



Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

NÓGRÁD VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

A 2025.03.31-TŐL HATÁLYOS NSZFH/630/000606-1/2025 SZÁMÚ SZABÁLYZAT,
AZ 1. SZÁMÚ (NSZFH/630/003507-1/2025 IKTATÓSZÁMÚ) MÓDOSÍTÁSSAL EGYSÉGES
SZERKEZETBEN



Jóváhagyta:(Gembiczki Ferenc) kancellár

Készítette:(Fekete Balázs) gazdasági vezető

A 2025.01.22-én kiadott szabályzat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2025.10.01-től hatályos állapota.

Érvényes visszavonásig

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések.....	3
1.	<i>A szabályzat hatálya</i>	3
2.	<i>A Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek telephelyein lévő vagyon kezelése</i>	3
3.	<i>A felesleges vagyontárgyak fajtái</i>	4
4.	<i>A vagyonértékesítés korlátai</i>	4
5.	<i>A felesleges vagyontárgyak kezelése</i>	4
II.	A feleslegessé, selejtté vált eszközök, készletek feltárásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos hatáskörök, feladatok, kötelezettségek	5
1.	<i>A Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek vezetőinek kötelezettségei</i>	5
2.	<i>A Centrum kötelezettségei</i>	5
3.	<i>A Centrumhoz tartozó szervezeti egységek kötelezettségei</i>	6
III.	A feleslegessé, selejtté vált eszközök, készletek feltárásának, hasznosításának, selejtezésének folyamata	6
1.	<i>A feleslegessé, selejtté vált eszközök tekintetében elvégzendő feladatok:</i>	6
2.	<i>Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása</i>	6
3.	<i>Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása</i>	8
4.	<i>Selejtezés, megsemmisítés</i>	9
4.1.	<i>A selejtezhető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése</i>	9
4.2.	<i>A selejtezési eljárás lefolytatása</i>	10
4.3.	<i>A Selejtezési Bizottság</i>	10
4.4.	<i>Selejtezést megelőző feladatok</i>	11
4.5.	<i>Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése</i>	11
4.6.	<i>Megsemmisítés</i>	11
4.7.	<i>A selejtezés ellenőrzése</i>	12
4.8.	<i>Vagyonkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök</i> 12	
5.	<i>A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások</i>	12
IV.	Záró rendelkezések	13
	Mellékletek.....	15

A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) és a hozzájuk rendelt szervezeti egységek kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatokat a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI.törvény (továbbiakban: Nvtv.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rend, az államháztartás számviteléről szóló többször módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján az alábbiak szerint határozom meg:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Centrum tulajdonában és kezelésében lévő, a Centrumban és telephelyein elhelyezett ingó- és ingatlan vagyponra (tárgyi eszközökre és készletekre), melyeket a Számlarendben foglaltak szerint az intézmény mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartásban szerepelteti, értékhatárra való tekintet nélkül.

A szabályzat további részében a Centrum alatt a Centrum központi szervezetét, szervezeti egységei alatt a Centrum szervezetének részeként működő szakképző intézményeket, illetve független vizsgaközpontot kell érteni.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a használatában levő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra;
- az épületnek, építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) selejtezésére, hasznosítására;
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére;
- a muzeális és levéltári gyűjteményre, védett tárgyra, képző- és iparművészeti alkotásokra
- műemlék és műemlék jellegű vagyontárgyakra.

2. A Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek telephelyein lévő vagyon kezelése

A Centrum a települési Önkormányzatokkal, míg az állami vagyon tekintetében a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és az MNV Zrt a telephelyeken lévő ingó és ingatlan vagyon ingyenes vagyonkezeléséről illetve ingyenes használatáról megállapodást köt, mely biztosítja a szakképző intézményben a közfeladat ellátását.

3. A felesleges vagyontárgyak fajtái

A szabályozás alkalmazása szempontjából felesleges vagyontárgyaknak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek

- a Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek;
- feladatváltozás, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé vált;
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg;
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják;
- rongálás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak;
- szavatossági ideje lejárt.

4. A vagyonértékesítés korlátai

A Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek telephelyein lévő vagyonkezelésben lévő vagyon korlátozottan forgalomképes, ezért azt átruházni, vagy rendeltetésétől eltérő célra hasznosítani az Nvtv.-ben foglalt korlátozásokkal csak akkor lehet, ha az önkormányzati feladatellátáshoz már nem szükséges, vagy a feladat ellátása egyéb módon is biztosítható.

Az önkormányzati tulajdonban lévő ingók és ingatlanok hasznosításáról a települési Önkormányzatok vagyonrendeletében meghatározottak szerint szükséges eljárni.

5. A felesleges vagyontárgyak kezelése

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni. A Selejtezési Bizottság jogosult arra, hogy mentesítse az intézményt olyan esetekben a felesleges vagyontárgyak készletként történő hasznosítása alól, amikor a vagyontárgy(ak) jellegük, állapotuk és rendeltetésszerű használata azt indokoltá teszi.

A veszélyes és speciális anyagok tárolását, selejtezését és megsemmisítését a vonatkozó jogszabályok szerint és a környezetvédelmi előírások rendelkezéseinek figyelembevételével kell elvégezni.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárás alá vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek, gondoskodni kell azok megjelöléséről vagy – lehetőség szerint – elkülönített tárolásáról, de minden esetben azok elkülönített nyilvántartásáról.

Azonnali selejtezést elrendelni akkor lehet, ha a megsemmisítést, ártalmatlanná tételt hatósági előírás teszi kötelezővé (pl. lejárt gyógyszerek).

II. A feleslegessé, selejtté vált eszközök, készletek feltárásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos hatáskörök, feladatok, kötelezettségek

1. A Centrum és a hozzá tartozó szervezeti egységek vezetőinek kötelezettségei

A feleslegessé vált eszközöket –szervezeti egységenként - jegyzékbe kell foglalni, és arról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni.

A jegyzéket az **1. számú melléklet** szerint kell elkészíteni, valamint az eszközöket a táblában megjelöléssel kell ellátni a szerint, hogy hasznosítható („H”) vagy selejtezendő („S”).

A jegyzéket az érintett szervezeti egység kijelölt dolgozója készíti, de azt megelőzően:

- 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,
- a feleslegessé válás okát egyértelműen meg kell állapítani,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről (a Centrum eszköz nyilvántartásért felelős kollégájának közreműködésével),
- javaslattétel az eladási árra, amennyiben az eszköz értékesíthető.

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

2. A Centrum kötelezettségei

A feleslegessé vált eszközök értékesítésének, illetve selejtezésének kezdeményezése és az eladási ár megállapítása az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a Centrum gazdasági vezetőjének a feladata.

A Centrum gazdasági szervezete biztosítja a feleslegessé vált eszközök azonosításához, dokumentálásához szükséges nyilvántartási adatokat, illetve elvégzi a selejtezés dokumentumai alapján a szükséges számviteli elszámolásokat.

3. A Centrumhoz tartozó szervezeti egységek kötelezettségei

Engedélyezés után szervezeti egységek leltárában lévő eszközök értékesítése, illetve selejtezése a Centrum vagyonkezeléssel megbízott dolgozójának irányításával az érintett szervezeti egység feladata.

Ennek keretében elvégzendő:

- a selejtezés előkészítése (műszaki bevizsgálás, selejtezési javaslat kérése),
- a tárolás és a selejtezés végrehajtása,
- a leselejtezett eszközök megsemmisítése, kezelése

A Centrum részeként működő független vizsgaközpont ezen feladatait a Centrum gazdasági szervezete is elláthatja.

III. A feleslegessé, selejtté vált eszközök, készletek feltárásának, hasznosításának, selejtezésének folyamata

1. A feleslegessé, selejtté vált eszközök tekintetében elvégzendő feladatok:

- a feleslegessé, selejtté vált eszközök, készletek rendszeres és rendkívüli feltárása,
- a felesleges, selejtes eszközök, készletek kivonása a használatból,
- a felesleges, selejtes eszközök, készletek elkülönítése, azonosítása, minősítése (hasznosítható vagy selejtes),
- a hasznosítási eljárás lefolytatása, dokumentálása,
- a hasznosítási eljárás után megmaradt eszközök, készletek tekintetében a selejtezési eljárás lefolytatása,
- a selejtezett eszközök selejtezés utáni értékesítése, megsemmisítése, haszonanyag, hulladékanyag Centrumon belüli felhasználása, illetve értékesítése,
- kapcsolódó számviteli feladatok elvégzése.

2. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt vagyontárgyak használatra alkalmatlannak történő minősítésére tehet javaslatot:

- a szakképző intézmény vezetője,
- a szakképző intézmény raktárosa,
- leltárfelelős,
- a szakképző intézmény kapcsolattartója,
- független vizsgaközpont esetén a vizsgaközpont vezetője,
- minden más szervezeti egység esetén a szervezeti egység vezetője,
- informatikai eszközök esetén az informatikai feladatot ellátó dolgozók,

- a személyi használatra kiadott vagyontárgy esetében a vagyontárgyat használó dolgozó,
- az analitikus nyilvántartást vezetők meghatározott időszakonként a nem mozgó készletek esetében.

A kezdeményezés módja:

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak kötelesek a feleslegessé vált vagyontárgyakat jegyzékbe foglalni az 1. számú mellékletben szereplő nyomtatvány felhasználásával. A jegyzék elkészítéséhez a vagyonyilvántartást kezelő analitikus könyvelő alleltári lista átadásával nyújt segítséget. A jegyzéket 3 példányban kell elkészíteni, melynek 2 példányát a Selejtezési Bizottságnak kell átadni. A kezdeményezés folyamatosan történhet.

A vagyonkezelésbe átvett eszközök esetén írásban értesíteni szükséges a tulajdonost - engedélyezés céljából - a selejtezés megkezdése előtt.

A feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzékének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- sorszám;
- tárhely kód;
- nyilvántartási szám;
- a vagyontárgy megnevezése;
- a vagyontárgy tartozékainak megnevezése;
- a vagyontárgy mennyiségi egysége;
- a vagyontárgy mennyisége;
- a feleslegessé válás oka;
- a használatból való kivonás időpontja;
- hasznosíthatóság minősítése (hasznosítható vagy selejt);
- a jegyzék készítésének időpontja;
- az összeállításért felelős kezdeményező személy aláírása.

A jegyzék mintáját az **1. számú** melléklet tartalmazza.

A feleslegessé válás oka lehet:

- feladatcsökkenés;
- átszervezés;
- megszűnés;
- korszerűtlenség;
- természetes erkölcsi elavultság;
- természetes fizikai elhasználódás;
- rongálás (személyhez kötött);
- rongálódás (személytől független);
- szavatossági idő lejárt;
- javítása gazdaságtalan;
- egyéb ok.

A feleslegessé válás okának kódjegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

Amennyiben a feleslegessé válás oka természetes elhasználódás, rongálás, erkölcsi elavultság, vagy a vagyontárgy nem felel meg eredeti rendeltetésének, úgy írásos szakvéleményt kell kérni az eszköz selejtnek minősítésére vonatkozóan, ha annak bekerülési értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot. 200.000 Ft bekerülési értéket meg nem haladó informatikai és műszaki eszközök esetén az adott szervezeti egység informatikai dolgozója állít ki írásos véleményt a selejtezni kívánt eszközökről.

Egyéb, 200.000 Ft bekerülési értéket meg nem haladó eszköz esetén a hivatalos szakvélemény bekérése a selejtezési bizottság mérlegelési körébe tartozik.

Az eszközök egy meghatározott körére az adott évi selejtezés kapcsán a gazdasági vezető előírhatja a szakvélemény beszerzését akkor is, ha az eszközök bekerülési értéke nem éri el a 200.000 Ft-ot.

Abban az esetben, ha a rongálás személyhez kötött, mellékelni kell a felelősségre vonás, illetve a kártérítési eljárás írásos anyagát.

3. Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítása

A hasznosításhoz kapcsolódó alapvető szabályok:

A felesleges eszközök feltárását, hasznosítását úgy kell végrehajtani, hogy:

- az eszközök hasznosítása a Centrum érdeke és vagyonvédelme szempontjából a legelőnyösebb legyen,
- a feleslegessé vált eszközök ne kössenek le indokolatlanul nagy pénzügyi forrásokat, ne okozzanak felesleges költségeket,
- az értékesítés bevételeiben legalább a nyilvántartási érték megtérüljön.

A hasznosítás során – beleértve az üzemeltetésre átadott eszközöket – minősítési jogot gyakorolhat:

- kancellár,
- gazdasági vezető,
- szervezeti egység vezető

A Centrumban és szervezeti egységeiben feleslegessé vált, - de használható – állami vagyontárgyak hasznosítási lehetőségének sorrendje az alábbi:

1. először az adott Centrumon belüli szervezeti egységek részére kell felajánlani hasznosításra,
2. az egymillió forint bekerülési érték feletti eszközöknél felajánlás az NSZFH szervezetében, és az irányítása alá tartozó Szakképzési Centrumokban
3. értékesítési lehetőség keresés az MNV Zrt, vagy az érintett önkormányzat engedélyével
4. bérbeadás (ha a selejtezési bizottság bérbeadásra alkalmasnak találja)

5. selejtezés.

A még hasznosítható eszközöket külön táblába kell foglalni, és le kell folytatni a hasznosítási eljárást, amit megfelelően dokumentálni kell.

1. Körlevelet küldeni a többi tagiskolának szervezeti egységnek a feleslegessé vált, de még hasznosítható eszközökről.
2. Körlevelet küldeni a többi szakképzési centrumnak.
3. Ha lehetőség, van rá bérbeadási szerződést kötést kell kezdeményezni.
4. A szükséges engedélyek beszerzését követően az arra alkalmas eszközöket értékesíteni kell.

Az önkormányzati vagyon hasznosításának elsődlegesen a közfeladat ellátásának és a vagyontárgy rendeltetésének megfelelő célt kell szolgálnia. Az ettől eltérő hasznosítás sem járhat a funkció zavarásával és a vagyontárgy sérelmével.

A Centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingatlan vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról a Közgyűlés dönt.

A Centrum vagyonkezelésében lévő önkormányzati ingó vagyon közfeladat ellátása céljából történő ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról, hasznosításáról a Centrum kancellárjának javaslata alapján a települési Önkormányzat vagyonrendelete alapján döntenek.

A befektetett eszközök esetében a hasznosítás a tárgyi eszköz egészére és tartozékaira együttesen vonatkozik. Amennyiben a tárgyi eszközökkel együtt feleslegessé vált tartozék(ok) értékesítése a tárgyi eszközzel együtt nem lehetséges, vagy nem célszerű, úgy azokat a jellegüknek megfelelően a tárgyi eszközökre, esetleg készletekre vonatkozó szabályok szerint kell nyilvántartani.

Pályázati forrásból finanszírozott, beszerzett vagyontárgyakat a szerződésben meghatározott időszak alatt eladni, bérbe adni, egyéb módon hasznosítani nem lehet, selejtezni csak azonos értékű eszköz pótlásának biztosításával lehet.

4. Selejtezés, megsemmisítés

4.1. A selejtezhető vagyontárgy meghatározása, elkülönítése

Selejtezhető az a vagyontárgy:

- amelyet az arra jogosultak leadtak, illetve amelynek feleslegessé válását megállapították;
- amely rendeltetésszerű használata során elhasználódott, vagy
- további rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált
- további hasznosítására nincsen lehetőség.
- és ha az eszköz káresemény során vált selejtessé.

A vagyontárgyak értékelése, selejtezése elkülönített helyen történik. Selejtezési eljárás alá vonni csak a Centrumban illetve a hozzátartozó szervezeti egységekben a működtetés használatában álló, ingyenes vagyonkezelésből visszaadott, illetve számba vehető vagyontárgyakat lehet.

4.2. A selejtezési eljárás lefolytatása

A selejtezési eljárásról három példányban jegyzőkönyv készül melynek jóváhagyása a gazdasági vezető hatásköre.

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 a szervezeti egységek vezetője által kijelölt selejtezési bizottság végzi a selejtezési eljárás keretében.

4.3. A Selejtezési Bizottság

Vagyontárgy selejtezését legalább három főből álló Selejtezési Bizottság végezheti.

A Selejtezési Bizottság kijelölése az érintett szervezeti egység vezetőjének a feladata, megbízásuk a gazdasági vezető hatáskörébe tartozik.

A Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása a selejtezés befejezéséig érvényes.

A Selejtezési Bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyongazdálkodással megbízott által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A Selejtezési Bizottság feladata a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának, leértékelésének és selejtezésének ügyvitelével kapcsolatos döntés előkészítése és a döntési feladatok végrehajtásának koordinálása. A felesleges vagyontárgyak selejtezését a Selejtezési Bizottság részére átadott jegyzékek alapján végzi el.

A Selejtezési Bizottság feladata általában:

- állásfoglalás a selejtezésről vagy a leértékelés mértékéről;
- javaslat a hasznosítás, értékesítés módjáról.

A Selejtezési Bizottság feladata különösen:

- ellenőrizni a feleslegessé válást megállapító által előkészített nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak mennyiségét és azonosságát;

- megállapítani, hogy a selejtezésre javasolt vagyontárgy hasznosítására történt-e megfelelő intézkedés;
- megvizsgálni a selejtezésre javasolt vagyontárgy esetleges hasznosítási lehetőségeit,
- megállapítani a selejtté válás okát.

A Selejtezési Bizottság a végső állásfoglalást a hasznosítási és értékesítési okmányok és a szakértői vélemények alapján alakítja ki.

4.4. Selejtezést megelőző feladatok

- a bizottság köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésével, vagy a térítésmentes átadással kapcsolatos szükséges és lehetséges intézkedések megtörténtek-e,
- a selejtezésre előkészített vagyontárgyak köre és mennyisége megegyezik-e a jegyzékben szereplő adatokkal.

4.5. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

A vagyontárgy selejtezése esetén hárompéldányos selejtezési jegyzőkönyvet kell felvenni, melyből

- egy példány irattárba kerül,
- egy példány az analitikus nyilvántartást végzőké,
- egy példány a selejtezési bizottságnál az érintett szervezeti egységnél marad.

A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Selejtezési Bizottság megnevezését, címét;
- a Selejtezési Bizottság tagjainak nevét és feladatkörét;
- azt a megállapítást, hogy a selejtezési eljárás, valamennyi bizottság tag jelenlétében folyt le;
- a selejtezett vagyontárgyak felsorolását és azonosításra alkalmas adatait;
- a hulladékként vagy haszonanyagként történő értékesítésre vonatkozó javaslatot;
- a megsemmisítési javaslatot.

A hasznosítás érdekében megtett intézkedések és eljárások igazolására szolgáló iratokat és dokumentumokat a selejtezési jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a Selejtezési Bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek. A Selejtezési Bizottság által a selejtezési eljárás során (selejtezés, megsemmisítés) készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések végrehajtására a Centrum kancellárjának engedélye alapján kerülhet sor.

4.6. Megsemmisítés

A hulladékként vagy haszonanyagként sem értékesíthető készleteket esetleges egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni. Ezen esetben figyelemmel kell lenni a környezetvédelmi előírásokra.

A megsemmisítés történhet:

- összetöréssel,
- darabolással,
- elégetéssel,
- szeméttelepre történő szállítással.

A megsemmisítési eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

4.7. A selejtezés ellenőrzése

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért - és azon belül a Selejtezési Bizottság eljárásainak általános felügyeletéért és irányításáért – a Centrum gazdasági vezetője a felelős. Amennyiben a selejtezési eljárás során valamilyen szabálytalanságot tapasztal, azt köteles azonnal a Centrum kancellárja felé jelezni.

4.8. Vagyongkezelésbe átadott eszközök selejtezésével kapcsolatos döntési jogkörök

- a.) Az eszközöket koncesszióba, vagyongkezelésbe átvevő Centrum a tulajdonos Önkormányzattal egyeztetve - és az önkormányzati rendeletben szabályozott módon - jogosult kiselejtezni a meghibásodott, megrongálódott, cserére szoruló eszközöket.

A kiselejtezett eszközökről tájékoztatni kell az Önkormányzatot.

- b.) 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, vagyongkezelésbe adott eszközök selejtezését követően gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás, valamint a főkönyvi könyvelés adatainak módosításáról.

5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

Elemi kár miatt megsemmisült vagyontárgyak esetén a vagyonyilvántartásból való kivezetéskor a kárfelvételről szóló jegyzőkönyv az állománycsökkenési bizonylat mellékletét képezi.

A selejtezés lezárását követően az eszköznyilvántartó a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat - a jegyzőkönyv átvételét követő 10 munkanapon belül - köteles átvezetni a nyilvántartásokon.

Az eszköznyilvántartást végző a hasznosítással, selejtezéssel, kártérítéssel kapcsolatos iratokat rendezett, visszakereshető módon nyilvántartja és tárolja. A szükséges adatszolgáltatást elvégzi a gazdasági vezető utasításának és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően.

IV. Záró rendelkezések

A szabályzat 2025. március 31-én lép hatályba, egyúttal a tárgyban korábban kiadott, 2020.09.01-től hatályos NSZFH/630/002714-17/2020 számú többször módosított szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat 1. számú módosítása 2025. október 1-től hatályos.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a kancellár a felelős.

A szabályzat megismertetése A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Belső Kontrollrendszer Szabályzatának megfelelően a Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum hivatalos honlapján történő közzététellel történik.

Salgótarján, 2025. október 1.



Gembiczki Ferenc
kancellár



Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

Mellékletek:

1. sz. Feleslegessé vált vagyontárgyak jegyzéke
2. sz. Kódjegyzék a feleslegessé válás okairól
3. sz. Kódjegyzék a kiselejtezett eszközök hasznosításának módjáról
4. sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
5. sz. Selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzéke
6. sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (nyomtatvány száma: B11-92)
7. sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
(nyomtatvány száma: B11-93)
8. sz. Selejtezett készletek jegyzéke (nyomtatvány száma: B11-94)
9. sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
(nyomtatvány száma: B11-95)
10. sz. Leértékelt készletek jegyzéke (nyomtatvány száma: B11-96)
11. sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv (nyomtatvány száma: B11-97)

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	egyéb

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum
<szervezeti egység neve>

..... év hó nap

A jegyzőkönyv **oldal**t tartalmaz.

Tartalom:

- A jegyzőkönyv I-VI. fejezetei, valamint az alább felsorolt nyomtatványok
- 1. számú jegyzék Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzéke (... számozott oldal, 1-.... sorszám)
- 2. számú jegyzék - A selejtezésből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke (... számozott oldal -1-.... sorszám)
- 3. számú jegyzék - Megsemmisítési jegyzőkönyvközzök (... számozott oldal – 1-.... sorszám)

Jegyzőkönyv

Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült év hó napján a
<szervezeti egység teljes neve>
 helyiségében.

Jelen vannak:

A selejtezési bizottság részéről:

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
.....		

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság (a továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése **gazdasági vezető** hatáskörébe tartozik.

II.

A SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló Bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum <szervezeti egység neve>

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 az 1. számú jegyzéken 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 az 1. 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 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.

IV.

A SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az 1. 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 SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A Bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok keletkeztek/nem keletkeztek.

A 2. számú jegyzéken felsorolt alkatrészek, tartozékok stb. – haszon, illetve hulladék anyagként hasznosíthatók, ezért javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

Hasznosítás módja	Tételszám
megsemmisítés	
hulladékként visszavételezve	
értékesítés hulladékhasznosítónak	
értékesítés magánszemélynek	
egyéb	

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközök hulladék anyagának és haszonanyagának

1. raktárra vételéért név

beosztás

2. értékesítéséért név

beosztás

3. megsemmisítéséért név

beosztás

felelős dolgozó(k) kijelölése.

Kmf.

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

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

gazdasági vezető

Sor- szám	Tárgyi eszköz		A selejtezésből visszanyert (tartozékok, alkatrészek, hulladékok) anyagok										Bizonylat száma
	leltári száma	megnevezése	haszná- lati módja, tárolási helye	főkönyvi számla száma	nyitván- tartási száma	megnevezése	mennyiségi		mennyisége	egysége	értéke		
							kódja	forint					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

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.

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* indokoltságát. 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 költségvetés: szervekről felügyeleti szerv; jóévi 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
Összesen:		_____ Ft

A selejtezésből visszanyert hulladékanyagok fajtánkénti

megnevezése	menyisége	egységára	értéke
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
_____	_____	_____	_____ Ft
Összesen:			_____ Ft

* A nem kívánt szöveg törlendő.

7. sz. melléklet

_____ oldal

_____ / _____ sz. jegyzőkönyvhöz

A leértékelt készletek készletcsoportonként:

Fők. számla	megnevezés	érték	leértékelési különbség
_____	_____	_____ 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 törölendő

SELEJTEZETT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

_____ oldal

_____ /20_____ sz. jegyzőkönyvhöz

_____ főkönyvi számla száma

Sor- szám	A készlet							Szállító vadás okai (kódok)	Helyi számla szám	A vizsgálati eljárás számát B. 11-95. jelű jegyzék sorozata alapján
	nyilvántartási száma	megnevezése	egy- sége	men- nyiség	men- nyisége	nyilvántartási ára	értéke			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

B. 11-94. r. 82. - Páris Nyomda Rt. (Díjaz.: 4256) Megrendelhető: Páris Rt.-Nyomda. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



PM által ajánlott

[illegible]

B. Sz. ny. 11-95. r. sz. - Pálma Nyomda Rt (Ótáz.: 4250) Megrendelhetők: Pálma Rt.-Nyomda, 1068 Budapest, Szentivány u. 47. Telefon: 266-0534



5

MSZ 7898

LEÉRTÉKELT KÉSZLETEK JEGYZÉKE

..... oldal

.....sz. jegyzőkönyvből

Könyvi száma száma

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

B. 11-96. r. sz. - 20036 - Nyomell Kft. - 94/1 - „Jater-Elit” Nyomda Kft., Salgótarján

MSZ 7898

Megsemmisítési jegyzőkönyv

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott Selejtezési Jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladékanyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenléttükben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően:

Sorszámtól	Sorszámig	Megsemmisítés módja
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Sorszámok:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____ év _____ hó _____ nap.

Megsemmisítette: _____

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

_____	_____
_____	_____
_____	_____