

## Magyar Mozgás- és Táncterápiás Közhasznú Egyesület

### Pénzkezelési Szabályzat

A pénzkezelési szabályzat a Magyar Mozgás és Táncterápiás Közhasznú Egyesület (továbbiakban Egyesület) valamennyi bankszámláján és a házipénztárában történő pénzkezelés módját szabályozza. A pénzkezelési szabályzat kiterjed a készpénz-helyettesítő eszközökkel való forgalmazás/tranzaktálás rendjére is.

A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII törvényben, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvényben, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény előírásai szerint került összeállításra.

Az Egyesület pénzkezelése készpénzben, készpénz-helyettesítő eszköz (bankkártya) felhasználásával és pénzforgalmi bankszámlán keresztül történhet.

#### 1. Bankszámla kezelés

Az Egyesület pénzforgalmának lebonyolítása céljából az alább megjelölt pénzforgalmi bankszámlát nyitotta.

Bank neve	Számlaszám
OTP Bank Nyrt.	11707024-20368782

A bankszámla felett csak a hitelintézettel kötött megállapodás szerint, a bankszámla-szerződésben meghatározott személyek rendelkezhetnek. A bankszámla feletti rendelkezés számítógép útján elektronikusan történik.

Utalványozásra jogosult: az Egyesület elnöke egy további Elnökségi taggal együttesen.

#### 2. Házipénztár pénzkezelés

##### 2.1. Általános pénzkezelési szabályok

A házipénztár az Egyesület működéséhez szükséges készpénzforgalom lebonyolítására szolgál.

A pénztáros a pénztárosi teendők ellátását önállóan végzi.

A házipénztár az Egyesület pénztárosának lakhelyén működik.

##### 2.2. Pénztáros feladatai

A pénztáros fő feladatai az Alapszabály szerint meghatározott feladatok mellett:

- a pénztárban tartott pénz kezelése, megőrzése;

- a nyilvántartások és elszámolások előírás szerű vezetése, minden pénztári befizetés és kifizetés a felmerülésük sorrendjében a pénztárjelentésbe (excel-be) történő feljegyzése, összesítése;
- gondoskodás a napi készpénzforgalom lebonyolításához szükséges pénzösszeg időbeni rendelkezésre állásáról;
- a működéshez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására, a pénzmegőrzés és - tárolás előírt követelményeinek betartására biztonságos tárolási lehetőség biztosítása;
- a házipénztár nyilvántartás rendszeres ellenőrzése, főkönyvi egyezőség biztosítása.

### 2.3. Pénzkezelésre, szállításra vonatkozó előírás

A pénzforgalom megszervezésénél törekedni kell a készpénzkímélő megoldások alkalmazására.

A feltétlenül szükséges készpénz szállításának megszervezése az egyesületi elnök feladata. Pénzt csak biztonsági feltételek mellett (2 fő) lehet szállítani, amennyiben az összeg meghaladja a 200.000 Ft-ot.

A házipénztár állományának maximális értéke 200.000 Ft, az ezt meghaladó összeget bankszámlára kell befizetni.

### 2.4. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és annak eljárási rendje

A készpénzállományt növelő pénzmozgások:

- közvetlenül a házipénztárba fizetett bevételek (pl.: konferencia, egyéb programok részvételi díja);
- bankból történő készpénzfelvétel.

A készpénzállományt csökkentő pénzmozgások:

- a működéshez szükséges kifizetések;
- bankszámlára történő befizetés.

## 3. Készpénz-helyettesítő eszköz (bankkártya) használat

Az Egyesület készpénz-helyettesítő eszközt (bankkártyát) használ/használhat olyan kifizetések, vásárlások teljesítése során, ahol nem megoldható sem az átutalás, sem a készpénzes fizetés, valamint bankszámláról történő készpénzfelvétel esetén.

Bankkártya csak az Egyesület mindenkori elnöke számára igényelhető.

A bankkártya forgalomról, használatról a bankkártya kezelőjének bizonylattal el kell számolni, amit a pénztáros ellenőriz.

A pénzkezelési szabályzat betartásáért elsődlegesen az Egyesület Elnöke a felelős. Ez a pénzkezeléssel megbízott személyek felelősségét nem korlátozza.

## 4. Záró rendelkezés

Jelen Szabályzat a Közgyűlés döntésével lép hatályba.

Budapest, 2021. november 27.