

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Alkalmazását 2023.január 1-től rendelem el



dr. Szabó István
gazdasági elnökhelyettes

**AUDI HUNGÁRIA
FÜGGETLEN SZAKSZERVEZET
9027 GYŐR, KARDÁN U. 1.
ADÓSZÁM: 18531699-1-08**

A szabályzat célja

A szabályzat célja a számvitelről szóló 2000 évi C. törvényben foglaltak betartása, illetve a magántulajdon, ezen belül az AUDI HUNGÁRIA FÜGGETLEN SZAKSZERVEZET (továbbiakban: AHFSZ) vagyonának a védelme.

Az AHFSZ sajátosságai

Az AHFSZ-nél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat a gazdasági elnökhelyettes látja el. Az AHFSZ könyveit megbízási szerződés alapján külső könyvelő vezeti.

A pénzkezelés legfőbb pénzügyi feladatai

- Forintos házipénztár működtetése.
- Elszámolási előlegek fizetése, nyilvántartása, elszámolása.
- A pénztár forgalmához szükséges készpénz időbeni biztosítása.
- Pénztári számfejtés, a bevételek, kiadások bizonylatolása.
- Időszaki pénztárzárások elvégzése.
- Esetlegesen előforduló egyéb kifizetések kezelése

A bankszámlán történő pénzforgalommal kapcsolatos feladatok

Az AHFSZ pénzeszközeit köteles – készpénzben történő fizetések kivételével – a bankoknál vezetett bankszámlán tartani, pénzforgalmát lebonyolítani, s ennek érdekében bankszámlaszerződést kötni. A bankszámláról egyenlíti ki tartozásait, illetve ezekre folynak be követeléseik. 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 AHFSZ több pénzügyintézzel is köthet bankszámlaszerződést. Új bankszámla nyitására köteles a könyvelést végző személyt írásban tájékoztatni.

A gazdasági elnökhelyettes a pénzügymozgással járó gazdasági eseményeket – így a banki műveleteket – az AHFSZ analitikus nyilvántartásaiban köteles rögzíteni. Ennek módja, hogy a banki műveletekről érkező kivonatot aláírásával igazolja. Mivel a kivonatok belső tartalma és szerkezete biztosítja a folyamatos áttekinthetőségét, ez megfelel a gazdasági esemény rögzítésével kapcsolatos törvényi és tulajdonosi elvárásoknak.

A bankkártya használata

A bankkártyákat az elnök illetve az elnökségi tagok (elnökhelyettesek) nevére lehet kiállítani. A bankkártyát az elnök és elnökségi tagok használhatják.

A bankkártya használatának esetei:

- készpénz felvétele
- készpénz befizetése
- vásárlás

Pénzintézeti fizetési módok

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

Pénzintézeti elszámolások fizetési módjai a következők:

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

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

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

Ha a pénzintézet a számlatulajdonosok 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 pénzintézethez érkezését kell érteni. A számlatulajdonosnak a pénzforgalmi megbízást – ha a pénzintézettel eltérően nem állapodott meg – az erre a célra rendszeresített formanyomtatványokon kell megadnia. Az átutalás – megállapodás alapján – történhet elektronikus úton is.

Készpénzfizetés és készpénzfelvétel

A készpénzfizetés teljesíthető:

- készpénz átadásával,
- az összegnek a jogosult bankszámlájára teljesített készpénz-befizetéssel,
- az összegnek belföldi postautalvánnyal vagy pénzáttalási megbízással a jogosult részére való továbbításával,
- az összegnek a jogosult részére kifizetési utalvánnyal történő kiutalásával (amelynek továbbítása postai úton is történhet),
- az összegnek készpénzfelvételi utalvány útján történő kifizetésével,
- pénzforgalmi betétkönyv felhasználásával,
- postai küldemény utánvételezésével.

Készpénzfelvétel a bankszámláról:

Készpénzfelvételre az elnökségi tagok jogosultak.

A számlatulajdonos a bankszámlája terhére kiállított készpénzfelvételi utalvánnyal, illetve az annak adatait tartalmazó levél alapján készpénzt vehet fel a számlavezető pénzintézet, illetve – külön megállapodás alapján – más pénzintézet pénztáránál. A készpénzfelvételi utalvány szigorú számadású bizonylatnak számít.

A házipénztár működési szabályzata

A házipénztár működésével kapcsolatos egyéb feladatokat a „házipénztár kezelési szabályzat” tartalmazza.