

Ikt.szám: KMASZC/001173-1/2023

**Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum**  
**Selejtezési és felesleges vagyontárgyak hasznosítási szabályzata**

Hatályos: 2023.01.01-től



**Készítette:**

  
Kaiserné Jósvai Ágnes

gazdasági igazgató

2023.08.31.

**Jóváhagyta:**



Hajnal Sándor

kancellár

2023.09.01.



A költségvetési szerveknek az Ávr.13.§ (2) bekezdés d.) pontjában foglaltak szerint az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit külön belső szabályzatban kell rendezni. A Közép-Magyarországi Agrárszakképzési Centrum (a továbbiakban: KMASZC) esetében az eszközök selejtezésének és a feleslegessé vált eszközök hasznosítási módját a következők szerint szabályozom.

## I.

### Általános rendelkezések

#### 1. A selejtezési és feleslegessé vált eszközök hasznosításáról szóló szabályzat célja

A selejtezési és feleslegessé vált eszközök hasznosításáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a KMASZC a felesleges és az elhasználódott eszközök hasznosítását, selejtezését szabályozott, dokumentált eljárási rend keretében végezzék el és érvényesüljenek a selejtezéssel szembeni követelmények. A selejtezési folyamat szabályozásánál, lebonyolításánál a valódiság és világosság számviteli alapelveket kell érvényesíteni. A selejtezés során kizárólag a ténylegesen meglévő eszközöket lehet a folyamatba bevonni, az esetleges leltárhiányt nem lehet lesejtezni. A selejtezési tevékenységet úgy kell szabályozni, és ennek alapján lebonyolítani, hogy az mindenki számára áttekinthető, egyértelmű legyen.

#### 2. A szabályzat elkészítéséért, illetve aktualizálásáért felelős személy meghatározása

A szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért a KMASZC esetében a Kancellár a felelős. A Szabályzat jóváhagyásra történő előkészítése a gazdasági szervezet vezetőjének (a továbbiakban: gazdasági igazgató) a feladatkörébe tartozik.

#### 3. A szabályzattal kapcsolatos fogalmi meghatározások

**Selejtezés:** Az eszközök és feladatok, tevékenységek folytatása során elhasználódnak, korszerűtlenné, további használatra alkalmatlanná válnak, amely gátolja a megfelelő színvonalú működését. Ezeknek az eszközöknek a használatból történő kivonása szükséges. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosításának meghatározása, illetve

a selejtezés a költségvetési szerv vezetésének a hatáskörébe tartozik. A selejtezés a gazdálkodási év során folyamatos tevékenység, de legkésőbb az év végi leltározást megelőzően végre kell hajtani.

**Felesleges vagyontárgy:** Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat az eszközöket, amelyek a költségvetési szerv tevékenységének ellátásához, működéséhez már nem szükséges, eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg, feladatcsökkenés átszervezés, megszűnés vagy más egyéb ok miatt feleslegessé váltak, rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem alkalmasak a használatra, szavatossági idejük lejárt.

#### **4. A selejtezésre, feleslegessé vált eszközök hasznosítására vonatkozó jogszabályi előírások**

A selejtezésre, valamint a feleslegessé vált eszközök hasznosítására a költségvetési szervekre vonatkozó általános gazdálkodási és számviteli jogszabályok nem tartalmaznak konkrét előírásokat.

## **II.**

### **A selejtezésre és a feleslegessé vált eszközök hasznosítására vonatkozó részletes szabályok**

#### **1. A selejtezés személyi feltételei**

A KMASZC-nél a selejtezési eljárásra Selejtezési Bizottságot kell létrehozni, melynek 3 főből kell állnia. A Selejtezési Bizottság tagjai:

- 1 fő KMASZC Gazdasági szervezet munkavállalója
- 1 fő a Kancellár által kijelölt más munkavállaló
- 1 fő szakképzési intézmény igazgató/ egyéb munkavállaló

A Selejtezési Bizottság elnökét és tagjait a KMASZC kancellárja írásban bízza meg. A megbízás visszavonásig érvényes, de az alkalmazási jogviszony megszűnésével automatikusan megszűnik.

A Selejtezési Bizottság munkáját az elnök irányítja, felelős a feladatok megszervezéséért és selejtezési eljárás szabályszerű lebonyolításáért.

A Selejtezési Bizottság feladatkörébe tartozik:

- a Selejtezési Bizottság ügyrendjének meghatározása;
- a Selejtezési Bizottság működéséhez szükséges feltételek biztosítása;
- a Selejtezési Bizottság munkájával kapcsolatos ügyek elintézése;
- a selejtes eszközök értékesítése, megsemmisítése, bontása lebonyolítási rendjének kialakítása;
- a selejtezés lebonyolításának figyelemmel kísérése, ellenőrzése;
- a selejtezési jegyzőkönyv valódiságának biztosítása;
- szükség esetén helyszíni szemle lefolytatása;
- a Selejtezési Bizottság iratainak kezelése, megőrzése, szükség esetén adatszolgáltatások biztosítása.

A Selejtezési Bizottság külső szakértőt is igénybe vehet.

A Selejtezési Bizottság elnöke felelős a selejtezés szabályszerű lebonyolításáért, a tagok feladatellátásáért. Ha a Selejtezési Bizottság elnöke bármilyen szabályellenességet tapasztal, köteles azt a KMASZC kancellárjának továbbítani.

## **2. A selejtezés tárgyi feltételei**

A selejtezés tárgyi feltételei közé tartozik többek között, hogy a selejtezési folyamat dokumentálásához szükséges nyilvántartások, különböző bizonylatok rendelkezésre álljanak, valamint a selejtezésre szánt eszközök elkülönítetten és beazonosítható módon kerüljenek tárolásra.

## **3. A selejtezés módja és dokumentálása**

A Selejtezési Bizottságnak a selejtezési eljárás keretében javaslatot kell készítenie arról, hogy mely eszközök értékesíthetők például hulladékként, melyeket kell bontani, illetve melyeket kell megsemmisíteni.

A selejtezési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni melyben a következőket kell rögzíteni:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak nevét, és aláírását,
- a selejtezésre kerülő eszköz azonosítóit (pl. megnevezését, nyilvántartási számát, mennyiségi egységét, mennyiségét, beszerzési értékét, értékcsökkenését, tovább felhasználásra való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát, javaslatot a megsemmisítésre).

A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvekben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, további hasznosítás, megsemmisítés) végrehajtására csak a költségvetési szerv vezetőjének engedélye alapján kerülhet sor.

A jegyzőkönyveket évenkénti sorszámozással megfelelő példányban kell elkészíteni, és abból:

- 1 példányt az iskoláé,
- 1 példányt a KMASZC gazdasági osztálynak kell átadni,
- 1 példány a Selejtezési Bizottságnál marad.

#### **4. A felesleges vagyontárgyak hasznosítási szabályai**

A felesleges eszközök feltárása, hasznosítás, selejtezése egymáshoz szorosan kapcsolódó, egymásra épülő feladat. Ezeket a feladatokat az éves leltározás lebonyolítását megelőzően kell elvégezni. A főkönyvi és a részletező nyilvántartások a leltározás megkezdése előtt a felesleges eszközök adatait már nem tartalmazhatják.

A KMASZC felesleges eszközeinek feltárás történhet:

- rendkívüli módon: pl. természeti csapás, lopás, egyéb káresemény,
- rendszeres feladatként.

A rendszeres feltárás folyamatának főbb elemei a következők:

- feleslegessé vált eszközök elkülönítése,
- az elkülönítés dokumentálása,
- a hasznosítási eljárás, vagy ahol már ez nem lehetséges ott a selejtezési eljárás lefolytatása,

- hulladék, haszonanyag elkülönítése, értékesítése,
- megsemmisítés,
- számviteli feladatok elvégzése.

Az KMASZC egyes szervezeti egységeinek írásban be kell jelenteni a KMASZC gazdasági igazgatójának, hogy mely eszközök váltak feleslegessé és ennek mi az oka.

Az egyes szervezeti egységek által bejelentett felesleges eszközök hasznosítási módjáról a Selejtezési Bizottságnak kell javaslatot tenni.

A hasznosítási módok a következők lehetnek:

- hasznosítás KMASZC-n belül más szervezeti egységeknél,
- értékesítés saját dolgozók részére,
- értékesítés jogi személyek részére államháztartáson kívülre,
- bérbeadás,
- térítés mentes átadás.

A hasznosítás módjának megválasztásánál figyelemmel kell lenni a nemzeti vagyonról és az állami vagyonról szóló törvényeknek az államivagyon és a Budapest Főváros vagyonrendeletének a vagyonkezelésbe adott vagyon hasznosításával kapcsolatos előírásaira.

## **5. A selejtezés bizonylatai**

A selejtezési eljárásban a következő bizonylatokat kell alkalmazni:

- tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve,
- selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke,
- tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke,
- készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve,
- selejtezett készletek jegyzéke,
- a készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke,
- leértékelt készletek jegyzéke,
- megsemmisítési jegyzőkönyv.
-

A KMASZC által alkalmazott nyomtatványok:

- Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyv (B11-90.r.sz.)
- Tárgyi eszközök selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (V11-92.r.sz.)
- Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve (B.11-93.r.sz.)
- Selejtezett készletek jegyzéke (B.11-94.r.sz.)
- Megsemmisítési jegyzőkönyv (B.11-97.r.sz.)

#### **6. A selejtezéssel összefüggő kártérítési kötelezettség**

A Selejtezési Bizottság javaslatot tesz a selejtezési eljárásban felmerülő személyi felelősségre vonásra.

A munkavállaló jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik, figyelembe véve az irányadó jogviszonyról szóló törvények előírásait.

A kár bekövetkeztét, mértékét, és a munkavállaló vétségét, valamint az okozati összefüggéseket a KMASZC kancellárjának kell bizonyítania.

### **III. Záró rendelkezések, hatálybalépés dátuma**

A Szabályzatban foglaltakat 2023. január 1-től kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg minden az adott tárgykörben kiadott szabályozás hatályát veszti.

A Szabályzatban foglaltak megismerését az érintett munkatársaknak az 1. számú mellékletben lévő Megismerési Nyilatkozat aláírásával kell igazolnia.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Megismerési Nyilatkozat