

Adószám: 19263580-1-19

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

“Lovassy Alapítvány a Jövőért”

Alapítvány

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

Veszprém, 2022. szeptember 26.

Hatályba helyezte 2022. szeptember 27. napjától
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány nevében:

Schultz Zoltán
Kuratórium elnöke

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány

A szabályzat célja

A szabályzat célja a számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak betartása, illetve a magántulajdon, ezen belül a „Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány (továbbiakban: „Alapítvány”) vagyonának a védelme.

Az Alapítvány azonosító adatai:

név: „Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány
székhely: 8200 Veszprém Cserhát ltp 11.
adóigazgatási száma: 19263580-1-19
nyilvántartási száma: 19-01-0078890

Az Alapítvány sajátosságai

A „Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány elnöke az elnöki feladatokat egyszemélyben, önállóan gyakorolja.

A pénzkezelés rendjéért az Alapítvány Kuratóriumának Elnöke a felelős.

Az Alapítványban a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a Kuratórium Elnöke, valamint az alapítványt az alapító okirat szerint önállóan képviselni jogosult kuratóriumi tagok látják el.

Alapítvány házipénztárt nem működtet.

A könyvvizetést külső könyvelő, társadalmi munkában ellenszolgáltatás nélkül végzi.

Az Alapítvány az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezik:

Bank neve: TAKARÉKBANK ZRT.
Pénznem: HUF
Számlaszám: 73200189-11316859-00000000

A pénzforgalmi számla felett rendelkezni jogosult személy:

Neve: Dr. Markovszkyné Sindler Ágnes
Beosztása: a Kuratórium tagja
Aláírási jogosultság: önálló

Neve: Oszterné dr. Ónodi Andrea
Beosztása: a Kuratórium tagja
Aláírási jogosultság: önálló

A bankszámlán történő pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

Az Alapítvány pénzeszközeit köteles – készpénzben történő fizetések kivételével – a banknál vezetett bankszámlán tartani, pénzforgalmát lebonyolítani, s ennek érdekében bankszámlaszerződést kötni. A bankszámláról egyenlíti ki tartozásait, illetve ezekre folynak be bevételei.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány

Bankszámláról való rendelkezésre a nyilvántartásba bejegyzett, illetőleg bejegyzésre bejelentett teljes vagy rövidített név szerinti használata, valamint – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, vagy a bankszámlaszerződésben a felek másképp nem állapodtak meg – képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges.

Az Alapítvány több pénzügyintézetrel is köthet bankszámlaszerződést. Új bankszámla nyitására a könyvelést végző személyt tájékoztatni kell.

A Kuratórium Elnöke a pénzügymozgással járó gazdasági eseményeket – így a banki műveleteket – az Alapítvány analitikus nyilvántartásaiban köteles rögzíttetni. Mivel a kivonatok belső tartalma és szerkezete biztosítja a folyamatos áttekinthetőségét, ez megfelel a gazdasági esemény rögzítésével kapcsolatos törvényi és tulajdonosi elvárásoknak.

Elektronikus banki szolgáltatás használata

Az Alapítvány jelenleg nem rendelkezik bankkártyával.

Számlavezető banknál az Alapítvány internetes banki szolgáltatások közül

- készpénz felvétele
- készpénz befizetése
- eseti és rendszeres átutalási megbízás
- számlainformáció lekérése

szolgáltatásokat veszi igénybe felhasználónévvel, jelszóval és egyedi azonosító megadásával, mely feladatokat az erre megbízott könyvelő lát el.

Pénzügyintézeti fizetési módok

Ha jogszabály a pénzügytartozás kiegyenlítésének módját (a továbbiakban: fizetési mód) kötelezően nem írja elő, a felek a fizetési módban szabadon állapodhatnak meg.

Pénzügyintézeti elszámolások fizetési módjai a következők:

- átutalás
- beszedési megbízás (inkasszó) (határidős és azonnali)

Ha a számlatulajdonosok a bankszámlák közötti fizetés módjában nem állapodtak meg, a fizetést átutalással kell teljesíteni.

Ha a bankszámlán levő pénzügyi fedezet valamennyi esedékes rendelkezés teljesítését nem teszi lehetővé, a pénzügyintézet – a szokásos banki gyakorlatnak megfelelően – az érkezés sorrendjét veszi figyelembe a megbízások teljesítésénél, ha a számlatulajdonos másként nem rendelkezik.

Ha a pénzügyintézet a számlatulajdonossal másként nem állapodik meg, a pénzügyi fedezet hiánya miatt nem teljesíthető megbízásokat – 90 nap elteltével – a benyújtó részére visszaküldi, vagy az ügyfél értesítése mellett a nyilvántartásából törli.

A bankszámlát terhelő rendelkezések teljesítése szempontjából érkezésen a megbízásnak a terhelendő bankszámlát vezető pénzügyintézethez érkezését kell érteni.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány

A számlatulajdonosnak a pénzforgalmi megbízást – ha a pénzüintézzettel eltérően nem állapotodott meg – az erre a célra rendszeresített formanyomtatványokon kell megadnia. Az átutalás – megállapodás alapján – történhet elektronikus úton is.

Készpénzfizetés és készpénzfelvétel

Az Alapítvány házipénztárt nem működtet, készpénzforgalmat nem bonyolít.

Amennyiben ezen gyakorlatán a későbbiekben mégis változtatni kíván, úgy az alábbi szabályok szerint történik a házipénztár működtetése:

A házipénztár működési szabályzata

A házipénztári pénzkézreléssel kapcsolatos feladatokat a Kuratórium Elnöke egyszemélyben látja el.

A pénzkézrelő az úgynevezett „házipénztárban” köteles kezelnit a bankból készpénzfizetés céljára felvett, továbbá a készpénzben befizetett összegeket.

A házipénztárban idegen pénzt vagy értéket nem szabad tartani, kezelnit és nyilvántartani.

A pénzkézrelő köteles a forgalmának lebonyolítására, a pénzmegörzésre és tárolásra alkalmas pénzkazettát használni, zárható szekrényben elhelyezve.

A pénzkézrelő teljes és egyetemleges felelősséggel tartozik a házipénztárban lévő pénzeszközök és egyéb vagyontárgyak meglétéért. Ezért a házipénztárban lévő mindenkori érték nagyságát a meglévő biztonsági feltételek figyelembevételével optimalizálni kell.

Ha a pénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki. A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni. Megbízott részére történő rendszeres kifizetéseknel visszavonásig érvényes meghatalmazás is adható.

Nem fogadható el és nem tárolható olyan bankjegyet vagy érmet, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az nem a forgalomban természetes kopás következtében vesztett súlyából vagy sérült meg. Ha a pénzkézrelő a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisnak látszó bankjegyet, ill. érmét talál, azt fizetesként nem fogadhatja el, a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania. A befizetőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell hallgatni arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a hamisítványt, majd arról haladéktalanul értesíteni kell az illetékes hatóságokat (MNB, BM).

A házipénztárba bevenni, illetve abból kivenni pénzt csak a pénzmozgás jogosságát és gazdasági megalapozottságát hitelt érdemlő bizonylattal lehet.

A bizonylat lehet: nyomtatványbolti tömb/géppel készített bizonylat.

Amennyiben az Alapítvány nem használ kiadási és bevételi pénztárbizonylatot, akkor az időszaki pénztárjelentés lesz a kifizetés alapbizonylata.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány

A házipénztárban a készpénz állomány nem haladhatja meg a napi 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forintot. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet, például nagy értékű eszköz készpénzben történő kiegyenlítése esetén.

A jogosságot, illetve megalapozottságot az Alapítvány Kuratóriumának Elnöke, a bizonylatnak a saját kézírásával történő úgynevezett „utalványozásával” igazolja.

Az utalványozás felelősséget jelent:

- az utalványozás indokoltságáért,*
- az utalványozott anyag vagy eszköz mennyiségének, illetve a forint összegének szükségességéért,*
- az utalványozott bizonylat szabályos kitöltéséért.*
- az utalványozott összeg rendelkezésre állásáért.*

Az Alapítványnál utalványozási joga a kuratóriumi határozatokkal alátámasztható esetben önállóan a Kuratórium Elnökének van, az másra át nem ruházható.

Pénztári nyilvántartás vezetése

A pénzkezeléssel megbízott személyeknek minden pénztári befizetést és kifizetést a felmerülésük sorrendjében nyilvántartásba kell feljegyezni.

*A pénztári nyilvántartás alapbizonylatai **bevételezés** esetén:*

- Banki készpénzfelvételt igazoló átvételi elismervény,*
- Egyéb pénzátvételi elismervény,*
- Vevőszámla készpénzes kiegyenlítése esetén az arról a vevőnek adott nyugta második példánya,*
- Egyéb bizonylat.*

*A pénztári nyilvántartás alapbizonylatai a **kiadások** esetén:*

- Készpénzfizetési számlák,*
- Készpénzkiadást igazoló egyéb bizonylatok pl. kapott nyugták,*
- Bankszámlára történő befizetés esetén a banki igazolás,*
- Egyéb bizonylat.*

A főkönyvi könyvelés feladata a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok összevont bizonylatok alapján történő kiállítása.

A könyvelés ezek az alapbizonylatok alapján történik.

A pénztárbizonylatok havi záró összegének meg kell egyeznie a pénzkezelő által vezetett nyilvántartás havi végösszegével., amely megőrzendő.

A nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés során keletkező esetleges eltérések egyeztetése a Kuratórium Elnöke és a Könyvelő közös feladata.

Havonta, a könyvelés által vezetett pénztári nyilvántartást le kell zárni. A pénztár zárlat nyomtatott vagy másolt formáját a pénzkezelőnek alá kell írnia. A könyvelés bizonylatai az elévülési időn belül megőrzendő.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT
„Lovassy Alapítvány a Jövőért” Alapítvány

Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
Az Alapítvány nem ad ki pénzt elszámolásra.

Kerekítésre vonatkozó szabályok

Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény szerint a forintban, készpénzzel (bankjegy vagy érme átadásával) történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak többszörösére végződik, akkor az alábbiakban meghatározott kerekítési szabály alapján kell a fizetendő összeget megállapítani és kiegyenlíteni:

- a 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;*
- a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;*
- az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;*
- a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0; forintra végződő összegre kell kerekíteni.*

Egy adott pénzmozgáshoz tartozó pénztárbizonylat kiállítása esetén a kerekítési különbözetet a pénztárbizonylaton külön soron fel kell tüntetni.

Az egyéb tételek kerekítési különbözetének elszámolása a pénztárjelentés zárásakor történik.

A kerekítési különbözetet – előjeltől függően – ÁFA alapot nem képező egyéb bevételként vagy egyéb ráfordításként kell elszámolni.