

**BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**JEGYZŐJE 10/2020. (XII. 17.) NORMATÍV UTASÍTÁSA**  
**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK**  
**SZABÁLYZATÁRÓL**

A költségvetési szervek működése során az eszközök egy része feleslegessé, használhatatlanná válik. Ezeknek az eszközöknek a körét időszakonként indokolt áttekinteni, és gondoskodni kell azok más irányú hasznosításáról (értékesítéséről, térítés nélküli átadásáról), illetve selejtezéséről. A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének rendjét központi előírások nem szabályozzák, azt a gazdálkodó szervezetnek önállóan kell kialakítania, a helyi körülmények figyelembevételével.

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: költségvetési szerv, szervezet) tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatairól a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján a következő szabályzatot állapítom meg:

## **I. Általános rész**

### **1. A szabályzat hatálya**

**1.1.** Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. §-a alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait a költségvetési szerv vonatkozásában a Polgármesteri Hivatal látja el.

**1.2.** Ebből eredően ezen **szabályzat hatálya** Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal tulajdonában, vagyionkezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyionkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

**1.3.** A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint mennyiségi és értékbeni, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében kell gondoskodni, értékhatárra való tekintet nélkül.

**1.4.** A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- b) az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére,
- c) a könyvtári állományba tartozó könyvekre, folyóiratokra és egyéb információhordozó anyagokra,
- d) muzeális és levéltári gyűjteményekre, műszaki emlékekre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra,
- e) polgári védelmi rendeltetésű vagyontárgyakra,
- f) **veszélyes hulladékokra, valamint**
- g) hatósági engedély, vagy kötelezvény alapján üzemben, illetve készenlétben tartott (pl.: munkavédelmi eszközök, tűzoltó készülékek) berendezésre.

## **2. A vezetők felelőssége és hatásköre a felesleges vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése során**

### **2.1. A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége és hatásköre**

A felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos – jogszabályokban, valamint e szabályzatban foglalt – feladatok általános felügyeletéért, irányításáért a költségvetési szerv vezetője felel.

A költségvetési szerv vezetőjének hatásköre a költségvetési szerv vagyontárgyainak hasznosítása során az alábbi intézkedések jóváhagyása:

1. selejtezés,
2. bontás,
3. értékesítés,
4. térítésmentes átadás
5. a selejtezési bizottság tagjainak megbízása.

### **2.2. Gazdasági vezető felelőssége és hatásköre**

#### **2.2.1. Felelősség:**

1. a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
2. a selejtezési bizottság működési feltételeinek biztosításáért, a bizottság működésének irányításáért, valamint
3. a feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs és bizonylati rend megszervezéséért, azok végrehajtásának általános felügyeletéért.

#### **2.2.2. Hatásköre:**

1. a feltárt felesleges vagyontárgyak selejtezésének, bontásának, értékesítésének, térítésmentes átadásának szabályzatban foglaltak szerinti lebonyolítása, dokumentálása,
2. értékesítés esetén az eladási ár megállapítása, az érintett szervezeti egységek vezetőinek, illetve a selejtezési bizottság (vagy egyéb szakértők) véleményének figyelembevétele/javaslata alapján.

A gazdasági vezető a hatáskörébe tartozó feladatokat a hozzá tartozó dolgozók útján gyakorolja, melynek során meghatározott feladat- és jogköröket a – feladatok ellátásában – érintett dolgozókra írásban átruházhat.

## **3. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői**

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

- a) eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- b) feladatcsökkenés,
- c) átszervezés,
- d) megszűnés,
- e) normát meghaladó készlet,

- f) rongálás,
- g) természetes elhasználódás,
- h) erkölcsi avulás,
- i) szavatosság lejárt,
- j) egyéb ok.

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

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

**3.4.** Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás kötelezővé teszi.

## **II. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása**

### **1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása**

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

- 1. a költségvetési szerv vezetője, polgármester, jegyző,
- 2. szervezeti egységek vezetői,
- 3. a leltárfelelős,
- 4. a személyi használatra kiadott eszközök estében az eszközöket használó dolgozók,
- 5. az immobil – egy év alatt készletmozgással nem érintett – készletekre vonatkozóan az analitikus nyilvántartást vezető

tehetnek javaslatot.

### **2. A javaslattétel, kezdeményezés módja**

**2.1.** A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni, és azt a leltározás megkezdése előtt legalább 30 nappal a vagyonyilvántartásért felelős dolgozó részére megküldeni.

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

- a) az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- b) mennyiségi egysége,
- c) mennyisége,
- d) a tárgyi eszköz bruttó és nettó értéke (ha van még könyvszerinti érték),
- e) a beszerzés éve,
- f) a feleslegessé válás oka,
- g) a használatból való kivonás időpontja,
- h) a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat,
- i) a jegyzék készítésének időpontja,
- j) a javaslatot tevő személy aláírása.

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

2.3. A hasznosítás módjánál „értékesítés” vagy „selejtezés” megjelölést kell alkalmazni.

2.4. Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat a vagyonyilvántartásért felelős dolgozó összegyűjti, és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását követően a javaslatokat előterjeszti jóváhagyásra.

2.5. 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,
- c) véleményezni kell a hasznosítás módjára tett javaslatokat.

2.6. Amennyiben a felesleges vagyontárgy még nettó értékkel rendelkezik, minden esetben szakmai véleménnyel alá kell támasztani a hasznosítás vagy selejtezés indokoltságát.

A szakmai véleménynek és indokolásnak tartalmaznia kell:

- a) az eszköz megnevezését,
- b) a beszerzési időpontját, a beszerzési értéket,
- c) a tapasztalt hiba, károsodás leírását,
- d) a javításra megtett intézkedést igazoló dokumentumot.

2.7. A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására a költségvetési szerv vezetője jogosult.

Az eladásra javasolt felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

### **III. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása**

#### **1. Az elidegenítés szabályai**

1.1. A költségvetési szerv működéséhez már nem szükséges, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés, stb.), készlet értékesítése – az ingatlanok kivételével – önállóan jogosult, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatárt nem haladja meg.

1.2. Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatár feletti nemzeti vagyont hasznosítani – ha törvény kivételt nem tesz – csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

#### **A hasznosítás módja**

- a) gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,

- b) magánszemélyek részére térítés ellenében,
- c) térítésmentes átadással.

A hasznosítási módok kódszámait az 1. melléklet tartalmazza.

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

#### **a.) Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése**

Az értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak értékesítésekor az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint kell eljárni.

A vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyakat a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni.

A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján a költségvetési szerv vezetője dönt.

A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

#### **b.) Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése**

- b.a.) az 1.3./a.) pontban foglaltak szerint,
- b.b.) értékesítéssel foglalkozó szerv részére történő felajánlással.

Ha az értékesítő szerv a felajánlott vagyontárgy átvételéről írásban lemond, vagy a felhívásra az előre meghatározott időponton belül nem válaszol, vagy indokolatlanul alacsony vételárat kínál, a felesleges vagyontárgy magánszemély részére értékesíthető.

Az értékesítés módjáról, az értékesítő szerv ajánlatának elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a gazdasági vezető javaslata alapján a költségvetési szerv vezetője dönt.

### **1.4. Vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére**

a.) A feleslegessé vált vagyontárgyakat (pl.: számítástechnikai eszközök, bútorok) magánszemélyek is megvásárolhatják. Az értékesítést az Önkormányzatban és szervein belül meg kell hirdetni.

A hirdetménynek a következőket kell tartalmaznia:

- a) az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- b) a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- c) eladási árát (ÁFA tartalmát),
- d) az értékesítés helyét,

e) az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdetőtáblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő 8 nap után értékesíthetők.

b.) Az Önkormányzat dolgozói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélyeknek minősülnek.

c.) Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

### **Az eladási ár megállapításának joga**

Az eladási irányarat a gazdasági vezető javaslata alapján a költségvetési szerv vezetője állapítja meg.

### **Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása**

Minden vagyontárgy értékesítéséről számlát kell készíteni. A számláknak 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 könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **2. Térítés nélküli átadás**

A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyen átruházni csak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 108. §-ában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ában foglaltak szerint lehet.

A vagyon ingyenes átruházására az önkormányzati költségvetési szervek esetén az Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult.

Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

A térítés nélküli átadást bizonylatolni, dokumentálni kell.

A térítés nélküli átadás megtörténtét követően a változást át kell vezetni az analitikus nyilvántartáson, valamint a főkönyvi könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **IV. Selejtezés, leértékelés, megsemmisítés**

### **1. A használhatatlan vagyontárgyakat selejtezni kell.**

A selejtezés az az eljárás, melynek során a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyakat, illetve azok értékét a vagyomból kivonjuk.

A selejtezés célja a feleslegessé vagy használhatatlanná vált vagyontárgyak e minőségének megállapítása, és ugyanezen vagyontárgyak újrahasznosítási módjának, vagy megsemmisítésének az eldöntése.

**Használhatatlan vagyontárgy** mindazon tárgyi eszköz, (ideértve a kisértékű tárgyi eszközöket is) amely az üzemszerű használat miatti kopás, nem rendeltetésszerű használat, emberi közreműködés vagy elemi csapás eredményeként megrongálódik (esetleg megsemmisül) úgy, hogy annak javítással történő helyreállítása lehetetlen vagy csak irreálisan magas áron volna lehetséges, továbbá mindazon készlet, amely emberi közreműködés, elemi csapás vagy a vagyontárgy belső természete miatt (porlás, romlás) véglegesen felhasználhatatlanná válik.

## **2. A selejtezési eljárás lefolytatása**

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 60 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a gazdasági vezető a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a költségvetési szerv vezetője által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

## **3. Selejtezési bizottság**

A selejtezési bizottságnak legalább 3 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság feladatai:

- a) a felesleges vagyontárgyak leértékelésével és selejtezésével kapcsolatos döntések előkészítése, a feladatok végrehajtásának koordinálása,
- b) ellenőrzi, illetve megállapítja a feleslegessé, illetve selejtté válás okát (a feleslegessé válás okainak kódjegyzékét),
- c) állást foglal a vagyontárgyak selejtezése tekintetében, illetve javaslatot tesz a leselejtezett vagyontárgyak haszon/hulladék anyagként történő értékesítésére, vagy megsemmisítésére.

## **4. A selejtezés végrehajtása**

### **4.1. A selejtezést 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, megtörtént-e az egyeztetés a könyveléssel.

### **4.2. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása**

A tárgyi eszközök selejtezésében a következő **szabványosított nyomtatványokat** kell használni (**2. melléklet**):

- B. 11-90. r.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve:
  - Jegyzőkönyv – Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről
  - 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
  
- B. 11-91. r.sz. Selejtezett immateriális (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

#### **4.3. 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) 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.

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

A selejtezési jegyzőkönyv elkészítése során a B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke és a B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke nyomtatványok kitöltésekor jelen szabályzat 1. és 2. mellékletében szereplő kódjegyzéket kell használni.

A selejtezési jegyzőkönyvet – évenkénti sorszámozással – 1 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv a Gazdasági Irodára kerül.



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.

#### **4.4. 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

#### **4.5. 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

### **5. Leértékelés**

A selejtezési bizottság hatáskörébe tartozik a vagyontárgyak – különösen a készleten lévő anyagok és áruk vonatkozásában – leértékelési eljárásának a lefolytatása is.

Az anyagok és áruk leértékelhetők, ha:

- a) minőségük miatt,
- b) irreálisan magas áruk miatt, valamint
- c) eredeti rendeltetésüknek megfelelően

azokat eredeti árukon/értékükön értékesíteni már nem lehet, de csökkentett eladási ár esetén értékesítésükre még nyílhat lehetőség.

### **6. Megsemmisítési eljárás**

A megsemmisítésre kijelölt eszközökön olyan külső hatásból eredő jelzést kell alkalmazni, amely megakadályozza azt, hogy az eszköz visszakerüljön a használatba. A megsemmisítés elvégzésére külön személyt kell kijelölni. A megsemmisítést a selejtezési bizottság jelenlétében kell elvégezni.

A megsemmisítést végző személy a selejtezési jegyzőkönyv mellékletét képező megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásával köteles igazolni a megsemmisítés tényét. A költségvetési szerv élhet külső, szakosodott szervezet bevonásával, akik az elszállítást és a megsemmisítést elvégzik. Ebben az esetben a felelősség a szervezetet illeti.

### **7. 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.

#### **8. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

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

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

#### **9. A koncesszióba adás esetén, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök**

Az eszközöket koncesszióba adás esetén, vagyonkezelésbe átvevő gazdálkodó szervezet a tulajdonos Önkormányzattal egyeztetett rekonstrukció, felújítás keretében jogosult kicserélni a meghibásodott, megrongálódott, cseréire szoruló eszközöket.

A kicserélt eszközökről tájékoztatni kell az Önkormányzatot.

Az Önkormányzattal egyeztetett rekonstrukcióval, felújítással nem érintett, valamint a rekonstrukció, felújítás keretében nem pótoltt eszközök selejtezésére csak a tulajdonos Önkormányzat hozzájárulásával kerülhet sor.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

#### **V. Záró rendelkezés**

1. Ez az utasítás 2020. december 1-jén lép hatályba.
2. Hatályát veszti a 18/2012. számú Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás.
3. Az adott évre vonatkozó selejtezéshez kapcsolódó részletszabályokat külön utasítás tartalmazza.
4. A szabályzatot módosítani kell
  - a) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
  - b) ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

5. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

Budapest, 2020. november 12.



dr. Tarjányi Tamás  
jegyző

**KÓDJEGYZÉK**  
a feleslegessé válás okairól

<i>Kódszám</i>	<i>Megnevezés</i>
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés
003	átstruktúrázás
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

<i><b>Kódszám</b></i>	<i><b>Megnevezés</b></i>
001	megsemmisítés
002	hulladékként visszavételezve
003	értékesítés hulladékhasznosítónak
004	értékesítés magánszemélynek
005	hulladék lerakó helyre elszállítva
005	egyéb

## Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

\_\_\_\_\_ /év \_\_\_\_\_

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldalt tartalmaz.

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

11–91. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke

11–92. A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke

11–97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**



## 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 kiszerelését 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.):

**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

oktái \_\_\_\_\_

Sor-szám	Lejárási szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás- nem kódja	Elszámolt értéksókkénes Ft	Mozgás- nem kódja	Nettó érték Ft	Selejte- zési Válts 0 (kód száma)	Hasznosítás Módja 0 (kód száma)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-92. leű jegyzék alapján)
			4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3								

Könyvi száma száma \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ sz. jegyzéknyához

# Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ SZ.

A jegyzőkönyv \_\_\_\_\_ oldalt tartalmaz.

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

Sz. ny. 11-94. Selejtezett készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-95. Készletek selejtezéséből visszanyert hulladékanyagok jegyzéke

Sz. ny. 11-96. Leértékelt készletek jegyzéke

Sz. ny. 11-97. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jegyzékeket és a Megsemmisítési jegyzőkönyvet

**KÜLÖN KELL MEGRENDELNI!**



A jegyzőkönyv fejezetei:

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

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

## 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 megnevezettek közül 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, utaiwa 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 leértékelt készletek készletcsoportonként:**

<b>Fők. száma</b>	<b>megnevezés</b>	<b>érték</b>	<b>leértékelési különbözet</b>
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft	_____ Ft
		<b>Összesen:</b>	_____ Ft

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

\* A megállapítások alapján fel kell vetni a felelősség kérdését.

**III.**  
**HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK**

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

1. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás  
2. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás  
3. \_\_\_\_\_ név \_\_\_\_\_ beosztás

Kmf.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\*A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, az abban felsorolt készletek selejtezését/leértékelését\*, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a változások nyilvántartásokon történő keresztülvezetését, valamint a selejtezésből hasznosítható készletek hasznosításának végrehajtását.

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap.

\* A nem kívánt szöveg törölendő.

## SELEJTETETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ sz. jegyzéknyelvű

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet				nyilvántartási ára forint	értéke	Selejté váltás óra (kódszám)	Hely azonosító (Hely azonosító E)	A viszonyteremtő előzményekre vonatkozó hivatkozás a B.1-85. jelű jegyzék száma alapján
			mennyiségi		mennyisége	mennyisége					
			egy- sége	kódja							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	



## A KÉSZLETEK SELEJTÉZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

oldal

főkönyvi számla száma \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	Hesz- nosí- tás módja (kód- szám)	A vissznyeremény					Bevételzési bizonylat, szállítólevél száma	A vissznyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. Sz. Ny. 11-94. jelű jegyzék sorszáma alapján	
		megnevezése	mennyiségi		egységára	értéke			
3	4		5	6			7	8	9
1	2								

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Cisz.: 4258) Megrendelhetők: Pátia Ft.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7888

# LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

Oldal: .....

...../

Könyvi száma száma

Sor- szám	A készlet										A leértékelt készlet		Leértékelési különbség	Bizonylat száma
	nylvántartási száma	megnevezése	mennyiségi		nyilvántartási ár	értéke	A leértékelés		egységára	értéke				
			egység	kódja			okai kód- szám	%-a						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
							forint				forint			

**Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke**

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

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



## Megsemmisítési jegyzőkönyv

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

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

Sorszámok:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap.

Megsemmisítette: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____

