

GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI  
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

Szabályzata

**A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK  
SELEJTEZÉSÉRŐL**

**GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI  
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**

**SZABÁLYZATA**

**A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSÉRŐL**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a következőket rendeljük el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A hatály**

1. A szabályzat hatálya kiterjed Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) tulajdonában lévő vagyontárgy, ideértve az idegen helyen tárolt, külső szerv részére üzemeltetésre-használatra átadott vagyontárgyat is.

2. A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a) az ideiglenesen átvett vagyontárgyra,
- b) az elidegenítésre vagy más célú hasznosításra kijelölt önkormányzati ingatlan hasznosítására,
- c) építménynek nem minősülő ingatlan (telek) hasznosítására,
- d) műemlékileg védett vagyontárgyra, valamint
- e) az ügyirat és a számviteli bizonylat selejtezésére.

**2. Értelmező rendelkezések**

1. Felesleges vagyontárgy: azon immateriális jószág, tárgyi eszköz vagy készlet, amely a Társulás vagy külső szerv tevékenységéhez, működéséhez nem szükséges, a vagyontárgy eredeti rendeltetésének már nem felel meg, feladatváltozás, feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy egyéb más ok miatt feleslegessé vált, rongálódás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság következtében rendeltetészerű használatra alkalmatlanná vált, vagy használhatósága jelentős mértékben csökkent, feltéve, hogy javítása gazdaságtalan, vagy szavatossági ideje lejárt.

2. Selejtezés: az a folyamat, amely során a jogosult

- a) a Társulás tulajdonában lévő, feleslegessé vált vagyontárgyat selejtezésre előkészíti,
- b) dönt ezen vagyontárgy selejtezhetőségéről, az ezt követő hasznosításáról, leértékeléséről, ha szükséges, megsemmisítéséről,
- c) a felesleges vagyontárgyat a nyilvántartásból kivezeti,
- d) szükség esetén elkülönítetten ismét nyilvántartásba veszi, és őrzéséről gondoskodik, és

## 5. számú melléklet

---

e) egyedenként, fajtánként mindaddig szerepelteti a kimutatásaiban, amíg azt valamilyen formában nem hasznosítja, vagy nem semmisíti meg.

3. **Vagyontárgy:** minden olyan immateriális jószág, tárgyi eszköz vagy készlet, melyről a számviteli politikában foglaltak szerint a Társulás – értékhatár nélkül – mennyiségben és értékben nyilvántartást vezet.

### II. Fejezet

#### A feleslegessé nyilvánítás és a selejtezés engedélyezése

1. A feleslegessé nyilvánítást kezdeményezheti a Társulás elnöke, a Projekt Megvalósítási Egység vezetője, az idegen helyen tárolt vagyontárgy esetében a külső szerv vezetője.

2. A feleslegessé vált vagyontárgy selejtezésének kezdeményezésére jogosult személy a vagyontárgyat – a kötelezően előírt leltározáson felül – felülvizsgálja. A felülvizsgálat a leltározást megelőző időszakra vonatkoztatva végzendő el.

3. A feleslegessé vált vagyontárgy selejtezésére legalább két évente, legkésőbb a teljes vagyonleltár fordulónapja évének harmadik negyedében kerül sor. A leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

4. A megkülönböztethetőség és felcserélhetőség elkerülése érdekében a selejtezési eljárás alá vont vagyontárgy jelölést kap, és lehetőség szerint elkülönítetten tárolandó.

5. A feleslegessé vált vagyontárgyról a Társulás jegyzéket vezet (a továbbiakban: selejtezési jegyzék). A selejtezési jegyzék 2 példányban – 1 eredeti és 1 másolati példányban – készül, amely egy példányát a Selejtezési Bizottság kapja.

6. A selejtezési jegyzék tartalmazza

- a) a sorszámot,
- b) a leltári egységet,
- c) a leltári nyilvántartási számot,
- d) a főkönyvi számot,
- e) a vagyontárgy megnevezését,
- f) a vagyontárgy nyilvántartási bruttó és nettó értékét,
- g) a hasznosítás módjára vonatkozó javaslatot,
- h) a jegyzék készítésének időpontját, valamint
- i) a javaslattevő és a felelős aláírását.

7. A selejtezési jegyzéket a Selejtezési Bizottság a szükséges egyeztetések végrehajtásához használja fel, azután dokumentációs és ellenőrzési célt szolgál.

8. A selejtezési jegyzéket a Selejtezési Bizottság felülvizsgálja. A felülvizsgálat során vizsgálja, hogy a feleslegessé válás oka valós-e. Szükség esetén a feleslegessé válás okának megállapítása céljából szakértő közreműködését is igénybe veszi.

## 5. számú melléklet

---

9. A Selejtezési Bizottság javaslata alapján a Társulás feleslegessé nyilvánítja a vagyontárgyat, és sor kerülhet a javaslat alapján a vagyontárgy hasznosítására (bérbeadására, elidegenítésére), leértékelésére vagy megsemmisítésére.

### III. Fejezet

#### A selejtezés

##### 1. A Selejtezési Bizottság

1. A vagyontárgyak selejtezését a Selejtezési Bizottság végzi.
2. a Társulás a Selejtezési Bizottság vezetője és tagja részére megbízólevelet ad ki, amely a megbízás visszavonásáig érvényes.
3. A Selejtezési Bizottság három tagból áll. A Selejtezési Bizottság vezetője, és 2 tag.
4. A Társulás a Selejtezési Bizottság tagjait esetileg is megbízhatja a selejtezés megszervezésével, előkészítésével, az eljárásban azonban a Selejtezési Bizottság tagjai együttesen vesznek részt.
5. A Selejtezési Bizottság feladata
  - a) az alapidokumentumok (selejtezési jegyzék, szakértői vélemény stb.) ellenőrzése,
  - b) eszközök értékének és nyilvántartásának egyeztetése,
  - c) helyszíni szemle,
  - d) selejtezési, leértékelési, megsemmisítési, bontási jegyzőkönyv elkészítése, ,
  - e) a feltárt használaton kívüli vagyontárgy hasznosítási lehetőségeinek feltárása, felkutatása,
  - f) hasznosítási lehetőség hiányában a selejtezési hatáskörök, korlátozások betartásával a megsemmisítés előkészítése, engedélyezésre való javaslattétel, valamint
  - g) a selejtezési eljárás lefolytatása.
6. A Selejtezési Bizottság évenként selejtezés alá vonja a feleslegessé vált vagyontárgyat a vagyontárgy jellege szerint illetékes szervezeti egység javaslata alapján.

##### 2. A selejtezési eljárás általános szabályai

1. A selejtezési eljárás során a Selejtezési Bizottság
  - a) megvizsgálja a vagyontárgy feleslegessé válásának okát, és ha az jogszerűtlenségre, szakszerűtlenségre vezethető vissza (pl. szakszerűtlen üzemeltetés, rendeltetészerű célra alkalmatlan vagyontárgy aktiválása stb.), a felelősség megállapítása és kártérítési határozathozatal végett javaslatot tesz a Társulásnak,

## 5. számú melléklet

---

- b) felméri, hogy a selejtezésre kerülő vagyontárgyhoz milyen tartozék, tartalék alkatrész vagy készlet tartozik, és gondoskodik ennek selejtezéséről, továbbhasználhatóságuk esetén javaslatot tesz azok belső használatra történő hasznosításáról,
- c) jegyzéket készít a vagyontárgy azon alkatrészéről, amelyet a Selejtezési Bizottság nem kíván selejtezni, és
- d) tételesen egyeztetni a selejtezésre kerülő vagyontárgyat a számviteli és analitikus nyilvántartással, és gondoskodik a leltári szám, valamint a gyári szám feltüntetéséről.

2. Selejtezni csak a meglévő vagyontárgyat lehet.

3. Elveszett, ellopott vagy fel nem lelhető vagyontárgyat, valamint képzőművészeti alkotást selejtezni tilos.

4. A Selejtezési Bizottság hiányos vagyontárgy selejtezésére csak a hiány bekövetkezéséért felelős megállapítása vagy annak megállapíthatatlansága után tehet javaslatot a Társulásnak.

5. A Selejtezési Bizottság megállapítását, rendelkezését és javaslatát, továbbá annak indoklását jegyzőkönyvbe foglalja.

### 3. A selejtezési eljárás különös szabályai

1. Az immateriális jószág és a tárgyi eszköz – ide nem értve az ingatlanokat – selejtezésénél a Selejtezési Bizottság

- a) Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve (B.sz. 11-90),
  - b) jelen Szabályzat II. fejezet 6. pontja szerinti selejtezési jegyzéke,
  - c) Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékok jegyzéke (B.sz. 11-92) és
  - d) Megsemmisítési jegyzőkönyv (B.sz. 11-97)
- elnevezésű nyomtatványokat alkalmazza.

1/a. Ingatlanok esetében a selejtezés alapja az ingatlan bontási dokumentációja, mely az ingatlan nyilvántartásokból történő kivezetésének alapidokumentuma.

2. Készlet selejtezésénél a Selejtezési Bizottság

- a) Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve (B.sz. 11-93.),
- b) Selejtezett készletek jegyzéke (B.sz. 11-94),
- c) Készletek selejtezéséből visszanyert hulladékok jegyzéke (B.sz.11-95),
- d) Leértékelt készletek jegyzéke (B.sz.11-96) és
- e) Megsemmisítési jegyzőkönyv (B.sz. 11-97)

elnevezésű nyomtatványokat alkalmazza.

3. Azon selejtezett vagyontárgy, amelyből belső szükséglet kielégítésére alkalmas anyag vagy alkatrész nyerhető ki, elbontandó, és raktárra bevételezendő. A bontásról bontási jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az elbontott vagyontárgyat, a bontás után hasznosítható és nem hasznosítható vagyontárgyat.

## 5. számú melléklet

---

4. A selejtezés módját a Selejtezési Bizottság eszközönként tételesen határozza meg, melyek a következők lehetnek:

- a) selejt (haszon) anyagként történő hasznosítás (értékesítés, bérbeadás),
- b) leértékelés vagy
- c) megsemmisítés.

5. A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedés – hasznosítás, leértékelés, megsemmisítés – megtételére a vagyonrendeletben meghatározott értékhatárok figyelembevételével a Társulás adhat utasítást.

6. A selejtezési jegyzőkönyv a Selejtezési Bizottság által készül 1 eredeti és 3 másolati példányban. Az 1. példány az érintett szervezeti egység, a 2. példány az analitikus nyilvántartás, a 3. példány a Selejtezési Bizottság, a 4. példány az Irattár példánya.

### 4. Selejt (haszon) anyagként történő értékesítés

1. A selejtezési eljárásban feleslegessé nyilvánított, de értéket képviselő és arra alkalmas felesleges vagyontárgy értékesítését a feleslegessé minősítés megtörténte után a Társulás haladéktalanul megkísérli.

2. A felesleges vagyontárgyból – egyéb hasznosítási lehetőség hiányában – a kivonható alkatrész, anyag (hulladékanyagként) értékesíthető. Az értékesítésig ezen anyag kimutatására szolgáló nyomtatványok a következők:

- a) B. sz. 11-92 Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke és
- b) B. sz. 11-95 Készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke.

3. A Társulás a felesleges vagyontárgyat jogi személynek, jogi személyiség nélküli társaságnak vagy magánszemélynek értékesítheti.

4. A Társulás alkalmazottja (a továbbiakban együtt: dolgozó) is vásárolhat a felesleges vagyontárgy értékesítése során. Magánszemélynek történő értékesítés esetén – azonos árnál – a dolgozó előnyben részesíthető, erre az értékesítési eljárás megkezdésénél az értékesítési eljárást lefolytató utal.

5. Fizetésre a jogszabályoknak meghatározott tartalmi és alaki követelményekkel rendelkező számla kiállítása után kerül sor.

6. Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnali készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni.

7. Az értékesítési ár meghatározásánál figyelembe veendő a vagyontárgy elhasználódásának mértéke, korszerűsége, piaci értéke.

8. Gép (pl. ügyviteli-, számítás- és híradástechnikai eszköz) esetében szakszerviz, szakértő stb. értékbecslése szükséges, feltéve, hogy az értékbecslés ára várhatóan nem haladja meg a vagyontárgy értékét, vagy nincsen olyan egységesen elfogadott rendszer (pl. eurotax), ami meghatározná az árat.

## 5. számú melléklet

---

9. Az értékesítésre a Selejtezési Bizottság, az eszköz ellenértékének meghatározására független értébecslő tesz javaslatot.

10. A vagyonrendeletben meghatározott értékhatár feletti vagyon a rendeletben meghatározottak szerint kerül értékesítésre. Az értékhatár alatti vagyontárgyat a Társulás által meghatározott módon – hasonló tevékenységet végző gazdálkodók megkeresésével, honlapon történő hirdetés vagy értékesítéssel foglalkozó szerv útján – lehet értékesíteni.

11. Az értékesítés teljesítését követően az értékesített vagyontárgyat az analitikus nyilvántartásból a Társulás kivezeti.

12. A hasznosításból származó bevétel a költségvetést illeti.

### 5. Selejt (haszon) anyagként történő bérbeadás

1. A Társulás a feleslegessé vált tárgyi eszközt jogi személynek, jogi személyiség nélküli társaságnak vagy magánszemélynek bérbe adhatja.

2. A bérbeadásról bérleti szerződés kötendő, amely tartalmazza

- a) a bérbeadó és a bérbevevő megnevezését, azonosító adatait (név, székhely/lakcím, adószám/adóazonosító jel, cégjegyzék szám/szem.ig.szám)
- b) a bérbe adott tárgyi eszköz megnevezését, típusát, műszaki adatát, használhatósági fokát,
- c) a tárgyi eszköz nyilvántartási és azonosítási adatát,
- d) a bérbeadás kezdetének az időpontját,
- e) a bérbeadás végződésének az időpontját,
- f) a bérleti díj összegét, a fizetés módját, esedékességét,
- g) a bérbevevő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, karbantartásra és megfelelő állapotban való visszaszolgáltatásra és
- h) a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

3. A bérleti díj mértékében a nyilvántartási nettó érték figyelembevételével a felek szabadon állapodhatnak meg.

### 6. Leértékelés

1. A vagyontárgy nyilvántartási ára csökkentett értéken szerepeltetendő a mérlegben, ha

- a) a vagyontárgy a vonatkozó előírásoknak (szabvány, szállítási feltétel, szakmai előírás stb.), illetve eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- b) megrongálódott, vagy
- c) felhasználása, értékesítése kétségesé vált.

2. A Selejtezési Bizottság által készített leértékelési javaslat tartalmazza

- a) a leértékelendő vagyontárgy megnevezését,
- b) a vagyontárgy azonosító adatait,
- c) a vagyontárgy nyilvántartási egységárát,
- d) a vagyontárgy mennyiségét,

## 5. számú melléklet

---

- e) a leértékelés szükségességének indoklását, az arra vonatkozó dokumentáció hozzátételét,
- f) a csökkentett nyilvántartási árra vonatkozó árjavaslatot és
- g) a leértékelési veszteség összegét.

3. A leértékelendő vagyontárgy a többi vagyontárgytól elkülönítve tárolandó.

4. A leértékelésről a Selejtezési Bizottság jegyzőkönyvet készít (B.sz. 11-93), amely tartalmazza

- a) leértékelés időpontját, helyét,
- b) a Selejtezési Bizottság tagjainak a felsorolását,
- c) a leértékelésre kerülő vagyontárgy megnevezését, azonosító adatait,
- d) a leértékelésre kerülő vagyontárgy mennyiségi egységét, nyilvántartási árat és
- e) a leértékelt vagyontárgy mennyiségét, összértékét.

5. A leértékelési jegyzőkönyv 1 eredeti és 3 másolati példányban készül. Az 1. példány az érintett szervezeti egység, a 2. példány az analitikus nyilvántartás, a 3. példány a Selejtezési Bizottság, a 4. példány az Irattár példánya.

6. A leértékelt vagyontárgyra vonatkozó nyilvántartás elkülönítendő.

### 7. Megsemmisítés

1. Azonnali selejtezést és megsemmisítést csak hatósági kötelező előírás alapján lehet végezni.

2. Szükségessé válhat a felesleges vagyontárgy megsemmisítése, amelyre a vagyonrendeletben meghatározott eljárás szerint kerülhet sor.

3. Ebben az esetben a Selejtezési Bizottság megsemmisítési jegyzőkönyvet készít (B.sz. 11-97), amely tartalmazza

- a) a megsemmisített vagyontárgy leltári számát, megnevezését,
- b) a selejtezés keltét,
- c) a megsemmisítés módját és
- d) az eljárásban résztvevők felsorolását.

4. A Megsemmisítési jegyzőkönyv 1 eredeti és 3 másolati példányban készül: az 1. példány az érintett szervezeti egység, a 2. példány az analitikus nyilvántartás, a 3. példány a Selejtezési Bizottság, a 4. példány az Irattár példánya.

### 8. A selejtezés lezárása

1. A selejtezés lezárását követően a könyvelés a Selejtezési Bizottság által elkészített és a döntéshozó által jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a vagyontárgy értékében, mennyiségében bekövetkezett változást legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 15. napig átvezeti.

2. A selejtezett vagyontárgy analitikus és főkönyvi nyilvántartásban történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján végzi el.



## 5. számú melléklet

---

### IV. Fejezet

#### A hasznosítás és selejtezés ellenőrzése

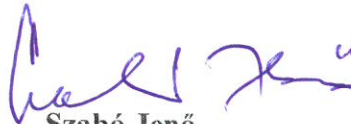
1. A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért Projekt Irányító Szervezet vezetője a felelős.
2. Ha a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot észlel, azt azonnal köteles jelenteni a Társulás elnöke felé.
3. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza, hogy a felesleges vagyontárgy hasznosítására vonatkozó döntéseket meghozták-e, illetve a döntés alapján megtörtént-e a különféle selejtezési módok alapján a végrehajtás.

### V. Fejezet

#### Záró rendelkezések

Jelen szabályzat **2022. január 1. napján lép hatályba**, ezzel egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

Győr, 20212021 DEC 28.

  
Szabó Jenő  
Társulási Tanács  
Elnöke

