



Számviteli ügyintéző (részszakképesítés)**OKJ száma:** 51 344 05**Engedélyszám:** E-001283/2015/A012**A jelentkezés feltétele:** érettségi végzettség

A számviteli ügyintéző alkalmas a vállalkozások működésével összefüggő számviteli feladatok elvégzésében való közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére. A vállalkozás valamennyi pénzmozgással, illetve a pénzállomány-változással összefüggő nyilvántartásait vezeti. Működő gazdálkodó szervezeten belül előkészíti és rögzíti az adott munkahely gazdasági eseményeit a helyi számviteli szabályok szerint, a gazdasági eseményeket kontírozza, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat vezeti, könyvviteli feladásokat készít.

A képzés időtartama: 240 óra**Főbb témakörök:**

11504-12	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
10147-12	Gazdálkodási feladatok ellátása
11505-12	Könyvelés számítógépen
10149-12	Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai +Környezeti fenntarthatósági ismeretek

A szakképesítéssel betölthető munkakörök:

Bérszámfejtő
Bérügyi adminisztrátor
Főkönyvi könyvelő
Főkönyvi munkatárs
Számviteli előadó
Analitikus könyvelő
Analitikus nyilvántartó
Anyagkönyvelő
Banki könyvelő
Díjkönyvelő
Folyószámla könyvelő
Forgalmi könyvelő
Gépkönyvelő
Készletkönyvelő
Kontírozó könyvelő
Könyvelői
adminisztrátor
Leíró könyvelő
Vállalati pénztáros
Pénzügyi nyilvántartó
Számlázási ügyintéző
Számviteli



EGRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

3300 Eger, Kertész u. 128.

e-mail: egriszc@egriszc.hu

<http://www.egriszc.hu>

Tel.:06-70-657-1912

OM azonosító: 203035

adminisztrátor
Irodai adminisztrátor
Iratkezelő
Készlet- és
anyagnyilvántartó