PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A társaság neve: _____

Székhelye: _____

Adószáma: _____

1. Általános rendelkezések

A szabályzat a számviteli törvény 14. §-a alapján rögzíti a pénzeszközök (bankszámla és házipénztár) kezelésének rendjét.

A szabályzat hatálya kiterjed a társaság valamennyi vezetőjére és munkavállalójára, valamint azokra, akik megbízás alapján a szabályzatban leírt feladatokban részt vesznek (például a könyvelő).

A szabályzatot az ügyvezető hagyja jóvá. Jogszabályváltozás vagy a működés lényeges változása esetén felül kell vizsgálni, és a változást követő 90 napon belül módosítani kell.

2. Bankszámlák

- A társaság bankszámlái: [bank, számlaszám, pénznem].
- A bankszámla feletti rendelkezésre jogosult: [név, beosztás]; [önállóan / két személy együttesen].
- Az elektronikus banki hozzáférések (jelszavak, eszközök) személyhez kötöttek, át nem adhatók.

3. Házipénztár

- A pénztár helye: [cím, helyiség]. A készpénzt zárható, biztonságos pénzkazettában vagy páncélszekrényben kell tárolni.
- Pénztáros: [név]. Helyettese: [név]. Pénztárellenőr: [név]. A pénztáros és az ellenőr nem lehet ugyanaz a személy.
- A pénztárban tartható készpénz legmagasabb összege (záró pénzkészlet): [összeg] Ft; az ezt meghaladó összeget [1] munkanapon belül a bankszámlára kell befizetni.
- A pénztáros változásakor, illetve tartós távolléte esetén a pénztárt jegyzőkönyvvel, pénzszámlálással kell átadni.

4. Bizonylatok, pénztárjelentés

- Minden be- és kifizetésről sorszámozott, szigorú számadású bevételi vagy kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani, amelyet a pénztáros és a befizető/átvevő aláír.
- A pénztári forgalmat pénztárjelentésen kell vezetni, és [naponta / hetente / havonta], illetve minden hónap utolsó napján le kell zárni.
- A pénztárjelentést és a bizonylatokat a tárgyhót követő hónap [10]. napjáig át kell adni a könyvelésnek.

5. Előleg

Készpénzelőleg csak az ügyvezető engedélyével, meghatározott célra adható ki. Az előleggel a felhasználást követő [8] napon belül, de legkésőbb a hónap végén számlával el kell számolni; a fel nem használt összeget vissza kell fizetni.

6. Készpénzforgalmi korlát

A társaság betartja az adózás rendjéről szóló törvényben a vállalkozások közötti készpénzfizetésre előírt korlátot; a korlát feletti kifizetéseket átutalással teljesíti.

7. Ellenőrzés

A pénztárellenőr a pénztárt [havonta] legalább egyszer, előre be nem jelentett időpontban is ellenőrzi: összeveti a pénzkészletet a pénztárjelentéssel, és ellenőrzi a bizonylatok szabályszerűségét. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

8. Hatálybalépés

A szabályzat [év] [hónap] [nap]-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az érintettek a szabályzatot megismerték, ezt aláírásukkal igazolják.

Kelt: [helység], [év] [hónap] [nap]

ügyvezető

Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

Fontos: ez a dokumentum segédminta, általános példa, amely a 2026. novemberi állapot szerinti jogszabályok alapján készült. Minden vállalkozás és ügylet más, ezért használat előtt igazítsa a saját helyzetéhez: a sárgával kiemelt részeket töltse ki, a dőlt betűs útmutató megjegyzéseket törölje. Ha jogi támogatásra van szüksége, abban is segítünk: hozzásegítjük a megfelelő jogi szakemberhez.

SKNB Csoport · 8900 Zalaegerszeg, Toldi Miklós út 11. · +36 92 510 005 · info@sknb.hu · sknb.hu