

## 4. PÉNZGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, TELJESÍTÉSIGAZOLÁS, UTALVÁNYOZÁS HATÁSKÖRI RENDJE

### 1.1 A kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amely fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget von maga után. Olyan felelősség, amelyek során, ha a kötelezettségvállalásban megjelölt feltétel teljesül, akkor az abból adódó kötelezettséget viselni kell.

A KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLET gazdálkodása során anyagi eszközeit felhasználja, illetve annak gyarapítására törekszik, következésképpen számos olyan gazdasági esemény alanya, amelyben valamilyen jellegű kötelezettséget vállalnia kell.

A kötelezettségvállalás során az arra jogosult személy intézkedést tesz a munka, szolgáltatás elvégzésére, az áruszállítás megrendelésére és egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, szolgáltatás teljesítése után, annak átvételét követően a megállapodás szerinti ellenértéket kiegyenlíti.

Leggyakrabban előforduló kötelezettségvállalás formák:

- ◆ megállapodás
- ◆ alkalmazási okirat (munkaszerződés)
- ◆ megrendelés
- ◆ vállalkozási, szállítási, megbízási szerződés
- ◆ a KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLET alaptevékenységéből adódó feladatok

A KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLETNÉL kötelezettségvállalásra jogosult személy:

Elnök

Jelentős (1.000.000 Ft feletti) összegű kötelezettségvállalás esetén az Elnökség hozzájárulása szükséges.

- ◆ a fizetendő ellenérték összegszerűségében megalapozott-e
- ◆ a pénzügyi teljesítéshez szükséges fedezet rendelkezésre áll-e.

## 1.2 Teljesítésigazolás

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kifizetés **jogosságának** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán), szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott megbízottal (szállítóval) megegyező személy, illetve szervezet szerepelt, és azt a teljesítés igazolására jogosult személy elfogadta. Az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának valamint a jelen szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével igazolta megjelölésével igazolta.

A kifizetés **összszerszerűségének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton (számlán) szereplő kiadás összege megegyezett a szerződésen, megrendelésen, megállapodáson, vagy más visszterhes magánjogi kötelelem esetében, illetve annak visszaigazolásában meghatározott összeggel, és ezt a teljesítés igazolására jogosult személy elfogadta, az egyezőséget aláírásával és az igazolás dátumának, valamint a jelen szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével igazolta.

A szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszterhes magánjogi kötelelem esetében annak **szakmai teljesítésének** ellenőrzése akkor történik meg, ha a kifizetés alapját képező bizonylaton szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezése megfelel a szerződés, megrendelés, megállapodás, vagy más visszterhes magánjogi kötelelem tárgyával, és azt a szakmai teljesítés igazolására jogosult személy ellenőrizte. Valamint a feladat elvégzését aláírásával és az igazolás dátumának, valamint a jelen szabályzatban meghatározott igazolási kötelezettség végrehajtásának megjelölésével igazolta.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell.

A teljesítésigazolásra kijelöltek fel kell hatalmazni a feladat elvégzésére. A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban – e szabályzat keretében - történhet.

A KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLETNÉL teljesítésigazolásra kijelölt személy:

Elnök, Elnökhelyettes

A KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLETNÉL a teljesítésigazolási kötelezettség határa egyedi esetekben 200e Ft/számla, rendszeres szerződés esetén az éves szinten 200e Ft-ot meghaladó összeg.

### 1.3 Utalványozás

Az utalványozás a kiadás teljesítésének, illetve bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Utalványozni csak érvényesített okmány alapján szabad. Utalványozni a teljesítésigazolás megtörténte után lehet. (200e Ft feletti számlák, vagy rendszeres szerződés esetén)

Az utalványozó személy feyelmileg felelős a fedezet meglétéért, a szabályszerűség betartásáért.

A KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLETNÉL utalványozásra jogosult személy:

Elnök

**Melléklet:** aláírás minta

A Pénzeszköz kezelési szabályzat az elfogadásával egyidejűleg hatályba lép.

Jóváhagyta a KŐBÁNYAI BRINGÁS EGYESÜLET Elnöksége 2022.03.12-i ülésén.



Balla Tamás elnök

Kőbányai Bringás Egyesület  
1108 BP. Szőlővirág u. 8. 7/28.  
Adószám: 19236249-1-42  
-2-

## PÉNZGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGVÁLLÁS, TELJESÍTÉSIGAZOLÁS, UTALVÁNYOZÁSI REND MELLÉKLETE

Jogkör megnevezése	Beosztás	Név	Aláírás
Kötelezettségvállalás	Elnök	Balla Tamás	
Teljesítésigazolás	Elnök	Balla Tamás	
Teljesítésigazolás	Elnökhelyettes	Magyar Erzsébet	
Utalványozás	Elnök	Balla Tamás	