



# Aby moje drobná chyba nepoložila celou firmu: Co musí každý neúčetní vědět o daních, dokladech a předpisech, aby nepřišel o práci a zaměstnavatel o peníze

Na objednávku - Daně, účetnictví, zákony, pohledávky

"Za to ale přece nemůžu já...?"

"A to mám teď jako platit ze svého?"

"Jak jsem to měl vědět?!"

Když v těchto dnech odevzdávají jednotlivci a firmy svá daňová přiznání, někteří musejí bohužel zaplatit mnohem více, než by stačilo.

A můžou si za to, bohužel, sami.

Jak se to dotýká i vás a vaší firmy?

Lidé v provozu těchto firem udělali během roku takové chyby, že zdravotní pojišťovna, správa sociálního zabezpečení a finanční úřad vyměří nyní zaměstnavateli doměrky, pokuty a penále, které mohou slabší firmy i zlikvidovat.

Abychom podobnému riziku zabránili ve vaší firmě, připravili jsme pro vaše zaměstnance-neúčetní seminář s názvem "Aby moje drobná chyba nepoložila celou firmu: Co musí každý neúčetní vědět o daních, dokladech a předpisech, aby nepřišel o práci a zaměstnavatel o peníze"

Na speciálním semináři se všichni lidé, kteří ve vaší firmě pracují v kontaktu se zákazníky a dodavateli s penězi, doklady, objednávkami, fakturami, zásobami (nebo poskytují servis či prodávají), dozvědí...

## Jak pomůže tento seminář ochránit vás i vaši firmu v roce 2015

Na semináři se dozvíte:

Proč zodpovědnost za peníze začíná a končí u mě

- Proč odpovědnost za firemní peníze nenese účetní, ale každý z nás
- Jak se naše (ne)činnost vždy projeví na výsledcích celé firmy
- Jak se může drobná chyba na začátku proměnit ve zkázonosnou hrozbu na konci
- Co si kontrolovat, prověřovat a hlídat, aby Černý Petr nezůstal v ruce nám
- Jak se poučit z chyb, které už ostatní stály statisíce

Na co si dávat pozor u dokladů, faktur a potvrzení

- Co musí obsahovat účtenky, faktury a daňové doklady, aby je finanční úřad uznal

- Jak a kdy kontrolovat obsah předložených dokumentů a co si obzvlášť pohlídat
- Jaké položky v dokladech kontrolovat a kdo to má potvrdit a podepsat
- Jaké finty používají podvodníci a jak je odhalit
- Jak rozpoznat smyšlené faktury a falešná čísla účtů
- Jaké chyby se vymstily ostatním firmám a jak se jich vyvarovat u nás

Jaké právní a daňové dopady mají moje telefonáty, emaily a iniciály na dokladech

- Proč přinesl nový občanský zákoník větší potřebu ostražitosti
- Kdy vzniká smlouva a kdy je účinná, aniž by ji kdokoliv podepsal
- Jaké dopady má pouhé potvrzení přijetí objednávky
- Na jakou naši chybu čekají vychytralí zákazníci či dodavatelé a jejich právníci
- V čem chybují pracovníci nejčastěji (a jak se těchto rizik vyvarovat)
- Co pohlídat u podřízených, když jsem šéf (a ručím za ně)

Důležité daňové, celní a pojistné informace, které by měl znát každý neúčtetní

- Co by měl vědět každý pracovník o osobních a firemních daních
- Co musím vědět o DPH a tzv. přenosu daňové povinnosti, abych naší firmě neuškodil
- Co si zapamatovat o sociálním a zdravotním pojištění
- Proč si dávat pozor na tzv. nepeněžité či bezúplatná plnění
- V čem nejvíce chybují lidé ve svých osobních daních
- Z čeho pramení největší doměrky, pokuty a penále u firem

Jak ubránit sebe i zaměstnavatele před finančními pastmi, než bude pozdě

- Po čem jdou finanční, zdravotní a sociální kontroly nejvíce
- Jak se vyvarovat nejčastějších chyb u cestovních náhrad
- Jak správně rozlišovat daňově účinné a neúčinné náklady
- Které peníze je nutné vrátit ještě tři roky po jejich výplatě
- Jakou ohlašovací povinnost má zaměstnanec i zaměstnavatel a kdy a co je nutné hlásit
- Jak svou administrativní pečlivostí ovlivním, jestli nám odběratel zaplatí nebo udělá dlouhý nos

Jak pohlídat nestandardní peněžní operace, přesuny a platby

- Na co si dávat pozor, když obchodujeme s mateřskými či sesterskými firmami
- Co si pohlídat, když zákazníkovi vracíme peníze
- Kdy a kdo vystavuje dobropis a co tím potvrzuje
- Komu a kdy nahlásit vlastní pochybení, než způsobí mnohem větší potíže

Kdy ručí zaměstnanec osobně za chyby, které způsobil

- Za které peníze osobně ručím, i když nemám s účetnictvím nic společného
- Proč není vnitropodniková směrnice jen cár papíru (a kdo na to doplatí)
- Jak správně hlídat (a uhlídat) peníze či majetek, který mi byl svěřen
- Kdy musím zaplatit ztrátu, manko či škodu, kterou zaměstnavateli způsobím
- Jakých nejčastějších chyb se vyvarovat

## Jak hodnotí účastníci předchozí semináře této lektorky

*"Konkrétní příklady - upozornění na možné chyby. Aktuality, výkladové pojmy. Miloslava Novotná*

*"Dobře připravená lektorka, zpestřuje výklad příklady z praxe. Edita Zemanová*

*"Odbornost přednášející, maximální a profesionální výkon. Klára Holomková*

# Objednejte si tento seminář pouze pro vaše pracovníky

Pokud chcete v této oblasti zdokonalit více pracovníků najednou, tento seminář (nebo jemu podobný) můžeme uspořádat i v termínu a místě, které si určíte sami a pouze pro vaše pracovníky. (K dosažení efektivního přínosu stačí pro realizaci semináře již skupina 8 - 12 účastníků.) Zatelefonujte na 585 227 076 nebo napište na [namiru@cvc.cz](mailto:namiru@cvc.cz) a my pro vaše pracovníky připravíme nezávazný návrh vzdělávacího programu "na míru".

- Typ: [Daně, účetnictví, zákony, pohledávky](#)
- Úroveň: [Nevyžaduje předchozí znalost tématu](#)
- Cena semináře: Na vyžádání

Přihlášení na seminář

Aby moje drobná chyba nepoložila celou firmu: Co musí každý neúčetní vědět o daních, dokladech a předpisech, aby nepřišel o práci a zaměstnavatel o peníze

[+420 585 227 076](tel:+420585227076)