

A RÁBASZENTANDRÁSI EVANGÉLIKUS EGYHÁZKÖZSÉG PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Bevezetés

A Rábaszentandrásai Evangélikus Egyházközség¹ közgyűlése a jelen Pénzkezelési Szabályzatot abból a célból alkotta meg, hogy az Egyházközség mindenkori pénzkezelésének alapja legyen. Köteles az Egyházközség minden tisztségviselő és tisztséget nem viselő tagja ezen Szabályzatot megismerni és elfogadni.

¹ Továbbiakban: Egyházközség

1. cikkely

Az Egyházközség pénzforgalmának helye

- 1.§ Az Egyházközség két házi pénztáron és bankszámlán keresztül bonyolítja pénzforgalmát.
- 2.§ (1) A *házi pénztár* az Egyházközség működéséhez szükséges készpénz és egyéb, azt helyettesítő eszköz forgalmának lebonyolítására és megőrzésére szolgál.
(2) A *bankszámlát* az Egyházközség abból a célból tartja fenn, hogy ott az Egyházközség bankközi utalásokat fogadjon és indítson, valamint a házi pénztárban keletkezett készpénztöbbletet/hiányt elhelyezze/pótolja.

2. cikkely

Pénzforgalom a házi pénztárban

- 3.§ Az Egyházközség házi pénztárában kell kezelni a bankszámláról felvett, továbbá a készpénzben a házi pénztárba befizetett összegeket, valamint a perselypénzt.
- 4.§ A perselypénzt minden istentisztelet után meg kell számolni és a címletjegyzék alapján a perselyfüzetbe be kell írni. A címletjegyzéket a pénztároson kívül egy gyülekezeti tag (lelkész) írja alá.
Nyilvántartásra kötelezett nyomtatványok a naplófőkönyv, a bevételi és kiadási pénztárbizonylat.
- 5.§ Gondoskodni kell arról, hogy a házi pénztárban az esedékes és várható készpénzkifizetések teljesítéséhez mindenkor megfelelő mennyiségű és címletű bankjegy és érme álljon rendelkezésre.
- 6.§ A házi pénztárban tartható készpénzkeret 100.000 Ft. Az ezt meghaladó összeget a lehető legrövidebb időn belül az Egyházközség bankszámlájára be kell fizetni.
- 7.§ A készpénz szállítását és tárolását végző személy felelős a szállítandó és tárolandó összegért.

3. cikkely

Pénzforgalom a Bankszámlán

- 8.§ Az Egyházközség a bankszámlát a 2.§(2) -ben leírt célokra használja.
- 9.§ A bankszámla felett rendelkezési joggal a lelkész és a felügyelő, valamint a banknál bejelentett harmadik személy bírnak oly módon, hogy legalább kettőjük aláírására legyen szükség a banki tevékenységek kezdeményezéséhez.
- 10.§ Az Egyházközség a banki tranzakciók megkönnyítése érdekében elektronikus bankszámla szerződést köthet a számlavezető bankfiókkal.
(1)Az elektronikus banki műveleteket az elnökség által meghatalmazott személy végezheti a pénzügyintézet bejelentett módon.
(2)Az elektronikus úton csak az elnökség által jóváhagyott tranzakciók hajthatók végre.
- 11.§ A bankszámláról készpénzt felvenni csak a pénzügyintézet és jelen szabályzat által szabályozott módon lehet bankfiókban a 8.§ szerint,
- 12.§ Az Egyházközség banki átutalásokat kezdeményezhet kötelezettségeinek és

tartozásainak kiegyenlítésére.

- a) a bank által rendszeresített nyomtatványon a 8.§ szerint,
- b) elektronikus úton a 9.§ szerint.

4. cikkely

Eljárás hamis vagy sérült pénz esetén

- 13.§ A házi pénztár kezelője csak valódi és forgalomban levő pénzeket fogadhat el, és kifizetést is csak ilyenekkel teljesíthet. Nem fogadható el sérült, hiányos, rongálódott bankjegy, kivéve, ha az teljes értékében beváltható. Nem fogadható el olyan érme, amelyről megállapítható, hogy nem a forgalomban, természetes kopás következtében, hanem más ok miatt (pl. szándékos rongálás) veszített súlyából, vagy sérült meg.
- 14.§ Ha a házi pénztár kezelője a neki átadott pénzek között hamis, vagy hamisítványnak látszó bankjegyet, érmét talál, azt fizetőeszközként nem fogadhatja el.

5. cikkely

A házi pénztár kezelője, a pénztáros felelőssége

- 15.§ A házi pénztár kezelője az Egyház törvényei² szerint megválasztott pénztáros.
- 16.§ A házi pénztárat a pénztáros teljes anyagi felelősség mellett, önállóan kezeli. Ezt a tényt a pénztárossal megválasztását követően írásbeli nyilatkozattal kell elismertetni.
- 17.§ A pénztáros vezeti a házi pénztárral kapcsolatos nyilvántartásokat, elkészíti az elszámolásokat, kitölti a pénzkezeléshez szükséges szigorú számadású bizonylatokat, a presbiteri gyűléseken beszámolót tart.
- 18.§ A pénztáros a házi pénztár bevételeiről bevételi pénztárbizonylatot állít ki.
- 19.§ A pénztáros kifizetést csak szabályszerűen utalványozott okmány alapján teljesíthet.
- 20.§ A gyülekezeti lelkész, a felügyelő és a gondnok számára utólagos elszámolási kötelezettség mellett készpénz kiadható.

6. cikkely

A pénzkezelés ellenőrzése

- 21.§ A pénzkezelés rendjét a presbitérium – a számvevőszék útján – rendszeresen ellenőrzi, de lehetőség van külön, beszámolási kötelezettséggel rendelkező ellenőrző bizottság kiküldésére is.
- 22.§ Az ellenőrzés során meg kell vizsgálni a bizonylatokat abból a szempontból, hogy az előírt kellékekkel rendelkeznek-e (szállító, vevő adatai, ÁFA feltüntetése, kibocsátó aláírása, szabályos utalványozás, stb.), illetve, hogy a pénztári bizonylatok adatai megegyeznek-e az alapbizonylatok adataival. Ellenőrizni kell a pénzkészlet meglétét és egyezőségét.

7. cikkely

Pénz átvétele pénztári időn kívül

2 2005. évi IV. tv. 40.§

- 23.§ Az ügyvitel megkönnyítése érdekében a gyülekezeti lelkész, a segédlelkész és a presbitérium tagjai rendelkezhetnek nyugtatómbbel, amelyen elismerik az Egyházközség számára érkezett adományok, egyházfenntartói hozzájárulás befizetést. Az így átvett összegekről a nyugta egyik példányát a befizetőnek kell átadni.
- 24.§ A nyugtával átvett összeget az átvételt követő pénztári nyitva tartási napon az átvevőnek a házi pénztárba be kell fizetnie, ahol az összeget a pénztáros szabályszerűen bevételezi. A bevételi pénztárbizonylat befizetőnek járó példányát a nyugtatómb tulajdonosa a tőpéldánya mellé tűzi.
- 25.§ A betelt nyugtatómböket a házi pénztárba le kell adni.

8. cikkely

A pénztári nyilvántartás vezetése

- 26.§ A házi pénztárban történő pénzmozgások bizonylatolására nyomtatványboltokban beszerezhető, államilag elfogadott bevételi és kiadási pénztárbizonylatot kell használni.
- 27.§ A bizonylati tömbökön el kell helyezni az Egyházközség pecsétjét, és fel kell tüntetni a megnyitás és a lezárás dátumát. Törekedni kell arra, hogy egyszerre csak egy bevételi és egy kiadási pénztárbizonylat-tömb legyen megnyitva. A megnyitott bizonylattömböket a megnyitás sorrendjében a benne található kezdő és záró sorszámok, valamint a megnyitás és a lezárás dátumának feltüntetésével a bizonylati albumba be kell vezetni.
- 28.§ A bevételi pénztárbizonylat hárompéldányos. Az első példányt az alapbizonylattal a könyvelés bizonylata, a második nyugta, amelyet a befizetőnek kell átadni, a harmadik tőpéldány, amely a tömbben marad.
- 29.§ A kiadási pénztárbizonylat kétpéldányos. Az első példány a pénzmozgás alapbizonylatával együtt a könyvelés bizonylata, a második tőpéldány, amely a tömbben marad.
- 30.§ Pénztári kifizetéseknél meg kell állapítani, hogy a pénzt felvevő személy jogosult-e pénzfelvételre. Ha a pénz felvételére nem az jelentkezik, akit illet, hanem megbízottat küld, a pénz csak szabályszerűen, két tanú aláírásával ellátott meghatalmazás ellenében fizethető ki.
- 31.§ Egy kiadási pénztárbizonylaton csak egy személy vehet fel pénzt.
- 32.§ A tévesen kitöltött pénztárbizonylatokat áthúzással és "RONTOTT" vagy "STORNÓ" felirattal kell ellátni és annak összes példányát a tömbben kell hagyni.

9. cikkely

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

- 33.§ A házi pénztár ügyvitelében alkalmazott szigorú számadású bizonylatokról, nyomtatványokról a pénztárosnak olyan nyilvántartást kell vezetnie, amely biztosítja azok elszámoltatását. Ez a nyilvántartás a bizonylati napló, amely maga is szigorú sorszámozású lapokból áll. Erre a célra államilag elfogadott nyomtatványt kell használni.
- 34.§ Szigorú számadású bizonylatok a következők:
- bankszámla terhére kibocsátott csekk
 - bevételi és kiadási pénztárbizonylat
 - nyugta.

10. cikkely

Az utalványozás rendje

- 35.§ Utalványozni csak az Egyházközség érvényes költségvetésének keretein belül lehet. Vis maior helyzetekben is fenn kell tartani az Egyházközség fizetőképességét, ilyenkor az elnökség a méltányolható legrövidebb időn belül köteles a presbitériumot összehívni és annak ülésén a történekről beszámolni.
- 36.§ Az Egyházközség nyilvántartásaiba (könyvelés) csak szabályosan utalványozott, bizonylatot lehet bevezetni.
- 37.§ Utalványozási jog:
- a, 500 000 Ft feletti kifizetések esetén a költségvetésben szereplő kiadások és a közgyűlési határozattal eldöntött beszerzések esetén a két elnökségi tag az utalványozó.
 - b, 100 000 Ft feletti kiadások esetén a költségvetésben szereplő kiadások és a presbiteri ülés határozatával eldöntött beszerzések esetén az elnökség egyik tagja jogosult az utalványozásra.
 - c, 20 000 Ft feletti, de 100 000 Ft alatti nem testületi határozattal eldöntött kiadások esetén az elnökség két tagja utalványozhat.
- 38.§ A lelkész illetményét, költségtérítését a felügyelő utalványozza.
- 39.§ Az elnökség valamely tagjának utalványozási jogában való akadályoztatása esetén a gondnok helyettesíti, összeghatár nélkül.
- 40.§ Az utalványozásra jogosultak aláírásának mintáit jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

11. cikkely

Döntés jogi anyagi ügyekben

- 41.§ Az egyházközség közgyűlése dönt a jelentősebb (500 000 Ft feletti) beruházások, felújítások, befektetések és egyéb kiadások, ill. kötelezettségvállalások (továbbiakban kiadás) ügyében. Előterjesztő a presbitérium.
A költség előirányzatban nem tervezett kiadások esetében:
- a, Az egyházközségi presbitérium dönt 100 000 - 500 000 Ft-ig terjedő összeghatár esetében. Előterjesztő az elnökség vagy bizottság.
 - b, Az egyházközség elnöksége dönt a kisebb anyagi vonzatú ügyekben 20 000 - 100 000 Ft-ig egyedi összeghatár között, a presbitérium utólagos tájékoztatása mellett.
 - c, Az elnökség egyik tagja dönt a 20 000 Ft alatti beszerzések ügyében.

12 cikkely

Vegyes rendelkezések

- 42.§ Idegen (nem hivatalos magyar) fizetőeszközök esetén a jelen szabályzatbanszereplő értékhatárokat az MNB hivatalos középárfolyamán átszámítva kell figyelembe venni, de az összeghatárok a különböző devizanemű fizetőeszközökre összevontan érvényesek.

43.§ Jelen szabályzatot az Egyházközség közgyűlése 2016. szeptember 25-én elfogadta, rendelkezései 2017. január 01-től érvényesek.

Rábaszentandrás, 2016. szeptember 25.

1. számú melléklet

Aláírási jogkör

Lelkész

Felügyelő

Jegyző