



INNOPARK NONPROFIT KFT.

H-2400 Dunaújváros, Előd utca 3. asz. 18484298-2-07 cj. 07 09 015831

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

| | |
|--|-------------------------------|
| CÉGNÉV: | INNOPARK Nonprofit Kft |
| SZÉKHELY: | 2400 Dunaújváros, Előd u. 3. |
| ADÓSZÁM: | 18484298-2-07 |
| CÉGJEGYZÉKSZÁM: | 07-09-015831 |
| A VÁLLALKOZÁS KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY: | Dr. Huszti Zsolt |
| a továbbiakban: | Vállalkozás |

Jelen Szabályzat a Vállalkozás Számviteli politikájának részeként tartalmazza a Vállalkozás pénzügyi szabályait. A Szabályzat a vonatkozó előírásoknak megfelelően szabályozza a Vállalkozás Körülmenyei között a pénzforgalomra vonatkozó elvárásokat, kitérve a készpénz- és bankszámla-forgalom lebonyolításának rendjére, a pénzügyi személyi és tárgyi feltételeire, a pénzügyi végző személyekre, a pénzügyi felelősségei szabályaira, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomra, a készpénzállományt érintő pénzügyi mozgások jogcímeire és eljárása rendjére, a napi készpénz záró állomány maximális mértékére, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásra, az ellenőrzés gyakoriságára, a pénzügyi szállítási feltételeire, a pénzügyi kezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjére, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokra.

Az e Szabályzatban foglaltak a módosításokkal kiegészített egységes szerkezetben 2021. december 01-jén lép hatályba, és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.

Jelen pénzügyi szabályzat hatálya kiterjed minden olyan személyre, aki a Vállalkozás pénzeszközeit (készpénzt, elektronikus pénzt, csekket, bankbetéteket) bármilyen módon kezeli. Az előírások be nem tartása esetén felelősségre vonást kell alkalmazni.

Kelt, Dunaújváros, 2021. december 06.

vállalkozás képviselője
cégszerű aláírás



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | A PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS JOGSZABÁLYI ALAPJA ÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI | 3 |
| 1.1. | Jogszabályi alapok | 3 |
| 1.2. | A pénzkezelési szabályzat célja | 3 |
| 1.3. | A pénzkezelési szabályzat elkészítéséért és aktualizálásáért felelős személy | 3 |
| 1.4. | Általános rendelkezések a házipénztárra vonatkozóan..... | 3 |
| 1.5. | A pénzkezelés általános nyilvántartási és bizonylatolási szabályai..... | 4 |
| 1.6. | A pénzkezelési szabályzat kapcsolata a Számviteli Politika más részeivel..... | 5 |
| 1.7. | A pénzkezelés általános felelősségi szabályai | 5 |
| 1.8. | A pénzkezelés és a könyvvezetés kapcsolata, általános szabályai | 5 |
| 1.9. | A pénzforgalom bizonylatolásának szabályai, szigorú számadású kötelezettség | 5 |
| 1.10. | Alkalmazható fizetési módok..... | 6 |
| 2. | BANKSZÁMLÁN TÖRTÉNŐ PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI | 9 |
| 2.1. | Banki számlaszerződések..... | 9 |
| 2.1.1. | Pénzforgalmi számla nyitása..... | 9 |
| 2.1.2. | Banki folyószámlák..... | 9 |
| 2.1.3. | Bankbetétek | 9 |
| 2.1.4. | Fizetési számlák..... | 9 |
| 2.1.5. | A vállalkozás bankszámlái | 10 |
| 2.2. | Bankszámlák feletti rendelkezés | 10 |
| 2.3. | Bankszámlaforgalom lebonyolítása | 10 |
| 2.3.1. | Banki pénzforgalom általános szabályai | 10 |
| 2.3.2. | Banki fizetési megbízások..... | 11 |
| 2.4. | Bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása | 11 |
| 2.5. | Bankszámlaforgalom bizonylatolása | 11 |
| 3. | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 13 |
| 3.1. | A pénzkezelés szabályozásának környezete | 13 |
| 3.2. | A szabályzat hatálybaléptetése | 13 |
| 3.3. | A pénzkezelés rendjének megsértése..... | 13 |
| 3.4. | A pénzkezelési szabályzat változásai | 13 |
| 3.5. | Nem szabályozott kérdések | 14 |
| 3.6. | A Szabályzat alkalmazásának elrendelése | 14 |



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

1. A PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS JOGSZABÁLYI ALAPJA ÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1.1. Jogszályi alapok

A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (Számviteli törvény) 14. § (5) bekezdése d) pontja előírja, hogy a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 220. §-a szerint:

(1) Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, az adóhatóság az e törvényben, adókötelezettséget előíró törvényben, illetve e törvények felhatalmazásán alapuló más jogszabályban megállapított kötelezettségnek a megszegése miatt a természetes személy adózót kettőszázezer forintig, nem természetes személy adózót ötszázezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújthatja.

(2) A kötelezettség megszegésének minősül a kötelezettség hibás, hiányos, valótlan adattartalommal történő, vagy késedelmes teljesítése, illetve teljesítésének elmulasztása.

1.2. A pénzkezelési szabályzat célja

A pénzkezelési szabályzat elkészítésének célja, hogy a Vállalkozás bankszámlákon, valamint házipénztárban tartott készpénzmennyisége biztonságban legyen, a pénzkezelés módja, a pénzforgalom rendje, a pénzkezelés és nyilvántartás, a bizonylatolás szabályszerű legyen, valamint, hogy a társaság megfeleljen az Európai Parlament és a Tanács 2005/60 EK irányelve alapján, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírásainak is.

1.3. A pénzkezelési szabályzat elkészítéséért és aktualizálásáért felelős személy

A pénzkezelési szabályzat elkészítéséért, aktualizálásáért, a pénzkezelés pénzkezelési szabályzatnak megfelelő lebonyolításáért, a pénzkezelés ellenőrzéséért a Vállalkozás vezetője a felelős. Törvényt módosítás esetén – a 2000. évi C. törvény 14. § (11) bekezdése szerint – a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán, ezen belül a pénzkezelési szabályzaton átvezetni.

1.4. Általános rendelkezések a házipénztárra vonatkozóan

2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről

40. § [Készpénzfizetés bejelentése]

A készpénzfizetés napjától számított tizenöt napon belül az állami adó- és vámhatósághoz a vevőnek, a szolgáltatás igénybevevőjének – a vállalkozási tevékenységet nem folytató



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

természetes személyek kivételével – be kell jelentenie a kapcsolt vállalkozások között létrejött, egymillió forintot meghaladó értékben teljesített szolgáltatások készpénzben teljesített kifizetéseit.

114. § [Pénzforgalmi számlanyitási kötelezettség]

(2) A pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó – törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével köteles pénzeszközait pénzforgalmi számlán tartani, pénzforgalmát pénzforgalmi számlán lebonyolítani, és ennek érdekében pénzforgalmi számlaszerződést kötni.

(3) Pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó adóköteles tevékenysége keretében más, pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózónak a vele vagy más jogalannyal kötött szerződés alapján, az abban meghatározott szolgáltatás vagy termékértékesítés – általános forgalmi adó felszámítása esetén az általános forgalmi adóval növelt – ellenértékeként, szerződésenként egy naptári hónapban legfeljebb másfél millió forint összegben teljesíthet készpénzfizetést.

(4) Azon készpénzben teljesített fizetéseket, amelyeket a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó ugyanazon felek között kötött szerződések alapján ugyanazon adózó részére teljesít, a (3) bekezdés alkalmazásában egy szerződés alapján teljesített készpénzfizetésnek kell tekinteni, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a felek közötti jogügylet nem rendeltetésszerű joggyakorlás miatt került több szerződésben meghatározásra.

233. § [A készpénzfizetési szabály megsértése]

(1) A pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó a 114. § (3) bekezdésének megsértése esetén a készpénzfizetésnek a másfél millió forintot meghaladó része után húsz százalék mértékű mulasztási bírságot fizet.

(2) A 114. § (3) bekezdésének megsértésével teljesített fizetés jogosultja, ha a szabálytalan fizetést elfogadja, a készpénzfizetésnek a másfél millió forintot meghaladó része után húsz százalék mértékű mulasztási bírságot fizet.

A Vállalkozásnál a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokat a Vállalkozás mindenkor vezetője (több vezető esetén az arra illetékes) által írásban kijelölt személy, ennek hiányában maga a vezető látja el.

1.5. A pénzkezelés általános nyilvántartási és bizonylatolási szabályai

A számviteli törvény előírja a készpénzforgalom nyilvántartásokba rögzítését, de a vagyonszervi követelményeknek is csak úgy tud megfelelni a Vállalkozás, ha készpénzforgalmáról időszakonként elszámolást készít és a változásokat szabályszerűen kitöltött bizonylatok alapján számolja el. A számviteli törvény előírásait figyelembe kell venni a készpénzforgalom bizonylati rendjének megszervezésénél, a nyilvántartás kialakításánál.

A használt bizonylatok alkalmazását, azt, hogy az ajánlott bolti forgalomban készen kapható nyomtatványokat vagy egyedi saját tervezésű bizonylatokat, illetve gépi adatfeldolgozás esetén, a használt szoftver által előállított bizonylatokat használjuk., számviteli rendünket, azon belül az adatfeldolgozás módját figyelembe véve határozzuk meg.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

1.6. A pénzkezelési szabályzat kapcsolata a Számviteli Politika más részeivel

A pénz- és értékkezelési szabályzatunknak szoros kapcsolatban kell lennie a gazdálkodó szervezet

- szervezeti és működési szabályzatával,
- az utalványozási és aláírási jogkör szabályozásával,
- a vállalkozás számlarendjével,
- a leltározási és selejtezési szabályzattal,
- az eszközök és források értékelési szabályzatával,
- a bizonylati renddel,
- az iratkezelési szabályzattal,
- a vagyónvédelmi- és adatvédelmi szabályzattal.

1.7. A pénzkezelés általános felelősségi szabályai

A számviteli törvényben előírt szabályok megsértéséért való felelősségre munkaviszony esetén a Munka Törvénykönyve, egyéb jogviszony esetén a Polgári Törvénykönyv általános felelősségi szabályai kerülnek alkalmazásra, ezen túlmenően a jogszabályban foglalt rendelkezések megsértése esetén külön törvényekben (Büntető törvénykönyv, Szabálysértésekről szóló törvény) meghatározott felelősséggel tartoznak.

1.8. A pénzkezelés és a könyvvezetés kapcsolata, általános szabályai

A számviteli törvény 31. §-a szerint a pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukba.

A pénzeszközök – összhangban a Számviteli törvény 66. §-ában foglaltakkal – a könyvvezetés során a következő bontásban kerülnek kimutatásra:

- pénztár,
- valutapénztár,
- elektronikus pénzeszközök
- elszámolási betétszámla,
- elkülönített betétszámla,
- átvezetési számla.

1.9. A pénzforgalom bizonylatolásának szabályai, szigorú számadású kötelezettség

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylati rögzítési idejének rendje:



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

- a Vállalkozás a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait – legalább az analitikus nyilvántartás szintjén – késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg rögzíti a könyvekben, ezek közül
- a készpénzforgalmat a készpénz befizetés, illetve kifizetés napján az analitikában és a főkönyvben egyaránt könyveli,
- a bankszámla forgalmát a hitelintézeti értesítés megérkezésekor az analitikában és a főkönyvben egyaránt könyveli
- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket az analitikában naprakészen (a pénzmozgás napján), a főkönyvben legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-ig könyveli.

A bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre, valamint a számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásokat a számviteli törvény 165-169. §-ai határozzák meg.

A számviteli bizonylatokat a Vállalkozás magyar nyelven állítja ki.

A hitelintézeti pénzforgalmat nem érintő pénzmozgások bizonylatokon történő rögzítésére a pénzmozgással egyidejűleg kerül sor, melyre a bolti forgalomban kapható szabványosított nyomtatványok közül választunk.

A kiválasztott, alkalmazott nyomtatványokat szabályzatunkhoz mellékletben csatoljuk.

A számviteli törvény 168. §-a határozza meg a készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványok szigorú számadású kötelezettségét. Ennek alapján határozzuk meg a Vállalkozáson belül a bizonylatok és nyomtatványok körét, és alakítjuk ki a nyilvántartás rendszerét.

A szabályzat II. részében a hitelintézetekkel kapcsolatos pénzforgalom lebonyolításának rendjét szabályozzuk.

1.10. Alkalmazható fizetési módok

a) Átutalás:

- egyszerű átutalás,
- csoportos átutalás,
- rendszeres,
- bankkártyával kezdeményezett átutalás;

b) beszedési megbízás:

- azonnali beszedési megbízás,
- csoportos beszedési megbízás,
- határidős beszedési megbízás,

c) okmányos meghitelezés (akkreditív);

d) fizetés készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel:

- bankkártyával,
- elektronikus pénzzel,



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

- csekkel.

A készpénzfizetés teljesíthető:

- pénzüsszeg közvetlen átadásával;
- jogosult bankszámlájára készpénz befizetésével,
 - hitelintézet pénztáránál,
 - bankjegykiadó automatánál,
 - postai készpénz-átutalási megbízással,
 - POS terminálon,
- csekkel,
- pénzforgalmi betétkönyv útján;
- készpénzátutalással
- belföldi postautalvánnyal.

A fizetés módjára vonatkozóan a Vállalkozással kapcsolatban álló felekkel megállapodást kell kötni. Amennyiben a fizetés módjában nem állapodnak meg a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni.

A Vállalkozás részéről 2021. december 01-én beszerelésre került és üzembe helyezésre vár egy AutoPlay 1300 típusú érmés fizetőautomata-beléptető terminál, mely a 8/2019 (VI.27.) PM rendelet 1. § alapján az automata berendezés üzemeltetőjének adókötelezettsége és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 107. § (1) bekezdés, és a 269. § (7) bekezdés alapján bejelentésre és adatszolgáltatásra kötelezett.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által adott egyedi regisztrációs szám a fizetőautomata berendezésen jól látható helyen feltüntetésre kerül, mely regisztrációs számot és az üzemeltetés helyét az Art. 2017. évi CL. törvény 266. § (h) bekezdése alapján közzéteszik. Az érmés automata kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzésére kijelölt személyek:

- Dr. Huszti Zsolt ügyvezető
- Tálos Beáta operatív menedzser
- a mindenkori takarítónő

A pénzkezeléssel megbízott és oktatásban részesített személyek – meghatározott napon és időpontban – a kivonuló szolgálat munkatársaival együtt kiürítik az automatát.

A bevétel közvetlen ürítés után – a biztonsági szolgálat kíséretében– pénzes szállító dobozban befizetésre kerül a Vállalkozás bankszámlájára.

Az érmés fizetőautomata ürítéskor kinyomott „Ürítési napló” blokk a kiürített bevételi bizonylat.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 114.§ (2) bekezdése szerint a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó – törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével



INNOPARK NONPROFIT KFT.

H-2400 Dunaújváros, Előd utca 3. asz. 18484298-2-07 cj. 07 09 015831

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

köteles pénzeszközeit pénzforgalmi számlán tartani, pénzforgalmát pénzforgalmi számlán lebonyolítani, és ennek érdekében pénzforgalmi számlaszerződést kötni.

A Vállalkozásnál házipénztár nem működik.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

2. BANKSZÁMLÁN TÖRTÉNŐ PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A bankszámla-forgalom lebonyolítása során elsősorban az erre vonatkozó, mindenkori jogszabályi előírásokat kell alkalmazni.

Bankszámla nyitására, bankszámla-szerződés kötésére a képviselet általános szabályai alkalmazandók, így arra a Vállalkozás képviseletre jogosult személye jogosultságának megfelelő igazolásával minden további korlátozás vagy külön felhatalmazás nélkül jogosult.

2.1. Banki számlaszerződések

A Vállalkozás bankszámláit a gazdálkodás körülményeihez alkalmazkodva a mindenkori vezetés választja meg.

2.1.1. Pénzforgalmi számla nyitása

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 114. § (2)-(3) bekezdése szerint a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó – törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével köteles pénzeszközöket pénzforgalmi számlán tartani, pénzforgalmát pénzforgalmi számlán lebonyolítani, s ennek érdekében pénzforgalmi számlaszerződést kötni.

2.1.2. Banki folyószámlák

A folyószámla-szerződéssel (Ptk. 6:391-393. §) a gazdálkodó szervezet és a hitelintézet meghatározott jogviszonyból származó, beszámítható követeléseiknek egységes számlán való nyilvántartására és elszámolására kötelesek.

2.1.3. Bankbetétek

Betétszerződés (Ptk. 6:390. §) alapján a betétes jogosult a bank számára meghatározott pénzüsszeget fizetni, a bank köteles a betétes által felajánlott pénzüsszeget elfogadni, ugyanakkora pénzüsszeget későbbi időpontban visszafizetni, valamint kamatot fizetni.

2.1.4. Fizetési számlák

Fizetésiszámla-szerződés (Ptk. 394-399. §.) alapján a számlavezető a számlatulajdonos számára, pénzforgalmának lebonyolítása érdekében folyószámla (a továbbiakban: fizetési számla) nyitására és vezetésére, a számlatulajdonos díj fizetésére köteles. A számlavezető köteles a számlatulajdonosnak a fizetés kedvezményezettjét és összegét egyértelműen meghatározó, szabályszerű fizetési és beszédési megbízásait befogadni, a számlatulajdonostól vagy a számlatulajdonos javára érkező fizetéseket a számlatulajdonos nevében elfogadni, és látra szóló betétként vagy letétként kezelni.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

2.1.5. A vállalkozás bankszámlái

A Vállalkozás bankszámláit a gazdálkodás körülményeihez alkalmazkodva a mindenkori vezetés választja meg. A Vállalkozás bankszámláit mutatja be az alábbi táblázat:

| Bankszámla elnevezése | Számla típusa | Számla száma |
|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| Takarékbank | Elszámolási betétszámla | 50438668-10000166 |

2.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A Vállalkozás bármely bankszámlája feletti rendelkezés a hitelintézet felé bejelentett jogosultak hatásköre. A jogosultak körének meghatározása, módosítása, a bankszámla nyitására, a bankszámla-szerződés megkötésére is jogosult személyek kompetenciája.

A gazdálkodó szervezet vezetője a hitelintézeti szerződésben meghatározott módon, írásban köteles bejelenteni a hitelintézetnek, hogy a pénzforgalmi bankszámla felett kik jogosultak rendelkezni.

A rendelkezők nevét és aláírásmintáit a banknak bejelentettük, a bejelentés hitelintézeti visszaigazolását Tálos Beáta őrzi.

A Vállalkozás bármely bankszámlája felett rendelkezési joggal bíró személy e minőségében a kapott felhatalmazásnak megfelelően az általában elvárható gondossággal köteles eljárni.

A banki fizetési megbízások aláírása (utalványozása) egyben a terhelés indoklásáért – mind tartalmában, mind összecszerúségében – vállalt felelősséget jelent.

2.3. Bankszámlaforgalom lebonyolítása

2.3.1. Banki pénzforgalom általános szabályai

A bankszámlaforgalom bonyolítását a gazdálkodó szervezet vezetője és az előbbi pontban megjelölt rendelkezésre jogosult személyek a bankszámla szerződés alapján végzik.

A pénzügyi forgalom lebonyolítását a meghatározott formanyomtatványokon, vagy - amennyiben a fizetési megbízáshoz nem kell okmányt csatolni - elektronikus úton, a számlatulajdonos és a hitelintézet erre vonatkozó megállapodása szerint végezzük.

Postai pénzforgalmi szolgáltatások igénybevételéhez a Posta által rendszeresített, forgalmazott nyomtatványok és a Posta által elfogadott bizonylatok alkalmazandók.

A pénzforgalmi nyomtatványokat az illetékes hitelintézettől, - a postai nyomtatványokat a Postától - igényeljük.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

A pénzforgalmi nyomtatványokon a fizetendő összeget forintra kerekítve kell feltüntetnünk. Külföldi fizetőszközre történő megbízás esetén a kerekítést az adott pénznemre vonatkozó előírások szerint kell alkalmaznunk.

2.3.2. Banki fizetési megbízások

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

2.4. Bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása

A Vállalkozás valamely bankszámlája terhére fizetéshez vagy készpénzfelvételhez felhasználható bankkártyák kezelése a gazdálkodás körülményeinek figyelembevételével a mindenkori vezetés hatásköre. A bankkártyák használatához fűződő jog egyben az arra jogosultak megfelelő felelősségével jár.

A Vállalkozás valamely bankszámlája terhére fizetéshez vagy készpénzfelvételhez felhasználható bankkártyákat mutatja be az alábbi táblázat:

| Bankkártya elnevezése | Típusa | Száma |
|-----------------------|--------|---------------------|
| Business Card | VISA | 4002 6099 8123 8767 |

A bankkártyákat a gazdálkodó szervezet vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy által jóváhagyott kijelölt személy(ek) köre névre-szólóan használhatja. A bankkártyákat kártyaigénylő lap alapján lehet kiadni, az azzal kapcsolatos adatokat nyilván kell tartani.

A Hitelintézeti kártyaszámlán történő terheléseket a bankszámlakivonat alapján kell ellenőrizni.

A Vállalkozás bármely bankszámlája terhére bankkártya használatával fizetés (ide értve a készpénzfelvételt is) teljesítése, a bankkártya használatára feljogosított személy hatásköre és felelőssége. Jogosulatlan, rosszhiszemű, e szabállyal ellentétes, vagy vétkesen gondatlan bankkártya-használat esetén a bankkártya-használatra feljogosított személy a polgári jog általános szabályai szerint felel a magatartásával vagy mulasztásával okozott kárért.

2.5. Bankszámlaforgalom bizonylatolása

A hitelintézet a Vállalkozást, mint számlatulajdonost a bankszámlán történő terhelésről, illetőleg jóváírásról, a vele kötött megállapodás alapján írásban, bankszámlakivonattal, vagy elektronikus úton értesíti.

A bankszámlán bonyolított pénzforgalom a hitelintézet értesítése alapján, az értesítés megérkezésekor kerül rögzítésre a nyilvántartásokban. A bankszámla-forgalomhoz kapcsolódó



INNOPARK NONPROFIT KFT.

H-2400 Dunaújváros, Előd utca 3. asz. 18484298-2-07 cj. 07 09 015831

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

bizonylatok jellemzően a kivonatok, átutalási és kifizetési megbízások, a befizetések bizonylatai, szerződések, egyéb okiratok.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

3.1. A pénzkezelés szabályozásának környezete

A Vállalkozás jelen pénzkezelési szabályzata a Számviteli törvény számviteli politikára, azon belül a pénzkezelési szabályzatra vonatkozó rendelkezéseivel és egyéb előírásaival összhangban került összeállításra, megtartása a vagyoni helyzet áttekintését és ellenőrzését lehetővé teszi.

Amennyiben a jogszabályi előírások oly módon változnak, hogy 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.

3.2. A szabályzat hatálybaléptetése

Jelen szabályzatban foglaltak 2021. december 1. napjával a Számviteli politika részeként lépnek hatályba.

A szabályzatot a vállalkozás vezetőjének aláírásával kell hatályba helyezni, és alkalmazását – a Vállalkozás gyakorlatának megfelelően – a hatálybalépés napjával kell megkezdeni.

A szabályzatban foglaltak betartása a Vállalkozás, valamint a könyvelésünkkel megbízottak számára kötelező.

3.3. A pénzkezelés rendjének megsértése

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

3.4. A pénzkezelési szabályzat változásai

A Vállalkozás jelen pénzkezelési 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.



PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2021.

A pénzkezelési 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.

3.5. Nem szabályozott kérdések

Az e szabályzatban nem szabályozott, a Vállalkozás pénzkezelése során felmerülő kérdések esetében az e szabályzatban említett előírásokat kell alkalmazni, ennek hiányában a számviteli törvény vonatkozó előírásai és a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell eljárni.

A jelen pénzkezelési szabályzatban nem szabályozott, pénzkezeléssel kapcsolatos kérdések esetén a követendő eljárásról a Vállalkozás vezetése jogosult állást foglalni.

3.6. A Szabályzat alkalmazásának elrendelése

Alulírott, mint a Vállalkozás arra felhatalmazott képviselője, a jelen pénzkezelési szabályzat érintettekkel történő megismertetéséről gondoskodom, a szabályzat alkalmazását a jelzett hatállyal elrendelem.

vállalkozás képviselője