. 1081 |
| 22051031 | Nem lakóing. bérbead., Kálvária utca 23. 1089 |
| 22061131 | Nem lakóing. bérbead., Kőbányai út 22. 1087 |
| 22071231 | Nem lakóing. bérbead., Könyves Kálmán körút 84. 1087 |
| 22081531 | Nem lakóing. bérbead., Fehér köz 2. 1105 |
| 22091631 | Nem lakóing. bérbead., Gyakorló utca 32. fszt. 1. 1106 |
| 22091731 | Nem lakóing. bérbead., Kápolna utca 17. IV. 31. 1105 |
| 22092031 | Nem lakóing. bérbead., Győri út 2/c 1123 |
| 22092131 | Nem lakóing. bérbead., Dózsa György út 152. 1134 |
| 22101831 | Nem lakóing. bérbead., Vaspálya utca 56. 1103 |
| 22111931 | Nem lakóing. bérbead., Kocsis utca 5. 1119 |
| 22132231 | Nem lakóing. bérbead., Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 22142331 | Nem lakóing. bérbead., Rákosszeg park 4. 1142 |
| 22142431 | Nem lakóing. bérbead., Rákosszeg park 6. 1142 |
| 22152531 | Nem lakóing. bérbead., Kőrakás park 1-3., 6-8. 1157 |
| 22152631 | Nem lakóing. bérbead., Kőrakás park 4-5. 1157 |
| 22190731 | Nem lakóing.bérbead. (Bp VIII., Diószeghy S. u. 16.) |
| 22190831 | Nem lakóing.bérbead. (Bp VIII., Diószeghy S. u. 24.) |
| 22190931 | Nem lakóing.bérbead. VIII.Dugonics u 3 |
| 61101 | Asztalos műhely |
| 61102 | Lakatos műhely |

| | |
|---|---|
| 61103 | Vízvezeték-, fűtésszerelő műhely |
| 61104 | Viilanyszerelő műhely |
| 61105 | Festő műhely |
| 61106 | Kűműves, burkoló műhely |
| 61107 | Kertész műhely |
| 61108 | Varroda műhely |
| 61109 | Segédmunkás műhely |
| 61110 | Kőrakás park (Váci úti) műhely |
| 61111 | Külső-Mester utcai műhely |
| 61112 | Szabolcs utcai műhely |
| 61113 | Könyves Kálmán krt. műhely |
| 61114 | Gyáli úti műhely |
| 61115 | Alföldi utcai műhely |
| 61116 | Aszódi úti műhely |
| 61117 | Kocsis utcai műhely |
| 61118 | Rákosszeg park műhely |
| 61199 | Külsős műhely (technikai) |
| 622 | Gépjármű üzemeltetés, Dózsa György út 150. 1134 |
| 623 | Informatika, Dózsa György út 152. 1134 |
| 631 | Módszertan, Dózsa György út 152. 1134 |
| 64101 | Épület, Váci út 102. 1044 |
| 64102 | Épület, Aszódi utca 18. 1097 |
| 64103 | Épület, Gyáli út 33-35. 1097 |
| 64104 | Épület, Külső Mester utca 84. 1097 |
| 64105 | Épület, Táblás utca 31. 1097 |
| 64106 | Épület, Alföldi utca 6-8. 1081 |
| 64107 | Épület (VIII.Diószeghy S u 16. ) |
| 64108 | Épület (Diószeghy S u 24.) |
| 64109 | Épület (Budapest VIII.Dugonics u 3.) |
| 64110 | Épület, Kálvária utca 23. 1089 |
| 641111 | Épület (H épület), Kőbányai út 22. 1087 |
| 641112 | Épület (I épület), Kőbányai út 22. 1087 |
| 64112 | Épület (G épület), Könyves Kálmán körút 84. 1087 |
| 64113 | Épület, Bánya utca 37. 1105 |
| 64114 | Épület, Előd utca 9. 1105 |
| 64115 | Épület, Fehér köz 2. 1105 |
| 64116 | Épület, Gyakorló utca 32. fszt. 1. 1106 |
| 64117 | Épület, Kápolna utca 17. IV. 31. 1105 |
| 64118 | Épület, Vaspálya utca 56. 1103 |
| 64119 | Épület, Kocsis utca 5. 1119 |
| 64120 | Épület, Győri út 2/c 1123 |
| 64121 | Épület, Dózsa György út 152. 1134 |
| 64122 | Épület, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| 641231 | Épület, Rákosszeg park 4. 1142 |
| 641232 | Épület, Rákosszeg park 6. 1142 |

| | |
|---|---|
| 641233 | Épület (Budapest XIV.Rákosszeg park 4-6.) |
| 64124 | Épület, Kőrakás park 1-8. 1157 |
| 6421 | Épület, Dózsa György út 150. 1134 |
| 651 | Jogi koordinációs és vagyonhasznosítási csoport |
| 6601 | Dózsa Központi Igazgatás |
| 6602 | Anyag- és eszközgazdálkodási csoport , Dózsa György út 150. |
| 6603 | Személy- és munkaügyi csoport, Dózsa György út 150. 1134 |
| 66041 | Pénzügyi csoport, Dózsa György út 150. 1134 |
| 66042 | Számviteli csoport, Dózsa György út 150. 1134 |
| 6605 | Műszaki és üzemeltetési csoport, Dózsa György út 150. 1134 |
| 6606 | Igazgatási és nyilvántartási csoport |
| 6607 | Jogi koordinációs és vagyonhasznosítási csoport |
| 6608 | Tűz-, munka- és őrzésvédelmi előadó, Dózsa György út 150. |
| 66091 | Álláskereső iroda, Dózsa György út 152. 1134 |
| 66092 | SZIK (Szociális Információs Központ), Dózsa György út 152. |
| 6610 | Pályázat előkészítő és végrehajtó csoport |
| ALFIN001 | Ingatlanok, Alföldi utca 6-8. 1081 |
| ALFPS001 | Pszichiátria RSZTOP, Alföldi utca 6-8. 1081 |
| ASZIN001 | Ingatlanok, Aszódi utca 18. 1097 |
| BNYIN001 | Ingatlanok, Bánya utca 37. 1105 |
| D02PS001 | Pszichiátria RSZTOP, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO0GV001 | Gazdasági vezető, Dózsa György út 150. 1134 |
| DO2AG009 | Központi raktár, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2FE001 | Felvételt előkészítő TEAM, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2IG001 | Központi igazgatás, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2IN001 | Ingatlanok, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2NY001 | Nyilvántartási csoport, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2PU001 | Központi pénztár, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2ST001 | Stratégiai fejlesztési csoport, Dózsa György út 152. 1134 |
| DO2TI001 | Titkárság, Dózsa György út 152. 1134 |
| ELOIN001 | Ingatlanok, Előd utca 9. 1105 |
| FEHIN001 | Ingatlanok, Fehér köz 2. 110 |
| FOV01 | Fővárosi Önkorm. építés |
| GYAIN001 | Ingatlanok, Gyáli út 33-35. 1097 |
| GYKIN001 | Ingatlanok, Gyakorló utca 32. fszt. 1. 1106 |
| GYOIN001 | Ingatlanok, Győri út 2/c 1123 |
| KALIN001 | Ingatlanok, Kálvária utca 23. 1089 |
| KAPIN001 | Ingatlanok, Kápolna utca 17. IV. 31. 1105 |
| KKBIN001 | Ingatlanok, Könyves Kálmán körút 84 - Kőbányai út 22. 1087 |
| KOBHO002 | Lábadozó, Kőbányai út 22. 1087 |
| KOSIN001 | Ingatlanok, Kocsis utca 5. 1119 |
| KP9999 | Közfoglalkoztatási program (általános) |
| KPKIN001 | Ingatlanok, Kőrakás park 1-8. 1157 |
| RP4IN001 | Ingatlanok, Rákosszeg park 4. 1142 |
| RP6IN001 | Ingatlanok, Rákosszeg park 6. 1142 |

| | |
|---|---|
| SZAAO001 | Ápolási osztály, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| SZAIN001 | Ingatlanok, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| SZAKO001 | Krónikus belgyógyászati osztály, Szabolcs utca 33-35. 1135 |
| TABIN001 | Ingatlanok, Táblás utca 31. 1097 |
| TABPS001 | Pszichiátria RSZTOP, Táblás utca 31. 1097 |
| TH0001 | Egyéb üzemeltetés |
| VACIN001 | Ingatlanok, Váci út 102. 1044 |
| VASIN001 | Ingatlanok, Vaspálya utca 56. 1103 |

**II. számú melléklet**

# Megbízás

Megbízom ..... *(név)*

..... *(beosztás)* –t, hogy a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei ( 1134 Budapest, Dózsa György út 152. ) **Selejtezési Bizottságában**, bizottsági tagként / elnökként[1] vegyen részt.

Tevékenységét az Intézmény „Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének" szabályzatában szereplő módon és feladatokkal lássa el.

**Jelen megbízás visszavonásig érvényes.**

Budapest, 20.....

**igazgató**

[1] A megfelelő aláhúzandó

# Jegyzőkönyv

**Készletek selejtezéséről, leértékeléséről***

Készült 2018. év .....hó ..... napján a .....
gazdálkodó szervezet ..... helyiségében

Jelen vannak: selejtezési bizottság részéről (név, beosztás):

| Név: | Beosztás |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

Felügyeleti (érdekképviseleti) szerv részéről (név, beosztás):** **nincs**

-

## I.
## SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése Fővárosi Önkormányzat döntéshozó testületének 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 |
| | | Összesen: 0 Ft |

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

| megnevezés | mennyisége | egységára | értéke Ft |
|---|---|---|---|
| | | | Ft |
| | | | Ft |
| | | | Ft |
| Összesen: | | | Ft |

A nem kívánt szöveg törlendő

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

| Fők. számla | megnevezés | érték | leértékelési különbözet |
|---|---|---|---|
| | Összesen: | | **0** Ft |

Gondatlanság vagy egyéb mulasztás miatti megállapítások és javaslatok:* **nincsenek**

A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

BUDAPESTI MÓDSZERTANI SZOCIÁLIS
KÖZPONT
ÉS INTÉZMÉNYEI

# HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Szükséges intézkedések megtételéért (raktárra vétel 1, értékesítés 2, megsemmisítés 3, elszállítás 4) felelős dolgozó(k) kijelölése.

1. _____ név _____ beosztás
2. _____ név _____ beosztás
3. _____ név _____ beosztás
4. _____ név _____ beosztás

Kmf.

---

---

---

Záradék:

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.

Budapest, 2018. .....

---

Tulajdonosi, Gazdasági és
Közterület-hasznosítási Bizottság elnöke

# Jegyzőkönyv

A Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő immateriális javak, tárgyi eszközök, selejtezéséről

Készült 2018. év ..... hó .... napján a ..... gazdálkodó szervezet .....helyiségében.

Jelen vannak:

Selejtezési Bizottság részéről:

| Név: | Beosztás |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

## I.
## SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése Fővárosi Önkormányzat döntéshozó testületének hatáskörébe tartozik.

## II.
## A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet ..... helyiségében selejtezésre előkészített immateriális javakat, tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a Bizottság a 1. számú mellékletben felsorolt eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt eszközök

| | |
|---|---|
| bruttó értéke összesen: | Ft |
| nettó értéke összesen: | Ft |

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt eszközök megegyeznek a 1. számú mellékletben feltüntetett eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte az eszközök hiánytalan meglétét.*

A Bizottság megállapításai*: a) eltérés nincs

b) eltérés van: .....
.....

## III.
## A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2. számú mellékletben felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladék anyagként – hasznosíthatók/ nem hasznosíthatók*.

A fentiek értelmében javasolja az eszközök*

1. megsemmisítésével
2. raktárra vételével vagy értékesítésével* kapcsolatos intézkedések megtételét.

## IV.
## A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

A 1. számú mellékletben felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
.....
.....
.....
.....
.....

## V.
## A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYEI

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezést megelőző hasznosítási eljárást és ennek alapján a következőket állapította meg:
.....
.....
.....
.....
.....

## VI.
## HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának*

1. raktárra vételért, _____ név _____ beosztás

2. értékesítéséért, _____ név _____ beosztás

3. megsemmisítéséért _____ név _____ beosztás
felelős dolgozó(k) kijelölése.

K. m. f.

Név: Aláírás:

..... .....

..... .....

..... .....

..... .....

Záradék:

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az immateriális javak, 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*.

Budapest, 2018.

Tulajdonosi, Gazdasági és
Közterület-hasznosítási Bizottság elnöke

# JEGYZŐKÖNYV

A Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő, érték nélkül nyilvántartott (kisértékű) immateriális javak, tárgyi eszközök, selejtezéséről

Készült 2018. év ..... hó .... napján a ..... gazdálkodó szervezet .....helyiségében.

Jelen vannak:
Selejtezési Bizottság részéről:

| Név: | Beosztás |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

## I.
## SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A Selejtezési Bizottság (továbbiakban: Bizottság) megállapítja, hogy jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése Fővárosi Önkormányzat döntéshozó testületének hatáskörébe tartozik.

## II.
## A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet ..... helyiségében selejtezésre előkészített, érték nélkül nyilvántartott (kisértékű) tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.
1. számú mellékletben felsorolt eszközök selejtezését javasolja.

A Bizottság tagjai felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt eszközök megegyeznek a 1. számú mellékletben feltüntetett eszközökkel. A Bizottság a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizte az eszközök hiánytalan meglétét.*

A Bizottság megállapításai*: a) eltérés nincs
b) eltérés van: .....
.....

## III.
## A SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2. számú mellékletben felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladék anyagként – hasznosíthatók/ nem hasznosíthatók*.

A fentiek értelmében javasolja az eszközök*

1. megsemmisítésével kapcsolatos
2. hasznosításával: raktárra vétel vagy értékesítés* intézkedések megtételét.

## IV.
## A SELEJTTÉ VÁLÁS OKAI

A 1. számú mellékletben felsorolt immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök selejtté válásával kapcsolatban a Bizottság az alábbiakat állapította meg:

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

## V.
## A HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYEI

A Bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök selejtezést megelőző hasznosítási eljárást és ennek alapján a következőket állapította meg:

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

## VI.
## HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának, haszonanyagának*

1. raktárra vételért, _____ név _____ beosztás

2. értékesítéséért, _____ név _____ beosztás

3. megsemmisítéséért _____ név _____ beosztás
felelős dolgozó(k) kijelölése.

K. m. f.

| Név: | Aláírás: |
|---|---|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

Záradék:

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az érték nélkül nyilvántartott (kisértékű) 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*.

Budapest, 2018.

Tulajdonosi, Gazdasági és
Közterület-hasznosítási Bizottság elnöke

**2. számú melléklet**

# Visszanyert hulladékok jegyzéke

| Sorszám | Megnevezés | Mennyiség | Bevételi biz. szám |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**3. számú melléklet**

oldal
...../20.... sz. jegyzőkönyvhöz

# 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, jelenlétükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi előírásoknak megfelelően:

| Sorszámtól | Sorszámig | Megsemmisítés Módja |
|---|---|---|

Megsemmisítette:

**HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK**

..... .....

.....

**IV. számú melléklet**

# Jegyzőkönyv befektetett eszközök selejtezéséről

**Időpont:**

**Hely:** Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei hivatalos helyisége

**Jelen vannak** **a selejtezési bizottság tagjai:**

..... gazdasági igazgatóhelyettes

..... pénzügyi és számviteli csoportvezető

..... műszaki és gazdasági ellátó csoportvezető

## Hatáskör

A selejtezési bizottság megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése az **Igazgató hatáskörébe** tartozik.

## A bizottság javaslata

A bizottság megtekintette az Intézmény területén selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket, valamint megvizsgálta a selejtezésre előkészített számítógépes programokat és szellemi termékeket.

A bizottság megállapította, hogy az **1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközök és immateriális javak** részben erkölcsi avultságuk miatt, részben elhasználódásuk miatt már nem használhatók.

A bizottság javasolja, hogy a felsorolt tárgyi eszközöket **szeméttelepre szállítással, az immateriális javakat a számítógépekről történő törléssel, a programlemezek összezúzásával semmisítsék meg.**

## A selejtezendő befektetett eszközök nyilvántartási értéke

| fők. szla. szám | bruttó érték | értékcsökkenés |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| **Mindösszesen:** | | |

..... .....

..... .....

..... .....

## Hitelesítés és záró rendelkezések

A selejtezési bizottság javaslatával egyetértek, **elrendelem az 1.számú, mellékletben foglalt befektetett eszközök selejtezését.**

**Elrendelem továbbá a nyilvántartások megfelelő módosítását.**

A megsemmisítésért felelős bizottsági tagok:

Budapest, 20.. .....

**igazgató**

# Nyilatkozat a megsemmisítésről

Alulírott

.....

.....

.....

mint a megsemmisítésért felelős bizottsági tagok kijelentjük, hogy az 1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközöket a szeméttelepre elszállítattuk, az immateriális javakat megsemmisítettük.

Szállító megnevezése: .....

Szállító címe: .....

Szállítás időpontja: .....

Szállítólevél száma: ..... (2.számú melléklet)

Budapest, 20.....

..... .....

.....

**V. számú melléklet**

# MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei ***Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatában*** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

| Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |