# SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

A társaság neve: _____

Székhelye: _____

Adószáma: _____

## 1. Általános rendelkezések

A szabályzat rögzíti a feleslegessé vált, elhasználódott, megrongálódott vagy használhatatlan tárgyi eszközök, immateriális javak és készletek selejtezésének rendjét.

A szabályzat hatálya kiterjed a társaság valamennyi vezetőjére és munkavállalójára, valamint azokra, akik megbízás alapján a szabályzatban leírt feladatokban részt vesznek (például a könyvelő).

A szabályzatot az ügyvezető hagyja jóvá. Jogszabályváltozás vagy a működés lényeges változása esetén felül kell vizsgálni, és a változást követő 90 napon belül módosítani kell.

## 2. Mikor kell selejtezni?

- az eszköz elhasználódott, javítása nem gazdaságos;
- megrongálódott, megsemmisült, vagy műszakilag elavult;
- a készlet megromlott, lejárt, vagy rendeltetésszerűen már nem használható.

Ha a feleslegessé vált eszköz még használható, a selejtezés előtt meg kell vizsgálni az értékesítés vagy más hasznosítás lehetőségét.

## 3. A selejtezés menete

- Selejtezési javaslat: az eszköz használója vagy felelőse írásban javasolja a selejtezést, megjelölve az okot.
- Selejtezési bizottság: legalább [3] tagú, tagjait az ügyvezető jelöli ki; a bizottság megvizsgálja az eszközt, és dönt a javaslatról.
- Engedélyezés: a selejtezést az ügyvezető hagyja jóvá.
- Jegyzőkönyv: tartalmazza az eszköz megnevezését, leltári számát, mennyiségét, nyilvántartási és könyv szerinti értékét, a selejtezés okát, a hasznosítás vagy megsemmisítés módját, a bizottsági tagok aláírását.

## 4. Megsemmisítés

- A selejtezett eszközt a vonatkozó hulladékgazdálkodási szabályok szerint, lehetőleg engedéllyel rendelkező átvevő útján kell megsemmisíteni, az átvételről igazolást kell kérni.
- Adathordozót tartalmazó eszköz (számítógép, telefon, nyomtató) selejtezése előtt az adatokat helyreállíthatatlanul törölni kell.
- A hasznosítható anyagokat (hulladékként értékesíthető alkatrész, fém) be kell vételezni.

## 5. Könyvelés

A selejtezési jegyzőkönyvet a könyvelésnek át kell adni. A selejtezett eszköz nettó értékét terven felüli értékcsökkenésként, illetve a készlet értékét a ráfordítások között kell elszámolni, és az eszközt a nyilvántartásból ki kell vezetni. A jegyzőkönyvet a bizonylatokkal együtt 8 évig meg kell őrizni.

## 6. Hatálybalépés

A szabályzat [év] [hónap] [nap]-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az érintettek a szabályzatot megismerték, ezt aláírásukkal igazolják.

Kelt: [helység], [év] [hónap] [nap]

ügyvezető

### Megismerési nyilatkozat

| Név | Beosztás | Dátum | Aláírás |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fontos: ez a dokumentum segédminta, általános példa, amely a 2026. novemberi állapot szerinti jogszabályok alapján készült. Minden vállalkozás és ügylet más, ezért használat előtt igazítsa a saját helyzetéhez: a sárgával kiemelt részeket töltse ki, a dőlt betűs útmutató megjegyzéseket törölje. Ha jogi támogatásra van szüksége, abban is segítünk: hozzásegítjük a megfelelő jogi szakemberhez.

**SKNB Csoport · 8900 Zalaegerszeg, Toldi Miklós út 11. · +36 92 510 005 · info@sknb.hu · sknb.hu**