



SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Szervezet neve: MOL Gondoskodás Alapítvány

Címe: 1117 Budapest, Dombóvári út 28.

Adószáma:18045659-1-43

Cégjegyzékszám: 01-03-3891

Képviselőre jogosult személy neve: Murin János Kuratóriumi elnök

Jelen szabályzatban 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.

A szabályzatban foglaltak 2025.03.01. napjával lépnek hatályba.

cégszerű aláírása

1. A felesleges vagyontárgyak feltárása, hasznosítása

Feleslegesnek minősül egy eszköz, ha azt a hasznosítással és selejtezéssel megbízott munkatárs, megfelelő előterjesztése alapján a Kuratórium annak nyilvánítja.

Az Alapítvány számára megfelelő áron történő értékesítés esetén a felesleges vagyontárgyak leértékelt áron is értékesíthetők, ehhez a Kuratórium elnökének engedélye szükséges.

Az értékesítésről számlát kell kiállítani, amelyből 1-1 példány

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

- A Kuratórium dönthet a selejtezett eszköz térítésmentes átadásáról is.

Az átadásról készült jegyzőkönyv eredeti példánya az Alapítványnál marad,

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

2. Leértékelési és selejtezési eljárás

Az eszközöket általában akkor kell selejtezni,

- ha azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak, vagyis kimerítik a selejt fogalmát,
- ha a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak,
- káresemény során váltak selejtté.

3. Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

A selejtezést végző személy selejtezési jegyzőkönyvet készít, melyben aláírásával igazolja az abban lévő adatok tartalmi, számszaki és számviteli helyességét.

4. A hasznosítás és selejtezés pénzügyi számviteli elszámolása

A selejtezés eredménye az Alapítvány számvitelében meg kell jelenjen, a selejtezett eszközök állományból történő kivezetésénél a számviteli törvény előírásait kell alkalmazni.

5. Segélyezési kérelmek, iratok selejtezése

Az Alapítvány speciális helyzetéből adódóan, a benyújtott kérelmek olyan személyes adatokat tartalmaznak, amelyhez külső személy nem férhet hozzá. Ezért az öt évnél régebbi kérelmek selejtezésre, megsemmisítésre kerülnek, oly módon, hogy a megsemmisítés során a Kuratórium elnöke és könyvelője folyamatosan jelen kell, hogy legyen. A megsemmisítés folyamatában meg kell felelni a GDPR szabályzatnak, valamint a hatályos törvényeknek. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

- a megsemmisítés helyét
- a megsemmisítés idejét
- a megsemmisítést végző adatait
- a jelenlévők adatait
- a megsemmisített kérelmek darabszámát és iktatószámát

A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, a Kuratórium a könyvelő és a megsemmisítést végző egy-egy példánya miatt.