

## 2017. ÜZLETI ÉV VÉGI ZÁRÁS, BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS

**Fordulónapig történt események könyvelése,  
Zárás előtti egyeztetések, Eszközök, források  
számbavétele, Korrekciók végrehajtása,  
Eredmény-megállapítás, Zárás, Beszámoló**

Eljött a 2017. üzleti év zárása, a második év, amikor a jelentősen megváltozott számviteli szabályok alapján kell a beszámolót összeállítani. A konferencián a **számviteli beszámoló elkészítésének lépéseit, az üzleti év végi zárási feladatok** ismertetjük részletesen, példákkal alátámasztva. Az előadásban külön kitérünk a 2016-ban és 2017-ben megváltozott szabályokra, az átmeneti rendelkezésekre is. **Tematika:**

**Fordulónapig történt események könyvelése, zárás előtti egyeztetések:** ■ **Mérlegfordulónapig megtörtént gazdasági események könyvelése** ■ Zárás előtt az időszak „normál” gazdasági eseményeit le kell könyvelni ■ Elfogadott, elismert bizonylat alapján, a szerződés szerinti teljesítési időponttal ■ Bizonylat hiányában, mi van, ha később sincs bizonylat ■ **Bekerülési érték és annak változása** ■ Év közben aktivált, illetve a folyamatban lévő beruházásoknál ■ **Terv szerinti értékcsökkenés** ■ Év közben, év végén elszámolt ■ **Értékcsökkenés megváltoztatásának lehetőségei** ■ **Zárás előtti egyeztetések** ■ Mérlegegyezőség, analitika-szintetika egyeztetések. **Eszközök, források számbavétele:** ■ **Leltározás** ■ Mikor kötelező, mikor választható? ■ Leltározás módszerei: mennyiségi felvétel, egyeztetés ■ **Leltáreltérések** ■ Mikor nem értelmezhető a leltáreltérés? ■ Adminisztrációs, elszámolási hibára visszavezethető eltérés ■ Tényleges eltérés ■ Kereskedelmi áruk leltárértékelési különbözete ■ Leltáreltérések elszámolása ■ **Befejezetlen termelés** ■ Értékmeghatározás termékellátásánál ■ Befejezetlen termelés értelmezése szolgáltatásnál. **Korrekciók végrehajtása:** ■ **Időbeli elhatárolások** ■ Elszámolási feltételei (kötelező vagy választott elhatárolás) ■ Egyes tételek helytelen időbeli elhatárolása (például teljes egészében tárgyévi teljesítmény következő évi számlázása) ■ Halasztott bevétel, halasztott ráfordítás elszámolása, feloldása jellemzően nem év végi tétel ■ **Átsorolások** ■ Átsorolás általános szabálya ■ Immateriális jószág, tárgyi eszköz átsorolása készletté ■ Készlet átsorolása befektetett eszközzé ■ Befektetett pénzügyi eszköz átsorolása forgóeszközzé ■ Hosszú lejáratú kötelezettségek átsorolása rövid lejáratúvá ■ **Értékkorrekciók** ■ Elszámolás általános kritériumai (jelentős, tartós) ■ Piaci árak figyelembevétel (honnan, milyen időponti érték) ■ Terven felüli értékcsökkenés (visszaírás is) ■ **Értékvesztés** (visszaírás is) ■ **Érték helyesbítés** (könyvvizsgálat) ■ **Devizaátértékelés** (az egyes tételek minősítésének nehézségei) ■ **Értékkorrekciók könyvvitele** ■ **Fedezetképzés** ■ Céltartalék (kötelező vagy választott) ■ **Lekötött tartalék** (kötelező lekötések, visszavezetések, fejlesztési tartalék. **Eredménymegállapítás, zárás:** ■ **Hozamok, ráfordítások összevezetése** ■ **Társasági adómegállapítás**, az adózott eredmény megállapítása ■ **Osztalékbecslés, tulajdonosok tájékoztatása** (osztalékfizetési korlát) ■ **Számlák technikai zárása.** **Beszámoló:** ■ **Kire vonatkozik a beszámoló készítés kötelezettség?** ■ Kinek milyen fajta beszámolót kell/lehet készíteni? ■ **Elkészítendő dokumentumok** ■ Dokumentumokkal kapcsolatos általános követelmények ■ Főkönyvi kivonat ■ Leltár (leltározás vagy nyilvántartás alapján) ■ Mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet ■ Üzleti jelentés ■ Adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat ■ Könyvvizsgálói jelentés ■ **Beszámoló elfogadása** ■ Elfogadásra vonatkozó hatályos törvényi előírások ■ Teendők, ha a beszámoló tartalma az elfogadáskor megváltozik ■ **Nyilvánosságra hozatal** ■ Elektronikus nyilvánosságra hozatali kötelezettség alá tartozók köre ■ Beküldendő dokumentumok köre ■ Elektronikus űrlap kitöltése, csatolmányok ■ Beküldő feladatai, felelőssége ■ Határidők, szankciók ■ Elektronikus beszámolás tapasztalatai ■ **Elkészített dokumentumok megőrzése** ■ Ha az eredeti (hiteles) dokumentum papír alapú (hagyományos, kézi aláírás) ■ Ha az eredeti (hiteles) dokumentum elektronikus (elektronikus aláírás).

### **Előadó:**

**Tóth Mihály**

könyvvizsgáló, adószakértő,  
MB Tax

### **Időpont:**

**2018. április 9., hétfő**

Regisztráció: 08.00–09.00

Előadás: 09.00–13.00

### **Helyszín:**

**MOHA Ház**

**1143 Budapest,  
Gizella út 42-44.**

(Hungária krt. – Thököly út sarka)

**Keleti pályaudvar M2** 1 megálló piros 7-es busszal. **Stadionok M2** 2 megálló 1-es villamossal.

**Népliget M3** 7 megálló 1-es villamossal. **Árpád híd M3** 7 megálló 1-es villamossal.

**Parkolás:** Környéken **fizetős.**

Helyszín őrzött parkolójában:  
1.500 Ft + áfa/nap.

### **Részvételi díjak:**

*Részvételi díj:*

27.300 Ft + áfa/fő

*Akciós részvételi díj (-20%):*

**21.840 Ft + áfa/fő**

*Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-20% + -5%):*

**20.750 Ft + áfa/fő**

*Ügyfeles részvételi díj*

*(-30%):* **19.110 Ft + áfa/fő**

*Ügyfeles részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-30% + -5%):*

**18.155 Ft + áfa/fő**

### **Ellátás:**

**Ár tartalmazza:** oktatási segédanyag, íróeszköz, WIFI használat, reggeli sütemények, nap közben fogyasztott kávé, tea, ásványvíz.

**Ebéd:** A helyszínen étterem működik, ahol az előre igényelhető 3 fogásos menüebéd ára:

**1.500 Ft + áfa/fő.**

### **Előadás menete:**

08.00–09.00: Regisztráció

09.00–10.40: Előadás 1. rész

10.40–11.00: Kávészünet

11.00–13.00: Előadás 2. rész

## JELENTKEZÉSI LAP

fő részvételével jelentkezőnk a VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft. által **2018. április 9-én**, Budapesten, a **MOHA Házban** rendezendő, „**2017. üzleti év végi zárás, beszámolóképzés**” című szakmai képzésre.

|   |   |
|---|---|
| Részvételi díj:   | 27.300 Ft + áfa/fő  |
| Akciós részvételi díj (-20%):                               | <del>27.300 Ft + áfa/fő</del> helyett <b>21.840 Ft + áfa/fő</b> |
| Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-20% + -5%):   | <del>27.300 Ft + áfa/fő</del> helyett <b>20.750 Ft + áfa/fő</b> |
| Ügyfeles részvételi díj (-30%):                             | <del>27.300 Ft + áfa/fő</del> helyett <b>19.110 Ft + áfa/fő</b> |
| Ügyfeles részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-30% + -5%): | <del>27.300 Ft + áfa/fő</del> helyett <b>18.155 Ft + áfa/fő</b> |

A **részvételi díj tartalmazza** az előadás, az oktatási segédanyag, az íróeszköz, WIFI használat, reggeli sütemények, valamint a napközben fogyasztott kávé, tea és ásványvíz költségeit. Az előadás díja költségként elszámolható. Az áfa mértéke: 27%. **A részvételi díj közvetített szolgáltatást nem tartalmaz!** Kivéve, ha valaki külön ebédet vagy őrzött parkolót igényel. Helyszínen étterem működik, ahol az **előre igényelhető 3 fogásos menü-ebéd ára: 1.500 Ft + áfa/fő!**

Ez a meghívó ajánlatnak minősül, a jelentkezés az ajánlat elfogadásának számít és fizetési kötelezettséget von maga után. A jelentkezési lap kitöltője és aláírója kötelezi magát, hogy a jelentkezés elfogadása esetén **a részvételi díjról részére e-mailen megküldött díjbekérőt az azon szereplő fizetési határidőig kiegyenlíti**. A jelentkezéseket a beérkezés sorrendjében regisztráljuk és **a díjbekérő megküldésével a lent megadott e-mail címre igazoljuk vissza**. A rendezvény napján **készpénzfizetés is lehetséges**, kérjük, erre vonatkozó igényét a jelentkezési lapon előre jelezze. A kiegyenlítés után **a rendezvény helyszínén adjuk oda a végszámlát**. A Vezinfó Kft. megkéri a kedves résztvevőt, hogy az átutalás bizonylatának másolatát a biztonság kedvéért szíveskedjék magával hozni. **Lemondást csak írásban fogadunk el a rendezvényt megelőző 2. munkanapig**. Ezt követő lemondás esetén a részvételi díj 50% + áfa költségét kiszámlázzuk. **Lemondás hiányában a teljes részvételi díjat kiszámlázzuk**. Amennyiben a jelentkező az előadáson a részvételi díj befizetése ellenére nem vesz részt, és az előadás előtti 2. munkanapig a részvételét írásban nem mondta le, a részvételi díj 70%-át költségtérítésként felszámítjuk és visszatartjuk, vagy más képzésre történő jelentkezés átirányítását rugalmasan kezeljük. A jelentkező adatai megadásával hozzájárul ahhoz, hogy a Vezinfó Kft. a jövőben e-mailen személyre szólóan küldjön az előadásairól, kiadványairól tájékoztatókat. **Fontos! Az étellel, itallal kapcsolatos költséget a díjbekérőn és a számlán külön sorban, közvetített szolgáltatásként nem tüntetjük fel**. A természetbeni juttatás után **fizetendő közterheket a Vezinfó Kft. átvállalja**. Kivéve, ha valaki külön ebédet vagy őrzött parkolót igényel. Szervező fenntartja magának a jogot, hogy nem megfelelő érdeklődés vagy egyéb nem várt esemény (pl. előadó betegsége, áramszünet, időjárási viszonyok) esetén a képzés elmarad ez esetben további részvételi lehetőség Jelentkező részére biztosítunk. Jelentkező ezen túlmenően további anyagi igénnyel ezért nem léphet fel.

Kód: **33046**

[www.veinfo.hu](http://www.veinfo.hu)

Cég/intézmény neve: .....

Kérek ebédet:  igen  nem

**Ígybe veszem az őrzött parkolót** (1.500 Ft + áfa/nap):  igen  nem Ha igen, rendszám: .....

Jelentkező személy(ek) neve: .....

Jelentkező személy(ek) beosztása: .....

Számlázási cím: .....

Postai cím (ha eltér a számlázási címtől): .....

A részvételi díjat:  átutalással, vagy  készpénzben a helyszínen egyenlítjük ki!

Telefon: ..... Telefax: .....

E-mail(ek): .....

Dátum: ..... Aláírás: .....

A kitöltött jelentkezési lapot szíveskedjék a **VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft.**  
címére eljuttatni: **1139 Budapest, Hajdú u. 11.;**  
vagy egyszerűen átfaxolni a kiadó telefonszámára: **(06-1) 236-0037;**  
vagy csatolt dokumentumként e-mailen elküldeni a következő címre: **info@veinfo.hu**