

**Iktatószám: 5/138-1/2020.**

**Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás**  
7621 Pécs, Széchenyi tér 1.

**45/2020.(04.06.) számú jegyzői utasítás**

## **PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

## Preambulum

A Társulásnak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14. § (5) bekezdés d) pontja alapján a Számviteli politika keretében el kell készítenie Pénzkezelési szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

## I. Általános rész

### 1. A pénzkezelési szabályzat elkészítésének célja

A Szabályzat a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás (hivatalos neve: Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, a továbbiakban: Társulás) pénzeszközeinek (fizetési számlák, csekkek, elektronikus pénzeszközök) kezelésére vonatkozó szabályokat, előírásokat és módszereket foglalja magában.

A Szabályzat elkészítésének célja, hogy a jogszabályi előírásoknak eleget téve meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a pénzforgalom és pénzkezelés folyamán érvényesíteni kell. Továbbá szabályozza a pénzmozgások, a pénz- és értékkezelés bizonylati rendjét, valamint a vezetendő nyilvántartások rendszerét.

A Szabályzat az alábbi jogszabályi előírások alapján került összeállításra:

- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről,
- 2008. évi III. törvény az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,
- 20/2004.(IV. 21.) PM rendelet az elektronikus számláról,
- 18/2009. (VIII. 6.) MNB rendelet a pénzforgalom lebonyolításáról,
- Pécs MJ Város Polgármesteri Hivatalának Bizonylati Szabályzata

### 1. A pénzkezeléshez kapcsolódó fogalmi meghatározások

*Fizetési számla:* a fizetési műveletek teljesítésére szolgáló, a pénzforgalmi szolgáltató egy vagy több ügyfele nevére megnyitott számla, ideértve a bankszámlát is.

*Bankszámlapénz:* a pénz egyik megjelenési formája, a bankkal szemben fennálló folyószámla-követelések összessége.

## **2. Készpénzkezelés**

A Társulás házipénztárt nem működtet.

### **II. Bankszámla kezelés**

#### **1. Fizetési számla kezelése**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 147. § (1) bekezdése szerint az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számlája megnyitására, megszüntetéséről - a költségvetési szerv létesítésének, megszüntetésének időpontja szerinti hatánnappal - gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv gondoskodik.

A Társulás pénzforgalmi számlavezetője:

K&H Bank Zrt  
1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9.

A Társulás pénzforgalmi számlaszáma: 10400779-00027864-00000007

A Társulás a gazdálkodással és a pénzellátással kapcsolatos minden pénzforgalmat a fizetési számlán köteles bonyolítani, melyhez elektronikus fizetési eszköz (bankkártya) nem kapcsolódik.

#### *Alszámlák nyitása*

A Társulás a fizetési számlához kapcsolódóan – általában jogszabályban meghatározott bevételek és kiadások pénzforgalmának elkülönített elszámolására alcímű számlákat nyithat.

Az alszámlák nyitása, megszüntetése írásban kezdeményezhető a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónál.

#### **2. Bankszámla feletti rendelkezés**

Valamennyi megbízás benyújtása a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónál bejelentettek közül két személy aláírásával történik.

Elektronikus utalás esetén a bankszámla feletti rendelkezési jogosultság „teljes”, „csak lekérdezés” és „rögzítő” változatokra bővül.

A bankszámla feletti rendelkezés jogosítottjai az aláírási címpéldányon szereplő személyek. (1. számú melléklet)

A bankszámla feletti rendelkezés jogosítottjainak változásáról Pécs MJ Város Polgármesteri Hivatalának Költségvetési és Kontrolling Főosztálya nyilvántartást vezet.

### 3. Fizetési mód

**A fizetési számla javára** a bevételek átutalással, készpénz befizetésével és készpénz-átutalási megbízással teljesülnek.

**A fizetési számla terhére**, az arról történő kifizetés átutalási megbízással, beszedési megbízással történhet.

A beszerzések, megrendelések kifizetése során az átutalásos fizetési módot kell előnyben részesíteni.

Az alapbizonylatnak (szállítói számla, könyvelési bizonylat, megbízási szerződés stb.) minden esetben eredetinek kell lennie. Amennyiben az eredeti számla valamilyen okból nem áll rendelkezésre, hiteles másolatot szükséges mellékelni, melyhez jegyzőkönyvet kell csatolni az eredeti számla hiányának okáról.

A kiadások megalapozottságát – a Társulás Pénzgazdálkodás rendjéről szóló Szabályzatában rögzített módon - a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendjére vonatkozó előírások betartásával, szakmai teljesítés igazolásával ellátott, érvényesített, utalványozott, utalványrendelettel ellátott alapbizonylattal kell igazolni.

#### 3.1 Elektronikus utalás

A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által telepített „K&H ELECTRA program” használatával a Hivatal Költségvetési és Közgazdasági Főosztályán történik az elektronikus utalás. A szolgáltatások a K&H Nyrt. üzletszabályzata alapján vehetők igénybe.

Elektronikus utalás esetében az alapbizonylatokon, utalványrendeleteken történő - az operatív gazdálkodás teljeskörű fennállását igazoló (szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás) - aláírások után az utalandó tételek gépi rögzítésre kerülnek. A rögzített tételekről a gép listát készít, és a tételeket forint és tételszám szerint összesíti. A listát a rögzítő ellenőrzés után aláírja. A bankba indítás előtt az aláírásra jogosultak ellenőrzik az összegeket és a tételszámot, a listát aláírják, majd jelszavaik megadásával „elektronikusan” is aláírják az előkészített megbízásokat.

A számlavezető az igénybevevők számára – tranzakciók során való egyértelmű azonosításuk céljából – titkos kezdeti belépési jelszavakat ad át, amit az első bejelentkezéskor meg kell változtatni.

A jelszavak kezelése és megváltoztatása csak a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató Felhasználói Kézikönyve szerint lehetséges.

Az igénybevevők a jelszavaikat kötelesek személyes titokként megőrizni.

#### **4. Bankszámla kivonat**

A bankszámlákon történő jóváírások és terhelések napi forgalmának elszámolásáról és a bankszámlák egyenlegéről a számlavezető pénzügyintézet számlakivonatot, értesítőt küld.

A számlakivonat értesítő alapján a napi könyvelés megtörténtekor egyeztetni szükséges a bankszámla egyenlegét. Az egyező könyvelés után a számlakivonat sorszámának megfelelő sorrendben, a hozzátartozó bizonylatokkal együtt kell megőrizni és tárolni.

#### **5. Szigorú számadású bizonylatok, értéket képviselő nyomtatványok**

Pécs MJ Város Polgármesteri Hivatalának Bizonylati Szabályzatában rögzítetteket kell alkalmazni az értéket képviselő nyomtatványok esetében. A Bizonylati Szabályzat tartalmazza többek között a pénz- és értékkezelés bizonylatolásának szabályait, a szigorú számadásba bevont nyomtatványok körét.

### **V. Záró rendelkezés**

Jelen szabályzat 2020.április 06. napján lép hatályba.

Pécs, 2020. április 06.

Dr. Lovász István  
Pécs Megyei Jogú Város Jegyzője

Dr. Deákné Dr. Pap Krisztina  
Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
főosztályvezető  
gazdasági vezető

## K I M U T A T Á S

a fizetési számla felett rendelkezni jogosult személyekről

Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás

Fizetési számla neve: Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer

Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás

Fizetési számla száma: 10400779-0002784-00000007

Számlavezető pénzintézet neve: K&H Bank Zrt

Név	Beosztás	Rendelkezési mód	Aláírás minta

Pécs, .....

.....  
elnök

## Megismerési záradék

Aláírással igazolom, hogy a Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás (hivatalos neve: Mecsek-Dráva Regionális Szilárdhulladék Kezelő Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás) 2020. április 06-tól hatályos pénzkezelési szabályzatát megismertem.

Pécs,2020.....

.....  
Mecsek-Dráva Önkormányzati  
Társulás elnöke