

# A MISKOLCI EGYETEM PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA



**Miskolc  
2018.**



## 6.6. sz. Egyetemi Szabályzat



### A MISKOLCI EGYETEM PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA

A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK  
184/2018. SZ. HATÁROZATA

Készült **8** példányban  
2. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány

Kiadásért felelős: kancellár  
Kiadja a Miskolci Egyetem  
ME Sokszorosító Üzeme: .....üzemvezető  
Nyomdaszám: Re.200 - ME  
Miskolc - Egyetemváros 2018.  
A szabályzat gondozásáért felelős: gazdasági igazgató

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám:
		Változat száma: <b>A2</b>

## Tartalomjegyzék

<b>Fejezet- szám</b>	<b>F e j e z e t c í m</b>	<b>Oldal szám</b>	<b>Vált. szám</b>	<b>Bevezetés dátuma</b>
<b>I.</b>	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS	<b>7</b>	<b>A2</b>	<b>2018.11.01.</b>
<b>II.</b>	BANKSZÁMLA VEZETÉS RENDJE	<b>7</b>		
	<i>Bankszámlák nyitása, vezetése</i>	<b>7</b>		
	<i>A pénzforgalom lebonyolítására szolgáló számlák</i>	<b>9</b>		
	<i>Bankszámlákkal kapcsolatos feladatok</i>	<b>10</b>		
	<i>Bankszámlákhoz kapcsolódó csoportos átutalás</i>	<b>10</b>		
<b>III.</b>	KINCSTÁRI KÁRTYAFORGALOM	<b>11</b>		
	<i>A Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatok</i>	<b>12</b>		
<b>IV.</b>	PÉNZKEZELŐ HELYEK PÉNZFORGALMÁNAK SZABÁLYAI	<b>13</b>		
<b>V.</b>	JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK	<b>15</b>		
<b>VI.</b>	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	<b>16</b>		
	1. SZ. MELLÉKLET	<b>17</b>		
	<i>Adatlap Kincstári Bankkártya igényléséhez</i>			
	2. SZ. MELLÉKLET	<b>18</b>		
	<i>Meghatalmazás</i>			
	3. SZ. MELLÉKLET	<b>19</b>		
	<i>Nyilatkozat</i>			

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám:
		Változat száma: <b>A2</b>

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>7</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

## **I. fejezet** **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉS**

### **1. §**

- (1) A számvitelről szóló 2000. C. törvény 14. §. előírja, hogy a törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli politikát és ennek keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot.

A szabályozás célja, hogy a Miskolci Egyetem biztosítsa, hogy a pénzzel való gazdálkodás és pénzkezelés szervezett keretek között, naprakészen, ellenőrizhető módon valósuljon meg.

A szabályzat biztosítja, hogy:

- a) a pénzgazdálkodás és pénzkezelés feleljen meg a kincstári előírások rendjének
  - b) fogja át az Egyetem teljes pénzforgalmát
  - c) ellenőrizhető, biztonságos legyen a rendszer
  - d) a számviteli, pénzügyi, adózási és egyéb jogszabályok, más belső szabályzatok ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek
  - e) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés naprakész, megbízható, pontos információt nyújtson a pénzforgalomról.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Miskolci Egyetem (továbbiakban ME) valamennyi szervezeti egységére illetve pénzkezelő helyére.

## **II. fejezet**

### **BANKSZÁMLA VEZETÉS RENDJE**

#### **Bankszámlák nyitása, vezetése**

### **2. §**

- (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § alapján a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) az Egyetem részére a költségvetésének végrehajtásához az alábbi számlákat vezetheti:
- (2) Forintszámlák:
- a) Előirányzat-felhasználási keretszámla
  - b) Fedezetbiztosítási számla (peres ügyek számla stb.)
  - c) Célelszámolási forintszámla
  - d) Kincstári kártyafedezeti számla
  - e) Intézményi kártyafedezeti számla
  - f) VIP kártyafedezeti számla

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>8</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

- g) Európai Unió forrásokból finanszírozott programok pénzforgalmi lebonyolítási számla
  - h) Európai Unió programok célelszámolási forintszámla
  - i) Fedezetkezelői számla
  - j) Felsőoktatási intézmények kutatás-fejlesztési bevételi számla
  - k) Neptun gyűjtőszámla
- (3) Devizaszámlák
- (4) Kincstári körön kívül vezetett számla: OTP Lakásépítési Alapszámla
- (5) Az előirányzat-felhasználási keretszámla a ME gazdálkodásának lebonyolítására szolgál, megnyitása illetve megszüntetése az Emberi Erőforrások Minisztériumának feladata.
- (6) A fedezetbiztosítási számla a kötelezettet terhelő, fedezetigazolásnak megfelelő összegű pénzügyi biztosítékok elkülönített kezelésére szolgál. A Kincstár jogosult a Vht. 80-81. §-a szerint átutalási végzés alapján zárolt számlát nyitni és arra az adós ügyfélszámláról elkülöníteni a végzésben feltüntetett követelés összegét. A számla felett a Kincstári számlatulajdonosok nem rendelkezhetnek. A számlára fedezet az előirányzat-felhasználási keretszámla és a célelszámolási számla terhére különíthető el. A számláról közvetlen kifizetés a külön jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően teljesíthető.
- (7) Célelszámolási forintszámla a pénzben beérkezett segélyek, adományok és hozzájárulások elkülönített kezelésére szolgál. Számla csak abban az esetben nyitható, ha az adományozó a külön számlán történő kezelést kikötötte.
- (8) A Kincstári kártyafedezeti számla a kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló kártyatípusonként nyitható számla. A pénzügyi fedezet biztosítása a Kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla terhére benyújtott átutalási megbízással történik. Az Egyetem a készpénzkimélő fizetés céljára a kincstári kártya két típusát veszi igénybe:
- a) az Intézményi kártyát, amely a készlet- és kisértékű tárgyi eszközök beszerzésére, a nem rendszeres, kisösszegű szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére szolgáló forint alapú, kizárólag belföldön használható elektronikus módon elfogadható fizetési eszköz,
  - b) VIP arany kártyát, Egyetem a rektor és a kancellár reprezentációs és utazási kiadásainak kiegyenlítésére szolgáló, külföldön és belföldön egyaránt használható elektronikus és hagyományos módon is elfogadható fizetési eszköz.
- A költségvetési szerv számára a Kincstár elnökének engedélyével indokolt esetben több azonos típusú kártyafedezeti számla is vezethető.
- (9) Európai Unió forrásokból finanszírozott programok pénzforgalmi lebonyolítási számla programonként, projektenként egy-egy nyitható az Európai Unió forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására. A számlákra vonatkozó egyéb előírásokat külön kormányrendelet szabályozza.
- (10) Európai Unió programok célelszámolási forintszámla az Európai Uniótól kapott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál. Költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>9</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

- (11) A fedezetkezelői számla a szerződéses kapcsolatban álló felek között létrejött szerződésben vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezetének és pénzügyi biztosítékainak elkülönített kezelésére szolgál. A számláról közvetlen kifizetés a külön jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően teljesíthető. Költségvetési szerv részére több fedezetkezelői számla is vezethető.
- (12) Felsőoktatási intézmények kutatás-fejlesztési bevételek számla a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 100 § (3) bekezdésben foglaltak értelmében a kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységből származó bevételeit elkülönített nyilvántartására szolgáló számla.
- (13) Neptun gyűjtőszámla a felsőoktatási hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó pénzügyi kötelezettségek (pl. kollégiumi díj, vizsgadíj) tetszőleges időközönkénti befizetéseinek elkülönített gyűjtésére szolgáló pénzforgalmi számla.
- (14) A devizaszámla külföldi pénzeszközök nyilvántartására és azok felhasználásának lebonyolítására szolgál. A devizaszámla vezetés feltételeit a Kincstár és a számlatulajdonos közötti bankszámlaszerződésben kell rögzíteni.
- (15) Kincstári körön kívül vezetett számlák:4
- (16) OTP Lakásépítési Alapszámlaelnevezésű számla, melyet az OTP Bank Ny Rt. vezet. A számla vezetéséhez külön engedély nem szükséges.

### **A pénzforgalom lebonyolítására szolgáló számlák**

#### **3. §**

- (1) Az Egyetem az alábbi bankszámlákkal rendelkezik:

<b>Száma:</b>	<b>Elnevezése:</b>
10027006-01426672-00000000	Előirányzat-felhasználási keretszámla
10027006-01426672-00060004	Intézményi kártyafedezeti számla
10027006-01426672-00070003	VIP kártyafedezeti számla
10027006-01426672-01120008	Neptun gyűjtőszámla
11734004-23400164-00000000	OTP Bank Ny Rt. – Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatás számla
10027006-01426672-30005008	Európai Uniós Programok célelszámolási forintszámla
10027006-01426672-30005101	EU progr. célelsh. forintszla-TÁMOP4.2.2.A-11/1/KONV-2012-0019
10027006-01426672-30005204	EU progr. célelsh. forintszla-TÁMOP-3.1.16-14-2014-0001
10027006-01426672-30005307	EU progr. célelsh. forintszla-TÁMOP-4.2.1.C-14/1/Konv-2015-0012
10027006-01426672-30005400	EU progr.célelsh.forintszla-TÁMOP-4.2.2.B-15/1/KONV-2015-0003
10027006-01426672-30005503	EU progr.célelsh.forintszla-TÁMOP-4.2.2.D-15/1/KONV-2015-0017
10027006-01426672-30005606	EU progr.célelsh.forintszla-TÁMOP-4.2.2.D-15/1/KONV-2015-0030
10027006-01426672-30005709	EU progr. célelsh. forintszla-TÁMOP-4.1.2.F-15/1-2015-0001
10027006-01426672-30005802	EU progr. célelsh. forintszla-TÁMOP-4.2.1.D-15/1/KONV-2015-0009
10027006-01426672-90000009	Fedezetbiztosítási számla
10004885-.....	Szerződésenként változó MÁK Deviza számlák

- (2) Az Egyetemi bankszámlák felett aláírásra jogosultak névsorát, valamint a MÁK-nál megnyitott devizaszámlák számát és megnevezését Gazdasági Igazgatói utasítás tartalmazza.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>10</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

## **Bankszámlákkal kapcsolatos feladatok**

### **4. §**

- (1) Banknapló készítése – a befolyt befizetésekről és kiadásokról időrendi sorrendben készített kimutatás.

A banknaplónak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) kivonat/sorszám
  - b) megnevezés
  - c) bevétel
  - d) kiadás
  - e) dátum
  - f) egyenleg
- (2) Bankforgalom egyeztetése a bankkivonattal.
- (3) Bankbizonylatok felszerelése:
- a) terhelés esetén: utalványtervezet, úti számlák, munkabajárás bizonylatai, számla leigazolva, kötelezettségvállalást „igénylési lappal” ellátva, beszerzések esetén bevételezve
  - b) jóváírások esetén: utalványtervezet számlával, szerződéssel, levéllel – csekkes befizetés esetén levél, nyugta, készpénzes számlák összesítővel
- (4) Az ismeretlen, rendezetlen tételeket havonta le kell rendezni.
- (5) Devizaszámlákkal kapcsolatos feladatok:
- Banknapló készítése, mely alapján megállapítható
- a) a befizetés – devizában és forintban is
  - b) a kifizetés – devizában és forintban is
  - c) az egyenleg – devizában és forintban is.
- Az árfolyamváltozást évente kell könyvelni.

## **Bankszámlához kapcsolódó csoportos átutalás**

### **5. §**

- (1) A Pénzügyi és Számviteli Osztály végzi a MÁK által telepített Elektra rendszeren keresztül csoportos átutalással
- a) bér- és bérjellegű kifizetések
  - b) hallgatói ösztöndíjak
  - c) szállítói számlák kiegyenlítését.
- (2) A Kincstár elektronikusan a Elektra rendszeren keresztül megküldi a napi bankkivonatot.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>11</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

### III. fejezet KINCSTÁRI KÁRTYAFORGALOM

#### 6. §

- (1) Kincstári kártyák kezelésével kapcsolatos feladatok
- a) kártyaigénylések
  - b) kártyák átvétele, átadása – nyilatkozat az anyagi felelősségről (1. sz. melléklet)
  - c) kártyabirtokosok elszámoltatása, tranzakciók bizonylatainak begyűjtése
  - d) esetleges reklamációk kezelése
  - e) analitikus nyilvántartás vezetése a kártyatulajdonosokról
  - f) kártyák kereteinek feltöltése

#### 7. §

- (1) Kincstári kártyával történő vásárlások elszámolása
- a) A kártyabirtokosnak a kártyával történt vásárlás alkalmával számlát kell kérnie, melyet az Egyetem nevére kell kiállíttatnia. A kártyabirtokos aláírásával igazolja a fizetés megtörténtét, majd megkapja és megőrzi a kártya lehúzásakor keletkezett bizonylatot. Csak elektronikus elfogadó eszköz által nyomtatott bizonylat fogadható el, melynek összege és dátuma megegyezik a vásárlást igazoló számla összegével és dátumával.
  - b) A kártyabirtokosnak a vásárlás megtörténtét igazoló számlát és a kártyás fizetés megtörténtét igazoló bizonylatot, valamint a Kötelezettségvállalásra vonatkozó igénylőlapot összetűzve, 7 munkanapon belül nyilvántartási számmal és keltezéssel ellátott átadás-átvételi jegyzéken leigazolvva le kell adnia a Pénzügyi és Számviteli Osztályra, amennyiben nem tesz eleget határidőre elszámolási kötelezettségének a kártya letiltásra kerül.
  - c) A kártyabirtokosnak az intézményi bankkártyával történő készpénzfelvétel esetén - a kártyabizonylatok megőrzése mellett - a felhasznált összeggel 7 munkanapon belül tételesen el kell számolnia a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé.
  - d) Az intézményi kincstári kártyák készpénzfelvételre nem használhatók kivéve:
    - aa) Beszerzési Osztály anyagbeszerzője,
    - ab) Üzemeltetési Igazgatóság személyszállító gépjárművek üzemeltetéséért felelős műszaki ügyintézője és az AFKI rendelkezésére bocsátott kártya.
  - e) Intézményi Kártyával nem rendelkezhetnek azok a közalkalmazottak, akik kötelezettségvállalói valamint pénzügyi ellenjegyzői jogosultsággal megbízott személyek, valamint azok a közalkalmazottak, akik az alkalmazott elektronikus Kötelezettségvállalási Rendszerben rögzítési jogosultsággal megbízott személyek.
- (2) Amennyiben a kártyabirtokos kártyáját elveszíti, annak használatát haladéktalanul le kell tiltania a MÁK Hirdetményében meghatározott módok valamelyikén.

A kártya letiltását követően a kártyabirtokosnak azonnal írásban be kell jelentenie az adott szervezeti egység illetékes vezetőjénél, aki dönt a letiltott kártya pótlásáról. Mind a

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>12</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

letiltott kártya pótlása, mind a pótlólagos kártyaigénylések új adatlap kitöltésével történnek.

- (3) A cserére szoruló kártyákat érvénytelenítve, új adatlap kitöltésével együtt kell a MÁK-hoz leadni. Amennyiben az Egyetem egy adott kártyát a lejárat előtt nem szüntet meg, akkor a Bank a kártyát minden esetben megújítja az eredetivel azonos adattartalommal és kártyatípustól függő lejáratral.
- (4) Kártyamegszüntetés esetén (a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor):
  - a) a kártyát be kell vonni a tulajdonostól
  - b) analitikus nyilvántartáson át kell vezetni
  - c) a kártyát érvényteleníteni és adatlap kitöltésével átadni a MÁK-nak további ügyintézésre
  - d) a kártyával végzett tranzakciókkal soron kívül el kell számoltatni a kártyabirtokost
  - e) ha a kilépő dolgozó a kártyát nem adja le, akkor a kártyát a dolgozó költségére haladéktalanul le kell tiltatni.
- (5) Számlamegszüntetés esetén a számlához tartozó összes kártyát be kell vonni a kártyabirtokosoktól.

## **A Magyar Államkincstárral kapcsolatos feladatok**

### **8. §**

- (1) A pénzügyi szolgáltatások teljesítésének rendjéről szóló rendelet részletesen intézkedik arról, hogy a Magyar Államkincstárban a pénzügyi műveletek azonosítására ERA kódokat hogyan kell alkalmazni, és megadja azok tételes jegyzékét, használatuk kötelező módját.

Az ERA kódokat az átutalási megbízás közlemény rovatának utolsó tíz pozíciójában kerül feltüntetésre.

Ha az átutalás több jogcímet érint, vagy nettósított összeg, akkor az átutalás mellé kiegészítő szelvényt kell használni és az ERA-kat a kiegészítő szelvényen kell kirészletezni.

Kincstári körön kívüli utalás esetén – mivel a két érintett fél közül, csak az egyik van kincstári körön belül, a másik fél nem, csak öt pozíciót kell kitölteni az átutaláson, a másik öt pozíciót üresen kell hagyni.

A postai készpénz átutalása a MÁK Elektra rendszerén keresztül történik.

A költségvetés végrehajtása során a kincstári körbe tartozó ügyfelek főkönyvi nyilvántartása és a kincstár pénzforgalomból nyert adatai közötti eltérések kiküszöbölése érdekében átutalási megbízás kiegészítő szelvényt kötelező alkalmazni:

- a) a fizetési megbízáson szereplő fizetendő, utalandó összeg több jogcímet érint,
- b) a fizetendő összeg kiadási jogcím és bevételi jóváírás nettósított összegét tartalmazza,
- c) MÁK-nál vezetett számla terhére benyújtott deviza átutalási megbízások,
- d) ha kompenzálás esetén,
- e) nem azonosított bevételek megfelelő kiemelt előirányzatra történő átvezetésére kerül sor,

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>13</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

f) egyéb, a kiadásokat és a bevételeket azonos összeggel érintő pénzforgalom nélküli rendezésre kerül sor.

2006. január 1-jétől a Magyar Államkincstár a kincstári szolgáltatások után költséget számít fel.

(2) Tartozásállomány bejelentése a MÁK-hoz

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 7. sz. melléklete, alapján kell az Egyetemnek elektronikus formában a Magyar Államkincstár részére adatszolgáltatást teljesíteni a tartozásállomány alakulásáról tárgyú utolsó napjának megfelelően tárgyhót követő hónap 5. napjáig

#### **IV. fejezet**

#### **PÉNZKEZELŐ HELYEK PÉNZFORGALMÁNAK SZABÁLYAI**

#### **9. §**

(1) Az Egyetem pénzkezelő helyei csak befizetéseket bonyolíthatnak, melyek bizonylatolása és pénzkezelése egyszerűbb a házipénztárénál.

A pénz kezelését végző személy felelőssége a pénzkezelés ideje alatt megegyezik a pénztároséval. (3. sz. melléklet)

(2) Az Egyetem pénzkezelő helyei:

- a) Rectori Hivatal és szervezeti egységei
- b) Karok és szervezeti egységei,
- c) Bartók Béla Zeneművészeti Intézet,
- d) Alkalmazott Földtudományi Kutató Intézet,
- e) Idegennyelvi Oktatási Központ,
- f) Konfuciusz Intézet,
- g) Kancellária Hivatal és szervezeti egységei,
- h) Gazdasági Igazgatóság és szervezeti egységei,
- i) Üzemeltetési Igazgatóság és szervezeti egységei,
- j) Könyvtár, Levéltár, Múzeum,
- k) Tudásvagyon Hasznosítás Igazgatóság,
- l) Informatikai Szolgáltató Központ
- m) Hallgatói Szolgáltatások Igazgatóság.

(3) Készpénzben beszédhető bevételek köre:

- a) Magán telefonbeszélgetések térítési díja.
- b) Másolási díj, kölcsönzési díjak, kártérítés.
- c) Vendégszoba térítési díja.
- d) Szabad férőhelyek térítési díja.
- e) Selejtezett eszközök értékesítési bevétele.
- f) Tenispálya bérleti díja.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>14</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

- g) E/4. jelű kollégiumi épület oldalszárnyában elhelyezkedő ún. „Konditerem” használatával összefüggő bevétel.
- h) Sportközpont Körcsarnok küzdőterének, emeleti galériájának használatával összefüggő bevétel
- (4) A készpénzforgalom lebonyolítása pénzkezelő helyeken
- a) Készpénzes számla, vagy nyugta kiadásával történik, amely a Pénzügyi és Számviteli Osztálytól szerezhető be. A szervezeti egységek megbízott dolgozója veszi fel a készpénzes számlát, nyugtát, meghatalmazás alapján (2. sz. melléklet).
- b) A Könyvtár, Levéltár és Múzeum saját programmal állítja elő a készpénzes számlákat.
- c) Sport Központ tenispályáinak pályabérleti díját a Miskolci Egyetem mellett a Miskolci Egyetem Atlétikai és Futball Club (továbbiakban: MEAFC) jogosult beszedni (külön szerződés alapján). A Sport Központ megbízott dolgozója veszi fel a nyugtákat a Pénzügyi és Számviteli Osztálytól.
- A nyugtatömböket sorszám szerint nyilvántartja és átadás-átvételi bizonylattal adja át a MEAFC-nak. A MEAFC a szerződés, illetve a pénzkezelési szabályzat szerint köteles a beszedett díjakat az Egyetem számlájára befizetni. A betelt nyugtatömböket visszaadja a Sport Központ megbízott dolgozójának, aki leadja a Pénzügyi és Számviteli Osztályra és újakat vesz fel.
- d) A beszedett pénzt fel kell adni postai befizetési utalványon, amennyiben az elérte az 50.000.-Ft-ot,- vagy értékhatártól függetlenül minden hó 20-25. között, illetve év végén.
- e) Összesítővel (csekk másolattal) – a készpénzes számla, nyugta másodpéldányát mellékelve feladás készítése a Pénzügyi és Számviteli Osztály felé.
- f) A pénzt biztonságos vaskazettában kötelesek tárolni, zárható szekrényben.
- (5) Külső szervezet vagy természetes személy részére készpénzkezelési tevékenységet az Egyetem szervezeti egységei, közalkalmazottai nem végezhetnek.
- (6) Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP Kártya) elfogadóhely működése, feladatai:
- a) A SZÉP kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól a 76/2018. (IV.20.) Korm rendelet rendelkezik.
- A SZÉP kártya olyan elektronikus utalványkártya, melyről alszámlák segítségével rendezhető a szálláshely, vendéglátás, szabadidő szolgáltatás ellenértéke.
- A szállást terhelő idegenforgalmi adót nem lehet róla fizetni, azt a helyszínen kell készpénzben megfizetni a vendégnek.
- Jelenleg három bank bocsát ki SZÉP kártyát:
- aa) OTP Bank Ny Rt,  
ab) K & H Bank,  
ac) MKB Bank,
- b) Az elfogadóhelynek (Miskolci Egyetem) szerződni kell a SZÉP kártya kibocsátójával. A kártya elfogadásának 3 módja lehetséges:
- aa) POS terminál (kártyaolvasó),  
ab) Interneten keresztül (Web Shop),  
ac) Telefonos engedélyeztetés,

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>15</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

- c) A bank(ok)kal kötött SZÉP kártya elfogadási szerződésben a Felek megállapodnak a kártya elfogadás módjáról, rendjéről, fizetendő díjakról, számlázás és elszámolás rendjéről, kapcsolattartók személyéről.
- d) Elfogadóhely (Bolyai Kollégium) feladatai:
- aa) szálláshely szolgáltatás nyújtás,
  - ab) a bankkal kötött szerződésben foglalt feltételek biztosítása, kapcsolattartás,
  - ac) számlák, bevételi bizonylatok kiállítása, nyilvántartása,
  - ad) az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztálya felé bizonylatok megküldése, hogy a bank által utalt bevételek azonosításra, lekönyvelésre kerüljenek, valamint az ÁFA bevallás megtörténjen.

## **V. fejezet**

### **JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK**

- (1) 2009. évi LXXXV. törvény a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról
- (2) 2000. évi C. törvény a számvitelről
- (3) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- (4) 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- (5) 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- (6) 2001. évi XCIII. törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- (7) 4/2011 (I. 28.) Korm. rendelet a 2007-2013 programfinanszírozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről
- (8) 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
- (9) 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól
- (10) ME Gazdálkodási és Kötelezettségvállalási Szabályzata
- (11) ME Számviteli Politikája
- (12) ME Bizonylati Szabályzata
- (13) Gazdasági Igazgatói utasítás a kincstári kártyával rendelkezők körének meghatározásáról

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>16</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

**VI. fejezet  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**10. §**

Jelen szabályzatot a Szenátus 184/2016.sz. határozatával, 2016. július 1-jei hatállyal fogadta el és egyidejűleg hatályon kívül helyezte a 366/2008.sz. határozattal elfogadott és többször módosított Pénzkezelési szabályzatát. Jelen módosítást Szenátus a 184/2018. sz. határozatával fogadta el, mely 2018. november 1. napjával lép hatályba.

**Miskolc, 2018. október 31.**



**Prof. Dr. Torma András**  
*rektor*  
*a Szenátus elnöke*







<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>17</b>
		<b>1. sz. melléklet</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

**MISKOLCI EGYETEM  
PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI OSZTÁLY**

**Adatlap Kincstári Bankkártya igényléséhez**

**Kártyabirtokos neve:** .....

**Személyi igazolvány száma:** .....

**Szervezeti egység neve:** .....

Miskolc .....

.....  
gazdálkodási egység vezető  
javaslattevő

.....  
gazdasági igazgató  
engedélyező

**Nyilatkozat**

Alulírott ..... kártyabirtokos tudomásul veszem,  
hogy a MISKOLCI EGYETEM tulajdonában lévő kincstári kártya használatáért vétkességre tekintet  
nélkül (Mt.180§ alapján ) teljes anyagi felelősség terhel.

Miskolc,.....

.....  
kártyabirtokos aláírása

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>18</b>
		<b>2. sz. melléklet</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

## MEGHATALMAZÁS

Alulírottak, mint a .....(szervezeti egység) dolgozói,  
meghatalmazzuk:

.....(név, munkakör)

.....(név, munkakör)

.....(név, munkakör),

hogy a Miskolci Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztályáról (megfelelő aláhúzendó)

- étkezési utalványokat,

- készpénzes számlákat,

- nyugtákat

részünkre felvegyen, illetve leadjon.

Jelen meghatalmazás ..... évre érvényes.

Miskolc, .....

.....

.....

.....

meghatalmazott aláírása, lakcíme, adószáma

Meghatalmazók neve, lakcíme, adószáma:

Meghatalmazók aláírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzata</b>	Oldalszám: <b>19</b>
		<b>3. sz. melléklet</b>
		Változat száma: <b>A2</b>

## Nyilatkozat

Alulírott, mint a ..... (szervezeti egység) dolgozója kijelentem, hogy a Miskolci Egyetem Pénzkezelési Szabályzatát megismertem, és tudomásul veszem, hogy az általam beszedett, kizárólagosan kezelt és őrzött bevételekért, vétkességre tekintet nélkül teljes anyagi felelősség terhel.

Kelt.....

.....  
pénzkezeléssel megbízott

.....  
pénzkezeléssel megbízott helyettes