


**NYÍREGYHÁZI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY**  
**4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.**

**PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

A Pénzkezelési szabályzatot a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány  
kuratóriuma 5/2021.10.12. határozatával fogadta el, hatályos 2021.10.12.-től.

  
**Dr. Mészáros József**  
a kuratórium elnöke

  
**Hagymási-Tisza Anita**  
alapítványi titkár

# **Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány**

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

---

## **Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány**

(továbbiakban: Alapítvány)

## **PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

# **Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány**

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

---

## **Tartalomjegyzék**

### **I. A PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE**

A pénzkezelési szabályzat

#### **A PÉNZKEZELÉS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI**

1. A bankszámlák pénzforgalma
2. A készpénz és egyéb értékek kezelése
3. A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom

### **II. A PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT MEGISMERTETÉSE**

### **III. RENDELKEZŐ RÉSZ**

#### **MELLÉKLETEK**

1. sz. Elszámolás a bankkártya használatáról
2. sz. Bankkártya átadás-átvételi jegyzőkönyv

# Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

## I. A PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

### A pénzkezelési szabályzat

A pénzforgalom szabályszerű lebonyolítása érdekében összeállított pénzkezelési szabályzat tartalmazza a számviteli törvény 31. §-a szerinti pénzeszközök:

- a bankszámlák (elszámolási - kamatozó - elkülönített betétszámla),
- a készpénz (forint és valuta),
- az Alapítvány nevére szóló bankkártya,
- és az egyéb értékek

kezelésével kapcsolatos számviteli politikai döntéseket és kezelésük részletes szabályait.

A szabályzat az Alapítvány sajátosságait figyelembe véve biztosítja, hogy a pénzzel és értékekkel való gazdálkodás, illetve a pénzkezelés szervezett keretek között, naprakészen és ellenőrizhető módon valósuljon meg.

### A PÉNZKEZELÉS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

#### 1. A bankszámlák pénzforgalma

Az Alapítvány tulajdonában lévő pénzeszközöket – a napi, csak készpénzben teljesíthető kifizetések kivételével – az alábbi elszámolási számlán tartja.

Számlavezető pénzüintézet megnevezése	Számla száma
MKB Bank	10300002-13262827-00014901

Alapítvány az induló tőke elkülönítésére a számlavezető banknál alszámlát, lekötött betétszámlát nyithat.

Az Alapítvány a bankszámláira indított pénz- és elszámolásforgalmat az MNB elnöke által kiadott hatályos rendelkezés szerint, a számlavezető bank által rendszeresített bankbizonylatok és nyomtatványok felhasználásával, vagy elektronikus ügyintézés keretében végzi.

A bankszámlák felett – a banknál bejelentett módon – az alábbiak rendelkezhetnek:

Név	Beosztás
Dr. Mészáros József	kuratórium elnöke
dr. Kovács Ferenc	kuratóriumi tag
Hagymási-Tisza Anita	kuratóriumi titkár
Halkóné dr. Rudolf Éva	Nyíregyházi Egyetem kancellár

A számlavezető bank a bankszámlán történt terhelésekről, jóváírásokról az azonosító adatok feltüntetésével bankkivonatot készít, amelyet Alapítvány elektronikus úton tölt le, és pdf formátumban állít elő.

A számviteli törvény alapján a pénzeszközöket érintő gazdasági események adatait késsedelem nélkül kell a könyvekben rögzíteni.

# Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

---

## 2. A készpénz és egyéb értékek kezelése

Alapítvány működéséhez készpénz nem szükséges, így készpénz (Ft és valuta) és egyéb kapcsolódó értékek forgalmának lebonyolítására házi pénztárt nem működtet. Ennek megfelelően:

- készpénzben kifizetéseket nem teljesít
- beszerzéseit elsősorban átutalással, illetve – bankkártya igénylése esetén – a bankszámlához tartozó bankkártyával (DEBIT kártya) teljesíti.

Abban az esetben, ha beszerzés kizárólag készpénzben teljesíthető, azt a beszerzést végző saját forrásából teljesíti, majd a készpénzfizetési számla Alapítvány titkárságán történő leadását követően, Alapítvány a fizetést lebonyolító részére banki utalással teljesíti. A teljesítés a szabályosan kiállított és bizonylat (számla, számlát helyettesítő okirat) leadását követően azonnal, de legkésőbb 8 munkanapon belül esedékes.

## 3. A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom

Amennyiben – bármi okból a bankszámláról készpénz felvétele, és/vagy a bankszámlára készpénz befizetése szükséges – úgy a pénztár megnyitásra kerül.

A bankszámláról felvett készpénzt a felvétel napján a bank kifizetési bizonylata alapján házipénztárba be kell vételezni és a banki befizetés napján, a bank bevételi bizonylata alapján kiadásba kell helyezni azokat az összegeket, amelyeket a bankszámlára befizettek.

A házipénztári forgalom, valamint a bankforgalom hiánytalan dokumentálására Átvezetési számlát kell nyitni, melyre valamennyi - a pénztár és bankszámla pénzeszközei közötti – forgalmi tételt rögzíteni kell.

A mérleg készítésekor az "úton lévő készpénz"-t a pénztár pénzkészleteként kell kimutatni.

## 4. A szigorú számadásra kötelezett nyomtatványok kezelése

A szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok körét – figyelembe véve a számviteli törvény 168. §-a szerinti és az egyéb jogszabályi előírásokat is – a vállalkozó az alábbiakban határozza meg:

- kiküldetési rendelvénny
- szabadságnylvántartás
- nyomdai előállítású számlatömb,
- sorszámozott űrlapok és sorszámozott űrlapokat tartalmazó füzetek, valamint
- vállalkozó nevére szóló bankkártya.

Alapítványnál a szigorú számadású nyomtatványok kezelését a pénzkezelést végző személy (pénztáros) végzi.

A szigorú számadási kötelezettség alá tartozó nyomtatványokat az egyéb nyomtatványoktól elkülönítetten, zárt szekrényben kell tárolni és külön nyilvántartani, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia: a nyomtatvány megnevezése, raktári vagy nyomdászama; a bevételi bizonylat kelte és száma; a beérkezés és nyilvántartásba vétel kelte; a nyomtatvány kezdő,

# Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

befejező sorszáma; a kiadás kelte; az átvevő megnevezése; az átvétel elismerése; elszámolás a bizonylattömbbel.

- A nyomtatványokkal kapcsolatos szigorú számadási kötelezettség magában foglalja, hogy
- a felsorolt nyomtatványokból beszerzett készletet jegyzék kíséretében kell a nyomtatványok kezelésével megbízott részére állományba vétel céljából átadni,
  - az átvétel alkalmával meg kell vizsgálni, hogy az egyes füzetekben (tömbökben) az űrlapok teljes számban megvannak-e, továbbá az űrlapokon sorszámok és esetleges egyéb jelzések (például számlavezető pénzügyi jelzőszáma) helyesek-e,
  - a nyomtatványokkal (beleértve a rontott példányokat is) el kell számolni.

A pénzkezelést végző személy a vásárlásra vagy banki készpénzfelvétel céljára rendszeresített, az alapítvány nevére szóló bankkártyákról, azok kiadásáról, visszavételéről külön nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásokban az egyes bankkártyákat a kibocsátó bank, kártyaszám, átvevő neve, kiadás, visszavétel dátuma szerint kell szerepeltetni. A nyilvántartáshoz csatolni kell az átvételi jegyzőkönyv eredeti példányát. Az egyes bankkártyákhoz tartozó PIN kódokat külön zárt lepecsételt borítékban kell őrizni.

Valamennyi szigorú számadású nyilvántartásnak naprakésznek kell lennie, melyek kezelését, felhasználását, őrzését a pénztárelőzőzés (rovancsolás) során ellenőrizni kell.

## 5. Az Alapítvány nevére szóló bankkártya használatának szabályozása

A készpénzkimélés érdekében az Alapítvány nevére szóló bankkártya használatára a következő személyek jogosultak az alábbi feltételekkel:

Jogosult neve	Beosztása	Bankkártyával fizethető összeg	Felvehető készpénz összege	Elszámolás gyakorisága
Dr. Mészáros József	kuratóriumi elnök	havi 5.000.000 Ft	0 Ft	Havonta
dr. Kovács Ferenc	kuratóriumi tag	havi 5.000.000 Ft	0 Ft	Havonta
Hagymási-Tisza Anita	kuratóriumi titkár	havi 5.000.000 Ft	0 Ft	Havonta

A bankkártya mint szigorú számadású nyomtatvány átvétele saját kezű aláírással történhet az erre rendszeresített – mellékletként – csatolt bizonylaton.

Az Alapítvány nevére szóló bankkártya használata esetén a bankkártya használatára jogosult:

- az általa – előre meghatározott jogcímenek – eszközölt kifizetések bizonylataival legalább 30 naponként, de a hó utolsó napjával köteles elszámolni, a bizonylatokat a pénzkezeléssel megbízott részére átadni,
- A bankkártyával felvett készpénz tranzakció bizonylataival köteles a tranzakció napján, de legkésőbb a hó utolsó napjáig elszámolni, a bizonylatokat, továbbá a bankkártyával (hitelkártyával) felvett készpénzből megmaradt összeget a pénztárban a vásárlást/készpénzfelvételt követően azonnal átadni,

# Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

- ha a bankkártyával felvett készpénz a házipénztár pénzkészletét egészíti ki, akkor az így felvett készpénzt még a felvétel napján a pénztárba be kell vételezni,
- a bankkártyát saját célú vásárlásra nem használhatja fel.

Az Alapítvány nevére szóló bankkártya használata esetén a bankkártya használatára jogosultat el kell számoltatni.

## II. A PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT MEGISMERTETÉSE

A Pénzkezelési szabályzatban megfogalmazottakat bizalmas jellegűnek kell tekinteni. Az információk nem juthatnak illetéktelenek birtokába. Minderre tekintettel a pénzkezeléssel kapcsolatba kerülők az alábbi záradék aláírásával igazolják a belső előírások, valamint a jelen Szabályzatban foglalt feladatok megismerését.

### ZÁRADÉK

Alulírott elismerem, hogy a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem.  
Tudomásul veszem, hogy a szabályzatban foglaltak be nem tartása jogkövetkezményekkel jár.

Név	Beosztás	Dátum

## III. RENDELKEZŐ RÉSZ

A szabályzat a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány számviteli információs rendszerének alapidokumentációja, előírásai a hatályos számviteli törvényben foglaltakkal egyezők, vagy azzal összhangban állnak. Az itt nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Jelen Szabályzat az elfogadásának napján lép hatályba.

## ELSZÁMOLÁS

a bankkártya használatáról

A bankkártya használó neve: .....

A használt bankkártya típusa:..... Sorszám: .....

1. A felhasználás módja: készpénz felvétel. Időpontja .....

Elszámolási határidő: .....

### A bankkártyával felvett készpénz felhasználása

Dátum	Szállító neve	A vásárlás jogcíme	A bizonylat száma	A számla összege

Az elköltött készpénz összege:

Megmaradt, visszaadásra kerülő készpénz összege:

2. A felhasználás módja: bankkártyával történő vásárlás. Időpontja .....

Elszámolási határidő: .....

### A bankkártyával történő vásárlás (fizetés)elszámolása

A fizetés dátuma	Szállító neve	A vásárlás jogcíme	A bizonylat száma	A számla összege
			Összesen:	

.....

.....

Dátum.....

.....

Az elszámolásra kötelezett aláírása.



# Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány

4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

2. sz. melléklet

## BANKKÁRTYA ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

A jegyzőkönyv felvéve: ..... napon a pénztárban .

Jelen vannak: ..... átadó pénztáros

..... átvevő

..... pénztárelenőr

A mai napon átadásra került bankkártya adatai:

Típus	A bankkártya száma	Pénznem (Ft,deviza)	Lejárata (év,hónap)	Pin kódja

Alulírott .....név, beosztás,  
a fenti bankkártyá(kat)t átvettem.

Egyéb megjegyzések: (leadási határidő stb)

.....  
.....

Kmf.

.....  
pénztárelenőr

.....  
átadó pénztáros

.....  
átvevő pénztáros