

# KÜLFÖLDI MAGYAR CSERKÉSSZÖVETSÉG

## PÉNZ- ÉS ANYAGKEZELÉS

A Külföldi Magyar Cserkészsövetség Szabályai

A CSERKÉSZ ÉLET SZABÁLYAI: XVII. PÉNZ- ÉS ANYAGKEZELÉS

53-ik pontja szószerint a következőt tartalmazza:

*A Magyar Cserkészlet tulajdonába került pénz vagy vagyontárgyak cserkész közvagyonot képeznek, melyet gonddal őrizzünk, illetve szakszerűen kezeljük. A pénzről pénztárnaplót, az anyagról leltárt kell vezetni és mindkettőt évenként szabályszerűen le kell zárni.*

Ebből kifolyólag a következőket kell figyelembe venni és betartani:

### Pénzkezelés:

Fontos, hogy a pénz kezelése átlátszó, követhető és megtámadhatatlan és a helyi törvények előírásai szerint megfelelő legyen. Ennek érdekében csak megbízható személyek fogalhatják el ezt a feladatkört.

Ajánlatos városonként – testvér csapatoknál egy bank számla nyitása és kezelése Van viszont példa, hogy ez nem a bevált megoldás. Így csapatonként/városonként kell meghatározni a pénzkezelés módját figyelembe véve az alap irányelveket.

A csapat minden pénzt **pénztárosa** által kezel.

A **pénztáros** lehet cserkész vezető, felnőtt cserkész vagy akár cserkész szülő aki vállalja a pénz felelőségteljes kezelését és annak könyvelését. A csapatparancsnok lehetőleg ezt a tisztségeket ne vállalja.

A pénztáros feladata napra készen pénztárnapló/könyv vezetése akár kézírással, akár számítógép használatával. Amennyiben számítógépes módszer a választék akkor havonta nyomtassa ki a bejegyzéseket és 3 gyűrűs irattartóba helyezze azt. Ez ajánlatos közvetlenül a bank számla kimutással egyeztetett kiadások és a bevételek után

A pénztárnaplóban/pénztárkönyvben a következő adatok legyenek feltüntetve:

1. Dátum
2. A csekk száma
3. Az összeg, bevétel, avagy kiadás rovatban
4. A bevett vagy kiírt összeg célja

(Ugyanazon vonalban rovatok létesíthetők. Céljuk a bevett vagy kiadott összeg részletes megjelölése. E célra kereskedelmileg gyártott naplók és számítógépes programok is kaphatók.)

A pénztáros külön rendezményekről pl. Cserkész vacsora, csapat tábor külön elszámolást és kimutatást készítsen.

A csapat olyan külön bankszámlát állítson fel amely hónaponként kimutatást ad annak helyzetéről. A pénztáros ennek segítségével ellenőrzi a könyvitelét.

Annak érdekében, hogy minden könnyen követhető és átlátszó legyen a pénzkialtalás és kiadás csak csekk által történjenek. Minden csekkhez legyen okvetlen két aláíró. Ennek ellenére jó ha van három. Ez bebiztosítja, hogy ha egy személy távol van akkor nem bénul le a rendszer. Aláíró lehet a csapatparancsnok, a pénztáros és a fenntartó bizottság elnöke vagy más alkalmas és megbízható személy.

Mivel a banknál komplikációval jár a nevek változtatása jó ha olyan személyek lesznek az aláírók, akik huzamossabb időre vállalják azt.

A bevételeket a pénztáros hivatalos nyugtával igazolja. Így nyomon követhetők lesznek azok is. A pénztáros a befolyt összegeket a nyugtákkal egyezően a csekk-számlára befizeti.

A pénzkezelés és annak felhasználása bizalmon alapul ahol három személy, a csapatparancsnok, a pénztáros és a fenntartó bizottság elnöke, a közös cél érdekében együtt működik, hogy a csapat programhoz szükséges kiadásokat felelősségteljesen használják fel.

A csapatparancsnok a fenntartó bizottság elnök közreműködésével a cserkész év kezdetén állítson össze egy előre kitervezett költségvetést, amelynek alapján az évi szükségletek és kiadások kirajzolódnak. Ez útmutató lesz ahhoz, hogy milyen pénzszerzési akcióra lesz szükség. Fontos, hogy mind három személy tisztában legyen a pénztár helyzetével az év közben is!

A csapatparancsnoknak joga van a foglalkozáshoz apró kiadásokat egyénileg beszerezni majd a költségeket a pénztárossal elszámolni. Az ilyen kiadások pénzürtéki határát minden csapat maga szabja meg. További kiadásokhoz a fenntartó bizottság elnök engedélye szükséges.

Esetenként pl. csapattábor előtt vagy más csapat rendezvény előtt a pénztáros kiutalhat egy összeget a csapatparancsnok illetve más felelős személynek aki majd a tábor illetve a rendezvény után elszámol a kiadásokkal. Több esetben van úgy, hogy a csapatparancsnok vagy más megbízott személy az engedélyezett célra egyéni hitel kártyájával vásárol a csapat részére. Ilyen esetben a számlá-t(-kat) benyújtja a pénztárosnak, aki csekkel fizeti ki azt.

Amennyiben a pénztáros készpénzzel fizet ki összeget bárkinek, arról okvetlen legyen külön bejegyzés a pénztár naplóban.

A pénztárnaplót legalább évente egyszer kell zárni, lehetőleg december 31-én. A zárást a pénztáros előkészítése után, a csapatparancsnok és a Fenntartó Testület vagy Fenntartó Bizottság elnöke vagy annak megbízottja végzik. Ez fontos az évi jelentés részére is.

Ha a költségvetés és a csapat pénztár helyzete megengedi és a csapat vezetősége úgy véli, hogy egy két évre befektet egy bizonyos összeget akkor azt olyan szelvényekbe fektesse be, amelyek biztosak és amelyek a tervszerint szükség esetén elérhetőek lesznek.

### **Anyagkezelés:**

Az anyagkezelés magába foglalja a felszerelések, minden egyes csapat tulajdonában lévő tárgy és számon tartását és azok kezelését.

A csapat minden anyagát a csapat **szertáros** és abban az esetben ha a csapatnak van csapat boltja akkor a **csapatboltos** által kezelnek.

A szertáros és a csapatboltos minden felszerelésről és árúcikkről leltárt készít illetve vezet.

A szertáros és a csapatboltos minden évben az évijelentés idején a csapatparancsnoknak és a fenntartó testület elnökének helyzet jelentést ad.

Felszerelés hiány illetve szükség esetén a csapatparancsnokot értesíti aki a költségvetésbe beépíti az előre látható kiadásokat.

A cserkészboltos mivel szintén pénzt is kezel fontos, hogy elszámoljon azzal a pénztárossal.

A szertáros a csapat közreműködésével gondoskodik arról, hogy a felszerelés mindig rendben legyen és biztonságos helyen legyen elhelyezve, tárolva.

\*\*\*\*\*A Fenntartó Testület rendezvényeinek hasznáival a csapatot támogatja. Ezért kiutalási joga van, azaz kiírathatja

- a) a csapat-tagdíjak összegét, az esetleges otthonbért, a cserkésztszti tagdíjakat,
- b) a rendezvények 10 %-át a Szövetség központjának,
- c) a felszerelésekre szánt összeget,
- d) egyéb kiadásokat, DE ez utóbbiakat csak a csapatparancsnokkal egyetértésben.