

**VALUTAPÉNZTÁROS ÉS VALUTAÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 51 343 04 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Valutapénztáros és valutaügyintéző

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	51 343 04 0100 51 01
		Megnevezés:	Kifizetőhelyi pénztáros

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

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 4211

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Valutapénztáros és valutaügyintéző	–	200

**II.
EGYÉB ADATOK**

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Valutapénztáros és valutaügyintéző

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: a középiskola utolsó évfolyamának elvégzése
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: –
- Szakmai alkalmassági követelmények: –

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): –
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: –

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Kifizetőhelyi pénztáros

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: a középiskola utolsó évfolyamának elvégzése
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: –
- Szakmai alkalmassági követelmények: –

2. A képzés maximális időtartama:

- Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 70

3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: –

**III.
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
4211	Postai és banki pénztáros

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

A valutapénztáros és valutaügyintéző a fennálló eljárásoknak, jogszabályoknak és érvényes szabályzatoknak megfelelően elvégzi a valutaváltással kapcsolatos feladatokat.

Pénztári feladatokat lát el.

A pénzváltáshoz kapcsolódó feladatokat végez.

Bankjegyfelismerést, bankjegyvizsgálatot végez.

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:

2098-06 Általános ügyintézői feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- ~ Kezelői, munkahelyi nyitást-zárást végez.
- ~ Elvégzi a szolgálat megkezdéséhez szükséges feladatokat.
- ~ Készpénzellátmányt vesz fel.
- ~ Megnyitja a szükséges gépeket, bejelentkezik.
- ~ Indítja a munkához szükséges programokat.
- ~ Napközbeni készpénz-beszolgáltatást végez, illetve szükség esetén készpénzellátmányt vesz fel.
- ~ Folyamatosan gondoskodik a rábízott pénzkészlet biztonságos kezeléséről.
- ~ Pénzforgalmat bonyolít.
- ~ Ellenőrzi a bankkártya elfogadhatóságát (kibocsátó, kártya típusa, kártya azonosítási elemeinek előírás szerű megléte).
- ~ Ügyfél-azonosítást (személyazonosítás) végez.
- ~ Végrehajtja a kért tranzakciót.
- ~ Kiadja a készpénzt.
- ~ Vezeti a pénztárnaplót.
- ~ Aznapi forgalmáról elszámol, elvégzi a szolgálat befejezéséhez előírt feladatokat.
- ~ POS-terminálon kezelői zárást végez.
- ~ Leállítja a programokat, gépeket.
- ~ Leadja a bélyegzőket, POS-kezelői kártyát, kulcsokat.
- ~ A pénztárban levő készpénzt beszolgáltatja.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
D	Szoftverjog és etika, adatvédelem.
B	A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai.
B	A pénzkezelésre vonatkozó szabályok.
C	Irodaszervezés.
D	Ügyviteli, irodatechnikai és kommunikációs eszközök.
D	Iratkezelés.
A	A forint érvényessége, forgalomképessége és valódisága ellenőrzésének módszerei.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

<i>Szint</i>	<i>Szakmai készség</i>
4	Olvasott szakmai szövegek megértése.
4	Számolási készség.
1	Elemi szintű számítógéphasználat.

Személyes kompetenciák:

- ~ Felelősségtudat.
- ~ Pontosság.
- ~ Megbízhatóság.

Társas kompetenciák:

- ~ Határozottság.
- ~ Konfliktusmegoldó készség.

Módszerkompetenciák:

- ~ Ismeretek helyén való alkalmazása.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2099-06 Speciális ügyintézői feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- ~ Pénzváltást végez.
- ~ Ügyféltájékoztatót végez.
- ~ Szükség szerint ügyfél azonosítást végez.
- ~ Átveszi a váltani kívánt pénzt.
- ~ Elkészíti a valutaváltással kapcsolatos bizonylatokat.
- ~ Ellenőrzi az átvett (vagy kifizetendő) valuták forgalomképességét és valódiságát.
- ~ Kiadja a készpénzt.
- ~ Felveszi és aktualizálja az árfolyamokat.
- ~ Gondoskodik az árfolyam közzétételéről.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
C	Alapfogalmak (a devizakorlátozások megszüntetéséről szóló törvény meghatározásai: fizetőeszköz, valuta, deviza, konvertibilis pénznem, devizabelföldi, devizakülföldi).
B	Pénzváltás fogalma, a pénzváltási tevékenység ügynöki rendszerben.

- B Árfolyam, árfolyamjegyzés, közzététel.
- B Csekkek (követelmények, forgalomképesség, beválthatóság).
- B Valutavétel, eladás, konverzió.
- B A vételi, eladási és konverziós műveletekkel kapcsolatos elszámolások.
- A Panaszügyek kezelése.
- A A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásai és alkalmazásuk.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

<i>Szint</i>	<i>Szakmai készség</i>
4	Üzletszabályzatok, utasítások, eljárási rendek előírásainak magabiztos alkalmazása.
4	Kommunikáció idegen nyelven.
5	Számolási készség.

Személyes kompetenciák:

- ~ Felelősségtudat.
- ~ Pontosság.
- ~ Megbízhatóság.
- ~ Türelmesség.

Társas kompetenciák:

- ~ Kapcsolatteremtő készség.
- ~ Határozottság.
- ~ Konfliktusmegoldó készség.

Módszerkompetenciák:

- ~ Ismeretek helyén való alkalmazása.

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2100-06 Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- ~ Pénzváltást végez.
- ~ Kézpénzváltást végez.
- ~ Átveszi a váltani kívánt pénzt.
- ~ Ellenőrzi az átvett (vagy kifizetendő) valuták forgalomképességét és valódiságát.
- ~ Kiadja a készpénzt.

Tulajdonságprofil

Szakmai kompetenciák:

A szakmai ismeretek a típus megjelölésével

<i>Típus</i>	<i>Szakmai ismeret</i>
B	Általános bankjegyismeretek (bankjegypapír és biztonsági elemei, bankjegyek nyomtatása során alkalmazott eljárások, bankjegyek nyomtatással kialakított biztonsági elemei).
B	A bankjegyeken lévő biztonsági elemek ellenőrzésének lehetséges módszerei.
B	A bankjegyek ellenőrzésére alkalmas segédeszközök és használatuk.
A	A valódi és hamis bankjegyek felismerése a gyakorlatban.

A szakmai készségek a szint megjelölésével

Szint Szakmai készség

- 5 Az ellenőrzéshez használható segédeszközök magabiztos használata.
2 Kommunikáció idegen nyelven.

Személyes kompetenciák:

- ~ Éles látás.
- ~ Aprólékos tapintás.
- ~ Kéz- és ujjügyesség.
- ~ Önállóság.
- ~ Döntésképeség.

Társas kompetenciák:

- ~ Kapcsolatteremtő készség.
- ~ Határozottság.
- ~ Konfliktusmegoldó készség.

Módszerkompetenciák:

- ~ Ismeretek helyén való alkalmazása.
- ~ Emlékezőképesség.
- ~ Hibakeresés (diagnosztizálás).
- ~ Körültekintés, elővigyázatosság.

Az 51 343 04 0000 00 00 azonosító számú, Valutapénztáros és valutaügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2098-06	Általános ügyintézői feladatok
2099-06	Speciális ügyintézői feladatok
2100-06	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat

Az 51 343 04 0100 51 01 azonosító számú, Kifizetőhelyi pénztáros megnevezésű részszerkesztés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2098-06	Általános ügyintézői feladatok
2100-06	Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat

V.

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A vizsgára jelentkezőnek minden esetben rendelkeznie kell a II. Egyéb adatok 1. pontjában meghatározott iskolai előképzettséggel.

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

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott modulzáró vizsgák szakképesítésként és részszzakképesítésként

Az 51 343 04 0000 00 00 azonosító számú, Valutapénztáros és valutaügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt modulzáró vizsga:

3. modulzáró vizsga: Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat.

Az 51 343 04 0100 51 01 azonosító számú, Kifizetőhelyi pénztáros megnevezésű részszzakképesítéshez rendelt modulzáró vizsga:

3. modulzáró vizsga: Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat.

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott modulzáró vizsgafeladatát a szakmai követelményekkel összhangban az MNB állítja össze.

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha a modulzáró vizsgafeladathoz rendelt vizsgatevékenységet a jelölt 100%-os szinten teljesíti.

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsga 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:

2098-06 Általános ügyintézői feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Ügyintézői feladatok alkalmazása (a pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai, pénzkezelésre vonatkozó szabályok, iratkezelési ismeretek) és a forint bankjegyismeret (érvényesség, valóságellenőrzés...) a PM által kiadott feladatlap alapján 50-50 %-os arányban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2099-06 Speciális ügyintézői feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Speciális ügyintézői feladatok alkalmazása (árfolyam, árfolyamjegyzés, közzététel, valutavétel, -eladás, konverzió, csekk követelményei, panaszügyek kezelése, pénzmosás megelőzése) a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 40 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Speciális ügyintézői feladatok alkalmazása (árfolyam, árfolyamjegyzés, közzététel, valutavétel, -eladás, konverzió, csekk követelményei, panaszügyek kezelése, pénzmosás megelőzése) a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2100-06 Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Bankjegyismeret alkalmazása (Bankjegypapírban és nyomtatásban alkalmazott biztonsági eljárások ismertetése) a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 35 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hamis bankjegy felismerése a PM által kiadott Útmutató alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan

Az 51 343 04 0000 00 00 azonosító számú, Valutapénztáros és valutaügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 40

3. vizsgarész: 40

Az 51 343 04 0100 51 01 azonosító számú, Kifizetőhelyi pénztáros megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 50

3. vizsgarész: 50

Az 51 343 04 0000 00 00 azonosító számú, Valutapénztáros és valutaügyintéző megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 51 343 04 0100 51 01 azonosító számú, Kifizetőhelyi pénztáros megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik:

2. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

Amennyiben a vizsgázó a szakképesítéshez, részsakképesítéshez 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 2. Speciális ügyintézői feladatok vizsgarész szóbeli vizsgatevékenysége csak akkor kezdhető meg, ha az adott vizsgarész vizsgafeladatához rendelt írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább 80%-os teljesítményt ért el.

A 3. Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat vizsgarész gyakorlati vizsgatevékenysége csak akkor kezdhető meg, ha az adott vizsgarész vizsgafeladatához rendelt írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó 80%-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 3. Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat vizsgarész akkor eredményes, ha az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább 80%-os teljesítményt ért el, valamint a gyakorlati vizsgatevékenység teljesítménye 100%.

A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlaga legalább 80%.

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.

Az alábbi osztályzatok akkor állapíthatóak meg, ha valamennyi vizsgarész eredményes, ebben az a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlaga alapján az osztályzat a következő:

95–100%	jeles (5)
90–94%	jó (4)
85–89%	közepes (3)
80–84%	elégséges (2)

Amennyiben a felmentésre okot adó vizsgán vagy előzetes tanulmányok során a vizsgázó teljesítményét nem %-osan vagy érdemjeggyel minősítették, hanem a dokumentumokból csak a vizsga eredményes teljesítésének avagy az előzetes tanulmányok folytatásának ténye állapítható meg, a szakmai vizsga elégséges érdemjegyéhez tartozó maximális %-os értéket kell a teljesítmény %-ának megállapítása során figyelembe venni.

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

VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Valutapénztáros és valutaüggyintéző	Kifizetőhelyi pénztáros
Iratrendezők	X	
Irodatechnikai eszközök	X	X
Számítógép	X	X
Nyomtató	X	X
Szoftverek	X	X
Kommunikációs eszközök	X	X
Ügyintézési eljárásrend	X	X
Formanyomtatványok	X	X
Bankjegyvizsgáló UV lámpa, nagyító	X	X
Páncélszekrény	X	X
Vagyonbiztonsági jelzőrendszer	X	X

VII. EGYEBEK

A képzés nyelve: magyar.

A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 8. § (3) bekezdésben meghatározottól eltérően a szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napjától számítva 90 napon belül be kell fejezni.

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:
Magyar Nemzeti Bank

Az írásbeli vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a PM közleményben közreadott vizsganaptár az irányadó.

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

A szakmai vizsgán kizárólag a PM honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.