

**Adószám:** 18232826-1-43  
**Bejegyző szerv:** Fővárosi Törvényszék  
**Regisztrációs szám:** 01/08/61

---

**Magyar Szörf Szövetség**

1095 Budapest, Mester u. 87

**Számviteli politika**  
**Pénzkezelési szabályzat**

**Hatályos:** 2017. december 01-től

Kelt: Budapest, 2017.12.01

**Magyar Szörf Szövetség**  
1095 Budapest, Mester u. 87.  
Adószám: 18232826-1-43  
P.h.

  
.....  
A gazdálkodó  
képviselője

## **Tartalomjegyzék:**

- 1. A pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendje**
  - 1.01. A pénzkezelési szabályzat célja
  - 1.02. A pénzkezelési szabályzat tartalma
  - 1.03. A pénzkezelési szabályzat személyi hatálya
  - 1.04. Készpénzforgalom sajátosságai
    - 1.04.01. Készpénzforgalom lebonyolításának rendje
    - 1.04.02. Kivont érmékhez kapcsolódó kerekítési szabályok
  - 1.05. Bankszámlán történő pénzforgalom sajátosságai
    - 1.05.01. Bankszámla-forgalom lebonyolításának rendje
- 2. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei**
  - 2.01. A készpénz kezelésének személyi feltételei
    - 2.01.01. Készpénzt kezelő személyek
    - 2.01.02. Pénztári számfejtő (utalványozó)
    - 2.01.03. Pénztári ellenőr
    - 2.01.04. Helyettesítés a készpénz kezelése során
  - 2.02. A készpénz kezelésének tárgyi feltételei
    - 2.02.01. Készpénz-kezelés helye
    - 2.02.02. Pénztári helyiség, eszközök
    - 2.02.03. A pénztár tűz- és betörés elleni védelme
  - 2.03. A bankszámlaforgalom személyi és tárgyi feltételei
    - 2.03.01. Banki kapcsolatok kezelése
    - 2.03.02. Rendelkezés a bankszámla felett
    - 2.03.03. Bankszámlák
    - 2.03.04. Bankkártyák
    - 2.03.05. Banki fizetési megbízások
  - 2.04. További személyi és tárgyi feltételek
    - 2.04.01. Készpénz-helyettesítők
- 3. A pénzkezelés felelősségi szabályai**
  - 3.01. Készpénz-kezeléshez kapcsolódó felelősség
    - 3.01.01. Pénztárosok felelőssége
    - 3.01.02. Belépés és tartózkodás a pénztárban
    - 3.01.03. Pénztárkulcsok őrzése, nyilvántartása
    - 3.01.04. Pénzszállításhoz kapcsolódó felelősség
    - 3.01.05. Őrzés
  - 3.02. A felelősség korlátozása, sajátos felelősségi szabályok
    - 3.02.01. Elháríthatatlan külső ok
    - 3.02.02. Rendkívüli események
    - 3.02.03. Pénzkezelő helyettesítése
    - 3.02.04. A pénztár átadása
    - 3.02.05. Közös pénzkezelés
    - 3.02.06. Pénztáron kívüli befizetések
    - 3.02.07. Hamis vagy sérült pénzzel történő befizetés
    - 3.02.08. Befizető azonosítása
    - 3.02.09. Átvevő azonosítása
    - 3.02.10. Kifizetés meghatalmazottnak
    - 3.02.11. Bizonylat nélküli kifizetések
    - 3.02.12. Egyéb értékek a pénztárban
  - 3.03. Bankszámlákhoz kapcsolódó felelősség
    - 3.03.01. Rendelkezésre jogosultak felelőssége
    - 3.03.02. Bankkártyák használatának szabályai

- 4. A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom**
  - 4.01. Készpénz-szükséglet tervezése
  - 4.02. Készpénz felvétele bankszámláról
  - 4.03. Készpénz befizetése bankszámlára
- 5. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje**
  - 5.01. Készpénz-bevételek
    - 5.01.01. Készpénz-bevételek jellemző jogcímei
    - 5.01.02. A készpénz bevételezésének eljárási rendje
    - 5.01.03. Készpénz bevételezés korlátozása
  - 5.02. Készpénz-kiadások
    - 5.02.01. Készpénz-kiadások jellemző jogcímei
    - 5.02.02. A készpénz kiadásának eljárási rendje
    - 5.02.03. Készpénz-kifizetések engedélyezése, számfejtése, jóváhagyása és utalványozása
    - 5.02.04. Készpénz-kifizetés ellenőrzése
    - 5.02.05. Készpénz kifizetés korlátozása
  - 5.03. Elszámolásra kiadott készpénz
    - 5.03.01. Kifizetés elszámolásra
    - 5.03.02. Elszámolás értékhatára
    - 5.03.03. Elszámolás határideje
  - 5.04. Készpénz-mozgások további sajátosságai
    - 5.04.01. A valutapénztári pénzforgalom sajátosságai
- 6. A napi készpénz záró állomány maximális mértéke**
  - 6.01. Maximális készpénzállomány
- 7. A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás**
  - 7.01. A készpénzállomány ellenőrzésének módja
  - 7.02. A készpénzállomány ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatok
  - 7.03. Hiány vagy többlet esetén követendő eljárás
  - 7.04. A készpénzállomány ellenőrzésének dokumentumai
- 8. Az ellenőrzés gyakorisága**
  - 8.01. Az ellenőrzés ütemezése
- 9. A pénzszállítás feltételei**
  - 9.01. Pénzszállítás személyi feltételei
  - 9.02. Pénzszállítás tárgyi feltételei
- 10. A pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendje**
  - 10.01. A pénzforgalom bizonylataival szembeni követelmények
  - 10.02. A pénztári befizetések és kifizetések bizonylatolása
  - 10.03. Befizetésekhez kapcsolódó bizonylati szabályok
    - 10.03.01. Befizetések bizonylatolása
    - 10.03.02. Befizetési jogcímek sajátosságai
  - 10.04. Kifizetésekhez kapcsolódó bizonylati szabályok
    - 10.04.01. Kifizetések bizonylatolása
    - 10.04.02. Kifizetési jogcímek sajátosságai
  - 10.05. Bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó bizonylati szabályok
  - 10.06. A pénzkezelési bizonylatok megőrzésének szabályai
- 11. A pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályok**
  - 11.01. Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása
  - 11.02. Pénztári nyilvántartások vezetése
  - 11.03. Pénztári részletező nyilvántartások tartalma
  - 11.04. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
  - 11.05. Pénztárzárlat

- 11.06. Pénztárjelentés
- 11.07. Bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó nyilvántartások
- 11.08. Főkönyvi kapcsolat
- 11.09. Nyilvántartások egyeztetése
- 11.10. A nyilvántartások megőrzésének szabályai
- 12. További pénzkezelési rendelkezések és számvitelpolitikai döntések**
  - 12.01. A pénzkezelés szabályozása
    - 12.01.01 Elnökség által megszabott értékhatár feletti kifizetések jóváhagyása
  - 12.02. Speciális pénzkezelési eljárások
    - 12.02.01. Speciális pénzkezelési szabályok
  - 12.03. A pénzkezelés rendjének megsértése
  - 12.04. Itt nem szabályozott kérdések
- 13. A pénzkezelési szabályzat változásai**
  - 13.01. A pénzkezelési szabályzat módosítása
  - 13.02. A szabályzat változásai, a változások okai és hatásai

## **1. A pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendje**

### **1.01. A pénzkezelési szabályzat célja**

A Magyar Szörf Szövetség pénzkezelési szabályzatának célja a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban a pénzkezeléssel kapcsolatos számvitelpolitikai döntések, valamint a pénzforgalom részletes szabályainak írásba foglalása a számvitelpolitikai döntések végrehajtásának alátámasztására, a pénzforgalom szervezettsége, ellenőrizhetősége, a tulajdon védelme érdekében.

### **1.02. A pénzkezelési szabályzat tartalma**

A pénzkezelési szabályzat a vonatkozó előírásoknak megfelelően szabályozza a Magyar Szörf Szövetség körülményei között a pénzforgalomra vonatkozó elvárásokat, kitérve a készpénz- és bankszámla-forgalom lebonyolításának rendjére, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeire, a pénzkezelést végző személyekre, a pénzkezelés felelősségei szabályaira, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomra, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeire és eljárása rendjére, a napi készpénz záró állomány maximális mértékére, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásra, az ellenőrzés gyakoriságára, a pénzszállítás feltételeire, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjére, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokra.

### **1.03. A pénzkezelési szabályzat személyi hatálya**

Jelen pénzkezelési szabályzat hatálya kiterjed minden olyan személyre, aki a Magyar Szörf Szövetség pénzeszközeit (készpénzt, elektronikus pénzt, csekkeket, bankbetéteket) bármilyen módon kezeli.

### **1.04. Készpénzforgalom sajátosságai**

#### **1.04.01. Készpénzforgalom lebonyolításának rendje**

A készpénzforgalom - ideértve a váltók, értékpapírok, értékcikkek, csekkek, készpénzhelyettesítők, idegen tulajdonú értékek, idegen helyen tárolt pénzeszközök kezelését is - lebonyolításának rendjét (személyi- és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályait, jellemzőit, ellenőrzésének szabályait, bizonylati és nyilvántartási rendjét, a pénzszállítás feltételeit, a hatályos előírásoknak megfelelően a napi készpénz záró állomány maximális mértékét) a szabályzat a későbbiekben részletesen szabályozza.

#### **1.04.02. Kivont érmékhez kapcsolódó kerekítési szabályok**

A készpénzforgalomból kivont érmék miatti kerekítési különbözeteket a készpénzmozgás alkalmával készpénzforgalmi ügyletenként (be- vagy kifizetésenként) a bizonylatokon és a nyilvántartásokban fel kell tüntetni. A fenti kerekítésekből adódó különbözet a készpénzforgalom rögzítésével egyidejűleg, előjelétől függően egyéb bevételként vagy egyéb ráfordításként kerül elszámolásra.

### **1.05. Bankszámlán történő pénzforgalom sajátosságai**

#### **1.05.01. Bankszámla-forgalom lebonyolításának rendje**

A bankszámla-forgalom lebonyolítása során elsősorban az erre vonatkozó mindenkori jogszabályi előírásokat kell alkalmazni. Ehhez kapcsolódóan a bankszámla-forgalom lebonyolításának a Magyar Szörf Szövetség hatókörébe tartozó rendjét (személyi- és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályait, jellemzőit, ellenőrzésének szabályait, bizonylati és nyilvántartási rendjét, a pénzszállítás feltételeit) a szabályzat a későbbiekben részletesen szabályozza.

## **2. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei**

### **2.01. A készpénz kezelésének személyi feltételei**

#### **2.01.01. Készpénzt kezelő személyek**

A készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személyek a kezelésbe vett pénzeszközökkel a jelen szabályzatban előírt módon kötelesek gazdálkodni. A pénzkezelés feladatköre magába foglalja különösen a készpénzállományt érintő pénzmozgások bonyolítását (ki- és befizetések teljesítését), a pénzforgalom bizonylatolásával szembeni követelmények maradéktalan teljesítését, a pénztári nyilvántartások vezetését (elszámolást), gondoskodást a pénzeszközök megfelelő őrzéséről és szállításáról, az ellenőrzés lehetőségének biztosítását.

A Magyar Szörf Szövetség készpénzforgalommal kapcsolatos feladatait a mindenkori vezető (több vezető esetén az arra illetékes) által írásban kijelölt személy, ennek hiányában maga a vezető látja el. A pénztári pénzkezeléssel - ideértve a váltók, értékpapírok, értékcikkek, csekkek, készpénzhelyettesítők, idegen tulajdonú értékek, idegen helyen tárolt pénzeszközök kezelését is - kapcsolatos feladatokra a szakmai és összeférhetlenségi követelményeknek megfelelő (felkészült, független, személyi- vagy gazdasági érdek-összefonódásokkal nem érintett) személy jelölhető ki.

#### **2.01.02. Pénztári számfejtő (utalványozó)**

Az utalványozó az a személy, aki a kiadások kifizetését elrendelheti, engedélyezheti, jóváhagyhatja. Az utalványozó felelős a kiadás indokoltságáért mind tartalmában, mind összegszerűségében. Az utalványozásra vonatkozó szabályok a szabályzat készpénz-kiadásokra vonatkozó részében kerülnek részletesen bemutatásra.

A Magyar Szörf Szövetség utalványozási feladatait a mindenkori vezető (több vezető esetén az arra illetékes) által írásban kijelölt személy, ennek hiányában maga a vezető látja el. A pénztári számfejtéssel (utalványozással) kapcsolatos feladatokra a szakmai és összeférhetlenségi követelményeknek megfelelő (felkészült, független, személyi- vagy gazdasági érdek-összefonódásokkal nem érintett) személy jelölhető ki.

#### **2.01.03. Pénztári ellenőr**

A pénztári ellenőr feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a nyilvántartások megfelelőségének és a kimutatott pénzkészlet meglétének rendszeres vagy esetenkénti ellenőrzése.

A Magyar Szörf Szövetség pénztárellenőrzési feladatait a mindenkori vezető (több vezető esetén az arra illetékes) által írásban kijelölt személy, ennek hiányában maga a vezető látja el. A pénztári ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokra a szakmai és összeférhetlenségi követelményeknek megfelelő (felkészült, független, személyi- vagy gazdasági érdek-összefonódásokkal nem érintett) személy jelölhető ki.

#### **2.01.04. Helyettesítés a készpénz kezelése során**

Amennyiben a pénztári pénzkezeléssel, számfejtéssel (utalványozással) vagy ellenőrzéssel megbízott személy e feladatát bármely okból nem képes ellátni, helyettesítésével - lehetőség szerint - a szakmai és összeférhetlenségi követelmények szem előtt tartásával más személyt kell megbízni. Kijelölt helyettesítő hiányában a készpénzforgalom ellátásával kapcsolatos feladatokat ideiglenesen az azért felelős közvetlen felettes köteles ellátni.

### **2.02. A készpénz kezelésének tárgyi feltételei**

#### **2.02.01. Készpénz-kezelés helye**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzének kezelését úgy kell megszervezni, hogy az a biztonságos készpénz-forgalom, a felelős őrzés és szállítás követelményeinek megfeleljen. A készpénz kezelése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása a Magyar Szörf Szövetség vezetésének feladata és felelőssége.

### **2.02.02. Pénztári helyiség, eszközök**

A készpénz kezeléséhez szükséges - a biztonságos készpénz-forgalmat, a felelős őrzést és szállítást lehetővé tévő - tárgyi feltételek (helyiség, pénztárgép, pénzkazetta, trezor, pénzszámláló, érmeszámláló, ...) biztosítása a Magyar Szörf Szövetség vezetésének feladata és felelőssége. A tárgyi feltételek hiánya csak akkor mentesít a felelősség alól, ha azt az érintett dokumentált módon jelezte az arra ráhatással lévők felé.

### **2.02.03. A pénztár tűz- és betörés elleni védelme**

A készpénz és egyéb értékek a jogszabályi előírásoknak és az általában elvárható gondosságnak megfelelő tűz- és betörés elleni védelemben részesülnek. A védelem részletes bemutatása biztonsági okokból nem célszerű, ezért azt jelen szabályzat mellőzi.

## **2.03. A bankszámlaforgalom személyi és tárgyi feltételei**

### **2.03.01. Banki kapcsolatok kezelése**

Bankszámla nyitására, bankszámla-szerződés kötésére a képviselő általános szabályai alkalmazandók, így arra a Magyar Szörf Szövetség képviselőre jogosult személye jogosultságának megfelelő igazolásával minden további korlátozás vagy külön felhatalmazás nélkül jogosult.

### **2.03.02. Rendelkezés a bankszámla felett**

A Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlája feletti rendelkezés a pénzügyi felé bejelentett jogosultak hatásköre. A jogosultak körének meghatározása, módosítása a bankszámla nyitására, bankszámla-szerződés megkötésére is jogosult személyek kompetenciája. A banki kapcsolatok tárgyi feltételeit a körülmények, az adott pénzügyi felé feltételei határozzák meg.

### **2.03.03. Bankszámlák**

A Magyar Szörf Szövetség bankszámláit a gazdálkodás körülményeihez alkalmazkodva a mindenkori vezetés választja meg.

### **2.03.04. Bankkártyák**

A Magyar Szörf Szövetség valamely bankszámlája terhére fizetéshez vagy készpénzfelvételhez felhasználható bankkártyák kezelése a gazdálkodás körülményeinek figyelembe vételével a mindenkori vezetés hatásköre. A bankkártyák használatához fűződő jog egyben az arra jogosultak megfelelő felelősségét vonja maga után.

### **2.03.05. Banki fizetési megbízások**

A banki fizetési megbízások (a Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlájának megterhelése) a bankszámla felett rendelkezési joggal bíró személyek hatáskörébe tartoznak, tárgyi feltételeit a körülmények, valamint a pénzügyi felé fizetési forgalomhoz kötődő feltételei határozzák meg.

## **2.04. További személyi és tárgyi feltételek**

### **2.04.01. Készpénz-helyettesítők**

A Magyar Szörf Szövetség pénzeszközeinek terhére felhasználható más készpénz-helyettesítő eszközök (üzemanyag-kártyák, telefon-kártyák, tikketek, váltók, ...) kezelése a gazdálkodás körülményeinek figyelembe vételével a mindenkori vezetés hatásköre.

### **3. A pénzkezelés felelősségi szabályai**

#### **3.01. Készpénz-kezeléshez kapcsolódó felelősség**

##### **3.01.01. Pénztárosok felelőssége**

A készpénz kezelésével, a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személyek e tevékenységük tekintetében a polgári jog általános szabályai szerint felelősek. A jogszabályi előírások vagy e szabályzat előírásainak megsértéséből vagy elmulasztásából eredő, a pénzkezeléssel megbízott személynek felróható károkért a felelősséget minden esetben meg kell állapítani.

##### **3.01.02. Belépés és tartózkodás a pénztárban**

A készpénzkezelés helyének megközelítésére a Magyar Szörf Szövetség körülményeire tekintettel sajátos szabályokat nem fektet le. Az erre vonatkozó gondosság a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személyek felelőssége.

##### **3.01.03. Pénztárkulcsok őrzése, nyilvántartása**

A készpénzkezelés helyének zárása, kulcsainak kezelése és nyilvántartása a készpénzkezelés körülményeire tekintettel részletesen nem szabályozható. A készpénz kezelésére szolgáló hely gondos zárása, kulcsainak kezelése a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokat ellátásával megbízott személyek felelőssége.

##### **3.01.04. Pénzszállításhoz kapcsolódó felelősség**

A pénzszállításhoz kapcsolódó felelősség a polgári jog általános szabályai szerint áll fenn: a pénz szállítása során a jogellenesen okozott mindennemű kárért az felelős, aki a pénzt szállításra átvette, mindaddig, amíg azt a címzettnek dokumentáltan át nem adja. A pénzszállítás személyi és tárgyi feltételeit jelen szabályzat a későbbiekben taglalja.

##### **3.01.05. Őrzés**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzben megtestesülő pénzeszközeinek, kapcsolódó nyilvántartásainak és bizonylatainak őrzéséről a vezetés a felelős őrzés szabályai szerint, az általában elvárható gondossággal köteles gondoskodni, biztosítva az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

#### **3.02. A felelősség korlátozása, sajátos felelősségi szabályok**

##### **3.02.01. Elháríthatatlan külső ok**

Amennyiben a Magyar Szörf Szövetség a készpénz kezelésével kapcsolatban készpénz-állományában, a kapcsolódó nyilvántartásokban és bizonylatokban a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy érdekkörén kívüli elháríthatatlan külső okból szenved el kárt, úgy az érintett pénzkezelő felelőssége nem állapítható meg, tőle kizárólag a kárenyhítési kötelezettség és az általában elvárható gondosság kérhető számon.

##### **3.02.02. Rendkívüli események**

A készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy köteles haladéktalanul közvetlen vezetője felé jelezni, ha a készpénzkezelés terén rendkívüli esemény (hiány, visszaélés, kár, e szabályzat előírásainak sérülése...) következik be. A vezető intézkedése hiányában a felelősségre vonásba a vezetőt is be kell vonni. A bejelentés elmulasztása esetén a felelősség a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személyt terheli.

##### **3.02.03. Pénzkezelő helyettesítése**

Amennyiben a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy e feladatát bármely okból nem tudja ellátni, úgy helyettesítéséről a közvetlen felettese, annak hiányában maga köteles - más személy megbízásával, vagy a pénztár átvételével, e szabályzat vonatkozó előírásai szerint - gondoskodni. A készpénz-állományt, a kapcsolódó nyilvántartásokat és bizonylatokat ilyen



esetben átadás-átvételi jegyzőkönyvvel kell a helyettesítő kezelésébe adni, mellyel a kapcsolódó határidők, hatáskörök és felelőségek a helyettesítőre szállnak át.

#### **3.02.04. A pénztár átadása**

Amennyiben a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személyében - akár ideiglenesen - változás következik be, úgy a készpénz-állományt a készpénz korábbi kezelője az elszámolásokkal, nyilvántartásokkal, bizonylatokkal együtt a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával újonnan megbízott személynek köteles - e szabályzat előírásai szerint - átadni. Az átadás-átvételtől - elsősorban a felelősség megállapíthatósága érdekében - jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet mind az átadó, mind az átvevő aláírásával hitelesít.

#### **3.02.05. Közös pénzkezelés**

A felelősség csak abban az esetben állapítható meg egy személlyel szemben, ha a kezelt készpénzhez, nyilvántartásokhoz, bizonylatokhoz a szabályzat előírásainak megtartása mellett más nem férhetett hozzá. Többes hozzáférés esetén a felelősséget csak megosztva, az elvárható gondosság mérlegelésével lehet megállapítani.

#### **3.02.06. Pénztáron kívüli befizetések**

A Magyar Szörf Szövetség pénztárát megillető, de nem a pénztárba befolyó pénzbevételeket elszámolásra kiadott összegnek kell tekinteni, és arra a személyre kell ráterhelni, aki a készpénzt átvette. A Magyar Szörf Szövetség nevében átvett összeget legkésőbb az átvételt követő munkanapon a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy részére át kell adni, a pénztárba be kell vételezni. Késedelmes befizetés esetén az átvevő - neki felróható késedelem esetén - az általános szabályok szerint kamatot köteles fizetni.

#### **3.02.07. Hamis vagy sérült pénzzel történő befizetés**

A befizetés során átvett pénzürmeket, bankjegyeket meg kell vizsgálni: sérült vagy megcsonkított pénz, nem törvényes fizetőeszköz nem fogadható el. Amennyiben az átadott pénzek között hamisítványnak látszó bankjegy vagy érme van, úgy az nem fogadható el: ebben az esetben a bankjegyet vagy érmét vissza kell tartani, és a befizetőt jegyzőkönyvben kell meghallgatni arról, hogy kitől és mikor kapta a hamisítványnak látszó pénzt. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a befizető nevét, lakcímét és személyi igazolványának számát. A jegyzőkönyvet a befizetővel alá kell íratni, illetőleg az aláírás megtagadásának tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni. Az átvett, hamisítványnak látszó pénzről a befizetőnek elismervényt kell adni, melyen fel kell tüntetni a bankjegy vagy érme címletét és azonosítóját. A hamisítványnak látszó pénzt, és a jegyzőkönyvet át kell adni a Magyar Nemzeti Banknak.

#### **3.02.08. Befizető azonosítása**

A készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy a befizetést megelőzően köteles a befizetőt azonosítani, személyi adatait rögzíteni, amennyiben a befizetés - összege vagy körülményei alapján - szokatlan tranzakciónak minősül. Az ügylet ezen besorolását a bizonylatok jelölni kell. Az azonosítás megghiúsulása esetén a pénz átvétele megtagadható.

#### **3.02.09. Átvevő azonosítása**

A készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy a kifizetést megelőzően minden esetben köteles meggyőződni az átvevő személyazonosságáról. Ennek megghiúsulása esetén a kifizetés megtagadható, elmulasztása esetén a kifizető az ebből eredő károkért a polgári jog szabályai szerint felel, ám ha a kifizetés igazoltan a jogosult felé történt, akkor e tekintetben a kifizetést teljesítő személy nem vonható felelősségre.

#### **3.02.10. Kifizetés meghatalmazottnak**

A kifizetés alkalmával az átvevő jogosultságát minden alkalommal meg kell vizsgálni. Amennyiben a pénz átvételére nem az arra jogosult személy jelentkezik, úgy a kifizetés csak akkor teljesíthető, ha az

átvevő a jogosulttól származó, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással rendelkezik. Ilyen esetben a meghatalmazást a kifizetés bizonylatához csatolni kell.

### **3.02.11. Bizonylat nélküli kifizetések**

A bizonylat nélküli, valamint az utalványozási renddel ellentétesen teljesített kifizetéseket a kifizetést teljesítő személy részére elszámolásra kiadott összegnek kell tekintetni mindaddig, míg annak megfelelő bizonylata, vagy megalapozottságának igazolás nem áll rendelkezésre. Amennyiben a kifizetést követően az e szabályzat szerinti határidőn belül az elszámolás nem történik meg, úgy ezt az összeget a kifizetést teljesítő személynek a pénztárba be kell fizetnie, vagy más módon meg kell térítenie.

### **3.02.12. Egyéb értékek a pénztárban**

A készpénzkezelés helyén tárolt vagy kezelt értékcikkek, váltók, értékpapírok, csekkek, készpénz-helyettesítő eszközök és idegen tulajdonú értékek vonatkozásában a készpénzkezelésre előírt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## **3.03. Bankszámlákhoz kapcsolódó felelősség**

### **3.03.01. Rendelkezésre jogosultak felelőssége**

A Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlája felett rendelkezési joggal bíró személy e minőségében a kapott felhatalmazásnak megfelelően az általában elvárható gondossággal köteles eljárni. A rosszhiszeműen adott átutalási, átvezetési, kifizetési megbízásért vagy más, a bankszámla terhelésével járó utasításért az azt tevő rendelkezésre jogosult a polgári jog szabályai szerint felel. A banki fizetési megbízások aláírása (utalványozása) egyben a terhelés indokoltságáért - mind tartalmában, mind összesszerűségében- vállalt felelősséget jelent.

### **3.03.02. Bankkártyák használatának szabályai**

A Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlája terhére bankkártya használatával fizetés (ide értve a készpénz felvételét is) teljesítése a bankkártya használatára feljogosított személy hatásköre és felelőssége. Jogosulatlan, rosszhiszemű, e szabályzattal ellentétes, vagy vétkesen gondatlan bankkártyahasználat esetén a bankkártya használatára feljogosított személy a polgári jog általános szabályai szerint felel a magatartásával vagy mulasztásával okozott kárért.

## **4. A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom**

### **4.01. Készpénz-szükséglet tervezése**

A szokásos készpénzforgalom, az előre ismert fizetési igények ismeretében a készpénz-szükséglet tervezése a vezetés feladata. A készpénz-szükségletet úgy kell megtervezni, hogy a Magyar Szörf Szövetség szükséges készpénzfedezete megfelelő időben és címletekben rendelkezésre álljon.

### **4.02. Készpénz felvétele bankszámláról**

A Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlája terhére készpénz felvétele a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy kompetenciája és felelőssége. A készpénz felvétele a pénzügyintézet által meghatározott feltételek, módszerek, technikák és bizonylatok megfelelő alkalmazásával bonyolítható, az arra jogosult személy döntésének és jóváhagyásának megfelelően.

### **4.03. Készpénz befizetése bankszámlára**

A Magyar Szörf Szövetség bármely bankszámlája javára készpénz befizetése a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy kompetenciája és felelőssége. A készpénz befizetése a pénzügyintézet által meghatározott feltételek, módszerek, technikák és bizonylatok megfelelő alkalmazásával bonyolítható, az arra jogosult személy döntésének megfelelően.

## **5. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje**

### **5.01. Készpénz-bevételek**

#### **5.01.01. Készpénz-bevételek jellemző jogcímei**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzállományának növekedésével járó jogcímek a körülményeknek, az üzletvitel sajátosságainak megfelelően jellemzően az alábbiak:

- készpénzes értékesítés,
- banki és egyéb készpénzfelvét,
- saját pénzeszközök egyéb transzferei,
- készpénz ideiglenes átvétele,
- ideiglenesen átadott pénzeszközök visszafizetése készpénzben,
- egyéb követelések készpénzben történő befizetése,
- fentiekbe nem sorolható egyéb pénzbevételek.

#### **5.01.02. A készpénz bevételezésének eljárási rendje**

A készpénz bevételezése a Magyar Szörf Szövetség pénztárába jelen szabályzatban részletezett szabályok szerint, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A készpénz bevételezése során követendő eljárást, az alkalmazott módszereket, technikákat, bizonylatokat és a kapcsolódó hatásköri és felelősségi szabályokat a szabályzat más fejezetei taglalják részletesen.

#### **5.01.03. Készpénz bevételezés korlátozása**

A készpénz bevételezéshez külön korlátozás nem tartozik, azt a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy - figyelemmel a jogszabályi, valamint e szabályzat más részeinek rendelkezéseire - további mérlegelés nélkül elfogadhatja.

### **5.02. Készpénz-kiadások**

#### **5.02.01. Készpénz-kiadások jellemző jogcímei**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzállományának csökkenésével járó jogcímek a körülményeknek, az üzletvitel sajátosságainak megfelelően jellemzően az alábbiak:

- készpénzes beszerzés,
- banki és egyéb készpénzbefizetés,
- saját pénzeszközök egyéb transzferei,
- készpénz ideiglenes átadása,
- ideiglenesen átvett pénzeszközök visszafizetése készpénzben,
- egyéb kötelezettségek (munkabérek, juttatások, egyéb tartozások) készpénzben történő megfizetése,
- fentiekbe nem sorolható egyéb kifizetések.

#### **5.02.02. A készpénz kiadásának eljárási rendje**

A készpénz kifizetése a Magyar Szörf Szövetség készpénz-állománya terhére jelen szabályzatban részletezett szabályok szerint, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A készpénz kifizetése során követendő eljárást, az alkalmazott módszereket, technikákat, bizonylatokat és a kapcsolódó hatásköri és felelősségi szabályokat a szabályzat más fejezetei taglalják részletesen.

### **5.02.03. Készpénz-kifizetések engedélyezése, számfejtése, jóváhagyása és utalványozása**

Készpénz kifizetésére csak akkor kerülhet sor, ha a kifizetést az arra feljogosított személy engedélyezte, számfejtette, jóváhagyta vagy utalványozta. Erre kijelölt személy hiányában a kifizetésért az kifizető személy tartozik felelősséggel. Az engedélyezést, számfejtést, jóváhagyást és utalványozást úgy kell megszervezni, hogy a kapcsolódó felelősségek egyértelmű megállapíthatóak legyenek.

### **5.02.04. Készpénz-kifizetés ellenőrzése**

A kifizetés engedélyezése, számfejtése, jóváhagyása, utalványozása a folyamatba épülve valósul meg, az külön eljárási rendet nem kíván. A kifizetés során az azt teljesítő személy - e szabályzat előírásainak megfelelően - vizsgálja a kapcsolódó bizonylat alaki és tartalmi elemeit, a kiállító és az átvevő személy jogosultságát, továbbá azt, hogy a kifizetés nem ütközik-e belső szabályzat vagy jogszabály rendelkezéseibe.

### **5.02.05. Készpénz kifizetés korlátozása**

A készpénz kifizetéséhez külön korlátozás nem tartozik, azt a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy - figyelemmel a jogszabályi, valamint e szabályzat más részeinek rendelkezéseire - további mérlegelés nélkül teljesíti.

## **5.03. Elszámolásra kiadott készpénz**

### **5.03.01. Kifizetés elszámolásra**

A Magyar Szörf Szövetség tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében készpénz adható ki elszámolásra. Az ilyen kifizetésekre jelen szabályzat készpénzkiadásra és az elszámolásra kiadott készpénzre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tevékenységgel összefüggésben elszámolásra kiadott összegnek minősül - a Magyar Szörf Szövetség pénztárába történő befizetésig vagy az azzal történő elszámolásig - a pénztárat megillető, de nem közvetlenül oda bevételezett (külső helyszínen átvett, bankkártyával felvett, ...) összeg is.

### **5.03.02. Elszámolás értékhatára**

Az elszámolásra kiadható pénzeszközöknek felső összeghatára meghatározott. Az összeghatár vizsgálata során az egy személynél több jogcímen kinnlévő összegeket össze kell számítani. A kifizetésre az utalványozás és kifizetés szabályait kell alkalmazni, az elszámolás szabályait a jelen pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az elszámolásra kiadható pénzeszközök felső összeghatára az alábbi: 2.000.000 Ft.

### **5.03.03. Elszámolás határideje**

Az elszámolásra kiadott pénzeszközökkel az átvevő általában a kiadást követő 30 naptári napon belül köteles elszámolni. A kifizetéskor ettől eltérő határidőt is megállapítható, melyet a kifizetés bizonylatán kell feltüntetni. Késedelmes elszámolás esetén az átvevő a mindenkori jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértéke szerinti kamatot köteles fizetni.

## **5.04. Készpénz-mozgások további sajátosságai**

### **5.04.01. A valutapénztári pénzforgalom sajátosságai**

A magyar törvényes fizetőeszközön (forinton), illetőleg a saját (a beszámoló pénznemének megfelelő) valután kívüli fizetőeszközök kezelésére a Magyar Szörf Szövetség sajátos szabályokat nem állapított meg, a valuták kezelésére a forintra (saját valutára) előírt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **6. A napi készpénz záró állomány maximális mértéke**

### **6.01. Maximális készpénzállomány**

A Magyar Szörf Szövetség napi készpénz záró állománya úgy került meghatározásra, hogy a készpénzkezelési egységenként a meghatározott szempontok szerint kialakított értékhatárokat csak az alábbiakban meghatározott engedéllyel, az itt megadott mértékig haladhatja meg az alábbiak szerint: összevontan 1.000.000 Ft. Valuta pénztár esetén 1.000.000 Ft-nak megfelelő valuta összeg.

## **7. A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás**

### **7.01. A készpénzállomány ellenőrzésének módja**

A készpénzállományról vezetett nyilvántartás valóságáról, a bizonylatok alaki és tartalmi megfelelőségéről, a készpénzállomány meglétéről rendszeresen, rovanccsal kell meggyőződni. A rovanccs során a készpénzt meg kell számolni, a nyilvántartásokat össze kell vetni a felvett mennyiségekkel, a bizonylatok alakosságát és tartalmi megfelelőségét ellenőrizni kell. Az eltéréseket minden esetben jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a készpénz érintett kezelője, és az ellenőrzést végző személy köteles aláírni. A rovanccs során a pénztárban kezelt egyéb értékeket (értékcikkek, váltókat, értékpapírokat, készpénz-helyettesítő eszközöket, idegen tulajdonú értékeket) is számba kell venni. Az idegen helyen tárolt készpénzt az őrzéssel megbízott útján, egyeztetéssel kell ellenőrizni.

### **7.02. A készpénzállomány ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatok**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzállományának ellenőrzése az arra jogosultak feladata és felelőssége. A pénztári pénzkezelés ellenőrzése a kiemelt pénztár-ellenőrzési feladatokon túl kiterjed a pénzkezelés rendszerének vizsgálatára is. Kiemelt pénztár-ellenőrzési feladatok különösen a pénztárovevancs, a bankszámláról felvett vagy arra befizetett készpénz bizonylatolásának, a készpénzes értékesítés bizonylatolásának, valamint a készpénzállomány tényleges meglétének ellenőrzése.

### **7.03. Hiány vagy többlet esetén követendő eljárás**

A készpénzállomány ellenőrzése során feltárt, a nyilvántartások és a rovanccs között tapasztalt eltérés okát minden esetben fel kell tárni. Az eltérés (hiány vagy többlet) oka alapján a felelősséget meg kell állapítani, és a kármentesítéshez rendelkezésre álló lehetőségeket ki kell használni. Amennyiben a hiány vagy többlet rendszerbeli gyengeségre vezethető vissza, úgy szükséges a készpénzkezelés rendjének felülvizsgálata.

### **7.04. A készpénzállomány ellenőrzésének dokumentumai**

A készpénzállomány ellenőrzéséhez kapcsolódó dokumentumok jellemzőit, a dokumentálás szabályait a jelen szabályzat a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjének, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályok bemutatása során taglalja.

## **8. Az ellenőrzés gyakorisága**

### **8.01. Az ellenőrzés ütemezése**

A pénzkezeléshez kapcsolódó ellenőrzések tervezése és lefolytatása a Magyar Szörf Szövetség 'Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzat'-ában foglaltakkal összhangban, az ott meghatározott ütemezés szerint történik azzal, hogy az ellenőrzésre jogosultak bármikor kezdeményezhetik a pénzkezeléshez és a pénzforgalomhoz kapcsolódó rész- vagy teljes ellenőrzés megkezdését. Soron kívüli ellenőrzést kell tartani, ha a körülmények azt indokolják, így különösen ha visszaélés gyanúja merül fel, vagy az ellenőrzésre jogosult azt észleli, hogy a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy illetőleg a bankszámlák feletti rendelkezésre

jogosult személy e feladatait nem, nem megfelelően, vagy nem e szabályzatban foglaltak szerint teljesíti.

## **9. A pénzzállítási feltételei**

### **9.01. Pénzzállítási személyi feltételei**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzének szállításáról való gondoskodás a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy feladata és felelőssége. Amennyiben a pénzzállítási felelős személy megítélése szerint egy adott pénzzállítási túlzott kockázatokat hordoz, úgy a vezetéssel egyetértésben a pénzzállítási más személyek bevonásával oldandó meg. A pénzzállítási és biztosítási többletköltségeit ez esetben a Magyar Szörf Szövetség viseli.

### **9.02. Pénzzállítási tárgyi feltételei**

A pénzzállításra használt eszköz megválasztása a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy feladata és felelőssége, a pénzzállításhoz szükséges tárgyi feltételek biztosítása pedig a Magyar Szörf Szövetség vezetésének feladata.

## **10. A pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendje**

### **10.01. A pénzforgalom bizonylataival szembeni követelmények**

A hatályos előírások szerint a készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylatokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni, a szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot kibocsátót terheli. A készpénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatnak ennek megfelelően legalább tartalmaznia kell az azonosítószámot, a készpénzforgalom dátumát, az átadó és az átvevő nevét, a jogcímet, az összeget és a pénznemet, a szükséges hivatkozásokat, valamint a bizonylat hitelesítését szolgáló jelzést. A bankszámlán bonyolított pénzforgalom bizonylataival szembeni követelményeket a vonatkozó jogszabályok megfelelően szabályozzák, azok kiegészítéseket nem kívánnak.

### **10.02. A pénztári befizetések és kifizetések bizonylatolása**

A készpénzforgalom bizonylatolására - ha e szabályzat más része ettől eltérően nem rendelkezik - a követelményeknek megfelelő pénzforgalmi bizonylatok szolgálnak, melyek szigorú számadás alá vonásáért azok kibocsátója felelős. A pénzforgalmi bizonylatokkal szemben jogszabály, e szabályzat, vagy a Magyar Szörf Szövetség vezetése további követelményeket fektethet le.

### **10.03. Befizetésekhez kapcsolódó bizonylati szabályok**

#### **10.03.01. Befizetések bizonylatolása**

A pénztári készpénz-bevételek a pénzmozgással egyidejűleg, a megfelelő bizonylatok alapján kerülnek bevételezésre. A befizetések alapbizonylatai jellemzően a szigorú számadás alá vont számla, egyszerűsített számla, nyugta, a készpénzfelvétel banki bizonylata, az egyéb, ellenértéknek nem minősülő bevétel esetén a szigorú számadási kötelezettség alá vont nyugta, átvételi elismervény, illetve az átvevő által kiállított pénzforgalmi bizonylat.

#### **10.03.02. Befizetési jogcímei sajátosságai**

A Magyar Szörf Szövetség készpénz-bevételei jelen pénzkezelési szabályzat rendelkezései és elvei alapján, a pénzmozgással egyidejűleg kerülnek rögzítésre a nyilvántartásokban. Az itt nem szabályozott jogcímen bevételezett készpénz esetében a hatályos jogszabályok és az analóg jogcímekekre vonatkozó rendelkezések alapján kell eljárni.

## **10.04. Kifizetésekhez kapcsolódó bizonylati szabályok**

### **10.04.01. Kifizetések bizonylatolása**

A pénztári készpénz-kiadások a pénzmozgással egyidejűleg, a megfelelő és teljes körű bizonylatok alapján kerülnek rögzítésre a nyilvántartásokban. A kifizetések alpbizonylatai jellemzően a kapott számla, egyszerűsített számla, nyugta, a készpénzfelvétel banki bizonylata, valamint az egyéb, ellenértéknek nem minősülő kifizetés esetén nyugta, átvételi elismervény, illetve a kifizető által kiállított pénzforgalmi bizonylat, amelyeket folyamatos sorszámozással kell szigorú számadási kötelezettség alá vonni.

### **10.04.02. Kifizetési jogcímek sajátosságai**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzkifizetése jelen pénzkezelési szabályzat rendelkezései és elvei alapján, a pénzmozgással egyidejűleg kerülnek rögzítésre a nyilvántartásokban. Az itt nem szabályozott jogcímen kifizetett készpénz esetében a hatályos jogszabályok és az analóg jogcímekre vonatkozó rendelkezések alapján kell eljárni.

## **10.05. Bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó bizonylati szabályok**

A bankszámlán bonyolított pénzforgalom a hitelintézet értesítése alapján, az értesítés megérkezésekor kerül rögzítésre a nyilvántartásokban. A bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó bizonylatok jellemzően a kivonatok, átutalási és kifizetési megbízások, a befizetések bizonylatai, szerződések, egyéb okiratok.

## **10.06. A pénzkezelési bizonylatok megőrzésének szabályai**

A pénzforgalommal kapcsolatos, a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat - ideértve a szigorú számadású bizonylatok rontott példányait is - legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A Magyar Szörf Szövetség pénzforgalmi bizonylatait az egyéb bizonylatokkal együtt, fenti előírások szerint irattárolja.

## **11. A pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályok**

### **11.01. Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása**

A készpénz kezeléséhez kapcsolódó, a Magyar Szörf Szövetség által kibocsátott szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok bizonylat-típusonkénti nyilvántartása, a sorszámok alapján történő elszámolás - mind a már felhasznált, mind a rontott vagy selejtezett bizonylatok tekintetében - a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy feladata és felelőssége.

### **11.02. Pénztári nyilvántartások vezetése**

A készpénzforgalom, a készpénzállomány, valamint a pénztárban kezelt egyéb értékek naprakész nyilvántartása, a készpénzmozgások egyidejű rögzítése a nyilvántartásokban a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy feladata és felelőssége. A nyilvántartások naprakészességét a pénzkezelés jelen szabályzatban rögzített rendelkezései, a bizonylati rend, a felelősségi szabályok, a nyilvántartások és ellenőrzések rendszere biztosítja.

### **11.03. Pénztári részletező nyilvántartások tartalma**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzforgalmához kapcsolódó részletező nyilvántartások kialakítása, karbantartása, folyamatos vezetése a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy feladata és felelőssége. A részletező nyilvántartásnak a naprakészségen túl alkalmasnak kell lennie az összesítő és főkönyvi nyilvántartások alátámasztására és egyeztetésére, az ellenőrzés lehetőségét teljes körűen biztosítania kell.

#### **11.04. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása**

Az elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokkal megbízott személy feladata és felelőssége. A nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy elszámolásra mikor, kinek, milyen beszerzésre, milyen elszámolási határidővel, milyen összegben történt kifizetés, az elszámolás milyen formában történt meg.

#### **11.05. Pénztárzárlat**

A Magyar Szörf Szövetség készpénzkezelési egységei zárlata során az érintett, készpénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott személy a részletező nyilvántartásokat lezárja, az időszaki készpénzforgalmat szükség szerint összesíti, a záró készpénzállomány összegét és a pénztárban kezelt egyéb értékeket a nyilvántartásban rögzíti. A záró készpénzállomány valódiságát a pénztárzárlatot végző személy e szabályzat rendelkezései szerint igazolja, eltérés esetén az e szabályzat szerint szükséges intézkedéseket megteszi.

#### **11.06. Pénztárjelentés**

A készpénzforgalom, a készpénzállomány, valamint a pénztárban kezelt egyéb értékek részletező nyilvántartása elegendő és megfelelő a főkönyvi könyvelés közvetlen alátámasztására és egyeztetésére, ennek megfelelően a nyilvántartások rendszeres összesítése nem követelmény.

#### **11.07. Bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó nyilvántartások**

A Magyar Szörf Szövetség bankszámlán bonyolított pénzforgalmához kapcsolódóan sajátos nyilvántartási szabályok nem kerültek megfogalmazásra.

#### **11.08. Főkönyvi kapcsolat**

A pénzforgalom tételeinek feldolgozása a főkönyvi könyvelésben a pénzforgalmi bizonylatok alapján történik.

#### **11.09. Nyilvántartások egyeztetése**

A főkönyvi könyvelés adatai a pénztári nyilvántartásokkal, a pénzügyi értesítésekkel rendszeresen egyeztetésre kerül, e téren eltérés nem engedhető meg: a főkönyvi könyvelés adatainak minden esetben a Magyar Szörf Szövetség valóságban is megtalálható, igazolt pénzállományát kell bemutatnia.

#### **11.10. A nyilvántartások megőrzésének szabályai**

A pénzforgalommal kapcsolatos, a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli nyilvántartásokat legalább 10 évig kell olvasható formában megőrizni. A Magyar Szörf Szövetség pénzforgalmi nyilvántartásait az egyéb számviteli nyilvántartásokkal, kimutatásokkal együtt, fenti előírások szerint kezeli.

### **12. További pénzkezelési rendelkezések és számvitelpolitikai döntések**

#### **12.01. A pénzkezelés szabályozása**

A Magyar Szörf Szövetség jelen pénzkezelési szabályzata a Számviteli Törvény számviteli politikára, azon belül a pénzkezelési szabályzatra vonatkozó rendelkezéseivel és egyéb előírásaival összhangban, vagy attól a megbízható és valós összkép biztosítása érdekében a szabályozott módon eltérve, továbbá a 'Számviteli politika' magyar számviteli standard általános- és részletes szakmai koncepciójának, különösen a 'Követelmények a pénzkezelési szabályzathoz kapcsolódóan' függelékének felhasználásával, a Magyar Szörf Szövetség gazdálkodása, így különösen pénzkezelése körülményeinek figyelembe vételével került összeállításra, megtartása a vagyoni helyzet áttekintését és ellenőrzését lehetővé teszi.



Amennyiben a jogszabályi előírások oly módon változnak, hogy a jelen szabályzat egyes rendelkezései a megváltozott szabályozással összeegyeztethetetlenek, úgy értelemszerűen a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni. Ebben az esetben a jogszabályi előírásoknak ellentmondó rendelkezéseket az előírások szerint, azok hiányában a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a szabályzat következő módosításának alkalmával a megváltozott előírásokkal összhangban módosítani kell.

Amennyiben valamely korlátozás vagy lehetőség értékhatára a jogszabályi előírásokban megváltozik, úgy a módosított értékhatár alkalmazható akkor is, ha annak változása a szabályzaton nem került átvezetésre, de a korábbi szabályozás az értékhatár szélső értékére irányult.

#### **12.01.01. Elnökség által megszabott értékhatár feletti kifizetések jóváhagyása**

A Magyar Szörf Szövetség elnöksége 2 millió Ft – ban határozza meg azt az összeget, amely feletti kifizetések esetében a kifizetéseket a Magyar Szörf Szövetség Felügyelő Bizottságának is jóvá kell hagyni. A megállapított értékhatár bruttó értendő (értékhatár ÁFA - t is tartalmazza).

Az azonos tárgyban fizetendő szolgáltatás esetében akkor is szükséges egy előzetes külön jóváhagyás, ha a kifizetések részletekben történnek, és egy - egy részlet alatta van a 2 millió Ft értékhatárnak, de a teljes összeg meghaladja a 2 Millió Ft-ot.

### **12.02. Speciális pénzkézelési eljárások**

#### **12.02.01. Speciális pénzkézelési szabályok**

A Magyar Szörf Szövetség gazdálkodásának további olyan sajátosságai nincsenek, melyek a pénzkézelési rendjének belső szabályozására jelentős hatással bírnának, vagy a jogszabályi előírásokon túl további szabályozást igényelnének.

#### **12.03. A pénzkézelés rendjének megsértése**

A pénzkézelés e szabályzatban meghatározott rendjének megsértése esetén az előírást megsértő személy a polgári jog szabályai szerint - figyelemmel a kapcsolódó munkajogi és egyéb rendelkezésekre - visel felelősséget.

#### **12.04. Itt nem szabályozott kérdések**

Az e szabályzatban nem szabályozott, a Magyar Szörf Szövetség pénzkézelése során felmerülő kérdések esetében az e szabályzatban említett, az adott kérdéssel analóg, annak megfeleltethető előírásokat kell alkalmazni, ennek hiányában a szabályzat elveiből levezetve, a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell eljárni.

### **13. A pénzkézelési szabályzat változásai**

#### **13.01. A pénzkézelési szabályzat módosítása**

A Magyar Szörf Szövetség jelen pénzkézelési szabályzatának rendelkezései érvényesen csak írásban, a módosítást követő hatállyal - célszerűen az üzleti év első napjával - módosíthatók. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépésével kell alkalmazni, azokat szükség szerint a hatálybalépést követő 90 napon belül kell a számviteli politikán - így e szabályzaton - átvezetni.

#### **13.02. A szabályzat változásai, a változások okai és hatásai**

A pénzkézelési szabályzat változásai oly módon követhetők nyomon, hogy változás esetén - a korábbi változat egyidejű hatályon kívül helyezésével - a szabályzat új változata kerül alkalmazásra, melyen annak hatályossága is feltüntetésre kerül.