HÁZIPÉNZTÁR SZABÁLYAI

január 1.

2014.

A házipénztári készpénzforgalom lebonyolításához szükséges pénzmennyiséget az előre jelzett igények, valamint az előző napi záró egyenlegek figyelembe vételével kell megállapítani!

AZAZ MIT KELL TARTALMAZNI A HÁZIPÉNZTÁR SZABÁLYZATNAK

HÁZIPÉNZTÁRRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A számviteli törvény előírásai szerint a gazdálkodónak **kötelezően el kell készítenie** a számviteli politika keretében **a házipénztár pénzkezelési szabályzatát** is. A pénzkezelési szabályzat a pénz- és értékkezeléssel kapcsolatos feladatköröket, a házipénztár készpénzellátását, az értékek kezelését és megőrzését, a pénztári forgalom bonyolítására vonatkozó rendet és szabályokat foglalja magában.

A pénzkezelési szabályzat **elkészítésének alapvető célja** a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak betartása.

A pénzkezelési szabályzatot az előírásoknak megfelelően **többféle formában lehet** összeállítani, **de tartalmát tekintve** mindegyiknek **meg kell felelnie a törvényi előírásoknak**.

Az **újonnan alakuló gazdálkodó** a számviteli politikát és annak részeként a pénzkezelési szabályzatot a megalakulás időpontjától számított **90 napon belül** köteles elkészíteni. Jogszabályváltozás esetén a változásokat azok hatályba lépését követő 90 napon belűl kell a számviteli politikán keresztül vezetni.

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért, valamint a pénzkezelés rendjéért a gazdálkodó képviseletére jogosult személy a felelős. A felelősség kiterjed a házipénztár jogszabályi előírásainak megfelelő működtetésére, az elszámolási és nyilvántartási rendjének kialakítására, valamint ezek betartásának rendszeres ellenőrzésére. Az egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2006. évi CXXXI. törvény szigorította a pénzkezelés szabályait a számviteli törvény keretein belül, és az adózás rendjéről szóló törvény módosításával pedig speciális mulasztási bírság került bevezetésre.

Ha az adózó a számviteli törvényben meghatározott készpénzkezelési szabályzatra vonatkozó **rendelkezéseket megsérti, 500 ezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható**. A mulasztási bírság megállapításával egyidejűleg az adóhatóság határidő meghatározása mellett teljesítésre szólítja fel az adózót. Amennyiben az adózó elmulasztja az előírt határidő betartását, 1 millió forintig terjedő mulasztási bírság is megállapítható. A kiszabható szankciók miatt célszerű a számviteli politika keretében elkészített pénzkezelési szabályzatot felülvizsgálni és a megváltozott rendelkezéseknek megfelelően aktualizálni.

A pénzkezelési szabályzatban – a fenti rendelkezések szigorú betartása érdekében – **legalább, a következőknek kell szerepelniük**:

1. Általános pénzkezelési szabályok

A számviteli politika részét képező pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel

kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról [Szt. 14. § (8) bekezdés].
A pénztáros a házipénztárban köteles kezelni a pénzintézetnél vezetett bankszámlá(k)ról készpénzfizetés céljára felvett, továbbá a készpénzben befizetett összegeket. A házipénztárban idegen pénzt vagy értéket csak a gazdálkodó képviseletére jogosult személy külön engedélyével szabad tartani, de az idegen pénzt vagy értéket elkűlönítetten kell kezelni és nyilvántartani. A gazdálkodó képviseletére jogosult személy, vagy az általa megbízott személy köteles megállapítani a helyi körülményeknek megfelelően **a házipénztárban tartható záró készpénzállomány**t (maximális házipénztári keretet). A házipénztári keretet meghaladó záró pénzkészletet, pénztárzárást követően a bankszámlára be kell fizetni. A házipénztári záró pénzkészlet állomány meghatározásánál nem kell figyelembe venni a munkabérek és az azzal azonos elbírálás alá tartozó összegek kifizetésének teljesítéséhez – az ügyvezető külön engedélyével – az előző napon felvett és a következő munkanapon kifizetésre kerülő összeget.

A pénzkezelési szabályzatban kell meghatározni a napi készpénz záró állomány maximális mértékét.

A **2012. november 30-áig hatályos számviteli törvény rendelkezése szerint** a vállalkozásnál a házipénztárban a napi készpénz záró állomány maximális összegét annak figyelembe vételével kellett meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga nem haladhatja meg az előző űzleti év – éves szinten számított – összes bevételének 10 százalékát, illetve ha az előző űzleti év összes bevételének 10 százaléka nem éri el az 500 ezer forintot, akkor az 500 ezer forintot. . **Az Szt. 14. § (9)–(10) bekezdése szerint 2012. december 1-jével hatályát vesztette a házipénztár napi készpénz záró állomány maximális mértékét korlátozó rendelkezés.**

Ettől az időponttól kezdődően a vállalkozásnál lévő napi készpénz záró állomány maximális mértéke szabadon – **jogszabályi korlátok nélkül** – határozható meg a vállalkozásra jellemző körülményeknek megfelelően. Ezzel jelentős mértékben csökkennek a vállalkozások adminisztrációs terhei. A törvényi korlát megszűnése mellett azonban továbbra is hatályos a számviteli törvény 14. § (8) bekezdése, mely szerint a vállalkozás jogosult eldönteni, hogy a pénzeszközeit milyen módon kezeli: alkalmaz-e házipénztárat, vagy közvetlenül bankszámláról teljesíti a kifizetéseket és szedi be a bevételeket.

2013. január 1-jétől változatlan szabályként a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni többek között a pénzforgalom készpénzben, illetve bankszámlán történő lebonyolításának rendjéről, valamint a saját működésnek megfelelő házipénztárban tartható készpénz mennyiség értékéről is. Ehhez azonban figyelembe kell venni azt a készpénzfizetés korlátozására vonatkozó rendelkezést is, amely kimondja, hogy a készpénzkifizetés a bankszámlanyitásra kötelezett adózók között egy naptári hónap során, azonos jogügyletek esetén nem lehet 1,5 millió forintnál magasabb. Ha a készpénzmozgás túllépi ezt az értékhatárt, az a feletti részt 20 százalékos mértékű mulasztási bírság terheli. Ezt a mulasztási bírságot mind a két résztvevőnek meg kell fizetnie. Az azonos jogügyleteket a rendeltetésszerű joggyakorlás elvei alapján kell minősíteni. Nem vonatkozik ez az előírás a pénzintézetbe történő készpénzbefizetésre vagy a munkabérfizetésre. Ha a vállalkozás élni kíván a készpénz napi záróállomány mértékére vonatkozó törvénymódosítás lehetőségével, abban az esetben,

a változást keresztül kell vezetni a számviteli politika részét képező pénzkezelési szabályzaton is, a változások hatályba lépését követő 90 napon belül [Szt. 14. § (11) bekezdés].

A 14. § (11) bekezdése kimondja, hogy az újonnan alakuló gazdálkodó a (3)–(4) bekezdés szerinti számviteli politikát, az (5) bekezdés szerint elkészítendő szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított 90 napon belül köteles elkészíteni.

A számviteli törvény módosítása külön rendelkezik a jogelőd nélkül alapított gazdálkodók esetén követendő szabályokról is. A jogelőd nélkül alapított gazdálkodónál az alapítás üzleti évében a napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározásakor az összes bevételt a tárgyévi várható adatok alapján kell figyelembe venni.

A házipénztári szabály alkalmazása alól külön jogszabály adhat részbeni vagy teljes felmentést [Szt. 14. § (8) bekezdés].

A házipénztári készpénzforgalom lebonyolításához szükséges pénzmennyiséget az előre jelzett igények, valamint az előző napi záró egyenlegek figyelembe vételével kell megállapítani.

Ha a gazdálkodónál a napi házipénztári készpénzforgalom tételszáma nem jelentős, a pénztárforgalom zárása havonta történhet, ezért a „szükséges” készpénzállomány megállapítására és a készpénzfelvétel gyakorisága gondos mérlegelést igényel.

„Szükséges” az a **pénzmennyiség**, amely a várható kisebb összegű kifizetésekre nyújt fedezetet. A nagyobb összegű kifizetésekre (pl. munkabér stb.) készpénzt tartalékolni nem lehet. Ebben az esetben a kifizetés napján kell a szükséges összeget a pénzintézettől felvenni.

A működéshez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására a pénzmegőrzés és -tárolás előírt követelményeinek betartására biztonságos tárolási lehetőséget kell biztosítani. A házipénztárnak külön helyiséget csak jelentős és különösen nagy értékű készpénzforgalom esetén kell biztosítani. Egyéb esetekben helyiségrész biztosítása is elegendő.

A házipénztár biztonságának megtartása és az esetleg keletkezett károk megtérülése érdekében a biztosító társaság – amellyel vagyonbiztosítási szerződést kötöttek – vagyonbiztosításának előírásait be kell tartani.

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket és érméket) fogadhat el a befizetőtől és kifizetést csak ilyen pénzeszközben teljesíthet.

Nem fogadható el olyan bankjegy, vagy érme, amelyről nyilvánvalóan megállapítható, hogy az nem a forgalomban, természetes kopás következtében vesztett súlyából, vagy sérült meg. Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis, vagy hamisnak látszó bankjegyet, illetve érmét talál, azt kifizetésként nem fogadhatja el, a bankjegyet, vagy érmét vissza kell tartania. Az átvett pénzről a befizetőnek elismervényt kell adni, amelyen – bankjegy esetén – fel kell tűntetni annak sorozatát és sorszámát. A hamis, vagy hamisítványnak látszó pénz átvételéről készült jegyzőkönyvet, pénzzel

együtt át kell adni a Magyar Nemzeti Banknak. A bank a lefolytatott vizsgálat eredményéről tájékoztatja a gazdálkodót és a befizetőt is.

Az általános rendelkezések között kell rögzíteni a pénzkezelési szabályzat hatályba lépésének napját is.

2. A pénz kezelésével kapcsolatos feladatok

A gazdálkodó képviseletére jogosult személy – ügyvezető- a pénztárosi munkával összefüggő teendők ellátására arra alkalmas, büntetlen előéletű- erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező- személyeket
– pénztárost,
– pénztár-helyettest,
– pénztári ellenőrt bíz meg.

Nem lehet pénztáros és helyettese olyan dolgozó, akinek munkaköre a pénztárosi munkakörrel összeférhetetlen (pl. könyvelő). A pénztáros az utalványozóval és a pénztári ellenőrrel azonos személy sem lehet. Összeférhetetlen továbbá, ha a pénztáros és/vagy a pénztáros helyettese a pénztárellenőrrel és/vagy az utalványozóval közeli hozzátartozói kapcsolatban van. Ugyancsak összeférhetetlen dolgozónak kell tekinteni azokat a személyeket is, akiknek a bankszámla felett rendelkezési jogosultságuk van. A pénztári ellenőrzés feladatát azonban az utalványozó is elláthatja.

A házipénztárt a pénztáros önállóan, **teljes anyagi felelősséggel kezeli**. Ezt a tényt a pénztáros munkakörének elfoglalásakor felelősségi nyilatkozatban köteles tudomásul venni. Két vagy több személy egy időben, közösen ugyanazt a pénztárt még kivételesen, kisegítésképpen sem kezelheti.

A pénztáros fő feladata a házipénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése és megőrzése, valamint a házipénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése. A pénztáros megbízható még egyéb értékek (pl. bélyegek, értékjelzéssel ellátott nyomtatványok stb.), továbbá a szigorú számadású nyomtatványok kezelésével és megőrzésével is. Ez utóbbi esetben azonban a pénztáros nem bízható meg a szigorú számadású nyomtatványok érvényesítésével.

A pénztári ellenőr feladata a pénztári bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentések helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének az ellenőrzése. A bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzését mindig a készpénz kifizetése előtt kell elvégezni. A pénztári számadások valamint a kimutatott készpénzkészlet meglétének ellenőrzése utólagosan történik. A pénztári ellenőr köteles az ellenőrzött okmányokat, számadásokat kézjegyével ellátni.

A pénztáros a **házipénztárból kifizetéseket csak előzetes utalványozás alapján** teljesíthet.

Utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik. Az utalványozók felelősek:
– az utalványozás indokoltságáért,
– az utalványozott anyag-vagy eszköz mennyiségének illetve forint összegének szükségességéért,
– az utalványozási bizonylat szabályos kitöltéséért.

Az utalványozási jogot biztosító utasítás, amely az utalványozó aláírását is magában foglalja, a pénzkezelési szabályzat mellékletét képezi, amelynek egy példányát a házipénztárban ki kell függeszteni.

3. Házipénztár kialakítása és működtetése, a pénzmegőrzés és tárolás szabályai

A házipénztárnak kűlön helyiséget csak jelentős és különösen nagy értékforgalom esetén kell biztosítani. Ha a gazdálkodó házipénztárkerete és a készpénzforgalma nem jelentős elegendő csak helyiségrészt biztosítani a házipénztár számára. A házipénztárban lévő **készpénz megőrzéséről páncélszekrényben** való tárolással kell gondoskodni. A páncélszekrényt biztonsági zárral ellátott, külön helyiségben kell elhelyezni.

A pénztári kulcsokról olyan **nyilvántartás**t kell vezetni, amelyből bármikor megállapítható, hogy a kulcsok mikor, milyen alkalommal, meddig és kinél voltak. A kulcsok átvételét az átvevő aláírásával köteles igazolni. Ha a pénztári kulcs eltörik, vagy eltűnik, azt a pénztáros haladéktalanul köteles jelenteni a gazdálkodó képviseletére jogosult személynek, aki köteles megtenni a szükséges intézkedést. **A pénztári kulcsok másodpéldányát** a gazdálkodó képviseletére jogosult személy az eredeti kulcskezelők által lepecsételt és aláírt borítékban köteles biztonságosan megőrizni. Tilos a páncélszekrény eredeti és másolati kulcsát olyan helyen tartani, hogy az illetéktelen személy kezébe kerülhessen. Amennyiben a pénztáros betegség, vagy bármilyen más ok miatt munkahelyéről távol marad, köteles a pénztári kulcsokat lezárt borítékban a gazdálkodó képviseletére jogosult személyhez eljuttatni. Ilyen esetben a vezető a készpénz számbavétele és esetleges átadása iránt intézkedni köteles.A házipénztár átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha a pénztáros munkahelyét – akár csak rövid időre is – elhagyja, köteles a páncélszekrényt bezárni, a kulcsot magánál tartani.

4. A pénzszállítás szabályai és egyéb rendelkezések

A készpénznek a kifizetőhelyre történő szállításának módját, lebonyolítási rendjét a pénzkezelési szabályzatban kell rögzíteni (pl. készpénzszállítás csak gépkocsival történhet).

A készpénz felvételével és szállításával megbízott dolgozók anyagilag felelősek az általuk átvett készpénzért. A készpénzfelvételével és szállításával megbízott dolgozók anyagi felelőssége addig tart, amíg a készpénzt a házipénztárban, illetve a pénzintézetnél, vagy a jogosult címzettnek át nem adják.

5. Pénztári nyilvántartások vezetése

A pénztárosnak minden házipénztári befizetést és kifizetést a felmerülésűk időrendi sorrendjében pénztári jelentésben kell feljegyeznie. **A házipénztári (analitikus) nyilvántartás** céljára pénztári bevételi- és kiadási nyomtatványt kell alkalmazni és a használatba vett tömböket a gazdasági vezetővel vagy annak megbízottjával hitelesíttetni kell. A szabvány nyomtatvány mintákat a pénzkezelési szabályzat mellékletében kell szerepeltetni. A házipénztári (analitikus) nyilvántartásban elszámolt kiadási és bevételi tételek bizonylatain az elszámolás tényét feltüntető és el nem távolítható jellel kell megjelölni. Amennyiben a házipénztári kifizetések tételszáma nem indokolja a napi **pénztárjelentés**t, időszaki pénztárjelentést kell vezetni és ebben az esetben a

pénztárzárást nem naponta, hanem havonta kell elvégezni. Pénztárzáráskor meg kell állapítani a házipénztárban lévő készpénzállományt és címletenkénti bontásban rögzíteni kell a záró pénzkészletet. A pénztárosnak a záró pénzkészlet helyességét aláírásával kell igazolnia a pénztárjelentésen, amelynek tényét a pénztári ellenőr ugyancsak aláírásával köteles igazolni. Az üresen maradt sorokat a pénztárjelentésen át kell húzni.

Ha a záró pénzkészlet egyeztetésekor eltérés mutatkozik, még a pénztárzárás során fel kell tárni annak okát, és még aznap rendezni kell. Amennyiben hiány mutatkozik, a pénztárosnak azt be kell fizetnie, amennyiben pedig többlet, akkor azt be kell vételeznie. A pénztáreltérésről mindkét esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. Ha a pénztárost bármilyen okból helyettesíteni kell, vagy ha a pénztáros beosztásából végleg távozik, **pénztárzárlatot kell készíteni**. A pénztárzárlat alkalmával a pénztári nyilvántartásokat le kell zárni. A pénztárzárlat után a készpénzt, az értékeket, a bizonylatokat és a nyilvántartásokat át kell adni a pénztáros helyettesének, vagy az új pénztárosnak, aki az átvétel alkalmával azok helyességéről köteles meggyőződni. A pénztárzárlatnál, valamint a pénztár átadásánál az átadónak, az átvevőnek és a pénztári ellenőrnek jelen kell lennie, és az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása

A készpénzbefizetésekről és a készpénzkifizetésekről bizonylatot kell kiállítani. A bizonylattömbök szigorú számadású nyomtatványok, tehát ennek megfelelően kell nyilvántartani. A bizonylatok felhasználásának ellenőrzése érdekében csak folyamatos sorszámmal ellátott bizonylattömböket szabad felhasználásra kiadni. A bevételi és a kiadási bizonylatokhoz minden esetben csatolni kell az utalványozott alapbizonylatokat. **Kifizetésre utalványozás nélküli összeg nem kerülhet.** Ha a készpénz felvételére jogosult nem személyesen jelenik meg, megbízottja részére az összeg csak szabályszerűen kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki. A meghatalmazást a kiadási pénztárbizonylathoz kell csatolni. Megbízott részére történő rendszeres kifizetéseknél visszavonásig érvényes meghatalmazás is adható. Ezekről a pénztáros köteles külön nyilvántartást vezetni és a kiadási bizonylat szövegrészében hivatkozni kell a nyilvántartási számra.

A **bevételi pénztárbizonylatot** 3 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a befizető nyugtapéldánya, a harmadik pedig a tömbben marad.

A **kiadási pénztárbizonylatot** 2 példányban kell kiállítani, az első példány a könyvelésé, a második a tömbben marad. Mindkét bizonylatról kiállított tömböket a pénztáros őrzi.

Amennyiben a pénzforgalom elszámolása számítógépes szoftver segítségével előállított bizonylatok alapján történik, a szabályzatban rögzíteni kell a pénzforgalom elszámolására szolgáló szoftverrel szembeni követelményeket is.

Munkabér kifizetésnél alkalmazott eltérő pénzkezelési szabályok

A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható nettó munkabért fizetheti ki a munkavállalók, a megbízottak valamint a társaság tagjai részére. A munkavállalók, a

megbízottak és a társaság tagjai kötelesek a bérfizetési jegyzéken a készpénzfelvételt aláírásukkal hitelt érdemlően igazolni.
Ha a munkavállaló, a megbízott és a társaság tagja a munkabérfizetés napján távol van a munkahelyétől és munkabérének felvételére meghatalmazást nem adott, vagy előzetesen munkabérét nem vette fel, a vele történt megállapodás alapján, a részére járó összeget lakáscímére kell elküldeni. Ha a pénztáros a dolgozó munkabérét belföldi postautalványon küldi el, a postai feladóvevényt a fizetési jegyzékhez mellékelni kell, a bérfizetési jegyzéken a pénz átvételének elismerésére szolgáló rovatban pedig fel kell tűntetni, hogy *„a munkabér postán továbbítva”*.A pénztáros a fel nem vett munkabérekről tételes jegyzéket köteles készíteni és annak végösszegéről bevételi pénztárbizonylatot kiállítani. A pénztáros a fel nem vett munkabéreket az erre a célra rendszeresített nyilvántartásba is tételesen tartozik bevezetni. A pénzfelvétel igazolására fenntartott helyen be kell jegyezni, hogy *„visszavételezve a ..... számú bevételi pénztárbizonylaton”*.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
– a visszavételezés keltét,
– a bevételi bizonylat számát,
– a jogosult nevét,
– a bevételezett összeg jogcímét (munkabér, megbízási díj, tagi jövedelem stb.),
– a kifizetett összeget,
– a kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat számát.

Utólagos elszámolásra kiadott pénzeszközök nyilvántartása
Elszámolásra készpénzt csak személyre szólóan és utalványozás alapján lehet kifizetni, amelyen az összeg rendeltetése és az elszámolás véghatárideje is fel van tűntetve. Ha valakinek az elszámolási határidő lejárta előtt további készpénzre van szűksége, úgy minden esetben az előzőleg felvett összeggel el kell számolnia, és csak ezután vehet fel ismételten elszámolásra pénzeszközt. üzemanyag vásárlásra felvett előlegek esetében a megállapított határidőn belül több alkalommal is ki lehet fizetni ilyen címen készpénzt, külön elszámoltatás nélkül. Az elszámolásra kiadott pénzeszközökről a pénztárosnak tételes nyilvántartást (nyilvántartó könyvet) kell vezetnie.
A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
– a készpénzt felvevő dolgozó nevét,
– a készpénzfelvétel időpontját,
– a kiadási pénztárbizonylat számát,
– a készpénzfelvétel jogcímét,
– az elszámolásra kiadott összeget,
– az elszámolás határidejét,
– az elszámolás tényleges időpontját,
– a ténylegesen felhasznált összeget és
– a bevételi pénztárbizonylat sorszámát.

A készpénzigénylés elszámolásra szolgáló nyomtatvány szigorú számadású nyomtatvány. Amennyiben a cél megvalósult, még a megjelölt határidő előtt el kell számolni a felvett pénzösszeggel. Ha a kitűzött határidő előtt mód van a részleges elszámolásra, akkor a munkavállalónak, társaság tagjának el kell számolnia. A fennmaradó összeg elszámolásának határideje ilyen esetben változatlan marad. Abban az esetben, ha nyilvánvalóvá válik, hogy az elszámolásra kiadott összeg a célnak megfelelően nem használható fel, a felvett összeget azonnal vissza kell fizetni. Az

elszámolásra kiadott pénzeszközöknél követendő alapelv, hogy a befizetendő és a felveendő összeget egymással szemben beszámítani, kompenzálni nem lehet. Ennek megfelelően, ha az elszámolásra kötelezett személynek az elszámolás eredményeként bizonyos összeget vissza kell fizetnie, ezt az összeget készpénzben még akkor köteles befizetni, ha azonnal újabb összeget vesz fel elszámolásra.

Készpénzt elszámolásra csak az alábbi célokra és indokolt mértékben lehet kiadni előzetes engedély, utalványozás alapján:
– kis kiadásokra (reprezentáció, postaköltség stb.),
– kiküldetésre, külszolgálatra,
– anyagvásárlásra,
– szolgáltatás igénybe vételére,
– üzemanyag vásárlásra stb.

Utólagos elszámolásra maximálisan 30 munkanapra adható ki készpénz. A 30 napot meghaladó időtartamra adott előleg, elszámolásra kiadott összeg után kamatkedvezményből származó jövedelem keletkezik, a jövedelemadóról szóló törvény előírásai szerint.

A belföldi- és külföldi kiküldetéseknél a visszaérkezéstől számított 3, illetve 8 munkanapon belül kell elszámolni az utólagos elszámolásra felvett összegekről.

Az elszámolásra felvett összeget csak személyesen lehet felvenni és ezzel elszámolni. Ha az elszámolásra kötelezett a megadott határidőig nem számol el, azonnal értesítenie kell a pénztárosnak az ügyvezetőt.

A pénzkezelési szabályzat mellékletében a következőknek kell szerepelniük:
– a házipénztár-forgalommal kapcsolatos teendők ellátására jogosultak névsora és aláírások,
– megbízás házipénztár kezelésére,
– megbízás házipénztár helyettesi teendők ellátására,
– megbízás házipénztár ellenőri tevékenység ellátására,
– a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozata, amelyben elismeri, hogy a pénzkezelési szabályzatot megismerte, továbbá a szabályzat betartásáért és a kezelésbe adott házipénztárért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik,
– jegyzőkönyv a házipénztár átadás-átvételéről,
– meghatalmazás pénzösszeg átvételére,
– pénztáros munkaköri leírása,
– pénztár helyettes munkaköri leírása,
– pénztári ellenőr munkaköri leírása,
– a pénzkezelési szabályzatban bekövetkezett változások.

A pénzkezelési szabályzat mellékletében a pénztári nyilvántartások következő nyomtatványmintáit célszerű szerepeltetni:
– bevételi pénztárbizonylatok (valutában is),
– kiadási pénztárbizonylatok (valutában is),
– elszámolásra kiadott összegek nyilvántartására szolgáló bizonylatok,
– készpénzfelvételi utalvány,
– címletjegyzék-minta,
– készpénzigénylés elszámolása,
– meghatalmazás egyszeri alkalomra,

– meghatalmazás többszöri alkalomra,
– belföldi kiküldetési-kirendelési utasítás és költségelszámolása,
– külföldi kiküldetési rendelvény,
– napi, illetve időszaki pénztárjelentés (valutában is),
– pénzeszközök és értékcikkek leltározási jegyzőkönyve,
– pénztáreltérésről szóló jegyzőkönyv.

A pénzkezelési szabályzat tartalma, ha a gazdálkodónál nincs önálló pénztáros

A kis- és közepes méretű vállalkozásoknál gyakran előfordul, hogy nincs önálló pénztáros, a készpénz kezeléséért a tulajdonosi körből megválasztott vezető a felelős. Ilyen esetben a pénzkezelési szabályzat tartalmában más lehet. Gyakran előfordul, hogy nem minden esetben írja elő a pénzkezelési szabályzat a pénztárkiadási-bevételi bizonylatok használatát.

Azokban az esetekben, amikor a készpénz mozgását más számviteli bizonylat igazolja, nem szükséges a pénztárkiadási és bevételi bizonylatokat kiállítani. Ilyen eset például a vállalkozás által vagy a vállalkozás részére kiállított készpénzfizetési számla, amely egyértelműen azonnali készpénzmozgást igazol. Természetesen a számla mellé kell a fizetést igazoló pénztárbizonylat. Olyan eset nem fordulhat elő, hogy nincs egyáltalán pénztárkiadási-és bevételi bizonylat.

Az alábbiakban felsorolt esetekben mindig szükséges a készpénzmozgásról bevételi- illetve kiadási pénztárbizonylatot kiállítani:
– készpénzbefizetés a bankszámlára,
– készpénzfelvétel a bankszámláról,
– tulajdonosi kölcsön befizetése a házipénztárba, illetve visszafizetése a házipénztárból,
– utólagos elszámolásra kiadott összeg.

A számviteli törvény szerint a készpénzmozgásokat azon a napon és ott kell rögzíteni, és a házipénztár analitikában könyvelni, amelyik napon és ahol a készpénz mozgása megtörtént.

A gyakorlatban gyakran előforduló hiba, hogy a házipénztár analitikus könyvelését, a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat, a könyvelést végző külső vállalkozó utólag készíti el a saját szoftverével.

A legtöbb esetben ezeket az utólagosan elkészített pénztárbizonylatokat alá sem írják, így ezek a bizonylatok nem felelnek meg a pénzkezelési bizonylattal szemben támasztott követelményeknek.

A számviteli törvény pénzkezelésre vonatkozó előírása szerint, a készpénztár analitikus könyvelésének minden esetben a pénzkiadások, és a pénzbevételezések helyén kell megtörténnie, nem pedig a könyvelést végző vállalkozásnál utólag.

A készpénzkezelési szabályzatra vonatkozó szabályok be nem tartása, rendelkezéseinek megsértése szigorú szankcióval, mulasztási bírság kiszabásával járhat.

KEREKÍTÉSI SZABÁLYOK

Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló törvények nem tartalmaznak arra vonatkozóan utasítást, hogy az érintett vállalkozásoknak a pénzkezelési szabályzataikban külön fejezetben vagy akár egy önálló szabályzat megalkotásával kellene rendelkezniük. A kerekítés megelőzésének egyik ajánlása szerint az árakat úgy kell kialakítani, hogy azok nullára vagy szűkség esetén ötre végződjenek.

Az értékesítéskor elkerülhetetlenül alkalmazandó kerekítésből származó pozitív különbözetet bevételként, míg a negatív különbözetet kiadásként kell értelmezni. Ez a kereskedelmi gyakorlatban azt jelenti, hogy a számítógépes pénztárgépek programozását ennek megfelelően szükséges beállítani.

Ahol ez nem lehetséges, mert a pénztárgép erre nem alkalmas, ott a pozitív eredményt be kell ütni a gépbe, a negatívot pedig – mintha sztornó tétel lenne – ki kell ütni a gépből annak érdekében, hogy a pénzkészlet megegyezzen a záró szalagon lévő számértékkel.

Mindezekre tekintettel **elegendő, ha az 1 és 2 forintos pénzérmék kivonásával kapcsolatos két rövid törvényt kinyomtatva lefűzik a pénzkezelési szabályzatuk közé**. Az alábbiakban a hatályos törvények szövegét találják.

A kerekítés számviteli elszámolási szabályairól

A kerekítések sorozatából esetlegesen adódó pénztárhiány vagy többlet egyéb ráfordítás vagy bevétel jogcímen számolható el.

A törvény alapján a kiscímletű érmék bevonása után a fizetendő végösszeget pénzügyileg rendezettnek kell tekinteni, ha annak kiegyenlítésére a törvényben meghatározott kerekítési szabály alkalmazásával kerül sor.

A kerekítési szabályai

Forintban, készpénzzel (bankjegy vagy érme átadásával) történő fizetés esetén, ha a fizetendő végösszeg nem 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére végződik, úgy kivételekkel az általános kerekítési szabály alapján kell a készpénzben fizetendő végösszeget meghatározni és a pénzfizetésre irányuló kötelezettséget teljesíteni.

A nem 5 forintra vagy annak egész számú többszörösére végződő fizetendő végösszeg és az (1) bekezdés alapján meghatározott készpénzben fizetendő összeg különbsége kerekítési különbözetnek minősül.

A kerekítési különbözet vagyoni előnynek vagy hátránynak nem minősül, arról bizonylat kiállítása, illetve annak bizonylaton történő feltűntetése nem kötelező.

A kerekítési különbözet az eredetileg fizetendő végösszeg és a törvény alapján kerekített ténylegesen fizetendő összeg különbsége.

A kerekítés szabálya a következő:
a) 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
b) a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
c) az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
d) a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0 forintra végződő összegre kell kerekíteni.

Bankkártyával való fizetés elfogadója dönthet úgy, hogy a bankkártyával való fizetés elfogadása során az általános kerekítési szabályokat alkalmazza. Erre a tényre a bankkártyával fizető személy figyelmét kifejezetten fel kell hívni.

A KÉSZPÉNZFIZETÉS KORLÁTOZÁSA

2013. január 1-jétől korlátozásra került a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózók egymás közötti készpénzfizetése.

A készpénzfizetés elfogadását korlátozó jogszabályok a következők:
– a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 1. § (3) bekezdése, valamint
– az adózás rendéjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 17. § (9) bekezdése.

A **pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 1. § (3) bekezdése** alapján, **3 millió 600 ezer forint**ot elérő vagy azt meghaladó **összegű készpénzkifizetést nem fogadhat el** az árukereskedelmi tevékenységet végző szolgáltató személy vagy szervezet gazdasági tevékenysége keretében.

Amennyiben az árukereskedelmi tevékenységet végző szolgáltató a fenti törvény 33. §-a szerint készítette el belső szabályzatát és vállalja a kereskedelmi hatósághoz való benyújtásával a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítését, mentesül a bejelentési kötelezettség alól.

A készpénzfizetési korlát megszegése 1 millió forintig terjedő mulasztási bírsággal is sújtható.

Az adózás rendéjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 17. § (9) bekezdése bejelentési kötelezettséget ír elő, amely szerint a készpénzfizetés napjától számított 15 napon belül a vevőnek, a szolgáltatást igénybe vevőnek, a vállalkozási tevékenységet nem végző magánszemélyek kivételével a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz kell bejelentenie:

– a kapcsolt vállalkozás részére 1 millió forintot meghaladó értékben,
– egyéb esetben a 2 millió forintot meghaladó értékben teljesített készpénzszolgáltatást.

A bejelentési kötelezettséget a „Bejelentés a készpénzfizetésről” elnevezésű nyomtatványon kell teljesíteni.

2013. január 1-jétől a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózók egymás közötti készpénzfizetése a fenti jogszabályi korlátozás és bejelentési kötelezettség fenntartása mellett került korlátozásra.

Az adózás rendjéről szóló törvény 38. § (3a) bekezdése alapján, ha
– egy pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó adóköteles tevékenysége keretében egy másik, szintén pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózónak **készpénz-kifizetés**t teljesít, úgy annak összege **nem haladhatja meg a 1,5 millió forintot**, – az értékhatárba be kell számítani – a szerződésben meghatározott szolgáltatás vagy termékértékesítés általános forgalmi adóval növelt **ellenértéke** alapján – az **egy naptári hónapban egymás között teljesített** kifizetéseket, – a beszámításnál csak az **ugyanazon szerződésből eredő készpénzszolgáltatásokat** kell figyelembe venni.

Az adózás rendjéről szóló törvény 38. § (3b) bekezdése értelmében – **egy szerződés alapján teljesített készpénzszolgáltatásnak kell tekinteni**, az ugyanazon felek között megkötött több szerződésből fakadóan ugyanazon pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó részére teljesített kifizetéseket, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a felek között jogügylet több szerződésben való meghatározásának célja a rendeltetésszerű joggyakorlás elvének megkerülése.

Az adózás rendjéről szóló törvény 172. § (20f) bekezdésének rendelkezése alapján – 2013. január 1-jétől, a törvényben meghatározott előírások megsértése esetén a **készpénzkifizetés teljesítője** valamint a **kifizetés jogosultja is,** ha a szabálytalan kifizetést elfogadja, **20%** mulasztási **bírság**ot fizet a készpénzszolgáltatásnak az **1,5 millió forintot meghaladó része után**.

Pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó A pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózók körét az adózás rendjéről szóló törvény 38. § (2) bekezdése határozza meg, amely szerint legalább egy belföldi pénzforgalmi számlával kell rendelkeznie **a belföldi**
– jogi személynek (kft., rt.),
– jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságnak (kkt., bt.),
– általános forgalmi adó fizetésére kötelezett magánszemélynek, ideértve az egyéni vállalkozót is.

A pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózó pénzeszközeit – a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével – pénzforgalmi számlán köteles tartani, pénzforgalmát pénzforgalmi számlán lebonyolítani.

Készpénzfizetés fogalma

A **fizetési műveletek** alapvetően négy nagy csoportba sorolhatók, amelyek a következők:
–**a fizetési számlák között fizetés**, amelynek lényege, hogy a művelet két számlát feltételez,
–**a fizetési számlához kötődő készpénzfizetés**, amely egy fizetési számla létét feltételezi – fizetési számlára történő készpénzbefizetés, vagy fizetési számláról történő készpénzkifizetés,

–**a fizetési számla nélküli**, ámde pénzforgalmi szolgáltatásnak minősülő olyan fizetés, amely nélkülözi a fizetési számlát – készpénzátutalás postai „rózsaszín csekk” igénybe vételével,
–**a készpénzfizetés**.

Készpénzszolgáltatás: csak **a bankjeggyel és érmével történő fizetés**t jelenti, ezért abban az esetben, ha legalább az egyik félnél megvalósul a bankszámla-jóváírás vagy bankszámla-terhelés, az már nem minősül készpénzfizetésnek és a készpénzfizetésre vonatkozó korlátozás szabályait nem kell alkalmazni.

Nem minősül készpénzfizetésnek a korlátozás szempontjából, ha:
–a fizetés következményeként legalább az egyik félnél megvalósul a bankszámla jóváírás vagy bankszámla-terhelés,
–a fizető fél és a kedvezményezett közötti közvetlen, közvetítői közreműködés nélküli bankjeggyel és érmével történő fizetési művelet,
–a termék vagy szolgáltatás ellenértékét bankszámlára történő készpénzbefizetéssel teljesítik, illetve az sem,
–a termék vagy szolgáltatás ellenértékének rendezése érdekében a banknak adott rendelkezés alapján a bankszámláról a bank készpénzkifizetést teljesít,
–az ügyfél bankszámlájára szóló készpénz-átutalási megbízással (csekkel) kerül feladásra készpénz, vagy
–az ügyfél bankszámlájára az ügyfél bankszámláját vezető banknál történik a tartozás kiegyenlítése készpénz befizetésével, vagy
–a banknak adott rendelkezés alapján az adózó bankszámlájáról az ügyfél részére történik készpénzfizetés a tartozás kiegyenlítésére.

Amennyiben a kifizetést teljesítő adózó az ellenérték egy részét készpénzfizetéssel a fennmaradó részt pedig banki átutalással teljesíti, ebben az esetben az átutalás útján teljesített összeget nem kell figyelembe venni az összeghatár számítása során.

A készpénzfizetés korlátozása csak a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózókat érinti. Pénzforgalmi számla
nyitására kötelezett adózó:
– a belföldi jogi személy,
– a belföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság és
– az általános forgalmi adó fizetésére kötelezett magányszemély, ideértve az egyéni vállalkozót is.

Nem alanya a készpénzfizetési korlátoznak:
– a külföldi személy,
– az általános forgalmi adó fizetésére nem kötelezett,
– az alanyi mentességet választott magánszemély, egyéni vállalkozó.

A készpénzfizetés csak a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózók között korlátozott, ehhez azonban nem kell, hogy bármiféle szerződéses kapcsolatban álljanak egymással, a korlátozást csupán az egymás közötti készpénzszolgáltatás ténye alapozza meg.

A pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózók egymás közötti készpénzfizetés is csak akkor esik korlátozás alá, ha a készpénzfizetésre a készpénzfizetést teljesítő adóköteles tevékenysége keretében kerül sor.

A készpénzszolgáltatás összegénél az összeghatárt szerződésenként és naptári hónaponként kell figyelembe venni.

Ha szerződésben meghatározott ellenérték teljesítése során előleg, foglaló fizetésére is sor kerül, az összeghatár számítása során az előleg, a foglaló és a végteljesítés összegét össze kell számítani, ha mindezek kifizetése egy hónapon belül történik. Amennyiben az ellenérték teljesítése több részletben történik és a részletek teljesítési időpontja nem esik egy naptári hónapra, akkor csak az egy naptári hónapban történt kifizetések összegét kell összeszámítani.

Ellenérték

A korlátozás csak a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás általános forgalmi adó felszámítása esetén az **általános forgalmi adóval növelt ellenérték**re vonatkozik. Az ellenérték meghatározás szempontjából elsődlegesen a felek által szerződésben kikötött ellenérték az irányadó. Az ellenértékbe beszámít a foglaló összege. Ha a foglaló megfizetése mellett egyéb, az ellenértékbe beszámító összeg fizetésére is sor kerül, akkor az adott naptári hónapban a kifizetéseket össze kell számítani, azért mert egy szerződéses ügylethez tartoznak.

Amennyiben a felek egy adott szerződéses ügylet ellenértékének a kifizetésére részletfizetésben állapodtak meg, akkor az értékhatár megállapításánál ezeket a szerződéses ügylethez tartozó kifizetéseket össze kell számítani. Nem kell a korlátos kifizetésekbe beszámítani azokat a részleteket, amelyek kifizetésére az adott naptári hónapon túl kerül sor.

Az egy szerződés alapján egy naptári hónapban teljesített kifizetések tekintetében **az összeszámítási kötelezettség független attól**, hogy
– a fizetés a termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás teljesítését megelőzően,
– azzal egyidejűleg, vagy
– azt követően történik-e,
– az ellenérték több részletben történő megfizetésére a felek megállapodás, vagy
– a termék vevőjének, a szolgáltatás igénybevevőjének egyoldalú döntése alapján kerül-e sor.

Ha az ellenérték kiegyenlítése valutában történik, az összeghatár megítélése tekintetében a Magyar Nemzeti Bank által megadott, a kifizetés napján érvényes árfolyamot kell figyelembe venni, ilyen árfolyam hiányában az adott valuta euróban meghatározott árfolyamát kell alapul venni.

Nem minősül ellenértéknek:
–a nyújtott kölcsön összege, de a kölcsönszerződés alapján a kölcsönvevő által fizetendő kamat összegére már alkalmazni kell a korlátozó rendelkezéseket,
–az az összeg, amelyet a fél a nem szerződésszerű teljesítés ellentételezéseként szerez meg (például: a kötbér vagy a késedelmi kamat, kártérítés stb.).

Egy szerződés fogalma

A készpénzfizetés korlátozására vonatkozó szabályozás alkalmazása szempontjából az adózás rendjéről szóló törvény nem határozza meg külön a szerződés fogalmát, ezért minden egyes, a szabályozás hatálya alá eső gazdasági eseménynél a polgári

jog szabályaiból kell kiindulni. Tehát azt, hogy mi minősül szerződésnek a polgári jog szabályai alapján kell megítélni.

Szerződés fogalma: kettő vagy több személy olyan egybehangzó akaratnyilatkozata, amely joghatást vált ki, létrejöhet szóban, írásban vagy ráutaló magatartással is. A szerződés alapján a felek között teljesítés, azaz a polgári jogi értelemben vett szolgáltatás és ellenszolgáltatás történik Az, hogy több termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás mennyiben tekinthető egy szerződésnek, szintén a polgári jog szabályai szerint kell megítélni, mégpedig az eset összes körülménye alapján. Ha a különböző jogügyleteket egymással összefüggésben, egymásra tekintettel teljesítik, gazdasági céljukat vagy a szerződéskötés körülményeit figyelembe véve szerződéses egységet képeznek, úgy azokat a készpénzfizetési korlátozás szempontjából **egy szerződés**nek kell tekinteni.

Ha a felek szerződéses akarata alapján, **egy megállapodás megkötése útján** kerül sor előre meghatározott mennyiségű termék, akár rendszeres, több részletben történő leszállítására, előre meghatározott összegű ellenérték fejében, akkor a tényleges szállítások számától függetlenül a készpénzfizetés korlátozásra vonatkozó szabályok számítása szempontjából egy jogügyletet jelent és egy szerződésnek minősül.

Keretszerződések, folyamatos teljesítések

A szerződéses gyakorlatban kialakult **keretszerződés** nem egy önálló szerződéstípus, hanem egy olyan szerződési forma, amely hosszabb időszak vonatkozásában rögzíti a felek jogait és kötelezettségeit, valamint a teljesítésre vonatkozó alapvető követelményeket.

A **keretszerződés jellemzője**, hogy a jövőre vonatkozóan jogot biztosít a vevő részére bizonyos termékek beszerzésére, szolgáltatások igénybe vételére a keretszerződés keretei között, akár többszöri szállítás mellett is. A vásárlás jellemzően a vevő egyoldalú jognyilatkozatával – megrendeléssel vagy ún. „lehívással illetve felhasználással” történik, többször az írásbeliséget mellőzve, szóban vagy ráutaló magatartás formájában. Ebben az esetben a keretszerződésen belül önálló, egyedi szerződések keletkeznek, amelyek tekintetében a korlátozást egyenként kell az adózás rendjéről szóló törvény 172. § (20f) bekezdése szerint megítélni.

A folyamatos teljesítésű ügyletek során viszont azonos felek között, rendszeres és ismétlődő jelleggel, általában azonos tartalommal teljesül szolgáltatás és ellenszolgáltatás, ezért egy szerződésnek minősülnek. Folyamatos teljesítésű ügyletek elsődlegesen szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódnak.

Folyamatos teljesítésű ügyletek lehetnek:
–ügyvédi, könyvviteli, tanácsadási szolgáltatásra vonatkozó állandó megbízásokhoz kapcsolódó megbízási szerződések,
–közüzemi szolgáltatások (víz-, csatorna,- gáz-, villany- távhőszolgáltatás stb.), illetve
–vagyonvédelmi szolgáltatások.

Mivel a fenti esetekben minden egyes teljesítés a felek által már korábban megkötött ugyanazon szerződésen alapul, ezért az egy naptári hónapban, egymás között teljesített kifizetéseket egybe kell számítani.

A keretszerződések és a folyamatos teljesítésű ügyletek elhatárolásánál mindig az adott ügylet körülményeit kell alapul venni.

Amennyiben több különálló szerződés ellenértékének a kifizetése történik egy naptári hónapon belül és a kifizetendő összeg az 1,5 millió forintot meghaladja, az adózó nem büntethető mulasztási bírsággal, ha a kifizetések összege egyetlen esetben sem lépi túl a törvényi értékhatárt.

Abban az esetben, **ha kétséget kizáróan megállapítható**, hogy a felek közötti jogügylet **nem rendeltetésszerű joggyakorlás** miatt került több szerződésben meghatározásra, akkor az **ugyanazon felek között létrejött szerződések alapján ugyanazon adózó részére teljesített kifizetéseket össze kell számítani**.

Rendeltetésszerű joggyakorlás a kifizetés korlátozása vonatkozásában A rendeltetésszerű joggyakorlás követelménye azt jelenti, hogy az egyes törvényi rendelkezések adta lehetőségekkel az adójogviszonyok alanyai csak azok céljának, funkciójának megfelelően élhetnek. Az adójogviszonyokban a jogokat rendeltetésszerűen kell gyakorolni.

Rendeltetésellenes joggyakorlásnak minősül, amikor a szerződés vagy más jogügylet létrehozásának célja nem a piacon elérhető gazdasági előny, hanem kizárólag vagy döntően a kölcsönösen vagy egyoldalúan megvalósítható, az adójogszabályok megkerüléséből eredő előny elérése.

A **készpénzkifizetések korlátozása vonatkozásában a rendeltetésszerű joggyakorlás szabályának megsértése** akkor valósul meg, ha a felek a kifizetési korlát megkerülése érdekében, célzatosan határozzák meg egy szerződés helyett több szerződésben a közöttük létrejött, a polgári jog szerint egy jogügyletnek minősülő jogügyletet.

A nem rendeltetésszerű joggyakorlást az állami adóhatóságnak kell bizonyítania, szankciója, hogy a „feldarabolt" szerződések szerint egy naptári hónapban teljesített ellenértékek összegét össze kell számítani, és az összeadást követően kell meghatározni, hogy a korlát átlépésére sor került-e vagy sem.

Mulasztási bírság

A készpénzfizetés korlátozására vonatkozó szabályokat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzi. A pénzforgalmi számláról történő fizetésre **a kifizetést teljesítő személy**, a vevő (terméket megvásárló, a szolgáltatást igénybe vevő pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó) kötelezett, a szankciót azonban amennyiben a szabálytalan kifizetést elfogadja, **a kifizetés jogosultjá**ra (a terméket eladóra, a szolgáltatást nyújtó pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózóra) **is alkalmazni kell**.

Miután a készpénzszolgáltatás csak a bankjeggyel és érmével történő fizetést jelenti, ezért azok saját akaratból történő átvétele, már kimeríti az elfogadás fogalmát.

20 százalékos mértékű mulasztási bírságot fizet a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adózó, az adózás rendjéről szóló tör vény 38. § (3a) bekezdésében foglalt

előírás megsértése esetén a készpénzszolgáltatásnak a 1,5 millió forintot meghaladó része után, az adózás rendjéről szóló törvény 38. § (3a) bekezdésében foglalt **előírás megsértésével teljesített kifizetés jogosultja**, ha a szabálytalan kifizetést elfogadja, a készpénzszolgáltatásnak a 1,5 millió forintot meghaladó része után.
A szabályozás alapján tehát mind a korlátozás mértékét meghaladó készpénzszolgáltatás teljesítője, mind annak elfogadója mulasztási bírsággal sújtható.

A mulasztási bírság alapja: a készpénzszolgáltatás **1,5 millió forintot meghaladó rész**e.

A mulasztási bírság mértéke: a törvény megfogalmazása alapján nem állapítható meg szabadon, **minden esetben** a **korlátozás összegét meghaladó rész 20 százaléka**.

A készpénzben való kifizetések korlátozása, és így a korlátozás figyelmen kívül hagyásához kapcsolódó mulasztási bírság csak a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett adózókra vonatkozik és kizárólag a vállalkozási (adóköteles) tevékenységhez kapcsolódó vagy azt szolgáló ügyletekre.

A készpénzforgalomra vonatkozó bejelentési kötelezettség teljesítése

A készpénzfizetés napjától számított 15 napon belül az állami adóhatósághoz a vevőnek, a szolgáltatás igénybevevőjének, a vállalkozási tevékenységet nem folytató magánszemélyek kivételével, továbbra is be kell jelentenie:

– a **kapcsolt vállalkozások** között létrejött**, egymillió forintit meghaladó** értékben teljesített készpénzszolgáltatást,

– **egyéb esetben a kétmillió forintot meghaladó** értékben teljesített készpénzszolgáltatást.

A bejelentési kötelezettséget az adóhatóság által rendszeresített „40” jelű, „Bejelentés a készpénzfizetésről” elnevezésű nyomtatványon kell teljesíteni.