



# ALÁÍRÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI SZABÁLYZAT 2022

Szervezet neve:	MAGYAR BIRKÓZÓK SZÖVETSÉGE
Címe:	1146 BUDAPEST, ISTVÁNMEZEI ÚT 1-3.
Adószáma:	18158335-2-42
Fővárosi Törvényszék nyilvántartási szám:	16.Pk.60.122/2001/6.
Képviselőre jogosult személy(ek) neve:	NÉMETH SZILÁRD, ELNÖK ANCSIN LÁSZLÓ, FŐTITKÁR

A Magyar Birkózók Szövetsége korábban hatályos Alírási és utalványozási szabályzata jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszíti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az Elnökség hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatot az **Elnökség 28./2022.(11.18.)** számú határozatával elfogadta.

Hatályos: 2022. november 18.

---

a szervezet képviselőre jogosult személy  
cégszerű aláírása

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Utalványozási jogkörök.....	2
2. Képviselési és aláírási jogkör.....	3
3. Az utalványozás rendje.....	3
4. Az utalványozási jog gyakorlása .....	4
5. Utalványozási jog visszavonása és felelősségi szabályok.....	5
6. Mellékletek: .....	5
1. számú melléklet .....	6
2. számú melléklet .....	7
3. számú melléklet .....	8

## 1. Utalványozási jogkörök

- 1.1 Az utalványozási jog fizetésre szóló utasítást jelent.
- 1.2 Az utalványozási rend magában foglalja a Magyar Birkózók Szövetsége cél szerinti és vállalkozási tevékenység megvalósítására irányuló vezetői jogkörök gyakorlása körében szükséges aláírási, valamint pénz utalványozási rendjének szabályozását.
- 1.3 Teljeskörű utalványozási joggal az elnök rendelkezik, aki a feladatai ellátásához elengedhetetlenül szükséges jogként felhatalmazza a szövetség főtitkárát az utalványozási jogkör gyakorlásával.
- 1.4 A szövetségen belül utalványozási joggal a szövetség elnöke vagy főtitkára további munkavállalókat is megbízhatnak, akik beosztásuknál fogva az érintett gazdasági műveletek szükségességét egyértelműen megítélhetik.
- 1.5 A nevesített vezetők által adott jogkörök tovább nem ruházhatóak. Az aláírási jogkörrel felruházott személyt e tekintetben helyettesíteni csak a szakmailag és területileg illetékes fölérendelt vezető jogosult. A folyamatos munkavégzés biztosításának feltételeit a jogkörök megadásának kezdeményezésénél figyelembe kell venni.
- 1.6 Az utalványozási jog megadását kezdeményező vezető köteles vizsgálni, illetve biztosítani, hogy a jog megadása és gyakorlása munkaköri összeférhetlenséget ne eredményezzen.
- 1.7 Az utalványozási jogkörnek összhangban kell állnia mind a jogkör tartalma, mind mértéke szempontjából.
- 1.8 Az utalványozásra szóló megbízást a munkakörre vonatkozó megbízással egyidejűleg, illetve a jogosultság megadásakor kell kiadni. A jogosultság visszavonásáról a munkakör megszűnésekor intézkedni kell. Az utalványozási a jogosultságot az elnök és a főtitkár bárkitől bármikor visszavonhatja.
- 1.9 Az utalványozási jogosultságot és annak mértékét és hatályát a személyre szólóan kiadott utasításoknak, megbízólevélnek tételesen tartalmazniuk kell. A szövetségnél kifizetést, átutalást csak az arra jogosult személy utalványozása alapján szabad teljesíteni. A teljesítés előtt az utalványozás meglétét és az arra való jogosultságot minden bizonylaton ellenőrizni kell.
- 1.10 Utalványozási jogkör gyakorlására a jogosultságot vagy a munkaszerződésbe vagy a munkaköri leírásba vagy személyre szóló meghatalmazásba kell rögzíteni.
- 1.11 Utalványozási jogkör gyakorlására való felhatalmazást írásban kell megadni, aminek a felhatalmazott adatain kívül tartalmaznia kell a felhatalmazás kezdő időpontját, esetleges korlátozását.
- 1.12 Utalványozási jog megvonását ugyancsak írásba kell foglalni.

## **2. Képviselési és aláírási jogkör**

- 2.1 Képviselés lényege, hogy a képviselő a cselekményével az által képviselt szervezet részére jogokat és kötelezettségeket vállalhat. Képviselési jogot a képviselt szervezet vezetője a létesítői okirat aláírásával, a képviselési megbízás elfogadásával szerzi meg. A képviselési jog alapulhat jogszabályi rendelkezésen, illetve a képviselt és a képviselő erre vonatkozó megállapodásán.
- 2.2 A szövetség létesítő okiratban nevesítik a szövetséget vezető személyt, aki egyben a szövetség teljesjogú képviselésre jogosult személy is. A szövetség elnöke mellett teljesjogú képviselési jogkörrel a főtitkár rendelkezik,
- 2.3 Az elnök jogosult további személyeknek teljes vagy részleges képviselési jogkört adni, ez a jogkör más személy részére át nem ruházható.
- 2.4 A képviselésre jogosultságot írásba kell foglalni, amelynek tartalmazni kell a képviselésre jogosultságot adó meghatalmazónak és a meghatalmazottnak az aláírását is.
- 2.5 A főtitkár jogosult meghatározott ügyek vitelére más személyek részére részleges képviselési jogkört átadni.
- 2.6 A teljeskörű képviselési jogkörrel rendelkező személyek közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal bizonyítják külső személyek, szervezetek felé, hogy az általuk képviselt szervezetnek jogos képviselői.
- 2.7 A teljeskörű képviselési jogkörrel rendelkező személy önállóan képviseli a szövetséget.
- 2.8 Aláírási jogosultsága annak a képviselőnek van, aki jogosult aláírni a jogi személy nevében.
- 2.9 A teljes körű képviselési jogkörrel rendelkező képviselőnek minden ügyben, ami szövetséget érinti -akár pénzügyi kötelezettséggel jár az ügyelet akár nem- a képviselt szervezet részére jogokat és kötelezettségeket vállalhat, ezt az ügyeletet írásban aláírásba foglalhatja, és aláírásával hitelesítheti. Ezt a jogosultságot testesíti meg az aláírási jog.
- 2.10 A részleges képviselési jog esetében csak a felhatalmazásban nevesített ügyekben van a meghatalmazottnak aláírási joga, ebben az esetben előírható kettős aláírási kötelezettség is.
- 2.11 A teljes vagy részleges képviselési jogkörre vonatkozó írásbeli dokumentációkat a főtitkár irattározza, betekintésükre az elnök vagy főtitkár adhat utasítást.

## **3. Az utalványozás rendje**

- 3.1 Az utalványozási jog gyakorlása a szövetség elnökének vagy főtitkárának felhatalmazásával és a megbízás aláírásával jön létre.
- 3.2 A megbízás visszavonásig, a munkakörből való felmentésig, illetve a munkaviszony megszűnéséig tart.

- 3.3 A megbízólevelet a főtitkárnál az aláírási mintát a pénztár helységében kifüggesztve kell elhelyezni.
- 3.4 Az az utalványozásra jogosultak aláírás mintáinak tartalmaznia kell:
- a megbízás számát,
  - a dolgozó teljes nevét, beosztását,
  - az utalványozásra jogosultak körét,
  - a jogosultság kezdő időpontját,
  - a dolgozó aláírását és szignóját.

#### **4. Az utalványozási jog gyakorlása**

- 4.1 Az utalványozás az érintett bizonylaton feltüntetett gazdasági művelet végrehajtására vonatkozóan egyértelmű utasítást jelent az utalványozó rendelkezése és aláírása révén.
- 4.2 Utalványozni csak az arra írásban meghatalmazott személy jogosult, a megbízólevélben meghatározott kereteken belül.
- 4.3 Az utalványozás előtt az utalványozó köteles a bizonylatot mind tartalmi, mind formai szempontból ellenőrizni.

Ennek keretében vizsgálni köteles:

- A bizonylat kiállításának szabályszerűségét,
  - A bizonylaton szereplő valamennyi adat tényszerűségét, összesszerűségét és jogcímét,
  - A bizonylaton szereplő adatoknak a mellékletekkel /pl. teljesítési igazolás stb./ való teljes egyezőségét.
- 4.4 Az utalványozásra jogosult személy a bizonylatot az aláírás mintával egyező aláírásával köteles ellátni.
- 4.5 A szövetség főtitkára utalványozási jogkörébe tartozó ügyekben a bizonylatot az ügy tárgya szerint illetékes munkatárs köteles ellenőrizni és az ellenőrzés megtörténtét igazolni.
- 4.6 A számla ellenértékének utalványozásánál az utalványozó érvényesítési záradékkal ad utasítást a pénzügyi teljesítésre. Az érvényesítési záradéknak egyértelműen tartalmaznia kell az utalványozó nyilatkozatát arról, hogy a számla teljes összege, vagy annak csupán részösszege fizethető ki, vagy nem fizethető ki. Az érvényesítési záradéknak megfelel az is, ha a bizonylaton az utalványozó aláírásával hitelesíti a kifizetésre való utasítást.

A számla teljes, vagy részleges visszautasításának szükségessége esetén az utalványozó köteles a visszautasítás indokait külön írásban rögzíteni. A számlakifogásolás, illetve a számla visszaküldése minden esetben csak írásos formában történhet meg.

## **5. Utalványozási jog visszavonása és felelősségi szabályok**

5.1 Az utalványozási jog visszavonását minden esetben az érintett személlyel írásban kell közölni.

5.2 Aki a jelen utasításban vagy bizonylatok kiállítására vonatkozó egyéb előírásban foglaltakat megszegi, a szabályszegéstől függően munkajogi, kártérítési, súlyosabb esetekben büntetőjogi felelősséggel tartozik.

Ugyanilyen felelőssége áll fenn annak a személynek is, aki az előírásokban nem megfelelően kiállított, nem szabályosan utalványozott, illetve nem jogosult által utalványozott bizonylatot elfogad, vagy arra kifizetést teljesít.

5.3 Az utasításban foglaltak végrehajtását a szövetség főtitkára által megbízott személy a munkafolyamatokban épített ellenőrzés keretében folyamatosan köteles ellenőrizni.

A jelen szabályzatban foglaltakat a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltakkal együtt kell alkalmazni, eltérő szabályozás esetén a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak az irányadók

A szabályzat 2022. november 18-án az Elnökség **28./2022.(11.18.)** számú határozatával elfogadásra került és hatályba lépett.

## **6. Mellékletek:**

1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat
2. számú melléklet – Megbízás utalványozási feladatkör ellátására
3. számú melléklet – Aláírási minta

**Németh Szilárd**  
elnök  
Magyar Birkózók Szövetsége



## 2. számú melléklet

### MEGBÍZÁS utalványozási feladatkör ellátására

.....  
részére

A mai napon visszavonásig megbízom Önt utalványozási feladatkörrel.

Feladatkörét az alábbiakban korlátozom:

Utalványozási összeghatár: .....

Kelt: Budapest, .....

---

a szervezet képviselőjére jogosult személy  
cégszerű aláírása

A megbízást elfogadom:

---

megbízott aláírása



### 3. számú melléklet

## ALÁÍRÁSI MINTA

.....  
NÉV (nyomtatott)

(szül: ....., ....., an: .....), mint a Magyar Birkózók Szövetsége ..... feladatkörét ellátó megbízott személy, nevemet az alábbiak szerint írom alá, illetve az alábbiak szerint szignózok.

Budapest, .....

---

aláírás

---

kézzegy

A névaláírás és kézzegy hitelességét tanúsítjuk:

Tanú 1.

Név: .....

Cím: .....

Szem. ig. szám: .....

Aláírás: .....

Tanú 2.

Név: .....

Cím: .....

Szem. ig. szám: .....

Aláírás: .....