



Budapesti Építész Kamara
Szakmafelügyelet

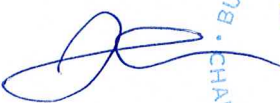
1088 Budapest, Ötpacsirta u. 2.
+36 1 338 2775 | +36 30 401 3355
bek@bek.hu | www.bek.hu

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Jelen bizonylati rendben nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályos: 2025. november 1. napjától


Herczeg László
elnök



TARTALOMJEGYZÉK

1. A selejtezés általános tudnivalói
2. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása
3. Leértékelési és selejtezési eljárás
4. A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása
5. Hasznosítási és selejtezési bizottság

Záró rendelkezések

Mellékletek:

Jegyzőkönyv tárgyi eszközök selejtezéséről

Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke

Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert anyagok jegyzéke

Megsemmisítési jegyzőkönyv

1. A selejtezés általános tudnivalói

Mind a polgári törvénykönyv, mind a számviteli törvény hangsúlyozza a vagyonért való felelősséget.

Annak érdekében, hogy a szervezet vezetői az e téren rájuk rótt felelősséget vállalhassák, szabályozni szükséges

- a felesleges vagyontárgyak folyamatos feltárásának rendjét,
- a feleslegessé válás ismérveit, általános feltételeit,
- a feltárt eszközök elkülönítésének, tárolásának és nyilvántartásának rendjét,
- az értékesítés lehetséges módját,
- a hasznosítási és selejtezési eljárás lefolytatásáért és ellenőrzéséért felelős személyek jogait és feladatait,
- a hasznosítási eljárás lefolytatásának, nyilvántartásának módját, tekintettel arra, hogy a hasznosítás érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni, valamint arra is, hogy a selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést vagy használatra alkalmatlanná tételt,
- a hasznosítással összefüggő értékelést, valamint
- a hasznosítás és selejtezés pénzügyi elszámolásának módját.

A felesleges vagyontárgyak csoportosítása:

- immateriális javak,
- tárgyi eszközök,
- anyagok.

A hasznosítás során szükséges tennivalók:

- hasznosítandó eszközök feltárása,
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása,
- a hasznosítás engedélyezése,
- felajánlás más gazdálkodóknak,
- értékesítési ár meghatározása,
- hirdetés,
- értékesítés.

A selejtezés során ellátandó feladatok:

- a selejtes eszközök feltárása,
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása,
- selejtezés engedélyezése,
- selejtezés lefolytatása,
- hasznos anyag és hulladék hasznosítása,
- megsemmisítés.

2. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása

A feleslegessé válás ismérvei: feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a hasznosítással és selejtezéssel megbízott munkatárs, vagy bizottság megfelelő előterjesztése alapján az Elnök annak nyilvánítja.

Évente legalább egyszer el kell végezni a készletek minősítését, azaz megállapítandó:

- mely eszközök váltak feleslegessé,
- melyek váltak értékesíthetetlenné.

A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása folyamatos munka. A rendelet előírása szerint a felesleges eszközök és készletek feltárása, hasznosítása, illetve selejtezése a Kamara hatáskörébe tartozik.

Az eszközöket használó egységek írásban bejelentik a területükön lévő felesleges tárgyi eszközöket, anyagokat. A készletek őrzésével megbízott dolgozó a felajánlott eszközök átvételéről és elszállításáról gondoskodik.

A feladattal megbízott dolgozó kötelessége évente, de legalább a leltározást megelőzően felmérni a kezelésében lévő felesleges és selejtes eszközöket, készleteket.

A cégen belül nem hasznosítható, felesleges vagyontárgyak hasznosítására javaslatot kell összeállítani. A javaslatnak ki kell térnie a hasznosítás módjára, amely történhet:

- eladással, immobilizáció-jegyzék alapján,
- leértékelt áron való értékesítéssel,
- versenytárgyalással történő értékesítéssel,
- átadással,
- leértékeléssel és készletben tartással,
- bérbeadással,
- a cégen belüli átcsoportosítással.

Eladásnál a felesleges vagyontárgy térítés ellenében, meghatározott feltétel mellett értékesíthető, a Kamara által kiválasztott körben. A térítés mértékében, az átadás időpontjában, a fizetési módban és határidőben - a pénzforgalmi előírások keretén belül - a felek állapodnak meg.

Általános szempont: az eladási ár a hulladékárnál magasabb kell, hogy legyen.

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának módját és az eladási árat mindig az Elnök hagyja jóvá. Értékesítés csak azonnali készpénzfizetés ellenében történhet, az eladásról számlát kell kiállítani és a vagyontárgy csak a kifizetett számla ellenében, szállítólevéllel adható át.

A Kamara számára megfelelő áron történő értékesítés esetén a felesleges vagyontárgyak leértékelt áron is értékesíthetők, ehhez az Elnök engedélye szükséges.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani, amelyből 1-1 példány

- a vevő,
- a könyvelő,
- a pénztáros,
- a selejtezési bizottság példánya.

A térítésmentes átadásról készült jegyzőkönyv eredeti példánya a Kamaránál marad,

- egy másolati példány az átvevőé,
- egy másolati példány a felesleges készletekre vonatkozó jelentés melléklete.

A Kamara a felesleges eszközeit bérbe adhatja. A Kamara a vagyontárgyak átadásának időtartamában és a használati díj mértékében szabadon állapodhat meg. A bérbevevő a fizetett használati díj összegét költségként, a bérbe adó a kapott használati díj összegét árbevételeként számolja el.

A bérletről bérleti szerződést kell kötni, a bérleti díjat úgy kell megállapítani, hogy az fedezze a Kamara bérbeadással kapcsolatos költségeit. A bérbe adott vagyontárgyak a Kamara eszközállományából nem törölhetők. Ezen tárgyak értékcsökkenésének kiszámításáról, elszámolásáról és nyilvántartásáról a könyvelésben gondoskodni kell.

A Kamara az eladni kívánt felesleges vagyontárgyakat adott esetben versenytárgyalás keretében meghirdetni köteles. A hirdetés feladására vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni. A hirdetést követő 30 nap után, nyilvános versenytárgyalás útján lehet értékesíteni a felesleges vagyontárgyakat. Az eladási irányarat szakemberek véleményének figyelembevételével kell meghatározni. Az értékesítés számlázási kötelezettség alá esik.

3. Leértékelési és selejtezési eljárás

Az eszközöket általában akkor lehet selejtezni,

- ha azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánították, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel,
- ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát,

- ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak,
- káresemény során váltak selejtté.

A selejtezés nem jelent fizikai megsemmisítést, kivéve a kötelezővé tett eseteket.

A Kamara legalább évente egyszer selejtez, de a leltározást megelőzően vizsgálni kell és kötelezően előírni az e célból elkülönített, összegyűjtött eszközök selejtezését.

A selejtezés végrehajtását bizonylaton kell rögzíteni és a selejtezések lebonyolítása során a következő feladatokat kell sorra venni:

- Az eszközöket használó egységek jelzik, ha a területükön selejtes eszközt tárolnak.
- A selejtezendő eszközöket, "selejtezendő" megjelöléssel kell tárolni.
- A készletek őrzéséért felelős egység, vagy dolgozó elkészíti a selejtezendő eszközök listáját.
- Az összeállított jegyzékek alapján a selejtezésért felelős, miután megsemmisítette a selejtezendő eszközöket, elkészíti a selejtezési jegyzőkönyvet, majd aláírásával igazolja az abban lévő adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét.
- A selejtezési jegyzőkönyveket külön kell elkészíteni, eszközfajtánként.

Tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyve: a jegyzőkönyv a selejtezéssel kapcsolatos tárgyi eszköz állományváltozás bizonylata is, amely

- a tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és
- a selejtezés könyvviteli elszámolásához szükséges adatok feljegyzésére is alkalmas.

Az Elnök egyszemélyben dönt az eszközök selejtezéséről, amelyet a Felügyelő Bizottság elnöke hagy jóvá.

Azokat a kiselejtezett vagyontárgyakat, amelyeket sem haszon-, sem hulladék anyagként, sem más módon hasznosítani nem lehet vagy nem szabad, meg kell semmisíteni.

A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A megsemmisítés az anyag jellegétől függően, meghatározott technikai eljárással történik. Az eljárás során a tulajdonvédelmi, az egészségügyi, a környezetvédelmi, illetve a balesetelhárítási szabályokat be kell tartani.

4. A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása

Jelen szabályzat alapján lebonyolított hasznosítások és selejtezések eredményét a számvitelben meg kell jeleníteni. A számviteli törvény értelmében a Kamara számot kell adjon a beszámolási időszakban feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről, a hiányzó vagy megsemmisült vagyontárgyak értékéről, immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint készletek bontásában.

A hasznosítási és selejtezési eljárás eredményeként kapott összegek könyvelésénél, valamint az értékesített eszközök állományából való kivezetésnél a számviteli törvény előírásait kell alkalmazni.

5. Hasznosítási és selejtezési bizottság

A hasznosítandó és selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátni:

- a hasznosítási és selejtezési alapidokumentációk komplettségének ellenőrzése,
- az eszközök értékének a nyilvántartásokkal való egyeztetése,
- a hasznosításra és selejtezésre vonatkozó számítások elvégzése,
- a hasznosítandó és selejtezendő eszközök helyszíni szemléje,
- a helyszíni szemle alapján a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése,
- a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása,
- a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékének megjelölése,

- a jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a számviteli elszámolás és a hulladék beszolgáltatás ellenőrzése,
- a selejtezés elszámolása és jelentés.

Záró rendelkezések

A Számviteli Politika keretében elkészítendő Selejtezési Szabályzat elkészítéséért, karbantartásáért és végrehajtásáért az Elnök a felelős.

A Selejtezési Szabályzatban hozott döntések a Kamarára kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a Selejtezési Szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a szervezet összes munkavállalójára, választott és megbízott tisztségviselőjére.

A szabályzat időbeni hatálya az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a Selejtezési Szabályzat a kiegészítő módosítással együtt az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A Selejtezési Szabályzatot érintő bármely változást 90 napon belül kell átvezetni. A változásokat egységes szerkezetbe kell foglalni, megjelölve a változás időpontját.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült év hó napján a.....
 hivatali helyiségében.

Jelen vannak:

(név, beosztás):

.....	
.....	
.....	
.....	

felügyeleti szerv részéről (név, beosztás):

.....	
.....	

A jelenlévők megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése.....

hatáskörébe tartozik.

A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan stb., ezért selejtezésük indokolt.

Fentiek alapján a jelenlévők az 1. sz. mellékletként elkészített jegyzékekben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja.

A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök

bruttó értéke (összesen) Ft,

összevont nettó értékeFt.

Jelenlévők felelősségük tudatában kijelentik, hogy az általuk megvizsgált selejtezésre javasolt tárgyi eszközök megegyeznek a mellékelt jegyzékeken feltüntetett tárgyi eszközökkel. A jelenlévők a selejtezési eljárás során tételesen ellenőrizték a tárgyi eszközök és tartozékok hiánytalan meglétét.

A jelenlévők megállapították, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2. sz. mellékletben felsorolt alkotórészek, tartozékok stb. – haszon-, illetve hulladékanyagként – hasznosíthatók.

Javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések (raktárra vétel, értékesítés) megtételét.

A selejtezett tárgyi eszközök hulladékanyagának, haszonanyagának raktárra vételéért, értékesítéséért, megsemmisítéséért a felelős.

Aláírások:

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kinevezését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések (értékesítés, készletként raktárra vétel) végrehajtását.

Kelt:

.....

1. sz. melléklet

SELEJTEZETT TÁRGYI ESZKÖZÖK
JEGYZÉKE

Nyilvántart. szám	Megnevezés	Bruttó érték Ft	Nettó érték Ft	Selejtté válás oka	Hasznosítás módja
----------------------	------------	--------------------	-------------------	-----------------------	----------------------

Összesen:

Kelt:

Aláírások:

2. sz. melléklet

TÁRGYI ESZKÖZÖK SELEJTEZÉSÉBŐL
VISSZANYERT ANYAGOK JEGYZÉKE

Tárgyi eszköz Megnevezése Értéke Ft	Hasznosítás módja	A selejtezésből visszanyert anyagok		
		Megnevezése	Mennyisége	Egységára

Összesen:

Kelt:

Aláírások:

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

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

Megnevezés	Mennyiség	Egységár	Érték Ft	Megsemmisítés módja
------------	-----------	----------	-------------	------------------------

Összesen:

Kelt:

Megsemmisítette:

HITELESÍTŐ ALÁÍRÁSOK

.....
.....
.....

.....
.....
.....

