

Adminisztrációs ismeretek 14.I

Témakörök:

Idegenvezetői dokumentáció:

- Forgatókönyv fogalma, értelmezése
- Idegenvezetői jelentés készítése
- Utas-csoport nyilvántartás kezelése
- Referenssel való egyeztetés dokumentumai
- Jegyzőkönyvek készítési szabályai
- Elszámolások készítése
- Feed-back készítésének módszertana

Szakmai ügyviteli szabályok:

- Pénzforgalom szabályai
- Az ellátmány kezelésének szabályai
- A bevétel elszámolásának szabályai
- Pénzforgalom nyilvántartásának vezetése
- Pénzforgalmi bizonylatok
- Bizonylatok kitöltésének szabályai
- A szigorú számadású nyomtatványok kezelésének rendje
- A fizettetés szabályai, menete
- Készpénz és készpénzkímélő pénzforgalom szabályai
- Egyszerű banki műveletek
- Belső ügyviteli rend kritériumai
- Ki-, illetve beutazással kapcsolatos bizonylatok kezelése,
- Nyilvántartása
- Adatvédelmi szabályok ismerete