

# **CSÖNGE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

## **SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT**

**2020.**

Csönge Község Önkormányzata tulajdonában, kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) alapján az alábbiak szerint határozom meg.

### **1. A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Csönge Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), az általa foglalkoztatott közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, valamint a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselőkre.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következő eszközökre:

- az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra,
- az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

### **2. Általános rendelkezések**

**Csönge Község Önkormányzatának pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.**

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról - értékhatárra való tekintet nélkül - a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal mennyiségben és értékben, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik.

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

- az Önkormányzat tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak,
- rongálás, természetes elhasználódás vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetészerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

Tárgyi eszközök feleslegessé válhatnak:

- ha az eszköz a technikai fejlődés miatt olyan mértékben vált korszerűtlenné, hogy használata gazdaságtalan,
- újítás bevezetése, a technológia átszervezése miatt,
- egyéb olyan okok miatt, amelyek következtében az eszközök a továbbiak során nem használhatók.

Nem minősülnek feleslegesnek a huzamosabb időn keresztül felhasználásra nem kerülő anyagok és alkatrészek, amennyiben azok az üzemelő

berendezések hibaelhárításához szükségessé válhatnak. Ugyanez vonatkozik a tartalékként beszerzett berendezésekre is.

Annak érdekében, hogy a selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetők a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről vagy elkülönített nyilvántartásáról. A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni, és csak ezt követően lehet selejtezni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) jogszabály, vagy hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: lejárt gyógyszerek, fogyasztásra alkalmatlan, mérgezett élelmiszer stb.).

### **A vagyon feletti rendelkezési jogot az Önkormányzat hatályos vagyonrendelete szabályozza.**

A felesleges tárgyi eszközök, készletek kiselejtezése alatt az az eljárás értendő, amely során az Önkormányzat a feleslegessé vált tárgyi eszközeit, készleteit egyedi vagy csoportos készletnyilvántartásból mennyiségben és értékben törli.

A selejtezési eljárás lefolytatása nem jelenti automatikusan a felesleges vagyontárgy, készlet fizikai megsemmisítését, vagy használatra alkalmatlanná tételét. Ebben az esetben a selejtezést elrendelő személynek gondoskodni kell a felesleges vagyontárgy vagy készlet elkülönítéséről. Ez alól kivételt jelent, ha a Selejtezési Bizottság a hasznavehetetlenség miatt a megsemmisítés mellett dönt, vagy ha azt hatósági előírás kötelezően elrendeli.

A selejtezési eljárás lépései:

1. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása

A felesleges vagyontárgyak hasznosítása

2. Selejtezés, megsemmisítés

Amennyiben a felesleges tárgyi eszköz hasznosítása, értékesítése vagy bérbeadása nem lehetséges, akkor a selejtezésre, megsemmisítésre – önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában - a Képviselő-testület ad engedélyt a Selejtezési Bizottság javaslata alapján.

A selejtezési eljárás szabályszerűségéért, valamint annak végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

### **3. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása**

A feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet az Önkormányzat Képviselő-testületének tagja, az Önkormányzattal vagy a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatallal munkaviszonyban álló személy javaslatára.

A feleslegessé válás kérdésében különös gonddal kell eljárni azon eszközöknél, amelyek EU-s támogatásból kerültek beszerzésre, illetőleg még üzemelő tárgyi eszközök tartalék alkatrészeinek minősülnek.

A különféle Uniós Programokból (pl. TIOP, TÁMOP) beszerzett kis- és nagy értékű tárgyi eszközöket a fenntartási időszak lejártáig selejtezni, értékesíteni nem lehet.

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítását, selejtezését kezdeményező személyek kötelesek a feleslegessé vált eszközöket írásban a leltározás megkezdése előtt legalább 15 nappal korábban a Jegyző részére megküldeni.

A Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal erre kijelölt köztisztviselője a megküldött lista alapján összeállítja a selejtezési jegyzéket, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára javaslat (a hasznosítás módjánál "értékesítés" vagy "selejtezés" megjelölést kell alkalmazni),
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

A feleslegessé válás oka az 1. számú melléklet szerint rögzítendő.

Az összeállított jegyzéket a Jegyző felülvizsgálja, s ennek során a következőket kell elvégezni:

- megállapítani, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- a műszaki gépek, berendezések és felszerelések esetén szakértői vélemény(ek)et kell beszerezni a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodni kell az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- gondoskodni kell értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról (bizományos által történő felértékelítéséről).

A felülvizsgálat során a Jegyzőnek vagy az általa kijelölt személynek különösen a következőkre kell figyelemmel lennie:

- megvizsgálja, hogy az adott eszköz esetében selejtezési eljárás lefolytatható-e;
- megvizsgálja, hogy a selejtezésre javasolt eszköz fenntartási kötelezettséggel terhelt-e;
- megállapítja, hogy a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak;
- az informatikai eszközök jegyzékét véleményezés céljából megküldi az informatikusnak, egyéb tárgyi eszközök esetén, ha szükséges szakértői véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű

- megállapítása érdekében;
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megjelöléséről, illetve ha ez nem megállapítható, akkor ezen tény rögzítéséről;
  - javaslatokat tesz a hasznosítás módjára;
  - értékesítés esetén az eladási ár megállapításához adatokat szerez be.

A felülvizsgálatot követően jegyzékben rögzítenie kell az értékesítésre, térítés nélküli átadásra, vagy használatba, bérbe adásra javasolt eszközöket.

#### **4. A felesleges vagyontárgyak hasznosítása**

##### **4.1. Önkormányzaton belüli hasznosítás**

A nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon rendeltetésének megfelelő, az Önkormányzat mindenkor teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkor társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá az Önkormányzat és költségvetési szervei feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.

Hasznosítás alatt értjük a tulajdonosi joggyakorló vagy a nemzeti vagyon használója által a nemzeti vagyon birtoklását, használatát, a hasznok szedése jogának bármely – a tulajdonjog átruházását nem eredményező – jogcímen történő átengedését, ide nem értve a vagyonkezelésbe adást, valamint a haszonélvezeti jog alapítását.

Amennyiben a feleslegesnek minősített vagyontárgyak valamelyikét, az Önkormányzat azonos irányítószervi körében vagy feladat ellátási körében az eddigi felhasználó helyétől eltérő, más területen és szervezetnél hasznosítani lehet, úgy:

- a tárgyi eszközök esetében tárgyi eszköz áthelyezési bizonylattal,
- készletek esetében készlet visszavételezési és újabb kiadási bizonylattal adható át az igénylő költségvetési szervnek.

Az átadás-átvétel az érintett szervezetek vezetőivel történt megállapodás alapján folytatható le, a bizonylatok átadásával.

**Ezen hasznosítási körben az állami köznevelési intézményeket is értjük.**

**A hasznosítás folyamán a vonatkozó jogszabályok, valamint az Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletének figyelembe vételével kell eljárni.**

##### **4.2. Értékesítés, bérbeadás**

A felesleges vagyontárgyak eladási árát/bérleti díját az adott időpontban rendelkezésre álló hasonló rendeltetésű tárgyi eszközök, készletek piaci értéke/piaci alapon megállapított bérleti díja figyelembe vételével lehet megállapítani. Minden ingatlan értékesítésnél – az építésre kialakított telkek kivételével - szakértői véleménnyel kell alátámasztani az ajánlati árat.

A felesleges tárgyi eszközök, készletek értékesítési árának/bérleti díjának megállapítása Képviselő-testületi döntés hiányában a Polgármester és a Jegyző közös feladatkörébe tartozik.

**Az értékesítésre jóváhagyott vagyontárgyak eladási árát – a Jegyző előkészítése alapján – az Önkormányzat vagyonrendeletének szabályozása szerint kell megállapítani.**

**Az értékesítés folyamán a vonatkozó jogszabályok, valamint az Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletének figyelembe vételével kell eljárni.**

Az értékesítés módjáról az önkormányzati rendelet eltérő rendelkezésének hiányában a Polgármester és a Jegyző közösen dönt.

Az értékesítés során az Önkormányzat számára a legkedvezőbb helyzetet kell biztosítani.

A magánszemély részére történő értékesítésről a Képviselő-testület dönt, a döntés hiányában a Polgármester és a Jegyző közösen dönt.

Az Önkormányzat és a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatottak a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek, s elsőbbséget élveznek.

Amennyiben az adott eszköz megvásárlására több foglalkoztatott is igényt tart, akkor a Polgármester dönt.

#### 4.3. A hasznosítás dokumentálása

Az Önkormányzat által értékesített minden vagyontárgyról számlát kell készíteni, a számlának az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt alaki és tartalmi követelményeknek meg kell felelnie.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket, valamint az ingyenesen átadott eszközöket **az ASP gazdálkodási szakrendszer nyilvántartásaiból** ki kell vezetni, az ingyenesen átvett eszközöket pedig a nyilvántartásokba fel kell venni.

Az értékesítésre, átadás-átvételre vonatkozó dokumentumokat (engedélyezés, árbecslés, hirdetmény, számla, stb.) az Iratkezelési Szabályzat előírásai betartásával kell megőrizni.

A hasznosítást követően haladéktalanul a tárgyi eszközt a nyilvántartásokból szabályszerűen ki kell vezetni.

## 5. Selejtezés, megsemmisülés

Az értékesítésre, bérbeadásra, hasznosításra nem került vagyontárgyakat selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. A hasznosításra nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 5 naptári napon belül selejtezni kell.

Ennek betartásáért a Jegyző a felelős.

A vagyontárgyak selejtezését a Jegyző által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak megbízása minden évben a Jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 2 főből kell állnia.

A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

Az eszköz tekintetében speciális szakmai ismeretekkel rendelkező dolgozó szükség szerinti meghívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

A selejtezési bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

A selejtezési eljárásba vont vagyontárgyakat annak érdekében, hogy a többi vagyontárggyal ne legyenek felcserélhetők, elkülönítetten kell tárolni.

A selejtezéshez szükséges dokumentumok:

- tárgyi eszközöknél az egyedi nyilvántartó lap másolata, vagy annak adatai, a tárgyi eszköz dokumentációja,
- selejtezési javaslat,
- feleslegessé válásra, vagy selejtezésre vonatkozó bizonyító iratok, (jegyzőkönyv, szerviz javaslat, minőségi igazolás stb.),
- amennyiben a leadott eszközhöz nem kapcsolódnak az egyedi nyilvántartó lapon szereplő tartozékok, jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha a feleslegessé válás oka állagromlás (leértékelés), akkor vizsgálni kell, hogy annak oka nem vezethető-e vissza hanyagságra, mulasztásra. Ilyen esetekben a kiállított kárfelvételi jegyzőkönyv 1 példányát mellékelni kell. Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnek minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

Állagromlás (leértékelés) esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak egyéni javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

**A selejtezési eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza különösen az alábbiakat:**

- a selejtezési eljárás helyét, idejét;
- a selejtezési bizottság tagjait;
- a jelenlévők nevét;
- a felelős személyek aláírását;
- vagyontárgy azonosító adatait az alábbi csoportosításban:

- értékesítésre került vagyontárgyak,
- bérbeadásra került vagyontárgyak,
- selejtezésre került vagyontárgyak,
- egyéb hasznosításra került vagyontárgyak.

A jegyzőkönyvben a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy a selejtezett eszközt hulladék, vagy haszonanyag áron lehet-e értékesíteni (a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető eszközöket meg kell semmisíteni).

A megsemmisítésre kerülő eszközökről és a megsemmisítési eljárásról külön jegyzőkönyv készül.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések megtételére a Polgármester és a Jegyző együttes engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet 3 példányban kell felvenni, amelyből

- egy példány a gazdálkodási ügyintézőé,
- egy példány a bizottságé és
- egy példány az irattaré.

A selejtezés lezárását követően a gazdálkodási ügyintéző a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásairól **az ASP számviteli szoftverben történő átvezetéséről köteles gondoskodni**. Az analitikus nyilvántartásokban történő átvezetés az analitikus nyilvántartást vezető gazdálkodási ügyintéző feladata.

A hulladék vagy haszonanyagként sem értékesíthető vagyontárgyakat meg kell semmisíteni, vagy használhatatlanná kell tenni. Kiemelten kell kezelni azokat az eseteket, ha a megsemmisítést hatósági előírás teszi kötelezővé (pl.: gyógyszerek, romlott élelmiszerek, radioaktív anyagok esetében). Amennyiben a selejtezett eszköz megsemmisítése azonnal nem lehetséges, akkor gondoskodni kell ezen eszközök elkülönítéséről, egyértelmű megjelöléséről.

Szükségessé válhat a megsemmisítés, ha a vagyontárgy raktározása tároló hely hiányában nem lehetséges.

A megsemmisítést egyedi elbírálás szerint a Jegyző írásban rendeli el. A végrehajtásnál a Selejtezési Bizottság egyik tagjának jelen kell lenni.

**A kiselejtezett eszközök megsemmisítése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza különösen:**

- a megsemmisítésre került vagyontárgyak azonosító adatait, vagyontárgy megnevezését;
- a megsemmisítés helyét, idejét;
- a megsemmisítésre került vagyontárgyak bruttó és nettó értékét, amennyiben ezek az értékek nem határozhatóak meg, akkor ennek a tényét;



- a jelenlévők nevét;
- a megsemmisítés módját (összetörés, elégetés, darabolás stb.);
- a felelős személyek aláírását.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet 3 példányban kell felvenni, amelyből

- egy példány a gazdálkodási ügyintézőé,
- egy példány a bizottságé,
- egy példány az irattaré.

Elemi kár miatt megsemmisült eszközöknek a vagyonyilvántartásból való kivezetéséhez az eseményről szóló jegyzőkönyvet a kár bekövetkezése után 48 órán belül fel kell venni.

A megsemmisítésről készült jegyzőkönyvet is minden jelenlévőnek alá kell írnia, melyet szintén át kell adni a könyvelésnek, az irattárnak, míg egy példányt a bizottság köteles megőrizni.

#### **6. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások, dokumentálás**

A selejtezés lezárását követően a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján, a jóváhagyást követően az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a könyvelés a jegyzőkönyv átvételétől számított 10 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 3 munkanapon belül köteles átvezetni **az ASP számviteli szoftverben**.

A selejtezett eszközök **ASP nyilvántartásokba** történő átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

A selejtezésekre vonatkozó dokumentumokat (jegyzék, jegyzőkönyv, megsemmisítés, számlamásolat, stb.) az Iratkezelési Szabályzat előírásai szerint kell megőrizni.

#### **7. Szoftverek, illetve számítástechnikai eszközök selejtezésére vonatkozó különleges eljárásrend**

A szoftverek selejtezése az azt működtető tárgyi eszközről történő eltávolítással és – amennyiben rendelkezésre áll - a telepítéshez szükséges adathordozó megsemmisítésével történik.

A számítástechnikai eszközök selejtezésére számítástechnikai szakember írásbeli nyilatkozata alapján kerülhet sor.

A szoftverek, illetve a számítástechnikai eszközök selejtezését külön jegyzőkönyvbe a fentiek szerint 2 példányban kell rögzíteni.

A fentieken kívül a Polgármester vagy a Jegyző egyéb eszközökre is kiterjesztheti a selejtezést megelőző szakértői véleményezést.

#### **8. Ellenőrzés**

A Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőre a feltárás, lebonyolítás tevékenységét és annak gazdasági összefüggéseit, hatását ellenőrizheti.

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a Jegyző a felelős. Az ellenőrzéssel külső személy is megbízható.

A Selejtezési Bizottság elnöke évente jelentésben köteles tájékoztatni a polgármestert a selejtezési tevékenység végrehajtásáról.

### **9. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2020. február 13. napján lép hatályba, mellyel egy időben a korábbi, hasonló tartalmú szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítéséért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

A szabályzatot a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójának meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: Csönge, 2020. február 13.

.....  
Nyéki Sándor  
Polgármester

### **Jóváhagyta:**

Kelt: Kenyeri, 2020. február 13.

.....  
Vörös Andrea  
Jegyző

**1. melléklet**

**A feleslegessé válás okánál kódjegyzékben meghatározott kódszámok**

001	eredeti rendeltetésének nem
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok