

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK  
HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK  
SZABÁLYZATA**

**Fejlesztési és Koordinációs Központ Nonprofit Kft.  
3000 Hatvan, Radnóti tér 2.**

**adószám: 25431247-2-10**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében történik.

Hatálybalépés dátuma:

## Tartalomjegyzék

I.	Általános rész	3.
1.	Szabályzat célja	3.
2.	Szabályzat hatálya	3.
3.	A szabályzat hatálya nem terjed ki	3.
4.	Hivatkozások	3.
5.	Fogalom meghatározások	3.
6.	Felesleges vagyontárgyak fajtái	4.
II.	Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása	4.
1.	Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése	4.
2.	A kezdeményezés módja	4.
III.	A felesleges vagyontárgyak hasznosítása	5.
1.	A hasznosítás módja	5.
2.	Gazdálkodó szervek részére térítés ellenében történő értékesítés	5.
3.	Felesleges vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére	5.
4.	Bérbeadás útján történő hasznosítás	6.
IV.	Selejtezés, megsemmisítés	6.
1.	Selejtezési eljárás lefolytatása	6.
2.	A selejtezés végrehajtása	6.
3.	A selejtezés dokumentálása	7.

## **1. Általános rész**

### **1. Szabályzat célja**

A jelen szabályzat célja, hogy egységes irányelvek alapján szabályozza a Társaság tulajdonában és kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos feladatokat, jogköröket és dokumentációs kötelezettségeket.

### **2. Szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi tulajdonában lévő eszközre. A Társaság kezelésébe átadott eszközök esetében a szabályzat a selejtezési javaslat elkészítéséig alkalmazandó az eszközökre.

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

### **3. A szabályzat hatálya nem terjed ki**

- a Társaság által bérelt vagyontárgyakra,
- az idegen (lízingelt is) és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra,
- az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére

### **4. Hivatkozások**

- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat

### **5. Fogalom meghatározások**

Kisértékű tárgyi eszközök: azok a Társaság tulajdonában vagy kezelésében lévő eszközök, melyek nettó bekerülési értéke 100 00 Ft vagy az alatti.

Tárgyi eszközök: azok a Társaság tulajdonában vagy kezelésében lévő eszközök, melyek nettó bekerülési értéke 100 001 Ft vagy a feletti.

Használt készlet: azok az eszközök, melyekre valamely Társaság tevékenységének ellátása során már nem tart igényt, de még rendeltetészerű használatra alkalmas állapotban vannak.

Selejtezendő készlet: a Társaság tulajdonában vagy kezelésében lévő olyan eszközök, melyek további rendeltetészerű használatra már nem alkalmasak.

## 6. Felesleges vagyontárgyak fajtái

A szabályzat szempontjából felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek

- a Társaság tevékenységéhez, működtetéséhez már nem szükségesek
- a vagyontárgyak eredeti funkcionális feladataik ellátására már nem felelnek meg
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés miatt váltak feleslegessé
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak

A selejtezett vagyontárgyak megőrzésének biztosítása az ügyvezető feladata.

A feleslegesnek ítélt vagyontárgyakért kezelőjük – a tárgyak cseréjéig, selejtezésükig, anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak, ugyanúgy, mint a többi, gondozásukra bízott használható vagyontárgyakért.

A selejtezésre szánt vagy feleslegesnek ítélt vagyontárgyakat tiszta – szükség szerint fertőtlenített – állapotban kötelesek leadni. Leadásnál a vagyontárgy valamennyi tartozékát is le kell adni.

A feltárt felesleges/selejtezett vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítésére kell kísérletet tenni. Amennyiben megkísérelt értékesítésük nem járt eredménnyel, megsemmisítésükre/ártalmatlanításukra csak ezt követően kerülhet sor.

Azonnali selejtezést akkor lehet végrehajtani, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi kötelezővé.

## II. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

### 1. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak hasznosítására, selejtezésére a kezdeményezés történhet

- szakszerviz részére bemutatott eszközök esetében, szerviz javaslatára (ebben az esetben írásos selejtezési javaslat szükséges a szerviz részéről)
- személyi használatra kiadott vagyontárgyak esetében az eszközt használó dolgozó javaslatára
- az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján, amennyiben valamely készlet (anyag) hosszabb időszak alatt nem mozgott
- leltározás során feltárt, selejtezésre szánt eszközök tekintetében

### 2. A kezdeményezés módja

A munkahelyeken vagyontárgyakat kezelők a feleslegessé vált vagyontárgyakat kötelesek jelezni ügyvezetőnek.

#### Selejtezési jegyzék

**A selejtezési jegyzéknek tartalmaznia kell**

- az eszközök, anyag, megnevezését
- mennyiségi egységét
- mennyiségét
- nyilvántartási számát

- a feleslegessé válás okát
- használatból történő kivonás időpontját (csak nagyértékű tárgyi eszköz esetében)
- javaslatot a további hasznosítás módjára
- a jegyzék összeállításának időpontját
- a jegyzék összeállításáért felelős személy aláírását

Ez a jegyzék a továbbiakban selejtezési javaslatnak minősül.

Az összeállított selejtezési jegyzéket a Társaság ügyvezetője vizsgálja felül.

#### **A vizsgálat során a következőket kell elvégeznie**

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak
- ha szükséges, szakvéleményeket szerez be a feleslegessé, selejtté válás okának egyértelmű megállapítása érdekében
- gondoskodik a vagyontárgy nyilvántartási árának megállapításáról, és annak jegyzékében történő feltüntetéséről

A feleslegessé vált vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani. Az eladási ár megállapítása az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

Az összeállított és felülvizsgált jegyzéket az ügyvezető hagyja jóvá.

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

#### **1. A hasznosítás módja**

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében
- magánszemélyek részére térítés ellenében
- bérbeadás útján történő hasznosítás

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

##### **Felesleges vagyontárgyak térítés ellenében történő hasznosítása történhet**

- elsősorban nyilvántartási értékben vagy azon felül
- amennyiben ez nem lehetséges, nyilvántartási ár alatti értéken

Az eladási irányarat az ügyvezető állapítja meg.

#### **3. Felesleges vagyontárgyak értékesítése magánszemélyek részére**

Amennyiben a feleslegessé váló vagyontárgy más gazdálkodó szerv részére nem értékesíthető, úgy a helyben szokásos módon meg kell hirdetni a magánszemélyek részére történő értékesítést.

##### **A hirdetménynek tartalmaznia kell**

- az értékesítésre szánt termék megnevezését
- az elhasználódásra utaló jellemzőket
- az értékesítés helyét, időpontját
- az eladási árát (ÁFA tartalmat)

A hirdetményt a helyben szokásos módon kell közzétenni.

A Társaság munkavállalói a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek, az értékesítésnél azonban előnyben részesíthetők.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyak csak és kizárólag készpénzfizetés ellenében értékesíthetők.

#### **4. Bérbeadás útján történő hasznosítás**

A bérbeadás útján történő hasznosítás esetén a bérlővel bérleti szerződést kell kötni, melyben rögzíteni kell

- a bérlemény tárgyát
- a bérleti idő kezdő és befejező időpontját
- a bérleti díj fizetés módját és esedékességét
- a bérlemény fenntartásával, működtetésével és megőrzésével kapcsolatos kötelezettségeket
- a bérleti szerződés felmondásának körülményeit
- egyéb rendelkezéseket

### **IV. Selejtezés, megsemmisítés**

#### **1. Selejtezési eljárás lefolytatása**

A használaton kívüli, rendeltetésszerű használatra alkalmatlan vagyontárgyat, amennyiben javításuk gazdaságtalan, és hasznosításuk nem lehetséges, selejtezni kell.

#### **2. A selejtezés végrehajtása**

##### **A selejtezést megelőző feladatok**

Az összeállított jegyzék alapján a selejtezést megelőzően kötelező megvizsgálni

- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége egyezik-e a jegyzék adataival
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak valóban selejtezhetőek (szemrevételezéssel, javaslatok alapján)
- a még használható, nagyértékű vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e

##### **A selejtezés dokumentálása, készletek esetében**

2 példányos selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni.

##### **A jegyzőkönyv példányait kapják:**

ügyvezető	1 pld
könyvelő	1 pld

**A selejtezési eljárásról készített jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell**

- a selejtezési eljárás megkezdésének, befejezésének időpontját
- a vagyontárgyak selejtté válásának okát
- az esetleges leértékelés okát (pl.: értékcsökkenet felhasználás)
- szükség esetén a felelősséget
- hasznosítás vagy megsemmisítés érdekében teendő intézkedésre javaslatot

**3. Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása**

A kis értékű eszközök és a készletek selejtezése nyilvántartás alapján történik.

A hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket szükség szerint meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvben rögzített vagyontárgyak vagyonyilvántartásból történő leírása csak az ügyvezető záradékban engedélyezett aláírása után hajtható végre.