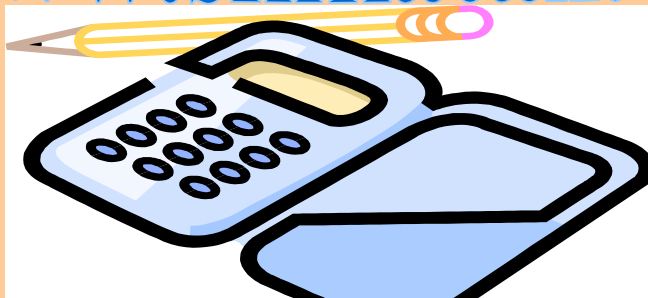


Könyvelheted magad is...
a pénztárkönyvi könyvelés
szabályai

www.sinkatax.hu
www.sinkatax.hu



Írta: Sinka Jánosné
közgazdász, adószakértő

Ez a könyv a szerzői jog védelme alatt áll, kizárólag a szerző előzetes, írásos engedélyével másolható vagy értékesíthető részben vagy egészben.

© Sinka Jánosné 2008

Tartalomjegyzék

Mi is az a pénztárkönyv, és kinek kell azt vezetnie?.....	3
Van már pénztárkönyvem. Mihez kezdjek vele?	8

Mi is az a pénztárkönyv, és kinek kell azt vezetnie?

A pénztárkönyv a pénztári készpénzforgalom elszámolására szolgál. A nyomtatványboltokban kapható e célra szabványosított nyomtatvány (Sz.ny.504), de vezetheted számítógépes program segítségével is. Számos felhasználóbarát program kapható, elérhető áron. Bármely megoldást (kézi vagy gépi) választod is, a könyvelés alapelvei ugyanazok.

Az alapnyilvántartás vezetésére kötelezett egyéni vállalkozó (az önálló tevékenységet folytató magánszemély, őstermelő) e kötelezettségét pénztárkönyv vezetésével teljesíti, ha más alapnyilvántartás vezetését nem választhatja, vagy a más alapnyilvántartás vezetésére vonatkozó választási jogával nem élt. Azaz:

- az általános forgalmi levonására nem jogosult, vagy e jogát nem érvényesíti, valamint
- a helyi iparűzési adó alanyaként állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén egyszerűsítve határozza meg az adó alapját,
- tételes költségelszámolást (egyéni vállalkozó a vállalkozói személyi jövedelemadózást) nem alkalmaz.

Fentiekből következően tehát:

Pénztárkönyvet kell vezetni azon tevékenység(ek)re vonatkozóan:

- amely(ek)re a magánszemély ÁFA-levonási jogot érvényesít, illetve amely(ek) után ÁFA fizetésére kötelezett,
- amely(ek)et a magánszemély egyéni vállalkozóként végez,
- amely(ek)nél az -áfától függetlenül- az egyéni vállalkozó alkalmazottat, segítő családtagot foglalkoztat,
- amely(ek)re az egyéni vállalkozó (önálló tevékenységet végző magánszemély, őstermelő) egyébként pénztárkönyv vezetését választja.

Az adókötelezettség teljesítéséhez a pénztárcönyv tartalmi követelményei az alábbiak:

- a bevételeket és a kiadásokat időrendben, folyamatosan, naponkénti bontásban, sorszámmal, dátummal havonta, legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 12-éig kell bejegyezni (az Szja-törvény előírásai szerint),
- a bevételeket és a kiadásokat okmányok (számla, más bizonylat, részletező nyilvántartás) alapján kell feltüntetni,
- a készpénzbevételeket naponta - az ÁFA kulcsok szerinti részletezésben - kell bejegyezni, vagy naponta pénztárátvételi bizonylaton rögzíteni, és a bizonylati adatokat legalább havonként tól-ig jelöléssel kell bevezetni,
- a számlával, egyszerűsített számával kísért értékesítések esetén be kell jegyezni azok számát, nyugtás értékesítéskor, összesített bevétel bevezetése esetén a felhasznált nyugták sorszámát tól-ig jelöléssel kell bejegyezni,
- a téves bejegyzéseket áthúzással és a helyes tétel (összeg) bejegyzésével lehet kiigazítani,
- az egyéni vállalkozónak a bevételeket és költségeket havonta - legkésőbb a tárgyhónapot követő 12 napon belül - összesítenie kell, az év utolsó napjával pedig éves zárást kell készítenie,
- a befizetett adóelőleget a befizetés napján kell bejegyezni a bizonylat azonosító sorszámának feltüntetésével,
- az okmányokat megfelelő időrendi sorrendben, mellékletként kezelve kell megőrizni,
- a pénztárcönyvi elszámolás számítógéppel is végezhető, ha az alkalmazott gépi feldolgozási rendszer a fentiekben ismertetett tartalmi előírásoknak megfelel,
- a géppel feldolgozott adatok havi forgalmi végösszegeit a pénztárcönyvben nem kell rögzíteni.

Az egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő köteles a pénztárcönyvet úgy vezetni, hogy annak alapján - a kiegészítő nyilvántartásokat is figyelembe véve - minden, az egyéni vállalkozói tevékenységével, illetve őstermelői tevékenységével kapcsolatban pénzbevételt vagy -kiadást eredményező gazdasági esemény (így különösen értékesítés, beszerzés, hitelfelvétel, kölcsönnyújtás, vállalkozói kivét felvétele) zárt rendszerben nyomon követhető legyen. E rendelkezés alkalmazásában a pénzbevétellel esik egy tekintet alá a termékértékesítés és a szolgáltatásnyújtás ellenértéke akkor is, ha teljesítése egészben vagy részben nem pénzben (hanem például csere, beszámítás révén) történt.

A pénztárcönyv legalább a következő adatokat tartalmazza:

- a) sorszám;
- b) a gazdasági esemény időpontja;
- c) a bizonylat sorszáma;
- d) a gazdasági esemény rövid leírása (így különösen ellenérték, anyagbeszerzés, tárgyi eszköz beszerzése, nyújtott vagy kapott kölcsön);
- e) bevételek, ezen belül külön feltüntetve
 - ea) az adóköteles bevételeket,
 - eb) a fizetendő általános forgalmi adót,
 - ec) a jövedelem kiszámításánál figyelembe nem veendő bevételek;
- f) kiadások, ezen belül külön feltüntetve
 - fa) a költségként elszámolható kiadásokat a következő bontásban:
 - anyag- és árubeszerzés,
 - a közvetített szolgáltatások értéke,
 - az alkalmazottak bére és közterhei,
 - vállalkozói kivét (csak a vállalkozói jövedelem szerinti adózást alkalmazó egyéni vállalkozó esetében),
 - egyéb, költségként elszámolható kiadás;
 - fb) a költségként el nem számolható kiadásokat a következő bontásban
 - beruházási költség,
 - a levonható általános forgalmi adó,
 - egyéb, költségként el nem számolható kiadás.

Azaz:

A bevételek oszlopának bontása:

az adó alapjába beszámító bevételek,

az adó alapjába be nem számító bevételek (egyéb bevételek),

- a fizetendő ÁFA,
- összesen

A kiadások oszlopának bontása:

- a költségnek minősülő kiadások, a „Termelési- és kezelési költségek és egyéb ráfordítások”, ezen belül:

- anyag, áru
- az alkalmazottak bére és közterhei,
- egyéb termelési-kezelési költség és ráfordítás,
- egyéb kiadások,¹
- vállalkozói kivét,
- levonható ÁFA (a számlákban előzetesen felszámított),
- összesen

Árbevételi és a kiadási tételek azonosító adatai a sorszám, a bizonylat kelte (dátum), a bizonylat száma és szövege (a gazdasági esemény megjelölése).

Az alapnyilvántartás vezetési módja - a következő kivétellel - az adóéven belül *nem változtatható meg.*

Kivétel: abban az esetben, ha az egyéni vállalkozónak (magánszemélynek) az egyszerűbb adattartamú alapnyilvántartás vezetésére való jogosultsága bármilyen okból megszűnik, a megszűnés időpontjától kezdődően köteles a részletes adattartamú alapnyilvántartás vezetésére áttérni.

¹ Annak érdekében, hogy véletlenül se kerüljenek e rovatba költségként elszámolható kiadások, a továbbiakban kicsit hosszú elnevezést alkalmazok: „egyéb, adóalapba nem számító kiadás”. Javaslom, a „tanulási időszakod” alatt, te is egészítsd ki e rovat nevét a pénztárkönyvedben ennek megfelelően.

Ekkor az egyszerűbb adattartamú alapnyilvántartásban szereplő adatokat - az eredeti nyilvántartás megőrzése mellett - összesítve kell a továbbiakban vezetendő alapnyilvántartásba bejegyezni. (Például az átalányadózás feltételeinek nem felel meg - túllépte a bevételi határt vagy munkaviszonyt létesített -, ekkor a bevételi nyilvántartás már nem vezethető, helyette pénztárkönyvet kell vezetnie a vállalkozónak.)

Van már pénztárkönyvem. Mihez kezdjek vele?

Az egyéni vállalkozó (a magánszemély) köteles a pénztárkönyvet úgy vezetni, hogy annak alapján - a kiegészítő nyilvántartásokat is figyelembe véve - minden, az egyéni vállalkozói tevékenységével (önálló tevékenységével) kapcsolatban pénzbevételt vagy -kiadást eredményező gazdasági esemény (így különösen értékesítés, beszerzés, hitelfelvétel, kölcsönnyújtás, vállalkozói kivét felvétele) zárt rendszerben nyomon követhető legyen. E rendelkezés alkalmazásában a pénzbevétellel esik egy tekintet alá a termékértékesítés és a szolgáltatásnyújtás ellenértéke akkor is, ha teljesítése egészben vagy részben nem pénzben (hanem például csere, beszámítás révén) történt. Például: vízvezeték-szerelő barátod elvégzi a vizesblokk javítási munkáit a vendéglődben, de ezért nem kér egy árva forintot sem. Te viszont megvendégeled egy finom ebéddel. Ebben az esetben az ebédre adott pacalpörkölt és korsó sör az a termékértékesítés, ami barátod bevétele. (Adójogilag, mivel a való életben nem talákoztam olyan esettel, ahol ezt tényleg elszámolták volna, illetve az, hogy nem számolták el, holott kellett volna, bárkinek is szemet szúrt volna. De az adóhatóság nem alszik...)

A pénztárkönyv a létező legegyszerűbb pénzforgalmi könyvviteli technika. Sajnos ebből az erényéből következik hátránya is: csak a legegyszerűbb esetekben képes megfelelni a pénzforgalmi könyvvittel szemben támasztott követelményeknek (később foglalkozunk azzal is, melyek is ezek). Mivel a pénztárkönyv a pénztári pénzforgalom elszámolására szolgál, tulajdonképpen csak azok a vállalkozók, önálló tevékenységet folytató magánszemélyek használhatják, akik kizárólag készpénzforgalmat bonyolítanak le, nem rendelkeznek bankszámlával.

A helyzet azonban nem ennyire szomorú: ha a banki forgalom csekély (például csak az adófizetés történik a bankszámlán keresztül, illetve elenyésző a bevételek és kiadások banki forgalma), akkor megfelelő nyilvántartás a pénztárkönyv is. Természetesen a készpénzes és a banki forgalmat ekkor is el kell különítenünk egymástól, ezért kell vezetnünk egy külön nyilvántartást, amely kiegészíti a pénztárkönyvet: ez a „pénztár és bankszámla analitikus nyilvántartása.

Ahogy arról fentebb már volt szó, a pénztárkönyvbe csak azok a gazdasági események kerülhetnek be, amelyek pénzmozgással jártak, és e pénzmozgással egyidejűleg. Ha a boltban kapott egyszerűsített készpénzfizetési számla szerint te 2007. április 08-án vettél három csomag fénymásolópapírt, akkor az ezzel a dátummal megjelenik a pénztárkönyved anyagbeszerzés rovatában. Ha árut úgy vásároltál -például- 2007. június 05-én, hogy azt majd 2007. június 13-án kell banki átutalással kifizetned, akkor a számla adatai a szállítói követelések közé kerül, és a pénztárkönyvbe csak akkor, amikor a bankod kivonata szerint

az összeget átutaltad. Függetlenül attól, hogy az árut már június 05-én felraktad a boltod polcaira, és június 13-án esetleg már egy darab sem volt belőle.

Ha áfa fizetésére kötelezett vagy, akkor a bevételeidet, beszerzéseidet az adó alapjára (bevétel, költség) és az adó összegére (fizetendő vagy előzetesen felszámított adó) bontásban kell bevezetned a pénztárcönyvbe.

Mivel az előbbi példában átutalásos számlák is szóba kerültek, ismét megemlítem, hogy **pénztárcönyvet csak akkor célszerű vezetned, ha a banki tételek száma kicsi**: például kiskereskedő vagy, a vevők a boltodban készpénzzel fizetnek. Bankszámládról csak az adókötelezettséget rendezed, illetve a nagyobb beszerzések ellenértékét utalod át. A pénztárcönyvben ugyanis nincs külön pénztár és bankszámla rovat, hiszen a pénztárcönyv feladata a készpénzes bevételek és kiadások rögzítése. Ekkor minden tétel a bevétel, illetve kiadás rovatba kerül be, de egy külön nyilvántartásban el kell különítened a készpénzes és a banki tételeket.

Azaz lényegében *még egyszer lekönyveled ezeket, megbontva észpénzre és banki tételre*. Idegesítő, unalmas, és magában rejti a hibalehetőséget. Szóval, gondold át!

Az említett nyilvántartásban a bankszámla-nyilvántartás bevételi és kiadási forgalmának különbözete (azaz egyenlege) meg kell, hogy egyezzen a bank által küldött számlakivonat egyenlegével, a pénztár bevételi és kiadási forgalma különbözetének pedig a tényleges pénzkészlettel kell megegyeznie.

A pénztárcönyvbe bevezetett bizonylatokra rá kell vezetni – pénztárcönyvi hivatkozás - a nyilvántartásukban elfoglalt helyükre való utalást. A pénztárcönyv oldalszáma és azon belül a rovat sorszámára való utalásról van szó.

Például, ha az adott könyvelési tétel a pénztárcönyv 10. oldalának 7. sorában található, akkor a hivatkozás:

Pk. 10/07. Ennek alapján könnyen visszakereshető az érintett bizonylat.

Ha téves adatokkal írtál be valamit a pénztárcönyvbe, akkor a téves adatot, bejegyzést át kell húzni, és fölé írni a helyes adatokat (nem szabad radírozni, leragasztani, hibajavító festékkel lefesteni). A bevételeket és a költségeket havonta nem kötelező összesíteni- de szerintem célszerű-, de negyedévente összesíteni kell. Az év utolsó napján pedig éves zárást kell készítened. A lekönyvelt okmányokat megfelelő időrendi sorrendben, mellékletként kell megőrizni. Pénztárcönyv, naplófőkönyv vezethető számítógéppel is. Ebben az esetben nem kell az adatokat kézi nyilvántartásba is bevezetni. A géppel feldolgozott adatokat

azonban negyedévente összesített formában, az év végi zárást követően pedig tételes bontásban is ki kell nyomtatni és az elévülési időig (az éves bevallás határidejét követő 5. év december 31-ig) megőrizni.

Úgy gondolom, hogy néhány gyakorlati példán keresztül könnyebben és gyorsabban megérted, elsajátítod a pénztárkönyvi könyvelés módját, mint egy további hosszás ismertető segítségével. (Kedvenc tanáraink egyike szokta mondogatni: aki nyolc szóval mondja el azt, amit két szóval is elmondhatna, az egyéb gonoszságra is képes...)

Példa: Vállas Vilmos pék- és kiskereskedő, üzletében saját termékeit árulja. Tevékenységét 2007-ben kezdte meg, az áfa-hatálya alá bejelentkezett, negyedévente számolja el és vallja be az áfát. Vállas úr a közeli panzióba is rendszeresen szállít árut, ők készpénzzel is fizetnek. Vállas úr a saját adó- és járulékkötelezettségét forintban, míg munkáltatóként az alkalmazottól levont járulékokat, illetve a munkabér közterheit ezer forintra kerekítve fizeti meg. Alkalmazottja április hótól van, így a szakképzési hozzájárulás előlegét július hóban három havi bér alapján fizeti be. Vállalkozása kezdetekor nyitó készpénzkészlete (01.) 100.000,- Ft, bankszámlája (02.) nyitó egyenlege 400.000,- Ft.

03. Készpénzes árbevétel 34.000,- Ft, a pénztárgép napi zárása szerint.

04. Bérfizetés, amelynek bruttó összege 35.000,- Ft,

05. Ebből a magánszemélyt terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, munkavállalói járulék 5.950,- Ft,

06. Tisztítószer-beszerzés 2.500,- Ft, + ÁFA 20 %

07. Árubeszerzés ellenértékének átutalása 75.000,- Ft, ebből ÁFA 12.500,- Ft

08. Készpénzes árbevétel 39.600,- Ft

09. Nyomtatvány vásárlás készpénzért 2.000,- Ft + 20 % ÁFA

10. Készpénzes árbevétel 43.200,- Ft

11. Csomagolóanyag-beszerzés készpénzért, a számla végösszege 20.000,- Ft, amely 20 % ÁFÁ-t is tartalmaz

12. Bankértésítés érkezett az előző negyedévi fizetendő ÁFA átutalásáról, amelynek összege 35.000,- Ft

13. Készpénzes árbevétel 28.800,- Ft

14. Terhelési értesítés érkezett a bérlevonások átutalásáról (05. sor.), és a közterhek átutalásáról.

= 24 % Nyugdíjbiztosítási Alap javára: 8.000,- Ft,

= 5 % Egészségbiztosítási Alap javára: 2.000,- Ft

= tételes egészségügyi hozzájárulás: 2.000,-Ft

= munkaadói járulék (3 %):	1.000,- Ft
= szakképzési hozzájárulás*	2.000,- Ft

* I. félévi kötelezettség

15. Terhelési értesítés érkezett Vállas úr Szja-előlegének és TB-járulékának átutalásáról:

= 24 % nyugdíjbiztosítási járulék:	16.560,- Ft
= 5 % egészségbiztosítási járulék	3.450,- Ft
= tételes egészségügyi hozzájárulás	1.950,- Ft,
= vállalkozói járulék (4 %)	2.760,- Ft,
= SZJA	12.420,- Ft,
= 9,5 % egyéni nyugdíjbiztosítási – és 6 % egészségbiztosítási járulék	12.075,- Ft ² .

16. Reprézntációs költség 8.000,- Ft + 20 % ÁFA (éttermi vendéglátás)

17. Készpénzes árbevétel 98.400,- Ft

18. Postaköltség készpénzben kifizetve 400,- Ft

19. Árubeszerzés készpénzért, 60.000,- Ft + 20 % ÁFA

20. Vállas úr felvesz a számlavezető bankjától 100.000,- Ft hitelt, a hitel folyósításáról a bank jóváírási értesítése megérkezett.

21. Üzleti berendezéseket vásárolt, a számla végösszege 90.000,- Ft + 20 % ÁFA

22. Számla alapján kifizeti a telefondíjat, A beszélgetések tételes nyilvántartása szerint a teljes költség üzleti célú. A számla végösszege: 12.000,-Ft + áfa. Ebből a díjcsomag előfizetési díja 4.000,- Ft +áfa, a költség többi része beszélgetés.

23. Készpénzes árbevétel 68.400,- Ft.

24. Az egyenlegértesítő szerint a november hónapban jóváírt kamat 1.800,- Ft, levont kezelési költség 4.900,- Ft,

² E tételek ugyancsak a Nyugdíjbiztosítási-, illetve Egészségbiztosítási Alapot illetik, és természetesen egy összegben (24%, ill. 5%-kal együtt) utalhatóak, csak elszámolás-technikai okokból választottam külön.

25. vállalkozói kivét: 69.000,- Ft (ebből a magánszemélyt terhelő adó és járulék: 23.115,- Ft),

26. Karbantartási költség készpénzfizetési számlájának végösszege 12.000,- Ft (ÁFA 20 %)

Könyveljük le a megadott tételeket a pénztárkönyvben!

Bevételek

Tétel sorszám	Értékesítés árbevétele és bevételek	Egyéb, eredményt nem képező bevételek	Fizetendő ÁFA	Összesen
01		100.000,-		100.000,-
02.		400.000,-		400.000,- ³
03.	28.333,-		5.667,-	34.000,-
05.		5.950,-		5.950,-
08.	33.000,-		6.600,-	39.600,-
10.	36.000,-		7.200,-	43.200,-
13.	24.000,-		4.800,-	28.800,-
17.	82.000,-		16.400,-	98.400,-
20.		100.000,-		100.000,-
23.	57.000,-		11.400,-	68.400,-
24.	1.800,-			1.800,-
25.		23.115,-		23.115,-
Összesen:	262.133,-	629.065,-	52.067,-	943.265,-

Magyarázatok:

04. és 05. tétel, bérkifizetés. Amint látod a bérkifizetése két rovatot is elfoglalt. Jogos a kérdésed, miért, hiszen az alkalmazott a nettó bérét kapta meg, azaz a pénztárból csak 29.050,- Ft kifizetése történt meg valójában. Nos: Vállalás Vilmos úr számára a munkabér bruttó összege, azaz jelen esetben 35.000,- Ft jelenti a bérköltséget, az ezen a jogcímen az adóalapját csökkentő kiadást. A munkabért terhelő levonások az alkalmazott zsebéből könnyítik, tőle vonja le azt a vállalkozó. Viszont ez az összeg átmenetileg Vilmos barátunknál marad, amíg át nem utalja az adóhatóságnak. Vilmosunknak ez nem jelent költséget, így költséget jelentő rovatban sem rögzítheti. Ezért átmenetileg az adóalapot nem képező bevételei közt könyvelni, majd kifizetésekor (átutalásakor az adóhatóságnak) adóalapot nem érintő kiadásként könyvelni le.

15. tétel: Vilmos barátunk saját járulékaiból azok számolhatóak el költségként, amelyeket - például egy munkaviszony esetében - a munkáltató fizet meg a munkabér után.

Azaz a 24 %-os nyugdíjbiztosítási járulék, az 5 %-os egészségbiztosítási

³ Az összesen rovatok vezetésére két-tetszés szerint alkalmazható módszer van. a) soronként halmozzák a bevételeket és kiadásokat (a fenti példában ekkor az összesen rovatban 500.000,-Ft lenne), vagy b) a részletező rovatokba történő könyveléssel párhuzamosan, azzal megegyező összegben írjuk be a bevételt vagy a kiadást.

járulék, a tételes egészségügyi hozzájárulás. Költség továbbá a vállalkozói járulék is (4 %). Az adóelőleg és a magánszemélyt terhelő járulékok (mint a munkabérenél: 9,5 %-os nyugdíjjárulék, 6 %-os egészségbiztosítási járulék) nem számolhatóak el költségként, azok Vállaló urat, mint magánszemélyt terhelik.

16. tétel: Az éttermi vendéglátás (étel és italfogyasztás áfája nem vonható le. Így a számla bruttó -áfát is tartalmazó- végösszege jelenik meg költségként. Év végén, ha az e jogcímen (reprezentáció) elszámolt költségek túllépik az árbevétel (áfa nélkül) 0,5 %-át, akkor a túllépés összege növeli az adóalapot.

tétel: A postai szolgáltatások tárgyi adómentesek az áfa szempontjából, levonható adót nem tartalmaz a kiadás.

20. tétel: a hitel nem adóköteles bevétel, ezzel párhuzamosan a törlesztőrészelei sem jelentenek adóalapot csökkentő költséget. Viszont az ezzel összefüggő kamat az elszámolható költségként (egyéb termelési- és kezelési költség).

21. tétel: A vásárolt tárgyi eszközt értékcsökkenési leírás keretében, hosszabb idő alatt számolja el a vállalkozó. Az eszköz beszerzési ára ezért adóalapot nem csökkentő kiadásként kerül be a pénztárkönyvbe (hiszen kifizetése megtörtént, pénzmozgással járó gazdasági eseményről van szó), de költségként csak részletekben jelenik majd meg.

22. tétel: Az üzleti célú telefonbeszélgetések számla szerinti költsége 30 %-ának nem vonható le az áfája. A példabeli számlában itt 4.000,- Ft + áfa az üzlet által fizetett díjcsomag ára- erre nem vonatkozik a korlátozás-, míg 8.000,- Ft + áfa a beszélgetések díja, amit a fentiek szerint meg kell osztani (70 % + 30 %).

Jogcím	Költségként elszámolható (áfa-alap)	Le nem vonható áfa (ktg.)	Levonható áfa
Díjcsomag	4.000,	-----	800,
-	-	-	-
Beszélgetés díja 70 %	5.600,	-----	1.120
-	-	-	,-
Beszélgetés díja 30 %	2.400,	480,	-----
-	-	-	-
-----	12.000,	480,	1.920
-	-	-	,-

Kiadások

Tétel sorszám	Anyag- és áru-beszerzés	Munkabér és járulékai	Egyéb termelési-kezelési ktg.	Egyéb, adóalapba nem számító kiadás	Levonható ÁFA	Jövedelem kivét	Összesen
04.		35.000,-					35.000,-
06.			2.500,-		500,-		3.000,-
07.	62.500,-				12.500,-		75.000,-
09.			2.000,-		400,-		2.400,-
11.	16.667,-				3.333,-		20.000,-
12.				35.000,-			35.000,-
14.		15.000,-		5.950,-			20.950,-
15.			24.720,-	24.495,-			49.215,-
16.			9.600,-				9.600,-
18.			400,-				400,-
19.	60.000,-				12.000,-		72.000,-
20.				100.000			100.000
21.				90.000,-	18.000,-		108.000,-
22.			12.480,-		1.920,-		14.400,-
24.			4.900,-				4.900,-
25.						69.000,-	69.000,-
26.			12.000,-		2.400,-		14.400,-
Összesen	139.167,-	50.000,-	68.600,-	255.445,-	51.053,-	69.000,-	633.265,-

Az átláthatóság érdekében a fenti táblázatok nem tartalmazzák a pénztárkönyv „kelet”, „bizonylat száma” és „szöveg” rovatait. Természetesen egy „igazi” pénztárkönyvben ezeket is ki kell tölteni. A „kelet” rovatban a tételek elszámolásának dátumát (az azt alátámasztó bizonylat dátumát, amikor a gazdasági esemény történt, és nem a tényleges könyvelés időpontját) kell feltüntetni. A „bizonylat száma” rovatba a könyvelt bizonylat számát (sorszám, számlaszám) kell beírni. A „szöveg” rovatba pedig a tétel jellegének rövid, szöveges megjelölése: anyagvásárlás, szállítási költség, bérkifizetés, árbevétel, áfa-átutalás, stb.

Ha a bankszámla és a pénztár között történik pénzmozgás (például készpénzt vesz fel a bankodból), akkor a pénzmozgásokat mind a pénztár, mind a bankszámla szempontjából el kell számolni: azaz azonos összegben megjelenik egy bevételi (a készpénzfelvétel esetében a pénztárrovatban), és egy kiadási (a készpénzfelvétel példájánál maradva, a bankszámlán) tétel.

A bankszámla és a pénztár pénzforgalmának és pénzkészletének elkülönítés érdekében a pénztárkönyvhöz kapcsolódóan részletező nyilvántartást kell vezetni. Ebben elkülönítetten kell kimutatni a bankszámla és a pénztár pénzforgalmát, bevétel és kiadás bontásban. A nyilvántartásba a tételeket a pénztárkönyvbe való könyveléssel egyidejűleg kell bejegyezni. A *részletező nyilvántartásban* is minden egyes tétel esetében hivatkozni kell az adott tétel pénztárkönyvi oldal- és sorszámára, továbbá a pénztárkönyvvel megegyezően a keletre és az érintett bizonylat számára.

Év égén ezt a nyilvántartást le kell zárni! Meg kell állapítani a bevételek és kiadások éves forgalmi végösszegét.

A bankszámla nyilvántartás éves bevételi és kiadási forgalmának különbözete (egyenlege) - amit a nyilvántartásban szintén fel kell tüntetni - meg kell, hogy egyezzen a bank által a bankszámláról készített kivonat szerinti, év végi záró egyenleggel. Az egyezés tényét a részletező nyilvántartásban is fel kell jegyezni.

A pénztári nyilvántartás éves bevételi és kiadási forgalmának különbözete (egyenlege) meg kell, hogy egyezzen az év végi tényleges záró pénzkészlettel!

A részletező nyilvántartásba a készpénzforgalom záró egyenlegét is fel kell tüntetni, továbbá azt is fel kell jegyezni, hogy a kívánt egyezés fennáll.

Természetesen a fentebb említett egyezőségeknek az év bármelyik pillanatában fenn kell állni, nem csupán év végén. Az év végi „félőrült” hibakeresés kikerülése érdekében célszerű az egyeztetéseket - forgalomtól függően - havonta, negyedévente is elvégezni.

A következő adóév elején a bankszámláról és a pénztárról vezetett részletező nyilvántartásokat úgy kell megnyitni, hogy az előző évi záró egyenlegek (pénztár, bank) a bevétel rovatokban jelennek meg.

Nézzük ezt meg Vilmos barátunk példáján keresztül! Tételezzük fel, hogy a fentebb kiragadott lapok a pénztárkönyv 1. oldalán vannak. Természetesen egy valóságos vállalkozónak több, és havonta ismétlődő (pl. járulékfizetés) tételei vannak, de a pénztárkönyvi könyvelés lényegének megértésében ez a néhány tétel is segítségére lehet.

Pénztár és bankszámla részletező nyilvántartása

Pénztár- könyvi hivatko- zás	Kelet	Bizony- lat száma	Pénztár bevétel	Pénztár kiadás	Egyenleg	Bank- számla bevétel	Bank- számla kiadás	Egyenleg
1/1-2		Nyitó	100.000		100.000	400.000		400.000
1/3	03.03.	1001	34.000		134.000			
1/4	03.03.	120100		35.000	99.000			
1/5	03.03.	150100	5.950		104.950			
1/6	03.05.	AB 156243		3.000	101.950			
1/7	03.06.	2007/115, 07/02.kiv.					75.000	325.000
1/8	03.08.	1002.	39.600		141.550			
1/9	03.09.	KP520		2.400	139.150			
1/10	03.15..	1003	43.200		182.350			
1/11	03.25.	325/07		20.000	162.350			
1/12	04.17.	07/03.kiv.					35.000	290.000
1/13	06.21.	1004	28.800		191.150			
1/14	07.12.	07/04					20.950	269.050
1/15	07.12..	07/05					49.215	219.835
1/16	08.01.	6568/07		9.600	181.550			
1/17	08.10.	1005	98.400		279.950			
1/18	08.12	789/07		400	279.550			
1/19	09.10.	123456		72.000	207.550			
1/20	09.21.	07/06					100.000	119..835
1/20	09.21.	150101	100.000		307.550			
1/21	10.01.	7896/07		108.000	199.550			
1/22	10.24.	106/07		14.400	185.150			
1/23	11.01.	1006	68.400		253.550			
1/24	11.30	07/07				1.800	4.900	116.735
1/25	12.03.	120101		69.000	184.550			
1/25	12.03.	150102	23.115		207.665			
1/26	12.30.	963/07		14.400	193.265			
...évi zárás	541.465	348.200	193.265	401.800	285.065	116.735

Tényleges záró készpénzkészlet	193.265,- Ft
Tényleges záró bankszámla-követelés	+ 116.735,- Ft

	310.000,- Ft
Bevételi forgalom összesen	541.465,- Ft
	+401.800,- Ft

	943.265,- Ft
<hr/>	
Pénztárkönyv:	943.265,- Ft
Kiadási forgalom összesen	348.200,-Ft
	+285.065,-Ft

	633.265,-Ft
Pénztárkönyv	633.265,-Ft
Nyitó tételek a következő évben:	
Pénztár:	193.265,- Ft
Bank:	116.735,- Ft

Amint tapasztaltad, a pénztárkönyv nem alkalmas a követelések és kötelezettségek nyilvántartására. Ezért ezeket a tételeket a részletező nyilvántartásokban rögzíted, illetve itt van lehetőséged arra, hogy ezeket részleteire bontsd. Például Vállalás Vilmos jövedelem kivétjéből (25. tétel) a vállalkozót, mint magánszemélyt terhelő adó- és járulékok (23.115,- Ft) részletezése adóelőlegre, nyugdíjbiztosítási- és egészségbiztosítási járulékra egy részletező nyilvántartás (Vállalkozói kivét) keretében lehetséges. Ugyanez vonatkozik az alkalmazott munkabérére és a járulékokra.

A kötelezettségek és követelések nyilvántartásaiban az egyes ügyleteket külön-külön, növekedés és csökkenés bontásban kell rögzítened. Például az alkalmazottad béréből levont nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, munkavállalói járulék (jogcímenként is külön-külön nyilvántartva). kötelezettség növekedést jelent, amikor levonod ezeket a fizetéséből. Amikor átutalod az adóhatóságnak, akkor kötelezettséged ugyanennyivel csökken.

Misi a II. negyedévi áfát visszaigényelte, és vissza is utalta neki azt az adóhatóság.

Általános forgalmi adó-fizetési kötelezettség és követelés

Pénztár-könyvi hivatkozás	Kelet	Bizonylat száma	Követelések növekedés	Követelések csökkenés	Kötelezettségek növekedés	Kötelezettségek csökkenés
1/10	03.31.	1xxx			160.000	
1/26	04.20.	07/05.kiv.				160.000
2/18	06.30.	57xxx.			286.000	
3/09	07.20.	66xxx				286.000
7/05	09.30.	75xxxx	100.000			
9/25	11.15.	07/10.kiv.		100.000		
13/04	12.31.	100xxx			150.000	
Összesen	12.31.	-----	100.000	100.000	596.000	446.000

Fentiekből látható, hogy Misinek követelése áfa-ügyben nincs az év végén, és kötelezettsége 150.000,- Ft, ami pontosan a IV. negyedévi kötelezettsége, ezt majd a következő év elején (január 20-ig) kell átutalnia.

A pénztárkönyvben fentiekkel párhuzamosan a követelések növekedése oszlopban található tételek az „egyéb, adóalapot nem képező bevételek” rovatba került. Amikor az adóhatóság teljesítette a visszautalásra vonatkozó kérelmet, akkor az „egyéb, eredményt nem képező bevételek” rovatba került be a 100.000,- Ft. A kötelezettségek esetében a „növekedés” címszó alatt rögzített tételek az „egyéb, eredményt nem képező bevételek” rovatban szerepelnek a pénztárkönyvben, míg kiegyenlítésükkor az „egyéb, adóalapba nem számító kiadások” rovatba kell könyvelni őket.

Felmerülhetett volna azaz eset is, ha Misi nem kéri a 100.000,- Ft kiutalását, hanem a következő időszaki kötelezettségét kívánná kifizetni ebből. Nos, akkor is megjelenne a követelések „növekedés” oszlopában és a pénztárkönyv „egyéb, adóalapba nem tartozó kiadások” rovatában. Viszont, amikor aktuális lesz a következő időszak kötelezettsége, akkor átvezeti a kötelezettségek „csökkenés” oszlopába, és a pénztárkönyv „egyéb, adóalapba nem számító kiadás” rovatába. Maradva a példabeli adatoknál, Misinek fennmaradna még 50.000,- Ft kötelezettsége a 150.000,- Ft-ból. Ezt a fentebb írtaknak megfelelően kell bevezetnie

kiegyenlítéskor a nyilvántartásba. Azaz: kötelezettség „csökkenés” 50.000,- Ft, pénztárcönyv „egyéb, adóalapba nem tartozó kiadás” 50.000,- Ft.

Az év végén fennálló „áfa-helyzetet” az alábbi számítással is ellenőrizheted:

- + Tárgyévi fizetendő Áfa + 750.000,- Ft
- - Tárgyévi levonható Áfa - 254.000,- Ft
- - Tárgyévre befizetett Áfa + 446.000,- Ft
- +Tárgyévre visszautalt Áfa + 100.000,-Ft
- +/- Tárgyévi, pénzügyileg rendezetlen Áfa + 150.000,- Ft

A pénztárcönyv év végi zárása

A pénztárcönyv év végi zárását megelőzően el kell néhány egyeztetést is végezned. Néhány oldallal korábban már volt arról szó, hogy a pénztárcönyv összesen rovatainak vezetésére kétféle módszer áll rendelkezésedre.

a) az összesen rovatban soronként halmozod a bevételeket és kiadásokat. Ez a bevételek esetében így fest:

Tétel sorszám	Ért. árbev. és bevételek	Egyéb (adóalapba nem számító) bevételek	Fizetendő ÁFA	Összesen
1.	10.000		2.000	12.000
2.	40.000		8.000	60.000
3.		15.000		75.000
Összesen	50.000	15.000	10.000	75.000

Ha ezt a módszert választod, akkor a pénztárcönyvi elszámolások számszerűleg akkor helyesek, ha a részletező rovatok forgalmának együttes összege megegyezik az „összesen” rovat utolsó tételsorában szereplő összeggel.

b.) A megfelelő „összesen” rovatba a részletező rovatokba történő könyveléssel párhuzamosan, azzal megegyező összegben írod be a

bevételi, illetve a kiadási tételeket.

A bevételek fenti példában szereplő adataival ebben az esetben így néz ki a pénztárkönyved:

Tétel sorszám	Ért.árbev. és bevételek	Egyéb (adóalapba nem számító) bevételek	Fizetendő ÁFA	Összesen
1.	10.000		2.000	12.000
2.	40.000		8.000	48.000
3.		15.000		15.000
Összesen	50.000	15.000	10.000	75.000

Ha ezt a módszert választod, akkor a pénztárkönyvi elszámolások számszerű helyességéről akkor beszélhetünk, ha mind a bevételek, mind a kiadások esetében a részletező rovatok forgalmának együttes összege megegyezik az „összesen” rovat forgalmának összegével.

Az „összesen” rovatoknak nem az az egyetlen feladata, hogy a pénztárkönyvi könyvelés számszerű helyességét alátámasszák. E rovatok alapján állapítható meg a *vállalkozás pénzkészlet: a pénztári pénzkészlet és a bankszámlán lévő követelés együttes összege.*

A bevétel „összesen” rovat forgalmának végösszegéből levonva a kiadás „összesen” rovat forgalmának végösszegét, a vállalkozás pénzkészletét (ez nem – feltétlenül - azonos az adóalappal) kapjuk meg, mivel a pénztárkönyvbe csak a valós pénzmozgással járó események kerülhetnek be.

Többek közt ezért sem helyes az a módszer, amikor az adóév végén az adott évre elszámolható értékcsökkenés összegét is lezser eleganciával odabiggyeszti az egyéb termelési- és kezelési költségek rovatba. Ugyanis: ha az érintett eszközt az adott évben szerezte be a vállalkozó, akkor annak bekerülési ára, illetve annak egy része, kétszer jelenik meg a pénztárkönyvben.

Beszerzéskor – ha készpénzes vásárlásról van szó - a tétel bekerül az egyéb, adóalapba nem számító kiadások közé (helyesen), így az e ráfordítással csökkentett helyes pénzkészletet mutatja a könyvelés. Ha ezt „megspékeljük” év végén az értékcsökkenési leírással, akkor a beszerzési ár ennek megfelelő hányadával úgy duplázzuk a kiadást, hogy eredményeképpen nem a valóságban is meglévő pénzkészletet mutatja a pénztárkönyv. Ha a beszerzés korábbi időszakban (évben, években) történt, akkor ugyancsak az a helyzet, hogy a könyveléskor tényleges pénzmozgással nem járó tételt rögzítettünk, és megint nem a reális pénzkészletet találjuk a pénztárkönyvben.

Ha az eszköz beszerzése nem készpénzfizetéssel történt, hanem például pénzügyi lízing keretében - ez tulajdonképpen egy áruhitel, amikor részletekben fizetjük ki az eszköz árát, de amortizációjának elszámolását már megkezdhetjük - ugyanez a helyzet. Ennyire azért nem kell takarékoskodni a papírral: tessék a pénztárkönyvi adatok és a részletező nyilvántartások (analitikák) adataiból külön papíron levezetni az adóalap- és az azt terhelő adó számítását! A pénztárkönyv nem jegyzetfüzet, gazdasági számításokhoz, hanem pénzforgalmi könyvviteli nyilvántartás! Ami nem pénzmozgással járó, a valós pénzkészletet növelő vagy csökkentő gazdasági esemény, annak nincs helye a pénztárkönyvben! (Kivétel az értékcsökkenési leírás kapcsán az az eset, ha azonnali értékcsökkenés alá eső eszközt szereztünk be. Ekkor bekerülési ára megjelenhet költségként a pénztárkönyvben is.)

Felmerülhet benned a kérdés, hogy na jó, de mi a helyzet például a gépjármű-használat költségével, hiszen az általában egy számlák nélkül, az SZJA-törvényben vázolt módon (APEH-üzemanyagár, 9,- Ft/km) kalkulált összeg. Hol itt a pénzmozgás? Nos, a gépjárműhasználat - az adótörvényben elismert - költsége azt jelenti, hogy ezt az összeget adóteher mentesen teheted át a magánszemély-zsebedbe a vállalkozói zsebedből. Ennyit enged az adótörvény, ha ettől többbe került a dolog, akkor peched van, de az más kérdés. Ezt az összeget szépen kiveheted a kasszából, de előtte ki kell töltened egy kiadási pénztárbizonylatot. Ez lesz az a dokumentum, ami alátámasztja a könyvelésedet, a kapcsolódó nyilvántartással egyetemben.

A pénztárkönyv bevételek „összesen” és kiadások „összesen” rovatainak különbözete mindenkor meg kell, hogy egyezzen a tényleges pénztári készpénzkészlet és az adott időpontra vonatkozó bankkivonat szerinti bankszámla-követelés összegével!

Most egy pillanatra visszatérünk Vállas Vilmos példa szerinti pénztárkönyvéhez. Esetében a bevételek „összesen” rovat összesített forgalma értékéből levonva a kiadások „összesen” rovat összesített forgalma összegét (943.265 - 633.265 =) 310.000,- Ft-ot kapunk eredményként. Ez megegyezik Vállas úr „Pénztár és bankszámla részletező nyilvántartása” szerint megállapított pénzkészlettel, azaz:

pénztári készpénzkészlet:	193.265,- Ft
bankszámla-követelés:	+ 116.735,- Ft
	<hr/>
	310.000,- Ft

Ez persze még nem ok a mindent átható örömmámorra! Az egyezés oka az is lehet, ha mindkét nyilvántartásban ugyanaz a hiba szerepel. Tehát: a pénztári pénzkészletnek (megszámolva, pénzkazettába zárva) meg kell egyeznie a nyilvántartás szerinti készpénzzel, míg az adott évről kapott utolsó (december 31-i állapotot tükröző) banki kivonat záró egyenlegének a nyilvántartás szerinti banki követeléssel kell megegyeznie.

Ha ez megvan, akkor tényleg örülhetünk és jöhetnek a zárlati tételek (feltéve, hogy az esetleges további nyilvántartásainkban is fenn áll az egyezőség: például követelések, kötelezettségek, fentebb már részletezett tételei a pénztárkönyvvel azonos értékben szerepelnek, az útnyilvántartásban részletezett költségek is korrektül elszámoltak, stb.). Ha előfordul az a - kezdő vállalkozások esetében gyakori - eset, hogy a pénzkészlet negatív (azaz több kiadásunk volt, mint bevételünk a vállalkozói tevékenységből), akkor be kell könyvelnünk egy -a veszteségnek megfelelő összegű- vállalkozói készpénzbefizetést, likviditási hitelt a saját vállalkozása számára. Negatív pénzkészletünk ugyanis nem lehet, hiszen valamiből kifizettük a veszteséget okozó kiadásokat is. Ekkor adóalapot nem képező bevételként könyveljük a szükséges összeget.

A pénztárkönyvet év végén - valamennyi, a tárgyévre vonatkozó tétel könyvelése után - le kell zárni!

A pénztárkönyv zárásának folyamata:

- a bevételi és kiadási rovatok tárgyévi forgalmának összegzése,
- az elszámolások számszerű helyességének ellenőrzése,
- a könyv szerinti pénzkészlet megállapítása,
- a könyv szerinti és a tényleges pénzkészlet egyeztetése.

Technikailag ez az alábbiakat jelenti:

Az utolsó könyvelt tétel alatt a pénztárkönyvet egy vízszintes vonallal alá kell húzni. A vonal alatti sor „szöveg” rovatában az „...évi zárás” megjelölést kell beírni. Majd meg kell határozni a pénztárkönyv egyes bevételi és kiadási rovatai év elejétől halmozott forgalmának végösszegeit. Ezeket az „...évi zárás” szöveggel megjelölt sorba kell bejegyezni. A fentebb részletezett egyeztetések elvégzése után, ha számszerű eltérést nem tapasztaltunk, akkor a pénztárkönyv következő üres sorának „szöveg” rovatába beírjuk: „ záró pénztári készpénzkészlet” és az ehhez tartozó összeget beírjuk az „egyéb, adóalapba nem számító kiadás” rovatba. A következő sorba a „bankszámla záró pénzkészlete” megjelöléssel a bankkivonattal egyező záró bankszámla-követelés összegét kell bejegyezni, ugyancsak az „egyéb, adóalapba nem számító kiadás” rovatba.

Fentiek a pénztárkönyv záró tételei.

A pénztárkönyvet egy vízszintes vonallal ismét alá kell húzni, és ismét ki kell számítani az egyes bevételi és kiadási rovatok forgalmi végösszegeit. Ezeket be kell írni az aláhúzás alatti sorba. Ha jól végeztük a dolgunkat, akkor a záró tételek lekönyvelése után a pénztárkönyvben a bevételek és a kiadások összegének meg kell egyezniük.

Példa: ismét vegyük elő Vállas Vilmos pénztárcönyvét és a példabeli adatokkal lezárjuk azt.

Bevételek

Szöveg	Értékesítés árbevétele és bevételek	Egyéb, eredményt nem képező bevételek	Fizetendő ÁFA	Összesen
.				
.				
Vállalkozói kivét levonásai		23.115		23.115
2007. évi zárás	262.133,-	629.065,-	52.067,-	943.265,-
Záró pt. Készpénz- készlet				
Bankszámla záró pénzkészlete				
Összesen	262.133,-	629.065,-	52.067,-	943.265,-

Kiadások

Szöveg	Anyag- és áru- beszerzés	Munkabér és közterhek	Egyéb termelési- és kezelési költségek	Egyéb, adóalapba nem számító kiadások	Levonható ÁFA	Jöv.kivétjé- ből kivét	Összesen
Karbantartási ktg.			12.000,-		2.400,-		14.400,-
2007. évi zárás	139.167,-	50.000,-	68.600,-	255.445,-	51.053,-	69.000,-	633.265,-
Záró pt. Pénzkészlet				193.265,-			193.265,-
Banksz. záró pénzkészlete				116.735,-			116.735,-
Összesen	139.167,-	50.000,-	68.600,-	565.445,-	51.053,-	69.000,-	943.265,-

Ezt követően a pénztárkönyved **következő évi megnyitása** már nem lesz ördögösség:

a pénztárkönyv következő új oldala első sorának „szöveg” rovatába a „nyitó pénztári készpénzkészlet” megnevezést kell bejegyezni és az „egyéb, eredményt nem képező bevételek” rovatba beírod az előző év záró készpénzkészletének összegét, ez lesz most a nyitó tétel. Majd a következő sorban a „szöveg” rovatba a „nyitó bankszámla-követelés” megnevezést kell bejegyezni, és ugyanezen sor „egyéb, eredményt nem képező bevételek” rovatába az előző, lezárt év záró bankszámla-követelés összegét írjuk be.

Fentiek részét képezik a „Túlélőcsomag (egészen) kezdő egyéni vállalkozóknak” című könyvnek, amiben a könyvvzetésen túl sok hasznos, a kezdő - és nem egészen kezdő - egyéni vállalkozó életét megkönnyítő információt találhatsz, mint például:

- járulékfizetés,
- adózás,
- munkaügy,
- üzleti terv,
- marketing.

A könyv részletes tartalomjegyzéke megtekinthető, illetve a könyv megrendelhető a honlapomról:

www.sinkatax.hu, „Megvásárolható kézikönyvek” menüpont.