

6/2022. (III. 10.) Elnökségi határozat**A PRO VERITATE EGYESÜLET
PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA****I.****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****A Pénzkezelési Szabályzat célja****1. §**

- (1) A Pénzkezelési Szabályzat rendelkezéseinek célja olyan belső szabályozási rend kialakítása, amely a Pro Veritate Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) céljait, tevékenységeit és egyéb feladatait, illetve a szervezet sajátosságait figyelembe véve biztosítja a pénzeszközökkel való gazdálkodás szervezett, naprakészen ellenőrizhető megvalósulását.
- (2) A Pénzkezelési Szabályzat meghatározza az Egyesület pénzeszközeinek kezelésével kapcsolatos feladatokat, különösen
 - a) a bankszámláin, illetve a készpénzben történő pénzforgalom rendjét;
 - b) a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit;
 - c) a pénzkezelés felelősségi szabályait;
 - d) a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit, eljárási rendjét;
 - e) a pénzeszközök ellenőrzésekor követendő eljárás rendjét;
 - f) a bizonylatok rendjét;
 - g) a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat.

A Pénzkezelési Szabályzat hatálya**2. §**

- (1) A Pénzkezelési Szabályzat kiterjed az Egyesület valamennyi szervezeti egységének, az Egyesület pénzforgalmának lebonyolításával, a pénzeszközök kezelésével megbízottak által megvalósuló pénzforgalom lebonyolítására, készpénz, értékpapír, letét és készpénz helyettesítő eszközei kezelésére, őrzésére, szállítására, és nyilvántartására.

Személyi feltételek. Felelősség**3. §**

- (1) A számviteli politika és a Pénzkezelési Szabályzat elkészítéséért és módosításáért az Elnökség felel. A számviteli politikát az Elnök hajtja végre.

- (2) Az Egyesületnél a pénzkezelést az Elnök látja el.
- (3) A pénzkezelés rendjéért az Elnök felel.

II. PÉNZFORGALOM ÉS PÉNZKEZELÉS

A pénzkezelés és a fizetés módja

4. §

- (1) Az Egyesület az Alapszabályban meghatározott tevékenységei és feladatai ellátáshoz szükséges pénzforgalmat pénzforgalmi bankszámláján bonyolítja.
- (2) A házipénztárban kizárólag akkora nagyságú készpénzmennyiség lehet, amely a készpénzben lebonyolított forgalomhoz nélkülözhetetlen; az ezt meghaladó készpénzmennyiséget bankszámlán kell tartani.
- (3) Az Egyesület leggyakoribb pénzkezelési módjai
 - a) a bankszámla;
 - b) értékpapírok;
 - c) a (2) bekezdés figyelembevételével a készpénz.
- (4) Amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik, a pénztartozás megfizetésének módja
 - a) az átutalás, amely lehet
 - aa) egyszerű;
 - ab) csoportos;
 - ac) bankkártyával kezdeményezett;
 - b) készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használata, például
 - ba) csekk;
 - bb) bankkártya;
 - bc) elektronikus pénz;
 - c) a készpénzfizetés.
- (5) Amennyiben az Egyesület a pénztartozás fizetési módjában nem állapodik meg, úgy a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni.
- (6) Készpénzfizetés nem haladhatja meg a másfél millió forintot. Ezt a rendelkezést akkor is alkalmazni kell, ha az Egyesület az egy naptári hónapban a szerződő féllel egymás között teljesített kifizetések általános forgalmi adóval növelt ellenértéke együttesen elérné az értékhatárt.
- (7) A (6) bekezdésben foglaltakra tekintettel az Egyesület nem fogad be a vele szerződő féltől az értékhatárt meghaladó értékű készpénzfizetési számlát, és szerződő felei számára szintén nem állít ki az értékhatárt meghaladó készpénzfizetési számlát.
- (8) Az egymillió forintot meghaladó értékű készpénzfizetést a vevő, vagy szolgáltatást igénybe vevő fél a fizetés napjától számított tizenöt napon belül bejelenti az állami adóhatóság számára. E

bejelentési kötelezettségért felelős személy az Elnökség által kijelölt személy, illetve kijelölt személy hiányában az Elnök.

Bankszámlakezelés

5. §

- (1) Az Egyesület bankszámlájának adatai a következők.
 - a) számlavezető bank: OTP Bank Nyrt.
 - b) számlaszám: 11714051-21456145
- (2) Az Egyesület bankszámlája felett csak a bankszámla-szerződésben meghatározott személyek rendelkezhetnek. E rendelkezési jogosultakról az Egyesület nyilvántartást vezet.
- (3) A bankszámla feletti rendelkezés a pénzüintézzettel kötött megállapodás szerint létrehozható
 - a) írásban, átutalási megbízás kitöltésével;
 - b) távközlési eszközön keresztül;
 - c) elektronikus eszközzel.
- (4) Az Egyesület bankkártyájával az Elnök, vagy az Elnök által meghatározott személy vagy személyek teljesíthetnek kifizetéseket, illetve vehetnek fel készpénzt. A bankkártya használatára jogosultakról az Egyesület nyilvántartást vezet.

Pénztárkezelés

6. §

- (1) Az Egyesületben egy házipénztár működik, amely az Egyesület székhelyén található. A házipénztár a működéséhez szükséges készpénzforgalmat bonyolítja.
- (2) Készpénzkezelésre az Elnök jogosult. A házipénztár kezeléséért az Elnök teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- (3) A házipénztár napi záróállományának mértékét az Elnök a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével határozza meg. A záróállomány mértékétől eltérni kizárólag az Elnök engedélyével lehet.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt mérték kiszámításánál figyelmen kívül kell hagyni az előző napon felvett és a következő napon kifizetésre kerülő munkabéreket, illetve egyéb személyi jellegű kifizetéseket.
- (5) A pénzmegőrzés és tárolás biztonsága érdekében a házipénztárban lévő készpénzt páncélszekrényben vagy más biztonságos módon kell tárolni.
- (6) A házipénztár szükség szerint tart nyitva.
- (7) A házipénztár kezelése során csak valódi és forgalomban lévő pénz fogadható el, illetve kifizetés is csak ilyen pénzben teljesíthető.
- (8) Nem fogadható el olyan bankjegy vagy érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az

nem a természetes kopás következtében sérült meg vagy vesztett tömegéből.

Hamis pénz esetén követendő eljárás

7. §

- (1) Amennyiben az átvett pénzek között hamis, vagy hamisnak tűnő bankjegy vagy érme található, akkor a pénzt fizetesként elfogadni nem lehet, illetve a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartani, a pénz átvételéről elismervényt kell kiállítani.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a befizetőt nyilatkoztatni kell arról, hogy az érintett pénzt hol, kitől és mikor kapta, amelyet – bankjegy esetén a sorozatának és sorszámának feltüntetése mellett – jegyzőkönyvbe kell foglalni, majd a befizetővel a jegyzőkönyvet aláírítani.
- (3) A jegyzőkönyvet a hamis vagy hamisnak tűnő bankjeggyel vagy érmével együtt át kell adni az illetékes szervnek.

Letétek kezelése, nyilvántartása

8. §

- (1) A házipénztárban idegen pénz vagy letét, illetve egyéb érték kizárólag az Elnök külön engedélyével tartható. A házipénztárban elhelyezett idegen pénzről vagy letétről, illetve egyéb értékről nyilvántartást kell vezetni.
- (2) A készpénzletétek be- és kifizetésénél a jelen szabályzatban foglalt rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni. A letétek pénztári bizonylataként csak az arra a célra külön használatba adott bevételezési és kiadási pénztárbizonylattömb használható.
- (3) A tárgyletéteket a kiadásukig egyenként lepecsételt borítékban vagy csomagban kell kezelni, amelyen a letévő nevét és címét, valamint aláírását, továbbá a letét tartalmát, a bevételezés adatait és a letétekről vezetett nyilvántartás tételszámát fel kell tüntetni.

Értékpapírkezelés

9. §

- (1) Az értékpapírok kezelésére, őrzésére a jelen szabályzat készpénz kezelésére és őrzésére vonatkozó rendelkezései értelemszerűen alkalmazandók.
- (2) Az Egyesület az értékpapírajairól nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az értékpapír
 - a) szerzésének dátumát;
 - b) megnevezését;
 - c) sor- és sorozatszámát;
 - d) névértékét, vételkori árfolyamát;
 - e) az egyes értékpapírok sajátosságaira figyelemmel további adatokat.

Pénztári ellenőrzés**10. §**

- (1) Rendszeres pénztári ellenőrzést elsősorban az Elnök folyamatba épített ellenőrzése biztosít.
- (2) A pénztár ellenőrzéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

**IV.
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK****11. §**

- (1) Jelen szabályzatot a pénzkezelésre vagy a pénzkezelési szabályzatokra vonatkozó jogszabályok változása esetén kilencven napon belül, ennek hiányában minden év október 30. napjáig az Egyesület Elnöksége felülvizsgálja.
- (2) Jelen Pénzkezelési Szabályzatot az Elnökség a 2022. március 10. napján lezárt e-szavazás eljárása keretében a 6/2022. (III. 10.) Elnökségi határozattal fogadta el és az elfogadása napján lép hatályba.