


**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK
7/2026. (II. 16.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSI
ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Hatályos: 2026. február 16. napjától

Balatonalmádi, 2026. február 16.


.....
Dobosi Gergely
ügyvezető igazgató

Balatonalmádi Községi Szolgáltató
Nonprofit Kft.
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
2.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél (továbbiakban: Társaság) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggésben alkalmazni kell a szabályos működés érdekében.

Alkalmazott rendelkezések

A szabályzat készítése során a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásait vettük alapul.

Hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed
egyrészt a Társaság által végzett összes vagyontárgy hasznosítási vagy selejtezési folyamatra,
másrészt a Társaság valamennyi munkavállalójára.

II. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK FOGALMA, MEGHATÁROZÁSA

Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket, amelyek:

- a Társaság tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgyak eredeti rendeltetésének már nem felel meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy más egyéb ok miatt váltak feleslegessé,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetészerűen már nem alkalmasak használatra, illetve
- szavatossági idejük lejárt.

Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy a hasznosítási, illetve selejtezési eljárásba vont vagyontárgyakat a többi vagyontárgytól el kell különíteni, meg kell különböztetni mind a nyilvántartásokban, mind a tároláskor.

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

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- A Társaság használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, tovább az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére és hasznosítására, valamint a műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra;
- Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

III. FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK, SELEJTEZÉSÉNEK KEZDEMÉNYEZÉSE

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére a nyilvántartó (személy) felé kezdeményezés történhet:

- Társaság szervezeti egységének vezetője, illetve Ügyvezetője,
- a leltárfelelős, nyilvántartó vagy raktározó dolgozók,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,
- az alapító Önkormányzat képviselőjének javaslata, jelzése alapján.

A kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére után a feleslegessé vált eszközöket az **1. számú iratminta** szerinti formátumban kell rögzíteni és az Társaság Ügyvezetője részére átadni.

A hasznosítás módjára az „értékesítés”, vagy „selejtezés” megjelölést aláhúzással kell alkalmazni.

Az összeállított bejelentőlapokat a Társaság pénzügyi vezetője összegyűjti, és azt felülvizsgálja.

A felülvizsgálat során a következőkre kell tekintettel lenni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges, szakértői véleményeket kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- javaslatokat kell tenni a hasznosítás módjára, valamint
- értékesítési javaslat esetén az eladási ár megállapítására.

A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani. Az eladási árát az Ügyvezető jogosult megállapítani.

IV. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

A hasznosítás a következők szerint történhet:

- más szervezetek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében, illetve
- térítésmentesen történő átadással.

(1) Más szervezetek részére térítés ellenében történő értékesítés

A vagyont elidegeníteni, a használat, illetve a hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános meghirdetés útján a legjobb ajánlattevő részére lehet.

A felesleges vagyontárgyak értékesítését az értékesíteni szándékozott mennyiség és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével – az alapító Önkormányzat és a Társaság honlapján – nyilvánosan meg kell hirdetni.

A megjelent hirdetést a kiértékelés jegyzőkönyvének mellékleteként meg kell őrizni.

A kiértékelésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a jelenlévők nevét,
- a pályázók azonosító adatait, és eszközönkénti ajánlati összegeit,
- a versenytárgyalás során – eszközönként, vagyontárgyanként – kialakított eladási árat,
- a vevők azonosító adatait,
- a vevők által vállalt fizetési feltételeket,
- a jelenlévők aláírását.

(2) Magánszemélyek részére térítés ellenében történő értékesítés

Értékesítési árak meghatározása:

- Vagyontárgyak, nagy értékű tárgyi eszközök értékesítése történhet könyv szerinti értéken, vagy értékbecslő által – a „0”-ra leírt eszközök esetében is – megállapított piaci eladási áron.
- Kis értékű eszközök esetében a nyilvántartó javaslata alapján az engedélyezési záradékot megadó döntése alapján.

A költségvetési szerv dolgozói a feleslegessé vált, leselejtezett vagyontárgyak, eszközök értékesítése vonatkozásában magánszemélynek minősülnek, azonban az értékesítés során előnyben részesíthetőek.

Magánszemély részére a felesleges, illetve leselejtezett vagyontárgyak értékesítése csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, mely értékesítésről a Társaság számlát köteles kibocsátani.

Az értékesítés módjáról az Ügyvezető dönt.

(3) Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyontárgyat ingyenesen átruházni csak az alapító Önkormányzat döntése alapján lehet.

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

V. A FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK SELEJTEZÉSÉNEK, MEGSEMMISÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A feleslegessé vált, értékesítésre, hasznosításra nem került vagyontárgyakat, a leltározást megelőzően selejtezni kell.

A selejtezési tevékenységet a leltározás előtt legalább annnyival korábban kell lefolytatni, hogy a selejtezett eszközök kivezetése a nyilvántartásból még a leltározás előtt biztosított legyen. Ennek betartásáért a Társaság pénzügyi vezetője a felelős.

A feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését az Ügyvezető által megbízott Selejtezési Bizottságnak, szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

A Selejtezési Bizottságnak legalább 3 főből kell állnia, 2 fő selejtezőből és 1 fő vezetőből áll. A Selejtezési Bizottság megbízatása visszavonásig érvényes. Megbízásukat az 4. számú *iratminta* szerint kell előzetesen kiadni.

A Selejtezési Bizottság a feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezését a nyilvántartó által összegyűjtött – valamint az engedélyezési záradékot megadó által felülvizsgált – és a bizottság elnökének átadott bejelentőlapok alapján köteles elvégezni.

A Selejtezési Bizottság vezetője felelős a selejtezés szabályszerű lebonyolításáért. Amennyiben bármilyen szabályellenességet tapasztal, köteles azt haladéktalanul az Ügyvezető részére jelenteni.

A selejtezési eljárást megelőző feladatok

A Selejtezési Bizottságot a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy

- a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedések megtörténtek-e,
- a vagyontárgyak a selejtezésre megfelelően kerültek-e előkészítésre, mennyiségük megegyezik-e a jegyzékekben felsoroltakkal, illetve
- megtörtént-e az egyeztetés a könyvvezetéssel.

Selejtezési jegyzőkönyv

A selejtezésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely a selejtezésről való elszámolás alapbizonylatát képezi. A selejtezési jegyzőkönyvet a 2. számú *iratminta* tartalmazza.

A jegyzőkönyvekben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak végleges javaslatát, amelyet a bizottsági tagok egyetértésük jeléül aláírásukkal igazolnak.

A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvekben javasolt intézkedések végrehajtása csak a selejtezés eredményének tudomásul vételi záradékának megadása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyveket évente újra kezdődő sorszámozással a 3. számú *iratminta* szerint nyilván kell tartani. A nyilvántartás vezetéséért a Társaság pénzügyi vezetője a felelős.

A jegyzőkönyveket 2 példányban kell elkészíteni, és azt

- 1 példányban az eszközt nyilvántartó részére kell átadni,
- 1 példányban a Társaság nyilvántartása mellett marad.

A selejtezésre vonatkozó egyéb szabályok

A selejtezési eljárás lefolytatásában a Selejtezési Bizottság valamennyi tagjának részt kell vennie.

A selejtezés során messzemenően szem előtt kell tartani a szigorú takarékoság elvét.

Amennyiben a selejtezésre javasolt vagyontárgyról csak szakértő tudja eldönteni a selejtezés indokoltságát, abban az esetben a selejtezés végrehajtása csak a szakértő véleménye alapján történhet. A szakértő véleménye és selejtezési bizottság javaslatára a selejtezett eszközök megsemmisítésre kerülnek, melyet a kijelölt dolgozók a megsemmisítési jegyzőkönyvben aláírásukkal igazolnak.

A selejtezett eszközöket a nyilvántartásból ki kell vezetni.

Azokat a kiselejtezett eszközöket, amelyekből a költségvetési szerv működéséhez még szükséges, vagy használható anyagok termelhetők ki, szét kell bontani és az így nyert anyagokat, vagy alkatrészeket be kell vételezni.

A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a Selejtezési Bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyvek alapján legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően át kell vezetni.

A változások analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban történő átvezetését a Társaság számviteli előírásaiban foglaltak szerint kell elvégezni.

A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a selejtezési bizottság vezetője a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot észlel, azt azonnal köteles az Ügyvezető részére jelenteni.

A selejtezési eljárás során használható iratminták köre

1. számú iratminta: Bejelentőlap felesleges eszközökről
2. számú iratminta: Selejtezési jegyzőkönyv
3. számú iratminta: Selejtezési jegyzőkönyvek nyilvántartása
4. számú iratminta: Megbízólevél

A alapító Önkormányzatot minden évben tájékoztatni kell a megtörtént elidegenítésekről és/vagy selejtezésről. Amennyiben ez nem év közben történik, akkor a tájékoztatást a beszámolóban kell megtenni.

VII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szabályzatot az érintett munkavállalókkal ismertetni kell, s azt az 5. számú mellékleten aláírásukkal igazolni szükséges.

A szabályzat módosításait a dokumentum kezelésre vonatkozó eljárás alapján kell elvégezni. Az új verzió kiadásáig átvezetett módosítások nyilvántartása a 6. számú melléklet-en történik.

Bejelentőlap felesleges eszközökről

I. A bejelentő tölti ki:

Eszköz tárolási helye:

Eszköz tételszáma: Megnevezése:

.....

Pontos műszaki adatok (típus, gyártási szám, egyéb azonosítók):

Feleslegessé válás ideje:

Feleslegessé/selejté válás oka (rövid leírás):

Tartozékok felsorolása:

Hasznosítás módja: értékesítés / selejtezés

Selejtezés esetén a várható vissznyeremény:

Megnevezése:..... Súly:

dátum:,,

.....
Bejelentő

II. A pénzügyi nyilvántartó tölti ki:

Az eszköz bruttó értéke: Nettó értéke:

Értékcsökkenési leírás %-a: Halmozott écs értéke:

Értékadatok számítási ideje:

Várható vissznyeremény összértéke:

dátum:,,

.....
Pénzügyi vezető

III. Engedélyezési záradék:

dátum:,,

.....
Ügyvezető

2.sz.melléklet

...../202..

Selejtezési jegyzőkönyv

Készült: év hó nap.

Jelen vannak:

(név) (beosztás)

.....

.....

.....

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezett személyekből álló Selejtezési Bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített eszközöket és anyagokat.

A Bizottság az alábbi eszközöket és anyagokat vonta selejtezés alá:

Leltáriszám:	Megnevezés:	Mennyiség:	Me.egys.:
--------------	-------------	------------	-----------

A jegyzőkönyv mellékleteként csatolt bejelentő okmányokon szereplő engedélyezési záradékot a Bizottság ellenőrizte, s megállapította, hogy a bejelentett eszközök selejtezése engedélyezésre került, valamint a selejté válás okai a bejelentőlapokon szerepel.

A Selejtezési Bizottság tagjai kijelentik, hogy a selejtezésre javasolt és bemutatott eszközök vonatkozó adatai megegyeznek a könyvviteli és egyéb nyilvántartásokkal, azokat a bizottság a selejtezési eljárás során tételesen egyeztetette.

A Selejtezési Bizottság a szemle és az egyeztetések alapján a következő tételeket további hasznosítás végett visszautasította a selejtezés alól:

Leltáriszám:	Megnevezés:	Mennyiség:	Me.egys.:
--------------	-------------	------------	-----------

Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata

A selejtezett eszközök/anyagok összértéke:

-eszközök bruttó értéke:

-eszközök halmozott écs-je:

-eszközök nettó értéke:

A selejtezett eszközök és anyagok a selejtezési eljárás során jellegüktől megfosztásra, illetve elbontásra kerülnek.

Nem kerül azonnal elbontásra a következő tétel:

Leltáriszám:	Megnevezés:	Mennyiség:	Me.egys.:
--------------	-------------	------------	-----------

Fenti tételek elbontásáért felelős személy:, elbontás határideje:

Az elbontásra került eszközök/anyagok vissznyereménye:

Leltáriszám:	Megnevezés:	Mennyiség:	Me.egys.:	E.ár:	Érték:
--------------	-------------	------------	-----------	-------	--------

A jegyzőkönyvhöz a bejelentőlapokon kívül a következő okmányok kerültek csatolásra:

K.m.f.

Aláírások:

.....

A selejtezés eredményét tudomásul veszem.

.....

Megbízólevél

Ezúton -et (név) megbízom, hogy Selejtezési bizottsági vezetőként/ tagként vegyen részt a területén folyó selejtezésben.

A selejtezendő készlet típusa:

.....

Kérem, hogy munkáját a mindenkor érvényes Felesleges Vagyontárgyak Hasznosítási és Selejtezési Szabályzata, illetve legjobb tudása szerint végezze.

202....,,

.....
Ügyvezető