

**BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI,  
MŰKÖDTETŐ-ELLÁTÓ SZERVEZETÉNEK (továbbiakban GAMESZ)**

**Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének  
szabályzata**

Jelen szabályzat 2021. január 1.-től érvényes.

Jóváhagyta:

Sinkovics Zsuzsanna  
intézményvezető

## **Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata**

A GAMESZ valamint a hozzárendelt önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (továbbiakban **Intézmények**) tulajdonában, *kezelésében* lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.) alapján a következők szerint szabályozzuk:

### **I. Általános rész**

#### **1. A szabályzat hatálya**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI,  
MŰKÖDTETŐ-ELLÁTÓ SZERVEZET

látja el.

Ebből eredően ezen **szabályzat hatálya**

1. Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat GAMESZ
2. Kerületgazda Szolgáltató Szervezet
3. Rákosmenti Mezei Őrszolgálat
4. Mátyásfüldi Fecskefészek Óvoda
5. Szentmihályi Játszókert Óvoda
6. Budapest Főváros XVI. kerületi Margaréta Óvoda
7. Budapest Főváros XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda
8. Budapest Főváros XVI. kerületi Napsugár Óvoda
9. Sashalmi Manoda Óvoda
10. Cinkotai Huncutka Óvoda
11. Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ
12. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat
13. XVI. kerületi Kertvárosi Egyesített Bölcsőde
14. Corvin Művelődési Ház
15. Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezetközpont

tulajdonában, kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre, továbbá a tulajdonában lévő, de koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközökre terjed ki.

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

- mennyiségi és értékbeni, vagy
- mennyiségi

nyilvántartás keretében biztosítja szervezetünk, értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a könyvtári állományba tartozó könyvekre, folyóiratokra és egyéb információhordozó anyagokra,
- muzeális és levéltári gyűjteményekre, műszaki emlékekre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra,
- polgári védelmi rendeltetésű vagyontárgyakra,
- veszélyes hulladékokra, valamint
- hatósági engedély, vagy kötelezvény alapján üzemben, ill. készenlétben tartott (pld: 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**

#### **Felelősség:**

A felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos - jogszabályokban, valamint e szabályzatban - feladatok általános felügyeletéért, irányításáért,

A költségvetési szerv vagyontárgyainak hasznosítása során az intézkedések jóváhagyása. (selejtezés, bontás, értékesítés, térítésmentes átadás).

#### **Hatáskör:**

- A feltárt felesleges vagyontárgyak vagyonkörből való kikerülésének jóváhagyása (selejtezés, bontás, értékesítés, térítésmentes átadás),
  - a Selejtezési Bizottság tagjainak megbízása.
-

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

### **Felelősség:**

- a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával és selejtezésével kapcsolatos megjelölt feladatok felügyeletéért, irányításáért
- a felesleges vagyontárgyakkal kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályzat elkészítéséért, annak szükség szerinti aktualizálásáért,
- a Selejtezési Bizottság működési feltételeinek biztosításáért, a Bizottság működésének irányításáért, valamint
- a feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs és bizonylati rend megszervezéséért, azok végrehajtásának általános felügyeletéért.

### **Hatáskör:**

- a feltárt felesleges vagyontárgyak selejtezésének, bontásának, értékesítésének, térítésmentes átadásának szabályzatban foglaltak szerinti lebonyolítása, dokumentálása,
- értékesítés esetén az eladási ár megállapítása, az érintett szervezeti egységek vezetőinek, illetve a Selejtezési Bizottság (vagy egyéb szakértők) véleményének figyelembevétele/javaslatára alapján

A gazdasági vezető a hatáskörébe tartozó feladatokat a hozzá tartozó vezetők útján gyakorolja, melynek során meghatározott feladat- és jogköröket - a feladatok ellátásában - érintett vezetőkre átruházhat.

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

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

- a GAMESZ és az Intézmények 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 felcserélhetők 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

- a költségvetési szerv vezetője,
- a leltárfelelős,
- a raktáros,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében 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, a GAMESZ által megadott selejtezési ütemterv szerint, GAMESZ tárgyi eszköz gazdálkodója részére eljuttatni.

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

- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a tárgyi eszköz bruttó és nettó értéke *(ha van még könyvszerinti érték)*
- a beszerzés éve,
- 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.

Az arra jogosult személyek által összeállított javaslatokat az adott Intézmény vezetője által kijelölt személy összegyűjti és azok felülvizsgálata, valamint az értékesítésre javasolt eszközök eladási árának kialakítását 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.

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:

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

A javaslatok, valamint az eladási ár jóváhagyására

- A GAMESZ tekintetében a GAMESZ gazdasági vezetője
- Az Intézmények tekintetében a GAMESZ intézményvezetője  
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**

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 24/2009. (VI. 25.) önkormányzati rendeletének (az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról) 19. §. alapján az Önkormányzat költségvetési szervei kezelésében lévő vagyon használata, hasznosítása az alábbiak szerint valósítható meg:

Az Önkormányzat költségvetési szervei a használat jogánál fogva a jó gazda gondosságával jogosultak és kötelesek a vagyon rendeltetésszerű használatára, működtetésére, fenntartására, **hasznosítására**, a vagyonhoz fűződő közterhek viselésére és a használatukban lévő vagyon számviteli előírások szerinti nyilvántartására és adatszolgáltatásra.

A rendelet (3) bekezdése értelmében az Önkormányzat költségvetési szerveitől a vagyoni eszközök hasznosításának jogát a Képviselő-testület megvonhatja, ha az a feladat ellátásának veszélyeztetése nélkül az önkormányzati célok megvalósítását hatékonyabban szolgálja.

A (4) bekezdés szerint a költségvetési szerv vezetője felelős a vagyon rendeltetésszerű használatáért és a gazdaságos működtetésért, valamint a vagyon használatára, bérbeadására, értékesítésére vagy bármilyen más módon történő hasznosítására a költségvetési szerv által kötött valamennyi szerződés jogi, szakmai, és gazdasági megfelelőségéért. Ennek körében a használat és hasznosítás tényének és formájának a költségvetési szerv szakmai programjába történő illeszthetőségéért, valamint azért, hogy a szerv Alapító okiratában foglalt feladatainak ellátását és a szerv működését a hasznosítás ne korlátozza.

(5) Az Önkormányzat költségvetési szerve a használatában lévő, átmenetileg feleslegessé vált vagy kihasználatlan ingó vagyontárgyait az alapfeladat ellátásának sérelme nélkül, legfeljebb 3 havi felmondási idővel létesített határozatlan idejű szerződéssel, illetve legfeljebb 1 év határozott időre kötött szerződéssel saját hatáskörben, ezen időtartamot meghaladóan az alábbi módon hasznosíthatja:

a) legfeljebb öt évig terjedő határozott időre történő bérbeadás útján a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság előzetes hozzájárulásával, melyhez a polgármester egyetértése szükséges,

b) öt év feletti határozott illetve a három hónapnál hosszabb idejű felmondási idő kikötésével, vagy a felmondás lehetőségének bármilyen jellegű korlátozásával kötött határozatlan időre történő bérbeadás útján a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával.

(6)-(8)

(9) Az Önkormányzat költségvetési szerve az Alapító Okiratban meghatározott alaptervekenysége sérelme nélkül az átmenetileg kihasználatlan ingatlant, ingatlanrészt kizárólag piaci alapú ellenérték fejében legfeljebb 3 havi felmondási idővel létesített határozatlan idejű szerződéssel, illetve legfeljebb 1 év határozott időre kötött szerződéssel saját hatáskörben, ezen időtartamot meghaladóan az alábbi módon adhatja bérbe:

a) az egytől öt évig terjedő határozott idejű bérbeadás esetén a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság előzetes hozzájárulásával, melyhez a polgármester egyetértése szükséges,

b) öt év feletti határozott illetve a három hónapnál hosszabb idejű felmondási idő kikötésével, vagy a felmondás lehetőségének bármilyen jellegű korlátozásával kötött határozatlan időre történő bérbeadás útján a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával.

(9a) Az (5) és (9) bekezdés alkalmazása során az egyes naptári évekre kötött új szerződések időtartamai nem összeszámítandóak.

(9b) A (9) bekezdés alkalmazása során a használók az ingatlanrészt kizárólag nyilvános pályázat útján, a legjobb ajánlattevő részére adhatják bérbe, úgy, hogy az eljárás pályázati felhívását, legalább 1 alkalommal az Önkormányzat hivatalos lapjában közzéteszik, vagy a felhívást legalább 15 nap időtartamban, az Önkormányzat honlapján megjelentetik. A használó a pályázat kiírásától eltekinthet a különleges szakértelmet igénylő szolgáltatások

nyújtásához biztosított, vagy az 5 négyzetmétert el nem érő ingatlanrész bérbé adása esetén.

(10) A Gazdasági és Pénzügyi Bizottság a polgármester egyetértésével dönt az önkormányzati költségvetési szerv és használó szervezet között kötendő önkormányzati vagyont érintő olyan megállapodás jóváhagyásáról, mely egyidejűleg tartalmazza a használó szervezetnek az önkormányzati költségvetési szerv címére történő székhely, valamint telephely bejegyzéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulását is.

### **2.1. A vagyontárgyak magánszemélyek részére történő értékesítésének szabályai**

A feleslegesnek minősített vagyontárgyak tervezett értékesítését meg kell hirdetni.

A hirdetésnek legalább a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt vagyontárgyak megnevezését,
- az értékesítésre kijelölt vagyontárgyak elhasználódására, állagára vonatkozó jellemzők,
- az eladási árat,
- az értékesítés helyét,
- az értékesítés időpontját.

A hirdetményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak csak a hirdetést követő 8 nap elteltével értékesíthetők.

A dolgozók a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat értékesíteni csak az értékesítéssel egyidejűleg teljesített készpénzfizetés ellenében lehet.

### **2.2. 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 könyvelés érintett főkönyvi számláin.

## **3. Térítés nélküli átadás**

A működéshez már nem szükséges, valamint a kiselejtezett vagyont ingyenesen átruházni csak a Möt. 108. §-ban és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. §-ban foglaltak szerint lehet.



A vagyon ingyenes átruházására csak a Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzatának képviselőtestülete 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**

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

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

### **1. A selejtezési eljárás lefolytatása**

A feleslegessé vált, használhatatlan de 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 intézményvezető által kijelölt selejtezési bizottság végzi, a selejtezési eljárás keretében.

### **2. Selejtezési bizottság**

A Selejtezési Bizottság feladatai:

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

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

A bizottság - az elnökkel együtt - három főből áll.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését az intézményvezető által kijelölt munkavállaló 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 (térítésmentes 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 intézményvezető 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. sz. és 2. sz. mellékletében szereplő kódjegyzéket kell használni.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással – 2 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyv

- egy példányát meg kell küldeni a könyvelésnek,
- egy példánya marad az intézménynél

A vagyonban bekövetkezett változásnak a főkönyvi könyvelésben és az analitikus nyilvántartásban történő átvezetését követően a könyvelésnek átadott két jegyzőkönyvi példányból egy példányt irattárba kell elhelyezni.

### **3.3. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezésénél használatos nyomtatványok**

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. 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:

- minőségük miatt,
- irreálisan magas áruk miatt, valamint
- eredeti rendeltetésüknek megfelelően

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

## **5. 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.

## **6. 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 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.

## **7. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése**

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős.

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

## **8. A koncesszióba, vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök**

Az eszközöket koncesszióba, vagyonkezelésbe 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.

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.

## 9. Záró rendelkezés

### A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

**2021. január 1. napján lép hatályba.**

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

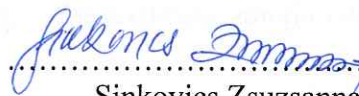
A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a GAMESZ vagy az intézmények illetve az őket fenntartó XVI. kerületi Önkormányzat sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A szabályzat módosításáért a GAMESZ gazdasági vezetője a felelős.

Budapest, 2021. január 1.

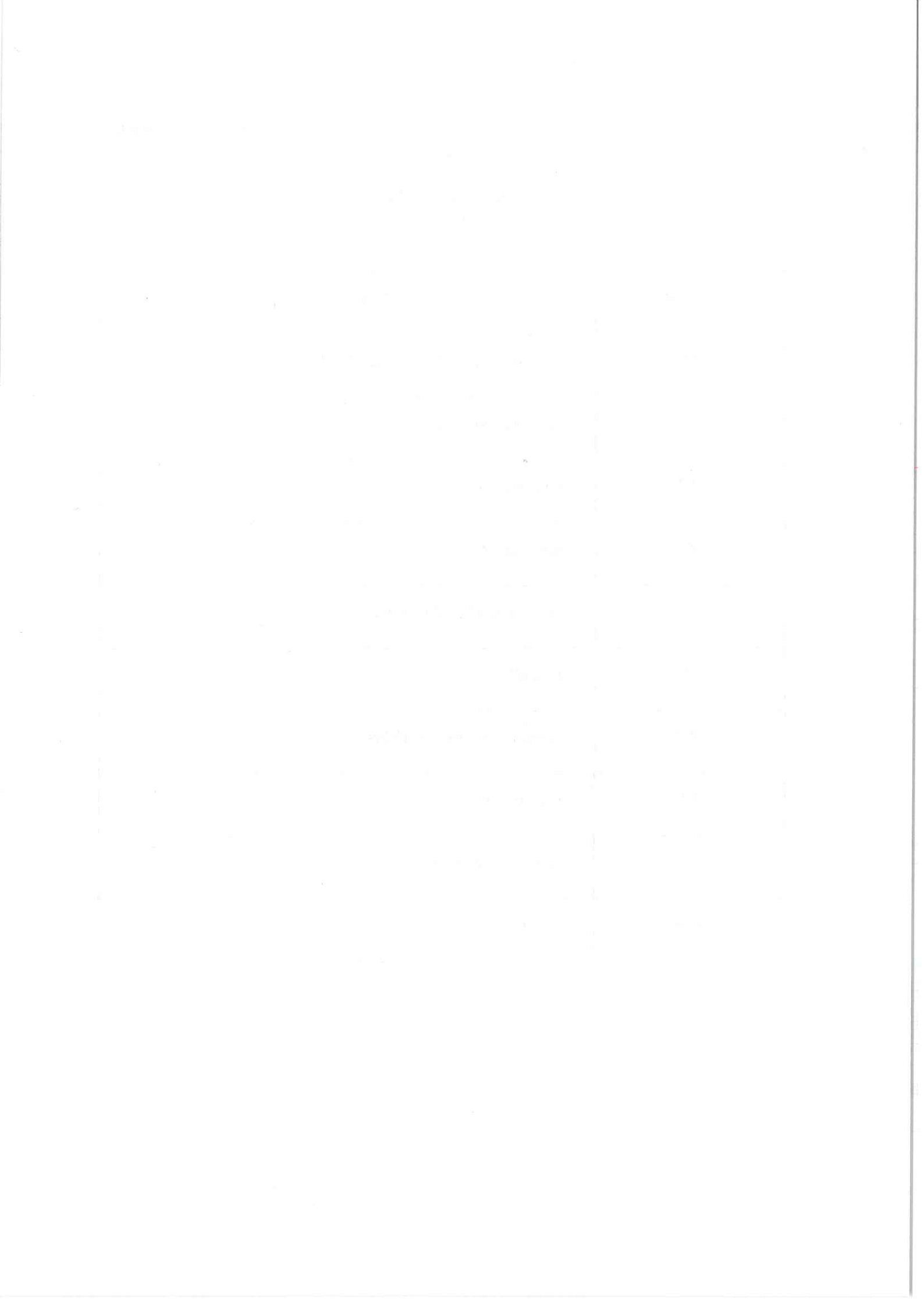


Sinkovics Zsuzsanna  
intézményvezető



**KÓDJEGYZÉK**  
a feleslegessé válás okairól

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

<i>Kódszám</i>	<i>Megnevezés</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 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.):

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	Leltári szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Mozgás-nem kódja	Elszámolt értéksótkkenés Ft	Mozgás-nem kódja	Nettó érték Ft	Selejté váltás oka (kódszám)	Hasznosítás módja (kódszám)	A vissznyeremény értéke Ft (a B. 11-92. jeld. jegyzék alapján)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\_\_\_\_\_ Iókönyvi számla száma

\_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz



Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke

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

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

B. 11-92. r. sz. - Pátia Nyomda Rt. (Dísz.: 4987) Megrendelhető: Pátia Rt.-Nyomel. 1088 Budapest, Szenkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



MSZ 7898

## 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.

\_\_\_\_\_ 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\* indoklását. 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.)

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
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____ Ft
	Összesen:	_____ Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

megnevezése	mennyisége	egységára	értéke
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
		Összesen:	_____ Ft

\* A nem kívánt szöveg törölendő.

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

Fők. számla	megnevezés	érték		leértékelési különbözlet	
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
_____	_____	_____	Ft	_____	Ft
				Összesen:	_____ 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 törlendő.

# SELEJTETÉTT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

\_\_\_\_\_ oldal

\_\_\_\_\_ főkönyvi számla száma

/20 \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvhöz

Sor- szám	nyilvántartási száma	magnevezése	A készlet			nyilvántartási ára forint	értéke	Selejté váltás oka (kódszám)	Hely azonosítás (Kód- szám)	A Visszanyeremény elszámolására vonatkozó hivatkozás a B. 11-95. jelű jegyzék sorszáma alapján
			egy- sége	menyiségi kódja	menyisége					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11





## A KÉSZLETEK SELEJTEZÉSÉBŐL VISSZANYERT HULLADÉKANYAGOK JEGYZÉKE

főkönyvi számla száma \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ sz. jegyzőkönyvfűző \_\_\_\_\_ oldal

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

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Dfisz.: 4258) Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



# LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

..... sz. jegyzéknyelvére

..... Kökönyvi számla száma

Sor- szám	nyilvántartási száma	megnevezése	A készlet		nyilvántartási ára	értéke	A leértékelés		A leértékelési különbörzet		Bizonylat száma		
			egység- gc	mennyiségi kódja			oka kód- szám	%-a	egységára	értéke			
			forint		forint		forint		forint				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

## 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### HITELESÍTÓ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____

