

## Mi is a házipénztár?

A **házipénztár** a vállalkozás telephelyein őrzött **pénz mennyisége**, az ott található **pénztár**.

Feladata a olyan gazdasági események lebonyolítása, melyek azonnali készpénzmozgást igényelnek. Ezek a gazdasági események bevételek és kiadások lehetnek.

### *Milyen pénztárbevételek lehetnek?*

- Készpénzes értékesítés
- Készpénzfelvétel bankszámláról
- Kiadott előlegek elszámolása (visszafizetése).

### *Milyen pénztárkiadások lehetnek?*

- Készpénzes beszerzések
- Bérfizetés
- Készpénzbefizetés bankszámlára
- Elszámolásra kiadott előlegek...

### *Mennyi pénz lehet a házipénztárban?*

A készpénz napi záró állomány átlaga 2012-ben nem lehet több, mint

- az előző évi összes bevétel 10%-a, de
- ha a 10% nem éri el az 500.000 Ft-ot, akkor 500.000 lehet a maximum.

Az átlag számításánál az adott hónap naptári napjainak záró készpénz állományát kell figyelembe venni.

Ha a készpénzállomány meghaladja az előírt értéket, a házipénztárban lévő pénzt be kell fizetni a bankszámlára vagy el kell költeni. (jövedelem-kivét, osztalék, osztalékkelőleg, fejlesztések, egyéb kiadások).

A készpénzállomány meghatározott záróállományának túllépése mulasztási bírsággal sújtható, amely összege maximum 500 000 Ft lehet!

***Milyen a házipénztárhoz kapcsolódó szabályzatokkal kell a vállalkozásnak rendelkeznie?***

Pénzkezelési szabályzatot kell készíteni. A szabályzatban rögzíteni kell többek között a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés során alkalmazott bizonylatokat, a pénztáros feladatait és felelősségi körét, az utalványozás rendjét és minden olyan előírást, mely a készpénz biztonságos kezelését és megőrzését szolgálja. A szabályzatban kell meghatározni a napi készpénz-záróállomány maximális mértékét is.

**Milyen nyomtatványokat használhatóak a házipénztár forgalom során?**

A házipénztár forgalom során a következő szigorú sorszámozású nyomtatványokat használjuk:

- bevételi pénztárbizonylat,
- kiadási pénztárbizonylat és
- pénztárjelentés.

