



Forint-Soft

Pénzkezelési- szabályzat készítő program

(PENZKEZ)

Kezelési leírás

1. Általános információk

A házipénztár adóról szóló törvényt az Alkotmánybíróság hatályon kívül helyezte. Azonban a kormányzat a házipénztári pénzkészlet csökkentésének megoldására más módszert választott. Módosításra került erre vonatkozóan a számviteli törvény, az SZJA törvény és az ART is.

A számviteli törvény előírása alapján a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább

- a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,
- a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,
- a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól,
- a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről,
- az ellenőrzés gyakoriságáról,
- a pénzszállítás feltételeiről,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről
- és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Emellett a számviteli törvény már régen érvényes szabályait is be kell tartani, miszerint a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül

- készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor rögzíteni kell.

A gyakorlatban előforduló hiba, hogy a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat nem ott és akkor állítják ki, ahol és amikor a készpénz mozgása történik, hanem a könyvelő utólag saját szoftverével készíti el azokat. A pénztár analitikus könyvelésének ezt követően minden esetben a pénztár bevételezések és kiadások helyén kell megtörténnie, nem pedig a könyvelést végző vállalkozásnál utólag.

A személyi jövedelemadóról szóló törvény módosítása szerint az elszámolásra kiadott pénzeszköz elszámolási határideje maximum 30 nap. Ha ennél hosszabb ideig van kihelyezve elszámolásra pénzösszeg, akkor arra kamatjövedelemből származó adót kell megállapítani.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak be nem tartása esetén az adózás rendjéről szóló törvényben új szankciók előírására is sor került. Első esetben 500.000 Ft, majd azt követően 1.000.000 Ft is lehet a pénzbírság.

A pénzforgalomról, a pénzforgalmi szolgáltatásokról és az elektronikus fizetési eszközökről szóló kormányrendelet szerint a vállalkozó eddig is a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével köteles volt pénzeszközeit pénzforgalmi bankszámlán tartani, pénzforgalmát pénzforgalmi bankszámlán lebonyolítani.

Mindezek figyelembevételével készült el a mellékelt pénzkezelési utasítás, melynek kétségkívül legsarkalatosabb eleme a házipénztári pénzkészlet záró állományának meghatározása. Véleményünk szerint e tekintetben irányadó lehet a megsemmisített törvényben meghatározott összes bevétel 0,8 százalékának megfelelő összeg, illetőleg a 300.000 Ft.

Ugyancsak véleményünk szerint a pénztárzárást bármilyen időközönként el lehet rendelni, de abban az esetben, ha a pénzforgalmi bankszámlára befizetésre vagy onnan kivételre kerül sor, akkor aznap, de legkésőbb a bankbizonylat megérkezésekor pénztárjelentést kell készíteni, mert a házipénztári pénz eszközökben változás következett be.

A pénzkezelési szabályzatban igyekeztünk minden lehetőségre felhívni a figyelmet. Így megtalálható benne a valutapénztár, a készpénz helyettesítő eszköz használata, a bolti pénztár, valamint a pénzkezeléssel egybekötött terítő fuvarok elszámolásának kérdésköre is. De ezen túlmenően is úgy készült el a szabályzat, hogy Ön bármikor, bármivel ki tudja egészíteni.

1.1. Hardver- és szoftverfeltételek

Operációs rendszer

Magyar nyelvű, magyar területi beállításokkal rendelkező 32 vagy 64 bites Windows (Windows 11 / Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 / Windows Vista / Windows XP). Programjaink használatához a **Windows 10 vagy Windows 11** operációs rendszert javasoljuk.

Minimális konfiguráció

- Pentium/AMD 2 GHz processzor
- 512 MB RAM memória
- 300 MB szabad tárterület
- Operációs rendszer: XP / Vista / 7 / 8 / 10 / 11 (magyar nyelvű, 32 vagy 64 bites is)
- Internet elérés (frissítések ellenőrzéséhez, letöltéséhez)
- Tintasugaras vagy lézernyomtató ajánlott, mátrixnyomtaton a nyomtatás a grafikus nyomtatás miatt lassú lehet.
- Képernyő nagyítása: 100%.
- Minimum 1024*768-as felbontású monitor, de ajánlott az 1280*720 vagy nagyobb felbontás.

1.2. A program telepítése, üzembe helyezése

A telepítés részletes leírása az [1. számú mellékletben](#) olvasható.

A demó telepítése után a weboldalunkra történő bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program aktiválását és a frissítését.

Ha a programot másik meghajtóra szeretnénk áthelyezni, akkor a **PENZKEZ** mappát kell átmásolni.

1.3. Szerverre telepítés

Ha a programot hálózatban szeretné használni, a telepítés helyének egy megosztott mappát kell megadni. Ezt a megosztást minden kliensgépen fel kell csatlakoztatni betűvel jelölt hálózati meghajtóként, és onnan futtatni a programot.

(Arra figyeljünk, hogy teljes hozzáférést kell biztosítani ehhez a mappához.)



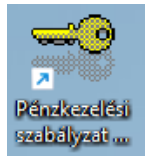
Az 'PENZKEZ' mappa nem osztható meg!

A PENZKEZ mappának a hálózati meghajtón kell lennie.

A kliensgépeken futtatni kell a Visual FoxPro általános telepítőt, amely megtalálható a www.forintsoft.hu weboldalon a Segédprogramok menüpont alatt vagy letölthető a <https://www.forintsoft.hu/static/futtato6.exe> linkről.

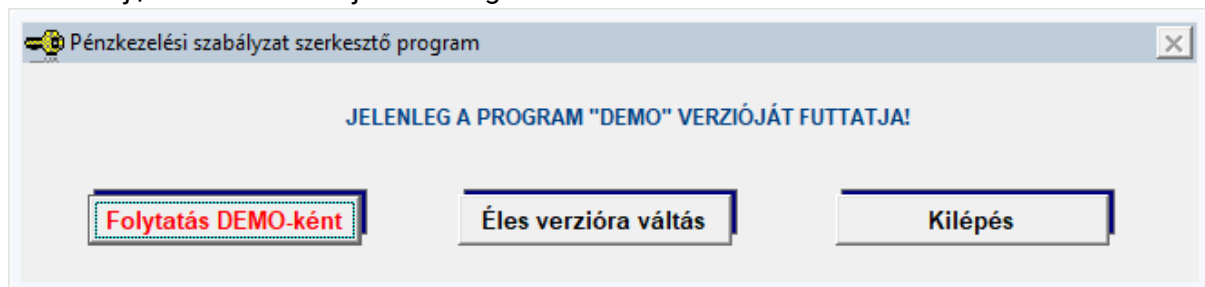


1.4. A program indítása



A program az **penzkez.exe** fájlal (illetve ezekre mutató parancsikonokkal) indítható el.

Ha a programból a demóverziót töltöttük le, vagy nem található a program mappájában az élesítő fájl, az alábbi ablak jelenik meg:



Ha rendelkezünk az élesítő fájlal, akkor a középső gombra kattintva betallózzhatjuk azt, ellenkező esetben a program demóként fut tovább.

A program indítása után egy ablakban megjelenik, hogy milyen változások történtek a programban. A *Szöveg törlése* gombra kattintva a következő indításkor már nem fog megjeleníteni. (Új frissítés letöltése esetén ismét látható lesz.)

2. Általános tudnivalók

2.1. Menük használata

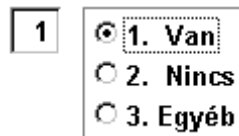
A kiválasztott menüpontra kattintva legördül a hozzá tartozó almenü, amiből kattintással választhatja ki a kívánt elemet. A menüpontok közül minden esetben csak azokat tudja kiválasztani, amik az aktuális munkához szükségesek. A tiltott menüpontok halványszürke színűek.

Új képernyőt csak akkor választhat, ha minden képernyő zárva van, a kiválasztást végző menüpont ebben az esetben nincs tiltott állapotban.

2.2. Képernyő elemek használata

2.2.1. Rádiógomb használata

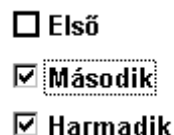
Rádiógomb esetén a felkínált pontok közül pontosan egyet tud kiválasztani. A választás történhet úgy, hogy az előtte lévő négyzetbe begépelji a kiválasztott pont számát, vagy egérrel rákattint a választandó pont előtti körre. Ha a rádiógomb megjelenésekor az Ön által választandó szöveg eleve az aktuális, nem kell a kijelölést elvégezni.



2.2.2. Választókapcsoló használata

Választókapcsoló esetén több szövegsort is kiválaszthat egyszerre. A kiválasztott szövegeket a kis négyzetben megjelenő pipa jelöli. Ha az Ön által kiválasztandó szöveg eleve kijelölt, nem kell a kiválasztást elvégeznie.

Kiválasztás egérrel: Kattintson a kiválasztandó szöveg előtti négyzetre. Ha a szöveg nem volt még kiválasztva kijelölődik, ha eddig kijelölt volt, megszűnik a kijelölés.



2.2.3. Szerkesztőmező

Tetszőleges szöveget gépelt be. A sortörés automatikusan történik, csak abban az esetben használja az ENTER billentyűt, ha a következő szótól új bekezdésbe szeretne írni! A szerkesztésből a TAB billentyűvel, vagy egérrel léphet a következő képernyő elemre.



2.2.4. A programban használt speciális nyomógombok

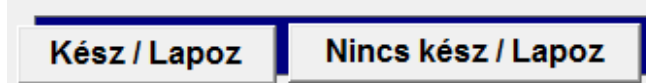


Eredeti szöveg visszaállítása: A nyomógomb mindig szerkesztőmező mellett áll. A mezőben kezdetben egy alapértelmezett szöveget lát, amit tud módosítani. Ha később mégis az alapértelmezett szöveget szeretné visszaállítani, kattintson erre a nyomógombra.

Szöveg törlése: Törli a szerkesztő mezőben szereplő szöveget.

2.2.5. Kész / Lapoz vagy Nincs kész / Lapoz gombok

Az egyes oldalak között a Kész / Lapoz és a Nincs kész / Lapoz gombbal lehet váltani.



Ha az adott oldal tartalma végleges, akkor a Kész / Lapoz gombot használja.

Ha az adott oldal tartalma még nem végleges, azt a későbbiekben módosítani szeretné, akkor a Nincs kész / Lapoz gombot használja.

2.3. Frissítés

A program minden indításkor – ha van internetkapcsolat a gépen – ellenőrzi, hogy található-e új verzió a weboldalon. Ha elérhető új verzió, a program figyelmeztet minket.

A frissítések a <https://www.forintsoft.hu/win2letoltések/> linken érhetők el. A frissítés futtatásának idejére a programot minden gépen be kell zárni.



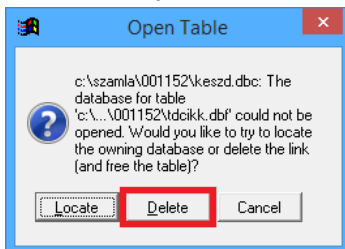
Ha nem rendelkezünk a legújabb módosítás előfizetésével, a frissítés telepítése után a program átvált demó verzióra! A régi verziót visszaállítani nincs lehetőség, így a program további használata csak a programmódosítás megvásárlásával lehetséges.

A program figyeli, hogy van-e frissebb verzió annál, mely a számítógépén található. Ha van frissebb verzió, akkor erre figyelmeztet. Ilyenkor lépjen ki a programból, majd töltsse le a weblapunkról a program frissítését.

Ha a számítógépen nincs internetkapcsolat, akkor a *Frissítések keresésének kikapcsolása* gombra kattintva kapcsolja ki a keresést.

2.4. Sérült állomány helyreállítása

Ha a program hibaüzeneteket jelenít meg, vagy hibaüzenet miatt nem enged az állományba belépni, akkor kell ezt a menüpontot használni. Ezzel lehet az adatbázist helyreállítani. *A gomb megnyomása előtt ki kell választani a javítandó ügyfelet és évet.*



Az állomány javításakor az alábbi hibaüzenet többször is megjelenhet, ilyen esetekben minden alkalommal a *Delete* feliratú gombra kell kattintani!

Ügyfél kódja: 001 Ügyfél kódja a könyvelőprogramban: 001 2 1. DOS
 2. WINDOWS

A könyvelőprogram útvonala: S:\WUJEGYKE\

Cég adatainak átvétele a könyvelőprogramból

Ügyfélélnév: Minta Kft.

Cím: 6500 Baja Roosevelt tér 1.

Számlevelező: K&H Bank Zrt. Számlaszám: 10402513-00006347-00000006

Telefon: 79/523-600 Adószám: 13768812-2-03

Cégjegyzékszám: 03-09-113759 KSH-szám: 13768812582911303

Mentés Kilépés

II.6. Belépés az ügyfélbe

Ha nincs még megnyitott állománya az adott sorszámú ügyfélnek, erre figyelmeztet a program:

Pénzkezelési szabályzat szerkesztő program

A 001 kódú ügyfélnek nincsenek adatállományai a 2022 évben!
Szeretné létrehozni?

Igen Nem

3. Menüszerkezet

Ügyfelek	Előkészítés	Fejezetek	Mellékletek	Nyomtatás	Szerkesztés	Beállítások	Karbantartás	Kilépés	
Átlépés másik ügyfélre	Kérdések a szabályzat elkészítéséhez	Bevezetés	1. sz. Megbízás (minta) pénztárosi teendők ellátására	Nyomtatás		Ablakok mérete	Adatok rendezése		
Ügyfél adatainak módosítása	Nyitás	Pénzkezelési szabályzat / 1	2. sz. Megbízás (minta) pénztáros helyettesi teendők ellátására.	Nyomtatás Word dokumentumként			Aktuális cég adatainak mentése		
		Módosítások	Pénzkezelési szabályzat / 2		3. sz. Megbízás (minta) pénztár ellenőri tevékenység ellátására			Teljes állomány mentése	
			Pénzkezelési szabályzat / 3	4. sz. Pénztáros felelősségvállalási nyilatkozata				Adatok visszatöltése	
			Pénzkezelési szabályzat / 4	5. sz. Pénztáros munkaköri leírása. (minta)				Adatok visszatöltése régi mentésből	
			Bankszámlák készpénz forgalma	6. sz. Utalványozásra jogosultak nyilvántartása				Névjegy	
				7. sz. Pénztároló kulcsának kezelési nyilvántartása					
				8. sz. Jegyzőkönyv a házipénztár átadás-átvételről					
				9. sz. Jegyzőkönyv a hamis (hamisnak tűnő) bankjegy vagy érme visszatartásáról					
				10. sz. Elismervény hamis (hamisnak tűnő) érme vagy bankjegy átvételéről					
				11. sz. Minta az elszámolási előlegek nyilvántartására					
				12. sz. Kimutatás a házipénztárban elhelyezett letétekről					
				13. sz. Kimutatás a házipénztárban elhelyezett értékpapírokról					
				14. sz. Pénztárellenőri jegyzőkönyv (minta)					
				15. sz. Nyilvántartás a pénztári ellenőrzésekről.					
				16. sz. Átvételi elismervény elszámolási előlegről					

4. Ügyfelek

4.1. Átlépés másik ügyfélbe

Ha ki szeretnénk lépni az adott ügyfélből és egy másikba átlépni, akkor kell ezt a menüpontot használni. Ebben az esetben a program kilép abból az ügyfélből, amellyel dolgozott, majd megjelenik a képernyőn az ügyfélválasztó ablak.

4.2. Ügyfél adatainak módosítása

Itt is elérhető, módosítható az ügyfél törzsadatát. Ez a menüpont megegyezik azzal, mintha az ügyfélválasztó ablakon az adott ügyfélre állva a 'Módosítás' gombot használtuk volna.

5. Előkészítés

5.1. Kérdések a szabályzat elkészítéséhez

A szabályzat szerkesztését az "Előkészítés" menü alatt található kérdőív nyomtatásával célszerű kezdeni. A kérdőívet adja át a cég ügyvezetőjének, aki kitöltve, aláírva visszajuttatja azt Önhöz.

5.2. Nyitás

Ha a cég előző évi szabályzatát át szeretné venni, vagy elkészítette valamelyik cégének szabályzatát, ami megfelel az aktuális cégnek is, válassza a „Nyitás” menüpontot. Ekkor a kiválasztott cég teljes pénzkezelési szabályzatának szövegét átveheti az adott cégbe. Így a fejezeteken végighaladva már csak az aktuális cégre jellemző specialitásokat kell javítania.

Pl. ha Ön a 001. cég 2022. évi pénzkezelési szabályzatához ugyanennek a cégnek az előző évi adatait szeretné átvenni, akkor a cég sorszámához 001-et, az évhez 2021-et írjon.

Pénzkezelési szabályzat készítő program - Nyitás

Szöveg átvétele másik ügyféltől

Az ügyfél, akitől az adatokat át kell venni:

Kódja:

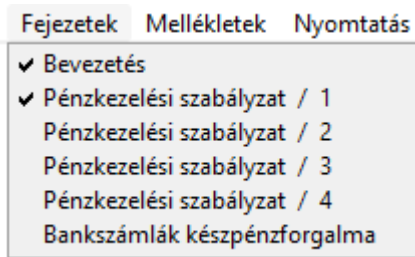
Év:

Az átvételt követően a szabályzat jelenlegi szövege törlődik, minden szöveg az átvett ügyfél szabályzatának szövegével fog megegyezni!

6. Fejezetek

Értelemszerűen haladjon végig a képernyőkön, és töltsse ki az adatokat.

A melléklet szövegének szerkesztésében a "Szerkesztés" menüpont segíthet. Ez a menüpont azonos bármely más Windows program "Szerkesztés" menüpontjával. (pl. Word)



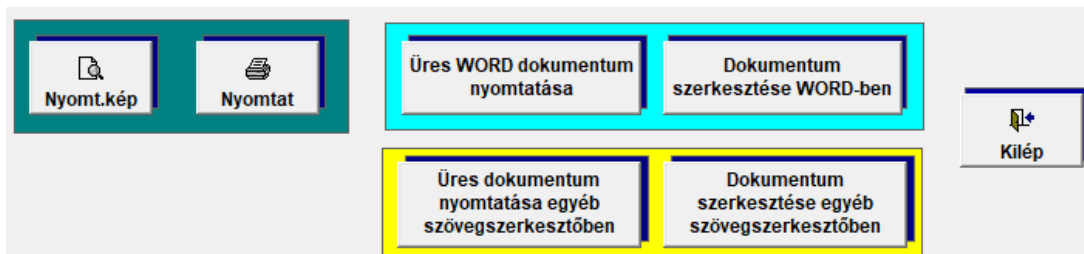
A *Fejezetek* menüpontban az egyes almenük előtt jelölés (pipák) jelennek meg akkor, ha az adott képernyőhöz tartozó minden oldalon a *Kész / Lapoz* gombbal léptünk tovább. Nem jelenik meg a jelölés abban az esetben, ha az adott képernyőhöz legalább egy olyan oldal tartozik, amely nem lett jóváhagyva a *Kész / Lapoz* gombbal. (Pl. *Nincs kész / Lapoz* gombbal lépett tovább, vagy csak *Esc* billentyűvel kilépett.)

7. Mellékletek

Mellékleteket egyesével nézheti meg és nyomtathatja ki. A melléklet kiválasztása után a nyomtatáshoz választhatja a programból való nyomtatást, vagy megnyithatja szerkesztésre a szöveget Wordbe. Wordből való nyomtatáskor kétféle mellékletet tud készíteni.

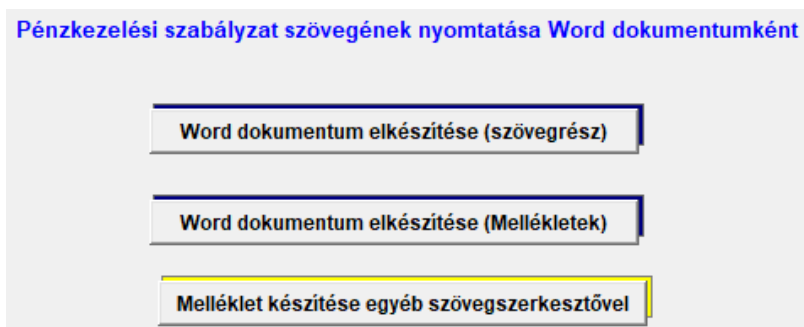
Első esetben a mintadokumentum kerül át Wordbe, amit célszerű kinyomtatni és a kinyomtatott dokumentumot kitölteni. Ha kinyomtatás előtt ki akarja tölteni a mellékletet, válassza a „Szerkesztés Wordben” nyomógombot. Ebben az esetben a mellékletet olyan formában nyitja meg a program, amely egyszerűen szerkeszthető.

Ha az összes mellékletet egyszerre szeretné kinyomtatni, a Nyomtatás menüpont alatt teheti ezt meg. (Akár programból, akár wordből el lehet ezt végezni.)



8. Nyomtatás

Akár a fejezetek, akár a mellékletek nyomtatását elvégezheti a programban, vagy a szöveget megnyithatja Microsoft Word programban.



9. Beállítások

9.1. Ablakok mérete

A programunk a különböző monitorokon annak méretétől, felbontásától függően eltérően jelenik meg. Ha a képernyőn lévő szövegek kis méretűek, akkor ebben a menüpontban növelhető az ablakok mérete.

A nagyítás mértékére 0,8 – 2,0 közötti érték állítható be

10. Karbantartás

10.1. Adatok rendezése

Az adatállományok sérülése (pl. szabálytalan kilépés, számítógép lefagyása, áramszünet esetén) kell a menüpontot futtatni, hogy az adatok újból használhatóvá váljanak.

10.2. Aktuális cég adatainak mentése

A program minden kilépés esetén felajánlja a cég adatainak mentését, de ebben a menüpontban is menthet. A mentés történhet beépített merevlemezre, pendrivera, vagy floppy lemezre. Ha a beépített merevlemezre (ugyanarra a helyre) ment, az előző mentéseket a program felülírja. (Erre rá is kérdez mentéskor!)

10.3. Teljes állomány mentése

E menüpont kiválasztásakor a programban szereplő összes cég adatának mentése megtörténik.

10.4. Adatok visszatöltése

Ebben a menüpontban a korábban kimentett adatok tölthetők vissza. A visszatöltött adatok a jelenlegi állapotot felülírják, az többet nem állítható vissza! Visszatöltés előtt ezért célszerű a jelenlegi állapotról esetleg több példányban is mentést készíteni, ugyanis ha a visszatöltendő adatok valami ok miatt megsérültek (tapasztalatom szerint a jelenleg forgalomban levő floppy lemezek több mint 10%-a hibás), a visszatöltés sikertelen lesz. E menüpont használatát csak abban az esetben ajánlom, ha valami ok miatt feltétlenül le kell cserélni a jelenlegi állapotot!

10.5. Adatok visszatöltése régi mentésből

Ha a program régebbi verziójával (pl. 2009) készült mentését szeretnénk visszatölteni akkor azt ebben a menüpontban tudjuk megtenni.

Tartalomjegyzék

Általános információk	2
Hardver- és szoftverfeltételek	3
A program telepítése, üzembe helyezése	4
Szerverre telepítés	4
A program indítása	4
Általános tudnivalók	5
Menük használata	5
Képernyő elemek használata	5
Rádiógomb használata	5
Választókapcsoló használata	5
Szerkesztőmező	5
A programban használt speciális nyomógombok	6
Kész / Lapoz vagy Nincs kész / Lapoz gombok	6
Frissítés	6
Sérült állomány helyreállítása	6
Ügyfélválasztó ablak	7
Új ügyfél rögzítése	7
II.6. Belépés az ügyfélbe	8
Menüszerkezet	9
Ügyfelek	10
Átlépés másik ügyfélbe	10
Ügyfél adatainak módosítása	10
Előkészítés	10
Kérdések a szabályzat elkészítéséhez	10
Nyitás	10
Fejezetek	11
Mellékletek	11
Nyomtatás	11
Beállítások	12
Ablakok mérete	12
Karbantartás	12
Adatok rendezése	12
Aktuális cég adatainak mentése	12
Teljes állomány mentése	12
Adatok visszatöltése	12
Adatok visszatöltése régi mentésből	12
Tartalomjegyzék	13
1. számú melléklet: Program telepítése	14

1. számú melléklet: Program telepítése

1. Töltse le weboldalunkról (www.forintsoft.hu) a program demó változatát, majd indítsa el a telepítőt.

2. Az indítás után megjelenik az **Ügyviteli programok2 / Pénzkezelési szabályzat Telepítő** nevű ablak, ahol a *Tovább* gombra kattintva elindul a telepítés.

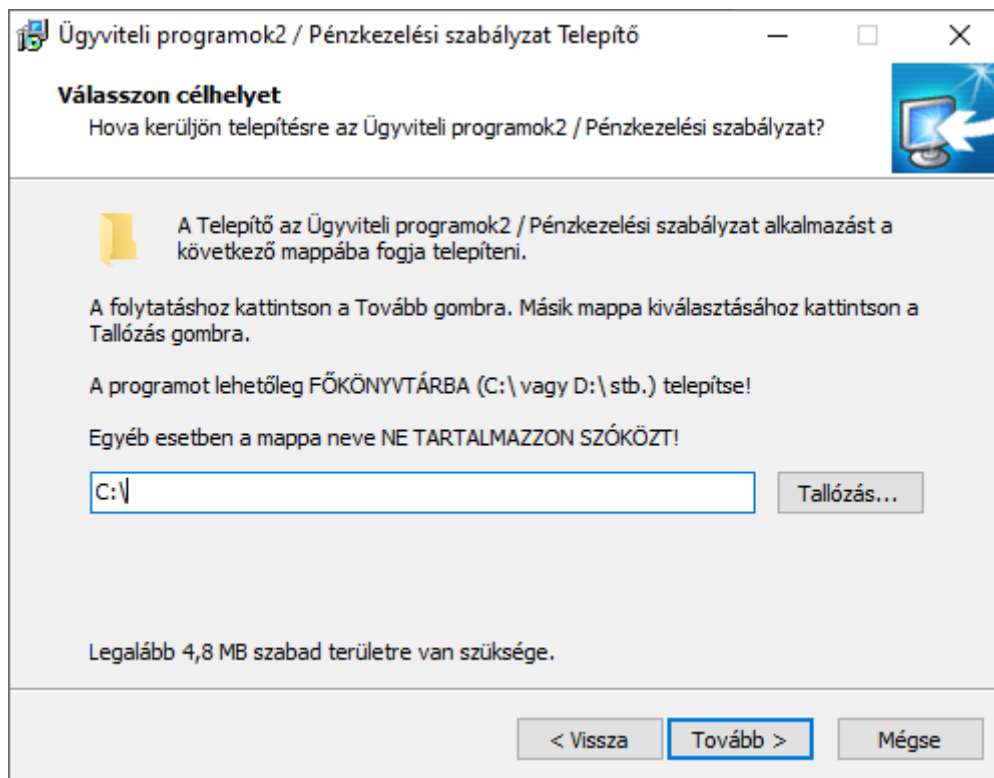
3. Válasszon célhelyet

Adja meg annak a meghajtónak a betűjelét, ahova a programot telepíteni kívánják.

Ez tetszőleges helyi vagy hálózatos meghajtó lehet.

Pl. ha a számítógépen több merevlemez van, vagy a merevlemez több részre van osztva (particionálva), akkor a C:\ helyett lehet más betűjel (pl. F:\) is.

A meghajtó kiválasztása után kattintson a *Tovább* gombra!



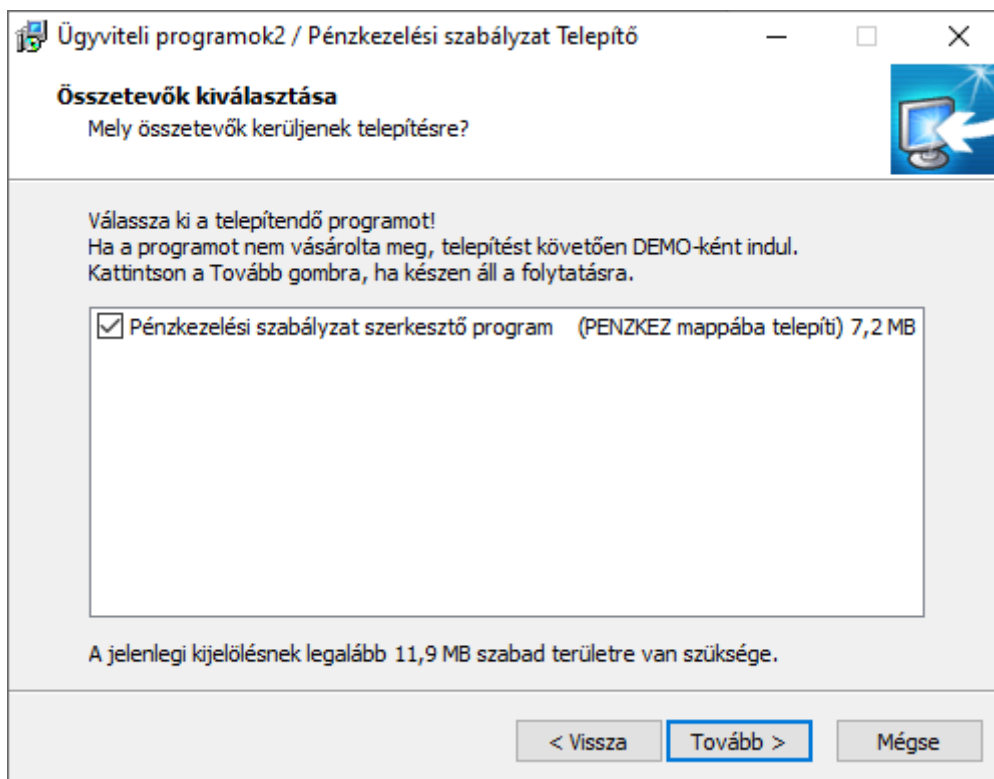
Fontos!

A programot mindig csak az adott meghajtó főkönyvtárába szabad telepíteni, alkönyvtárba (pl. Program Files) nem!

4. Összetevők kiválasztása

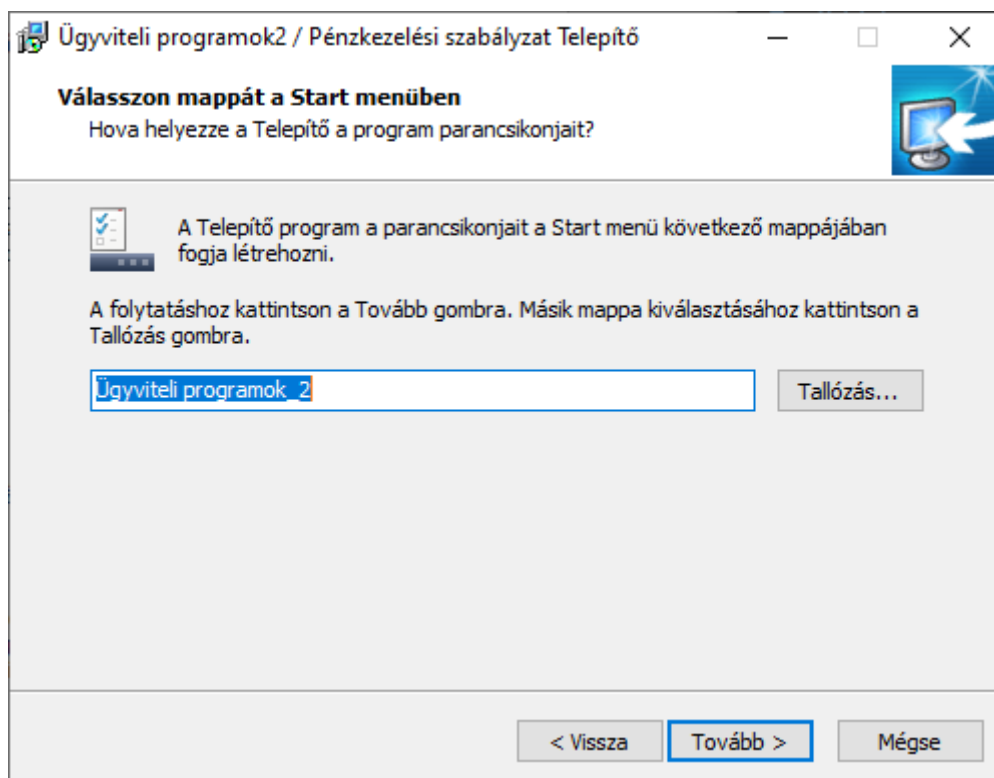
A telepítő felajánlja a telepítendő programot.

Kattintson a *Tovább* gombra!



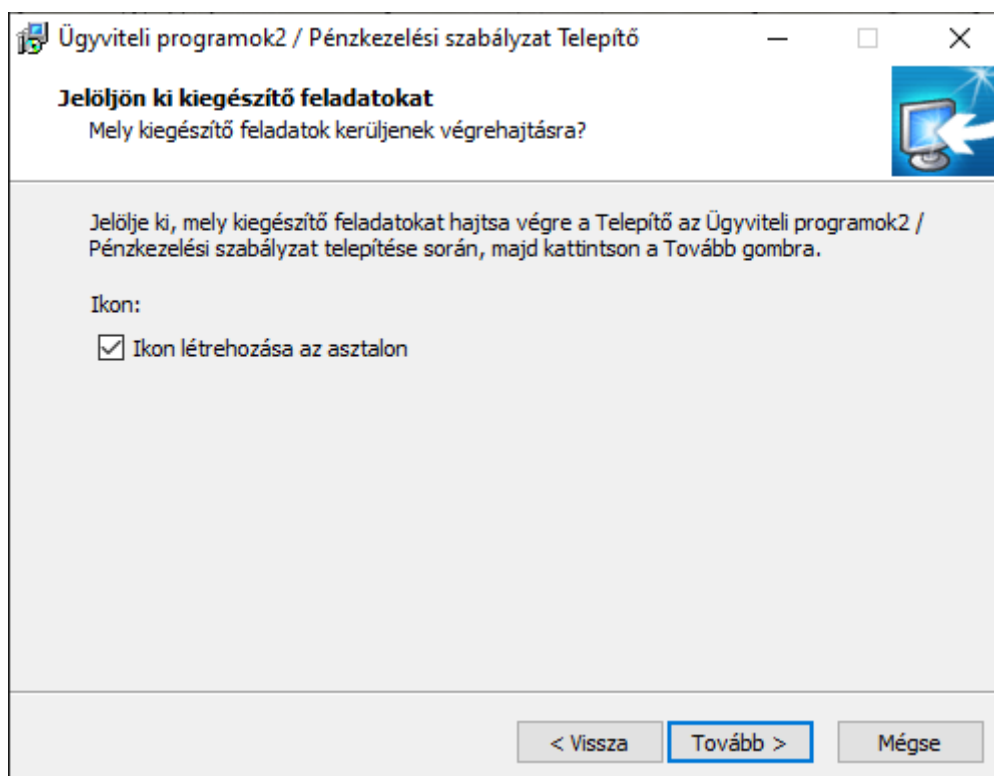
5. Válasszon mappát a Start menüben

Itt megadható, hogy a Start menüben milyen könyvtár alá kerüljenek a program parancsikonjait. Alapértelmezetten ezek a fájlok az "Ügyviteli_programok_2" könyvtárba kerülnek létrehozásra.



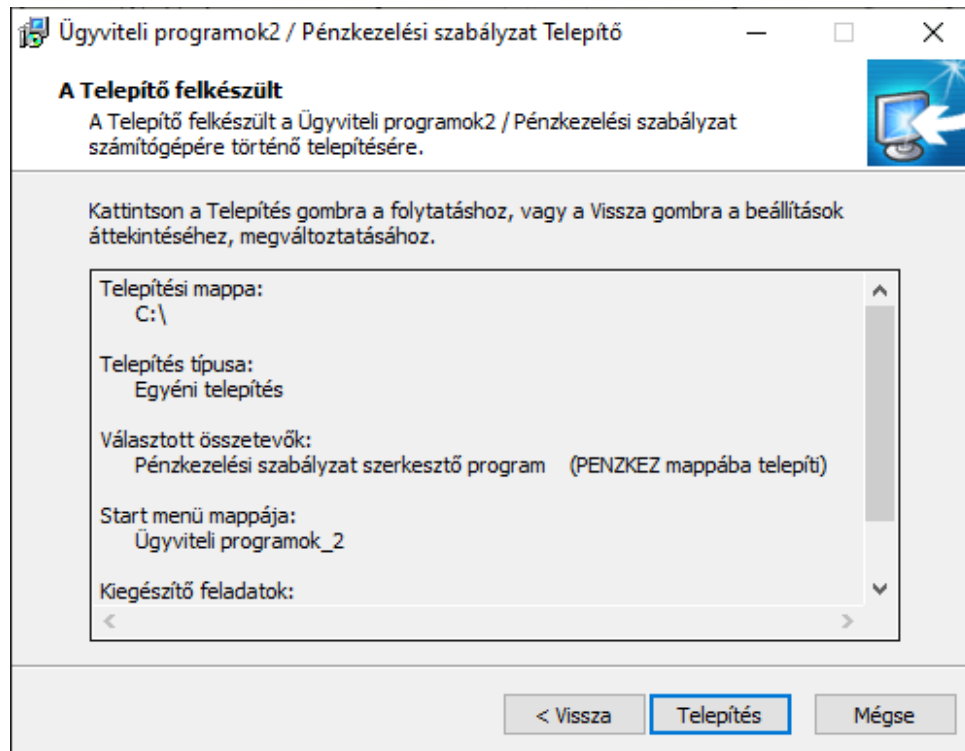
6. Kiegészítő feladatok

Egyéb kiegészítő lehetőségként megadható, hogy a telepítő hozzon-e létre parancsikont a program indításához az asztalon. A beállítások elvégzése után kattintson a *Tovább* gombra!



7. Összegzés

A következő képernyőn megjelenik az előzőekben beállítottakról egy összesítés.



Ezen a képernyőn ellenőrizhetők a beállítások. Ha módosítani szeretné valamely beállítást, akkor a *Vissza* gombra kattintva lehet visszalépni a szükséges képernyőre. Ha a beállítások megfelelőek, akkor kattintson a *Telepítés* gombra!

8. Információk, indítás

A telepítés végeztével a *Befejezés* gombra kattintva léphet ki.

A telepítést követően a program az Asztalon létrehozott *Bevallás-nyilvántartó* parancsikonnal indítható a program.

9. Aktiválás

A vásárlást követően, a megrendeléskor megadott e-mail címre küldtünk egy telepítési segédletet, amely tartalmazza az aktiváláshoz szükséges élesítő fájlt.

A szoftver aktiválásához a mellékelt **PENZK15.dbf** fájlt a **PENZKEZ** mappába kell menteni. (Pl.: Ha a programot korábban a **C:** meghajtóra telepítették, akkor a **C:\PENZKEZ** könyvtárba kell az élesítő fájlt menteni.)



Fontos!

A fájlt nem szabad megnyitni, csak menteni (Mentés másként/Melléklet mentése) kell!

10. Frissítés

A program frissítésének letöltését a weboldalunkon teheti meg az alábbi címen: www.forintsoft.hu/win2letoltesek