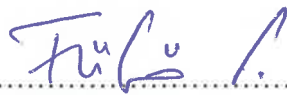


Universitas Miskolcensis Alapítvány

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2023. december 1-től



Fűkő László Károly
a Kuratórium elnöke



A számviteli törvény 14. § (5) bekezdése előírja, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot, melynek célja, hogy a Szervezet bankszámlán, valamint pénztáárban lévő pénze biztonságban legyen, a pénzkezelés módja, a pénzforgalom rendje, a pénzkezelés és nyilvántartás, a bizonylatolás szabályszerű legyen.

A számviteli törvény előírja a készpénzforgalom nyilvántartásokba történő rögzítését, de a vagyónvédelmi követelményeknek is csak úgy lehet megfelelni, ha készpénzforgalomról naponta elszámolás készül, és a változásokat szabályszerűen kitöltött bizonylatok alapján számolják el. A számviteli törvény előírásait figyelembe kell venni a készpénzforgalom bizonylati rendjének megszervezésénél, a nyilvántartás kialakításánál.

Kötelezettségvállalás

E szabályzat alkalmazása szempontjából kötelezettségvállaláson a munkaszerződésekben rögzített munkabér- és egyéb juttatások megállapítását, bármilyen foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítését, szolgáltatás megrendelését, tárgyi eszközök és készletek beszerzését, valamint egyéb anyagi kihatással járó szerződéskötést kell érteni. Erre a Szervezet vezetője, akadályoztatása esetén az ezzel általa megbízott személy meghatározott körben jogosult. Az e kötelezettségvállalásokon alapuló kifizetéseket a Szervezet elnöke vagy az általa erre felhatalmazott személy utalványozza egy kuratóriumi tag ellenjegyzésével.

A kötelezettségvállalásra és ellenjegyzésre jogosult személy – távolléte idejére – köteles gondoskodni a kiadásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás zavartalan menetéről.

A Szervezet házipénztárral nem rendelkezik, ezért az erre vonatkozó pénzkezelési és tárolási szabályzat részleteiben nem kerül kialakításra

Az esetlegesen készpénzben felmerülő kiadások elszámolása utólagosan történik, elszámolási összesítő leadását követően átutalással. Egyedi esetekben lehetőség van jóváhagyást követően elszámolási előleg felvételére.

A bankszámlaforgalom szabályozása

A Szervezet elnöke a számlavezető bank által rendszeresített módon írásban jelenti be a banknak, hogy a pénzforgalmi bankszámla felett ki jogosult, illetőleg kik jogosultak rendelkezni. A számlavezető bank nem ellenőrzi azt, hogy a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos szervezet vezetője által a bankszámla feletti rendelkezésre bejelentett személy az egyéb jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel-e.

A Szervezet vezetője a bejelentési, illetve rendelkezési jogosultságát abban az esetben gyakorolhatja, ha a megválasztását (kinevezését), valamint aláírását hitelt érdemlő módon (pl. aláírási címpéldánnyal) igazolja. Ha a Szervezet elnökének megbízása megszűnik, az általa bejelentett aláírók rendelkezését a bank mindaddig érvényesnek tekinti, amíg az új elnök másként nem rendelkezik.

A számlavezető hitelintézet a számlatulajdonost a bankszámlán történt terhelésről, illetőleg jóváírásról írásban, bankszámlakivonattal értesíti. A bankszámlakivonat a bankszámlán végrehajtott bankművelet azonosításához szükséges valamennyi adatot tartalmazza. A bank

számlakivonatot tranzakciónként és havonta is készít a bankszámlán végbemenő változásokról és azt a számlatulajdonos részére elektronikus, kérés alapján papír alapon is továbbítja.