

Kurzus:

1. A házipénztár és a készpénzfizetés számviteli és adószabályai

Kép:



Kurzus leírása:

A képzés keretében a házipénztár vezetésére vonatkozó számviteli és adószabályok, valamint a házipénztárra és a készpénzkezelésre vonatkozó nyilvántartási szabályok kerülnek elsődlegesen bemutatásra. Áttekintjük a bizonylatokra (kiemelten is figyelmet fordítva a számlázásra és a nyugtakibocsátásra) vonatkozó szabályokat. A képzésen történő részvételt követően a résztvevő a gyakorlatban is alkalmazható tudást szerez.

Kinek ajánljuk a képzést?

Mind cégvezetőknek, mind pedig azon munkavállalók részére, akiknek a munkaköréhez a készpénz és a bizonylatok kezelése is tartozik.

A 2 napos képzés elvégzéséről a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerből (FAR-rendszer) állami tanúsítványt állítunk ki!

Tematika:

Készpénzfizetés számviteli és adószabályai

- a pénzkezelésre vonatkozó fontosabb jogszabályok
- a számviteli törvény hatálya, pénzkezelésre vonatkozó rendelkezései
- a személyi jövedelemadóról szóló törvény vonatkozó rendelkezései
- adózás rendjéről szóló törvény rendelkezése készpénzfizetésre vonatkozóan

A pénzkezelés szabályai, a pénzkezelési szabályzat tartalma

- pénzkezelési szabályzat főbb tartalma:
 - a pénzkezelés általános szabályai (pénztár, valutapénztár, bolti pénztár)
 - a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök, felelősségi szabályok
 - a készpénz kezelése a házipénztárban
 - a készpénz szállításának szabályai, személyi és tárgyi feltételek
 - eljárás hamis érmék/bankjegyek esetén
 - pénztári befizetések és pénztári kifizetések legjellemzőbb jogcímei
 - a pénztári befizetésekhez és kifizetésekhez kapcsolódó bizonylatok köre
 - kerekítésre vonatkozó szabályok
 - szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok
 - letétek kezelése
- jellemzően előforduló mellékletek

A pénztárjelentés jelentősége, vezetése

Házipénztár ellenőrzése

- belső ellenőrzés
- külső ellenőrzés
- ellenőrzésről készült jegyzőkönyv tartalma

A mérleg tagolása, alátámasztása a házipénztár tekintetében

- a mérleg tagolása pénzeszközök esetén
- a mérlegben kimutatott pénzeszközök év végi értéke

Bizonylati elv, fegyelem, online számlázás és a pénztár

- a bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre vonatkozó általános előírások
- a bizonylatok rögzítési határideje a könyvviteli nyilvántartásban
- számviteli bizonylat alaki és tartalmi követelményei
- az ÁFA törvény bizonylatokra (számlára, nyugtára) vonatkozó előírásai

Szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok nyilvántartási szabályai

Online számlázásra vonatkozó előírások

Munkabér kifizetések kezelése

- jogi szabályozás
- munkabér kifizetésére és bizonylatolására vonatkozó szabályok

Letiltások

- jogi szabályozás
- eljárás a munkáltatóhoz érkezett letiltás esetén
- a letiltás mértéke, mentességi határ

A pénztáros, az utalványozó és a pénztárelenőr

- a pénztárosi munkakörhöz kapcsolódó fő feladatok
- a pénztáros helyettesítése
- utalványozók fő feladatai
- pénztárelenőr feladata

Előlegek kezelése a házipénztárban

- fizetési előleg esetén követendő eljárás
- elszámolásra kiadott előleg esetén követendő eljárás
- kiküldetésre fizetett előleg esetén követendő eljárás
- más vállalkozásnak (szállítóknak) fizetett előleg eljárási szabályai

Készpénzfizetés bejelentésére vonatkozó szabályok, szankciók

A pénzmosási törvény

- a pénzmosásra vonatkozó törvény és annak hatálya
- ügyfél átvilágítási kötelezettség, rögzítendő/ellenőrizendő adatok

Időtartam: 1*5 óra

Részvételi díj: Bruttó 23.900.- Ft/fő

Kedvezmény: Bruttó 19.900.- Ft/fő, ha egy cégtől a kurzusra többen jelentkeznek

Az ár tartalmazza az online képzést és az előadás anyagát letölthető .pdf formátumban.