



HÁZIPÉNTTÁR KEZELŐ KÉPZÉS

2 napos kötelező szakmai képzés (12 óra)

A 2 napos képzés elvégzéséről államilag elismert és engedélyezett tanúsítványt állítunk ki. (Max. 40 fő.)

Államilag engedélyezett Házipénztár Kezelő Képzés!

Jelentkezési feltétel: minimum érettségi bizonyítvány.

Képzés sikeres teljesítésének feltétele: képzésen való részvétel és sikeres záróvizsga (feleletválasztós rövid tesztor).

A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény előírásai szerint a vállalkozásoknak a számviteli politika keretében elkészített pénzkezelési szabályzat előírásainak megfelelően kell a pénzkészleteiket, ún. házipénztáraikat és bankszámláikat kezelni. A **képzés célja**, hogy a végzett hallgató által a vállalkozás bankszámláin és a házipénztárában kezelt készpénz biztonságban legyen, a pénzkezelés módja, a pénzforgalom rendje, a pénzkezelés és nyilvántartás, valamint a bizonylatolás szabályszerű és szakaszerű formában történjen.

A képzés célja továbbá a jelenleg hatályban levő, többször módosított számviteli törvény előírásainak megismertetése, maradéktalan betartásának elősegítése, illetve a magántulajdon, ezen belül is a társaság pénzvagyonának védelme.

Képzés célcsoportja: A képesítést megszerezni kívánó személyek, akik lehetnek munkáltatói döntés alapján beiskolázott munkavállalók, és/vagy saját elhatározásuk alapján fejlődni kívánó résztvevők és/vagy állami munkaerő-piaci támogatásban, vagy uniós támogatásban részesülő résztvevők.

Tematika:

Elméleti alapok

■ A Számviteli törvény, az ART, AIR, a PTK előírásai a vállalkozások pénzkezeléséről

Alapfogalmak

■ Pénztár, bankszámlák fajtái ■ Pénzkezelés elmélete és gyakorlata ■ Pénztárhelyiség ■ Vállalati vagyon ■ Bizonylatolás, pénzkezelés bizonylatai, dokumentáció ■ Pénztárral kapcsolatos ellenőrzési folyamatok ■ A pénzkezelési szabályzat ■ A pénzforgalom szabályos lebonyolításának rendje ■ A pénzkezelés személyi- és tárgyi feltételei, felelősségi szabályok ■ A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom ■ A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje ■ A napi készpénz záró állomány maximális mértéke, dokumentálása ■ A készpénzfizetés korlátozása ■ A készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárás, az ellenőrzés gyakorisága ■ A pénzszállítás feltételei ■ A pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendje ■ A pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályok

A könyvelési előírások és a pénztár előírásainak összhangja

■ A leggyakoribb pénztári gazdasági események elszámolása, megjelenése a könyvelésben, bizonylatai, főkönyvi egyezőségek

Számlázási, nyugtaadási alapfogalmak

■ A számla, nyugta adattartalma, a számlák ellenőrzési kötelezettsége ■ A számla kibocsátójának ellenőrzése NAV oldalak, hivatalos segítség az ellenőrzésben

Készpénz helyettesítő eszközök a vállalkozások közötti fizetésben

■ Átutalás, PayPal típusú számlák, fizetési módok, csekkek, utalványok kezelése, bankkártyás fizetés ■ Készpénzt helyettesítő eszközök bizonylatai, azok megőrzése ■ E-számlák, megőrzési kötelezettség a gyakorlatban

Pénztárgép használatára vonatkozó előírások

■ Pénztárgép bizonylatai, könyveléssel való kapcsolata, online adatszolgáltatás a NAV felé ■ Teendők és dokumentáció pénztárgéppel-, vagy online kapcsolattal előforduló műszaki problémák esetén

Gyakorlati jellegű munka

■ Egy pénzkezelési szabályzat megismerése, döntések mérlegelése ■ Napi teendők, esettanulmányok ismertetése ■ Pénztárbizonylatok, mintabizonylatok megismerése a gyakorlatban ■ Számla- és ügyfél ellenőrzés példán keresztül ■ Életbe lépő törvényi változások gyakorlati következményeinek ismertetése

Képzés nyilvántartásba-vételi száma: E-001513/2016/D002

Előadó:

Berkeiné Dobrocsi Beáta

mérlegképes könyvelő,
adótanácsadó

Időpont:

**2019. április 4–5.,
csütörtök–péntek**

Regisztráció: 08.00–09.00

Előadás: 09.00–14.00

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 díj (ÁFA-mentes):

Részvételi díj:

72.000 Ft/fő/2 nap

Akciós részvételi díj (-10%):

64.800 Ft/fő/2 nap

Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-10% + -5%):

61.560 Ft/fő/2 nap

Ügyfeles részvételi díj

(-20%): **57.600 Ft/fő/2 nap**

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

54.720 Ft/fő/2 nap

Ellátás:

Ár tartalmazza: 2 napos előadás, 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/nap.

JELENTKEZÉSI LAP

fő részvételével jelentkezőnk a VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft. által **2019. április 4.-én és 2019. április 5.-én**, Budapesten, a **MOHA Házban** rendezendő, „**Házipénztár Kezelő Képzés**” című 2 napos szakmai képzésre.

Részvételi díj (ÁFA-mentes):	72.000 Ft/fő/2 nap
Akciós részvételi díj (-10%):	72.000 Ft + áfa/fő helyett 64.800 Ft/fő
Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-10% + -5%):	72.000 Ft + áfa/fő helyett 61.560 Ft/fő
Ügyfeles részvételi díj (-20%):	72.000 Ft + áfa/fő helyett 57.600 Ft/fő
Ügyfeles részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-20% + -5%):	72.000 Ft + áfa/fő helyett 54.720 Ft/fő

A **részvételi díj tartalmazza** a 2 napos előadás, az oktatási segédanyag, az íróeszköz, WIFI használat, reggeli sütemények, valamint a napközben fogyasztott kávé, tea és ásványvíz költségeit. Az előadás díja költségként elszámolható. **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 menüebéd** ára: **1.500 Ft + áfa/fő/nap!**

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 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% 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 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 lehetőséget Jelentkező részére biztosítunk. Jelentkező ezen túlmenően további anyagi igénnyel ezért nem léphet fel.

Kód: **81129**

www.vezinfo.hu

Cég/intézmény neve:

Ígénybe 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 egyenlítjük ki!

Telefon: Telefax:

E-mail(ek):

Dátum: Aláírás:

A kitöltött jelentkezési lapot szíveskedjék a **VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft.**
címére eljuttatni: **1143 Budapest, Gizella út 42-44.;**
vagy egyszerűen átfaxolni a kiadó telefaxszámára: **(06-1) 236-0037;**
vagy csatolt dokumentumként e-mailen elküldeni a következő címre: **info@vezinfo.hu**