

OKLEVELES PÉNZÜGYI REVIZOR
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 61 344 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Okleveles pénzügyi revizor

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerképesítés	Nincs	
-----	-------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 2518

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Okleveles pénzügyi revizor	–	1500

II.
EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Okleveles pénzügyi revizor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: felsőfokú iskolai (egyetemi/főiskolai) végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat:

- a) legalább négy év pénzügyi, gazdasági területen, vagy két év ellenőrzési területen szerzett (igazolt) gyakorlat, ha nem szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- b) legalább két év pénzügyi, gazdasági területen, vagy egy év ellenőrzési területen szerzett (igazolt) gyakorlat, ha szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (közgazda vagy közgazdász vagy jogász) rendelkezik.

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: –

Szakmai alkalmassági követelmények: –

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): –

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: –

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2518	Revizor

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Önállóan végzi munkáját.

Belső ellenőrzési szakmai csoportot vezet.

Szakmailag irányítja a belső ellenőrzési szervezeti egységet.

Belső ellenőrzési stratégiát, terveket, programokat készít, jelentéseket és jegyzőkönyveket írásba foglal, megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat dolgoz ki.

Standardok és módszerek alkalmazásával belső ellenőrzési feladatokat hajt végre.

Alkalmazza a belső ellenőrzési tevékenység rendszeres és időszakos minőségértékelésének eszközeit, módszereit.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2135-06 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Értelmezi a gazdasági fogalmakat.
- Felismeri a makro- és mikrogazdasági összefüggéseket.
- Alkalmazza az államháztartási és számviteli szabályozás alapelveit.
- Megkülönbözteti a gazdasági társaságok, közhasznú szervezetek, költségvetési szervek szervezeti és működési kereteit.
- Jellemzi a magyar államháztartás rendszerét, működésének törvényekben meghatározott rendszerét.
- Jellemzi az üzleti vállalkozások (vállalatok, gazdasági társaságok, szövetkezetek) szervezeti rendjét, működését, ideértve a vállalkozások ágazati (ipari, mezőgazdasági, stb.) sajátosságait is.
- Megérti a szervezetek vagyonának változásait kiváltó okokat, mint pl. a szervezeti változások (összevonások, decentralizálások), tulajdonos változások (privatizáció, reprivatizáció), megszüntetések, csődeljárások.
- Értékeli a gazdálkodó szervezetek nemzetközi kapcsolatait, magyar és külföldi szervezetek együttműködésének módját, anyagi kereteit, a piacgazdasági kapcsolatokat.
- Alkalmazza az EU költségvetés, a nemzeti hozzájárulások és támogatások pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési szabályait.
- Alkalmazza az ellenőrzés előkészítéséhez, végrehajtásához szükséges matematikai-statisztikai alapokat (mintavétel, kockázatelemzés stb.).
- Alkalmazza a legfontosabb nemzetközi gazdasági-jogi előírásokat (jogszabályok, egyezmények, egyéb előírások).
- Alkalmazza az ellenőrzéshez szükséges magyar gazdasági jogszabályokat.
- Alkalmazza az államháztartási törvény alapvető rendelkezéseit, az államháztartás gazdálkodásának alapelveit, az államháztartási pénzügyi ellenőrzésre, a külső és belső ellenőrzésekre vonatkozó rendelkezéseket.
- Alkalmazza a büntető- és a polgári törvénykönyvben foglalt rendelkezéseket, a vagyon elleni, gazdasági és pénzügyi bűncselekmények tényállási elemeit, a büntetőeljárás törvény rendelkezései alapján a feljelentés megtételére vonatkozó szabályokat.
- Jellemzi a szabálysértési törvény általános elveit, ismeri a szabálysértés miatt eljáró hatóságokat, más szerveket, illetékességüket.
- Ismeri a szabálysértés miatt eljáró hatóságokat, más szerveket, illetékességüket.
- Felismeri a tulajdon elleni és pénzügyi szabálysértéseket.
- Tájékozódik az EU pénzügyi és ellenőrzési jogszabályokban és ajánlásokban.
- Alkalmazza a jogszabályokhoz való hozzáférés módszereit és technikai eszközeit.
- Jellemzi a szervezetek belső rendjének, szabályzatainak jogi kereteit.
- Alkalmazza a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet rendelkezéseit.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

Típus Szakmai ismeret

- D Mikroökonómiai ismeretek: kereslet-kínálat, piac, piaci szereplők, piaci mechanizmus.
- D Makroökonómiai ismeretek: szereplők, egyensúly, infláció és munkanélküliség.
- D Nemzetgazdaság és világ gazdaság.
- C Államháztartás korszerű tartalma, jellemzői.
- C Vállalkozások szervezeti rendje, működése, ágazati sajátosságok.
- C Közhasznú szervezetek típusai, nonprofit tevékenységek fajtái, alapítás feltételei, szabályai.
- C Szervezetek vagyonváltozásának okai, típusai.
- C Szervezetek nemzetközi kapcsolatai, EU költségvetés jellemzői, nemzeti hozzájárulások és támogatási rendszerek.
- C Jog, jogviszony és az ellenőrzés.
- C A polgári jog ismeretei az ellenőrzésben.
- C A tulajdonjog ismeretei az ellenőrzésben.
- C A kötelmi jog ismeretei az ellenőrzésben.
- C A munkajog ismeretei az ellenőrzésben.
- C A társadalombiztosítási jog ismeretei az ellenőrzésben.
- C Értékpapír forgalmazás, tőzsdék.
- C Jogharmonizáció az EU-ban.
- B Jogalkalmazást, jogértelmezést segítő módszerek és eszközök.
- B Szervezetek belső rendjének, szabályzatainak jogi keretei.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

Szint Szakmai készség

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése.
- 3 Szakmai kommunikáció.
- 4 Jogszabály-alkalmazás készsége.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő készség.
- Tömör fogalmazás készsége.
- Konfliktusmegoldó készség.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2136-06 Belső irányítási (vezetési) rendszerek működésének vizsgálata

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Jellemzi a felelős szervezethez tartozó összetevőket, szerepüket a szervezetben.
- Javaslatot tesz a gazdálkodó szervezetek céljainak legjobban megfelelő szervezet kialakítására.
- Értékeli a szervezetek fő tevékenységének (termelés, szolgáltatás stb.) legjobban megfelelő folyamatokat, felismeri azok összefüggéseit.
- Felismeri a gazdálkodó szervezetek belső irányítási (vezetési) rendszere, a vezetési funkciók optimális működését segítő és gátló körülményeket.
- Elemzi az irányítás és kontroll kitűzött céljait és elérését (belső kontroll rendszer), mint például a kontrollkörnyezet, kockázatkezelés, kontrolltevékenységek, információ-kommunikáció és a monitoring.
- Hasznosítja a humánpolitikai (a szakképzettségi követelményekre, létszám- és bér-gazdálkodásra stb. vonatkozó) ismereteit.
- Értelmezi az etikus magatartás szabályait.
- Figyelembe veszi a szervezeti minőségirányítási rendszert, a projektmenedzsment technikákat, az üzleti folyamatok elemzésének sajátosságait.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

Típus Szakmai ismeret

- C Vezetés lényege, funkciói. Az ellenőrzés, mint vezetési funkció.
- C Szervezet környezete. Az ellenőrzés környezete.
- C Szervezet struktúrája, tartalma. A felelős vállalatirányítás és munkaszervezet.
- C Szervezet strukturális jellemzői. Tipikus munkaszervezetek és működésük.
- C Belső irányítási (vezetési) rendszer folyamata és vizsgálatuk.
- B Stratégiai gondolkodás, tervezés.
- C Humán erőforrás-gazdálkodás és audit alkalmazása.
- D Kontrolling, logisztika, marketing.
- C Etikus magatartás szabályai.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

Szint Szakmai készség

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése.
- 3 Szakmai kommunikáció.
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.
- Önállóság.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség.
- Visszacsatolási készség.
- Információgyűjtés.
- Adekvát kérdéstechnika alkalmazásának készsége.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Rendszerező képesség.
- Információgyűjtés.
- Helyzetfelismerés.
- Ellenőrzőképesség.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2137-06 Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Értékeli az informatikai rendszerek kialakítására, továbbfejlesztésére vonatkozó rendszertervek elkészítésének módszereit.
- Vizsgálja az informatikai rendszerek működését (feltárja gyenge pontjait), a működés hatékonyságát, megállapítja az információk hasznosításával járó gazdasági eredményeket, vagy a nem megfelelő működés által okozott veszteségeket.
- Felhasználja az informatikai rendszert, valamint kihasználja a számítógép lehetőségeit az ellenőrzések végzése során, különös tekintettel az ellenőrzési pontoknak a szoftverekbe történő beépítésére.
- Ismeri az információrendszerek ellenőrzésének szabályait, módját.
- Elemzi az ISACA ellenőrzési standardok és irányelvek tartalmát és módszerének alapvető jellemzőit, a fenyegetettség (jogosulatlan hozzáférés, szoftverhibák, alkalmazási hibák, tűz, lopás stb.) területeit.
- Megkülönbözteti az információs rendszer kontrolljának eszközeit, elemeit, módszereit.
- Értékeli az információs rendszerek üzemeltetési, karbantartási, biztonságkezelési stb. szabályainak alapvető jellegzetességeit.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

Típus Szakmai ismeret

- C Informatikai rendszerek kialakítása, fejlesztése.
- C Informatikai rendszerek működésének vizsgálata.
- B Rendszervezés folyamata, módszerei.
- B Információrendszerek ellenőrzése, ISACA ellenőrzési standardok és irányelvek.
- C Információrendszer kontrollok elemei, eszközei, kialakításának módszerei.
- C Információrendszer üzemeltetési, karbantartási, biztonságkezelési szabályai.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

Szint	Szakmai készség
4	Kész szoftverek használata.
4	Jogszabály-alkalmazás készsége.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Pontosság.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség.
- Konfliktuskerülő és -megoldó készség.
- Visszacsatolási készség.
- Információgyűjtés.
- Gyakorlatias feladatértelmezés.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Rendszerekben való gondolkodás.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2138-06 Az ellenőrzés rendszere és összefüggései

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Jellemzi a hazai ellenőrzési rendszert, történeti fejlődését, a jelenlegi rendszer elemeit, értelmezi sajátosságait és összefüggéseit.
- Az államhatalmi és felügyeleti szervek ellenőrző tevékenységét, a végrehajtó hatalom körébe tartozó szervek ellenőrző tevékenységét, a hatósági és a belső ellenőrzéseket, az államháztartási belső és külső pénzügyi ellenőrzését megismerve látja el feladatát, értelmezi összefüggéseit, jellemzi az abban részt vevő szervezeteket.
- Megismeri az Európai Unió ellenőrzési tevékenységet végző szervezeteit, azok ellenőrzési feladatait.
- Az Európai Unió irányelveinek, jogszabályainak ellenőrzési vonatkozásait, EU tagállamokra vonatkozó főbb tartalmi elemeit, az EU ellenőrzési rendszere fejlődésének irányait megismerve végzi feladatát.
- Értékeli a tulajdonosi ellenőrzés működését a gazdasági társaságokban, szövetkezetekben és más szervezetekben.
- Megismeri a jegybanki ellenőrzést, valamint az üzleti bankok (hitelintézetek) hitelezői minőségben végzett ellenőrzését.
- Megérti a belső ellenőrzés fogalmát, funkcióját, a szervezetek működésében betöltött szerepét, a belső ellenőrzések típusait, a belső ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott követelményeket.

- Értelmezi a belső kontroll rendszer fogalmát, ismeri a belső kontroll rendszerek fejlődését meghatározó tényezőket, a belső kontroll rendszerrel szemben támasztott követelményeket.
- Jellemzi a gazdálkodó szervezetek belső kontroll rendszerét, a tervezési, gazdálkodási, számviteli, beszámolási, valamint a termelési, forgalmi, szolgáltatási, ügyviteli, igazgatási és vezetési folyamatokba épített kontrollokat.
- Jellemzi a vezetői ellenőrzés jelentőségét és eszközeit, a kontrollingot mint a tervezés, a kontroll és az információellátás koordinálóját.
- Ismerteti pénzügyi irányítási és a kontroll rendszerre vonatkozóan belső ellenőrzés szerepét.
- Jellemzi a főbb nemzetközi belső-kontroll modelleket.
- Szintetizálja a belső ellenőrzés módszereivel és a belső ellenőrzés tárgyával összefüggő szakismereteit, a belső ellenőrzési eszközök alkalmazását, a tevékenység megismerésének eszközeit és ezek alkalmazását.
- Szintetizálja a belső ellenőrzés logisztikai eszközeit.
- Kidolgozza a belső ellenőrzés végrehajtásának alapidokumentumául szolgáló, – a belső ellenőrzési alapszabályt és az etikai kódexet is tartalmazó – belső ellenőrzési kézikönyvet.
- Alkalmazza a különböző kockázatelemzési rendszereket és módszereket, a mintavételezési módszereket, elkészíti az ellenőrzési stratégiát, a kockázatok felmérésén alapuló ellenőrzési terveket, előkészíti az ellenőrzést és kidolgozza az ellenőrzési programot.
- Megszervezi az ellenőrzésre való felkészülést, a helyszíni vizsgálatot, és annak végrehajtását.
- Megtervezi az írásba foglalás formáját és tartalmát, a pontos, világos, tömör jelentésszerkesztést, és előkészíti azt.
- Kialakítja a megállapítások és javaslatok realizálásának, hasznosításának nyomon követési rendszereit.
- Nyomon követi a belső ellenőrzés nemzetközi fejlődésének múltbéli történetét, jövőbeli irányait, a pénzügyi ellenőrzés területén irányadó IIA, INTOSAI, IFAC, ISACA nemzetközi szervezeteket, és az általuk kibocsátott standardokat.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
C	Ellenőrzési rendszer alapvető jellemzői, összefüggései, sajátosságai.
C	Ellenőrzési rendszer intézményesített formáinak helye és szerepe a gazdaságban.
C	Az államhatalom, a végrehajtó hatalom és ellenőrzési rendszere.
C	Tulajdonosok ellenőrzési tevékenysége gazdasági társaságokban, szövetkezetekben és más szervezetekben.
C	Jegybanks ellenőrzés, hitelezői ellenőrzés.
C	Belső ellenőrzés fogalma, funkciói, típusai, követelmények.
C	Belső kontroll rendszerek fejlődése, meghatározó alkotórészei, alkalmazásuk követelményei.
C	Gazdálkodó szervezetek belső kontroll rendszerének kialakítása és működtetése. Folyamatokba épített kontrollok.
C	Vezetői ellenőrzés jelentősége, módszerei, kontrolling.
C	Belső ellenőrzés szerepe a pénzügyi, irányítási és kontroll rendszerek működtetésében.
C	Ellenőrzési tevékenység megismerésének eszközei, módszerei és azok alkalmazása.

- C Belső ellenőrzési kézikönyv tartalma.
- C Kockázatelemzési rendszerek és módszerek alkalmazása, az ellenőrzés tervezésében és a programok kidolgozásában.
- C Ellenőrzési folyamat elemei, módszerei.
- C EU ellenőrzési rendszerek fejlődésének állomásai.
- C Belső ellenőrzési standardok és alkalmazásuk.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

<i>Szint</i>	<i>Szakmai készség</i>
3	Szakmai kommunikáció.
4	Kész szoftverek használata.
4	Számnagyságok érzékelése.
5	Jogszabály-alkalmazás készsége.
4	Hallott szakmai szöveg megértése.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.
- Pontosság.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség.
- Visszacsatolási készség.
- Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége.
- Konfliktusmegoldó készség.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Rendszerező képesség.
- Információgyűjtés.
- Helyzetfelismerés.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2139-06 Pénzügyi folyamatok ellenőrzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Felvázolja a modern pénzügyi intézményrendszer alapvető jellemzőit, így az államháztartás rendszerét, a gazdaságpolitikát, a pénzügypolitika követelményét.
- Felvázolja a költségvetési gazdálkodás jellemzőit, a monetáris irányítás rendszerét és intézményeit, a valuta- és devizagazdálkodás szabályait.
- Átlátja az értékpapírokkal, tőzsdével kapcsolatos, a deviza- és pénzforgalom lebonyolításával, a valuta- és devizarendszerekkel, az árfolyamokkal, árfolyamszámítással, hitelekkel kapcsolatos teendőket.
- Jellemzi a pénzforgalom módozatait.
- Átlátja a lebonyolítási technikát, a váltóügyletek és a váltócelemek jellegzetességeit.

- Követi a pénzforgalmi mérleg készítésének rendjét, az éves cash flow és az éves finanszírozási terv összeállítását.
- Figyelemmel kíséri a kölcsön (hitel) folyósítás feltételeinek rendjét, a szerződés felbontásának lehetőségeit, következményeit.
- Felvázolja a vállalkozás hitelképességének vizsgálati módszereit.
- Átlátja a korszerű befektetési döntések lehetőségeit, a pénz időértékének elvét követve megvizsgálja azok alkalmazásának indokoltságát.
- Felismeri az ésszerű kockázat határait.
- Elvégzi a gazdálkodó szervezetek pénzügyi átvilágítását.
- Vizsgálja a vállalkozás jövedelemtermelő képességét, értékeli likviditási pozícióját.
- Követi a gazdálkodó szervek tulajdonában történő változásokat (privatizáció, reprivatizáció).
- Átlátja a csődeljárások pénzügyi lebonyolításának szabályait.
- Ellenőrzi a költségvetési politika és gazdálkodási szabályok érvényesülését.
- Figyelemmel kíséri a kincstári folyamatokat és azok továbbfejlesztését.
- Megismeri az MNB, az ÁSZ és a PSZÁF tevékenységét.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
C	Modern pénzügyi rendszer alapvető jellemzői.
D	Pénz a gazdaságban, pénzügyi közvetítés.
C	Bankrendszer, pénzforgalom, monetáris irányítás.
B	Államháztartás pénzügyi kapcsolatrendszere.
B	Pénzügyi piacok rendszere. Termékek a pénzügyi piacokon. Pénzügyi termékek árazása.
B	A pénz- és tőkepiaci ügyletek fogalma, fajtái, jellemzői.
B	A pénz időértéke. A jövőbeli érték és a jelenérték fogalma, számítása.
B	A kötvények árfolyamát befolyásoló döntések.
B	A befektetési és finanszírozási döntések, azok összefüggései.
B	A rövidtávú pénzügyi döntések jellemzői.
B	A pénzügyi tervek fajtái, azok összeállítása.
B	A cash flow szerepe, összeállítása.
B	A pénzügyi feszültségek kezelése, a csődhelyzet értelmezése.
B	Vállalkozások, pénzügyi, gazdasági szervezetek pénzügyi átvilágítása.
C	Kincstári folyamatok jellemzői.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

<i>Szint</i>	<i>Szakmai készség</i>
3	Szakmai kommunikáció.
5	Jogszabály-alkalmazás készsége.
4	Számnagyságok érzékelése.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő készség.
- Visszacsatolási készség.
- Határozottság.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Helyzetfelismerés.
- Rendszerekben való gondolkodás.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2140-06 Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Összehasonlítja az államháztartási, pénzügyi szervezeti és vállalkozási számviteli rendszereket, megállapítja és indokolja eltéréseiket.
- Ismerteti a biztosítás, az értékpapír-forgalmazás, a nonprofit szervezetek sajátosságaiból következő számviteli szabályozást és annak indokait.
- Állásfoglalást alakít ki a nem szabályozott számviteli kérdésekben.
- Összehasonlítja a hazai és nemzetközi számviteli szabályozásokat.
- Ismeri a hazai, a nemzetközi (egyes külföldi) számviteli standardokat, azok szükségességét, készítésük elveit.
- Ellenőrzi a konszolidált (összevont) beszámoló összeállítását a szabályozás és az összeállítás során alkalmazható módszerek, az előforduló speciális esetek ismeretében.
- Alkalmazza a vállalatértékelés módszereit.
- Alkalmazza a vagyoni, a pénzügyi és jövedelmi helyzet vizsgálatának módszerét, az üzleti megítélést.
- Felismeri a tervezés és a számvitel kapcsolódási pontjait.
- Felismeri a számviteli hibákat, és javaslatot tesz azok kijavítására.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

Típus Szakmai ismeret

- | | |
|---|---|
| B | Államháztartási, pénzügyi szervezeti és vállalkozási számviteli rendszerek jellemzése. |
| A | Biztosítás, értékpapír forgalmazás, nonprofit szervezetek számviteli szabályozási sajátosságai. |
| B | Számviteli politika összeállítása és ellenőrzése. |
| B | Számviteli szabályozás ellenőrzése. |
| A | Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítésének ellenőrzése. |
| A | A mérleg, az eredménykimutatás, a költségkimutatások ellenőrzése. |
| A | Kiegészítő melléklet, az üzleti jelentés és ellenőrzésük. |
| B | Az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításának ellenőrzése. |
| B | Vállalatértékelés tartalma, módszerei. |

A szakmai készségek a szint megjelölésével

Szint	Szakmai készség
4	Kész szoftverek használata.
4	Számnagyságok érzékelése.
4	Jogszabály-alkalmazás készsége.
4	Olvasott szakmai szöveg megértése.
4	Hallott szakmai szöveg megértése.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.
- Precizitás.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő készség.
- Visszacsatolási készség.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Helyzetfelismerés.
- Ellenőrzőképesség.
- Rendszerekben való gondolkodás.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2141-06 Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- Értelmezi a szabályszerűség és hatékonyság összefüggéseit, a teljesítmények irányzatait.
- Feltárja az ok-okozati összefüggéseket a célok, feladatok teljesítése (a teljesítmények irányzatainak alakulása) között.
- Definiálja és értelmezi a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség fogalmát, feltárja mérésének lehetőségeit a különböző szakterületeken.
- Bemutatja a belső ellenőrzés felelősségét és szerepét a szabálytalanságok és csalások feltárásában, felismeri a csalásra utaló jelek alapeseteit és a csalás feltárása esetén követendő eljárásokat.
- Meghatározza, elemzi és értékeli az ellenőrzési megbízás célkitűzéseinek eléréséhez szükséges információkat (beleértve az ellenőrzési program végrehajtásának értékelését is).
- Alkalmazza az ellenőrzés tervezéséhez használandó statisztikai és mintavételi módszereket.
- Értékeli és elemzi a pénzügyi irányítási és kontroll-rendszert.
- Alkalmazza az ellenőrzési bizonyítékok összegyűjtésének eszközeit (megfigyelés, szemle, kérdésfeltevés /interjú/, megerősítés kérése, számítás, összehasonlítás), a különböző adatgyűjtési technikákat.

- Végrehajtja a szervezet tevékenységének megbízható gazdálkodására (gazdaságosságára, hatékonyságára és eredményességére) irányuló korszerű vizsgálatokat.
- Kihasználja a teljesítmények mérésének, vizsgálatának, értékelésének lehetőségeit, szintetikus és egyes részterületekre vonatkozó eljárásait.
- Alkalmazza teljesítményekkel összefüggő szervezetek számbavételi és vizsgálati eljárásait, a költséghaszon elemzési, valamint értékelemzési eljárásokat.
- Alkalmazza a szervezeti irányítási, végrehajtási, pénzügyi bonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerei működésének átfogó vizsgálata során követendő eljárásokat.
- Alkalmazza az ellenőrzések végrehajtásának főbb lépéseit, szakaszait.
- Elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység dokumentálását a munkalapok segítségével.
- Ismeri a munkalapok szerepét, tartalmát, elkészítési technikáit, a munkalapok felülvizsgálati eljárásait, az ellenőrzési dokumentáció kezelését, megőrzését, valamint a hozzáférés szabályait.
- Alkalmazza az ellenőrzés eredményei (ellenőrzési jelentés) kommunikálásának, valamint az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatok végrehajtása nyomon követésének szabályait.
- Alkalmazza az európai uniós támogatások igénybevételeének mintavételezésen alapuló és rendszerellenőrzésének módszertani alapjait, az ellenőrzések végrehajtásának főbb lépéseit, szakaszait.
- Alkalmazza a szervezet által működtetett pénzügyi irányítási és kontrollrendszer, valamint a belső ellenőrzés felelősségének, az éves beszámolók számviteli alapelveknek való megfelelésének módszereit a beszámolási időszakban.
- Alkalmazza a beszámoló minősítésének módszereit.
- Figyelembe veszi az államháztartás különböző alrendszerei költségvetési szerveinek (központi költségvetés, önkormányzatok, TB alapok, elkülönített állami pénzalapok) belső ellenőrzési sajátosságait.
- Alkalmazza a nemzetközi belső ellenőrzési (IIA) standardokon alapuló hazai módszertani útmutatókat.
- Betartja a belső ellenőr etikai kötelezettségeit és felelősségét.
- Felhasználja a számítógépet az ellenőrzési munkában (tesztadatok alkalmazása, ellenőrzési programcsomagok /Win Idea, ACL/, párhuzamos programozás, szimuláció, integrált tesztelési lehetőség, kiszolgáló programok alkalmazása stb.).
- Ismeri, hogy az információs technológia (IT) hogyan befolyásolja a belső kontroll rendszert, ismeri az IT kontrollok csoportosítási elveit, és képes azt tartalmilag definiálni.
- Bemutatja az IT sajátos kockázatait és a „számítógépes bűnözés” reális veszélyeit.
- Alkalmazza a szervezetnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének ellenőrzési módszereit.
- Feltárja az IT rendszerben meglévő gyenge pontokat, és elemezni azok kockázatát.
- Végrehajtja a speciális ellenőrzési és tanácsadási megbízásokat (pénzügyi, tanácsadói, szervezeti önértékelés, speciális IT megbízások, minőségügyi megbízások, információbiztonság stb.) alapvető jellemzőit.
- Elvégzi a belső ellenőrzési tevékenység rendszeres és időszakos minőségértékelését és teljesítmény-értékelését.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
B	Belső ellenőrzési standardok alkalmazása az ellenőrzési folyamatban.
C	Információk gyűjtése és értékelése.
C	Pénzügyi irányítás és kontroll rendszerek értékelési módszerei.
B	Belső ellenőrzési tevékenység dokumentálási módszerei.
C	Statisztikai, mintavételi módszerek az ellenőrzésben.
C	Ellenőrzési bizonyítékok összegyűjtésének alkalmazható módszerei.
C	Csalások feltárása, módszerek, eszközök.
C	Számítógéppel támogatott ellenőrzési módszerek.
B	Gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség (teljesítmény) vizsgálatok költségvetési szerveknél.
B	Szabályszerűségi, teljesítésértékelési módszerek.
C	Teljesítménymérési, értékelési lehetőségek.
D	Rendszerellenőrzés módszerei.
D	IT rendszer kockázati tényezői, számítógépes bűnözés megelőzése az ellenőrzés eszközeivel.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

<i>Szint</i>	<i>Szakmai készség</i>
4	Kész szoftverek használata.
4	Számnagyságok érzékelése.
4	Jogszabály-alkalmazás készsége.
4	Olvasott szakmai szöveg megértése.
4	Hallott szakmai szöveg megértése.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség.
- Rugalmasság.
- Megbízhatóság.
- Felelősségtudat.
- Precizitás.

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség.
- Kapcsolatteremtő készség.
- Visszacsatolási készség.

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás.
- Problémafeltárás és -megoldás.
- Hibaelhárítás.
- Helyzetfelismerés.
- Ellenőrzőképeség
- Rendszerekben való gondolkodás.

A 61 344 04 0000 00 00 azonosító számú, Okleveles pénzügyi revizor megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2135-06	Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása
2136-06	Belső irányítási (vezetési) rendszerek működésének vizsgálata
2137-06	Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata
2138-06	Az ellenőrzés rendszere és összefüggései
2139-06	Pénzügyi folyamatok ellenőrzése
2140-06	Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése
2141-06	Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: a szakmai követelménymodulokhoz rendelt valamennyi modulzáró vizsga eredményes teljesítése.

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott modulzáró vizsgák

A 61 344 04 0000 00 00 azonosító számú, Okleveles pénzügyi revizor megnevezésű szakképesítéshez rendelt modulzáró vizsgák:

1. modulzáró vizsga: Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása,
2. modulzáró vizsga: Belső irányítási (vezetési) rendszerek működésének vizsgálata,
3. modulzáró vizsga: Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata,
4. modulzáró vizsga: Az ellenőrzés rendszere és összefüggései,
5. modulzáró vizsga: Pénzügyi folyamatok ellenőrzése,
6. modulzáró vizsga: Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése,
7. modulzáró vizsga: Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása.

Az Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata 3. modulzáró vizsga lebonyolításához a PM módszertani útmutatót tesz közzé az alábbiakban meghatározottak szerint.

3. modulzáró vizsga

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2137-06 Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata

A hozzárendelt 1. modulzáró vizsgafeladat:

Informatikai rendszerek kialakítása és működésének vizsgálata.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott további modulok modulzáró vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi modulzáró vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenységet a jelölt legalább 60%-os szinten teljesíti.

Az a vizsgázó, aki okleveles könyvvizsgáló végzettséggel rendelkezik, felmentést kap a Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása 1. modulzáró vizsga, Az ellenőrzés rendszere és összefüggései 4. modulzáró vizsga, a Pénzügyi folyamatok ellenőrzése 5. modulzáró vizsga és a Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése 6. modulzáró vizsga alól.

A Pénzügyi és számviteli szakellenőri szakképesítéssel rendelkező felmentést kap Az ellenőrzés rendszere és összefüggései 4. modulzáró vizsga alól.

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a modulzáró vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

2. A szakmai vizsga részei

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2135-06 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2136-06 Belső irányítási (vezetési) rendszerek működésének vizsgálata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az irányítási (vezetési) rendszerek működésének ismertetése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2137-06 Informatikai rendszerek kialakításának és működésének vizsgálata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A modulzáró vizsga eredményes teljesítése.

A beszámítás a modulzáró vizsgán elért teljesítmény %-a alapján történik.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: –

Időtartama: –

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2138-06 Az ellenőrzés rendszere és összefüggései

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Ellenőrzés rendszere és a belső ellenőrzési tevékenység összefüggéseinek alkalmazása a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Ellenőrzés rendszere és a belső ellenőrzési tevékenység összefüggéseinek alkalmazása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2139-06 Pénzügyi folyamatok ellenőrzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Pénzügyi folyamatok ellenőrzése a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2140-06 Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%
2. feladat 40%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2141-06 Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Korszerű belső ellenőrzési rendszerek alkalmazása a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%
2. feladat 40%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan

Az 61 344 04 0000 00 00 azonosító számú, Okleveles pénzügyi revizor megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

- | | |
|----------------|----|
| 1. vizsgarész: | 10 |
| 2. vizsgarész: | 10 |
| 3. vizsgarész: | 5 |
| 4. vizsgarész: | 25 |
| 5. vizsgarész: | 15 |
| 6. vizsgarész: | 10 |
| 7. vizsgarész: | 25 |

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Az a vizsgázó, aki okleveles könyvvizsgáló végzettséggel rendelkezik az 1. Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása, a 4. Az ellenőrzés rendszere és összefüggései, az 5. Pénzügyi folyamatok ellenőrzése és a 6. Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése vizsgarészekből felmentést kap.

A Pénzügyi és számviteli szakellenőri szakképesítéssel rendelkező a 4. Az ellenőrzés rendszere és összefüggései vizsgarészből felmentést kap.

Amennyiben a vizsgázó a szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a vizsgarész ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

A 4. Az ellenőrzés rendszere és összefüggései, a 6. Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése és a 7. Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása vizsgarészek szóbeli vizsgatevékenysége csak akkor kezdhető meg, ha az adott vizsgarész vizsgafeladatához rendelt írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább a 60%-os teljesítményt ért el.

A vizsgarész vizsgafadataihoz rendelt vizsgatevékenységek sorrendjét a vizsgafeladatok sorszáma határozza meg.

A szakmai vizsgarész értékelésekor a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlagának %-os értékét egy tizedesre, az általános szabályok szerint kerekítve kell megállapítani.

A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlaga legalább 60%.

A szakmai vizsga eredményét a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlagának %-os értéke alapján, az általános szabályok szerint kerekítve és egész %-ban kifejezett értékhez rendelt osztályzat alapján kell megállapítani.

A vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlaga alapján az osztályzat a következő:

- 90–100% jeles (5)
- 80–89% jó (4)
- 70–79% közepes (3)
- 60–69% elégséges (2)
- 0–59% elégtelen (1)

Sikertelen vizsgarész(ek) a szakmai vizsgaszabályzat szerinti jelentkezési lap kitöltését és a szakképesítésért felelős miniszternek a szakmai vizsga előkészítéséről szóló jelentés megküldését követően ismételtethető(ek) meg.

VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Okleveles pénzügyi revizor
Iratrendezők	X
Irodatechnikai eszközök	X
Számítógép	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Szoftverek	X
Internet hozzáférés	X
Kommunikációs eszközök	X
Ügyintézési eljárásrend	X
Formanyomtatványok	X
Jogszabály gyűjtemény	X

VII. EGYEBEK

A képzés nyelve: magyar.

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Pénzügyi-Gazdasági Ellenőrök Közhasznú Egyesülete,
Magyar Közgazdasági Társaság Ellenőrzési Szakosztálya,
Belső Ellenőrök Magyarországi Szervezete.

A PM a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételeket.

A szakmai vizsgán kizárólag a PM honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.

A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 33. §-a szerinti igazolást oly módon kell kiállítani, hogy abból egyértelműen megállapíthatóak legyenek a vizsga alábbi adatai is:

A modulzáró vizsga száma:

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

Modulzáró vizsga vizsgafeladata(i) Vizsgatevékenység Elért teljesítmény%

1. vizsgafeladat

2. vizsgafeladat

.....