

**A 183. sorszámú Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő megnevezésű szakképesítés-ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye**

**1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

- 1.1. A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 55 344 06
- 1.2. Szakképesítés-ráépülés megnevezése: Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 240-360

**2. EGYÉB ADATOK**

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: –
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség:  
55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő (Továbbiak a 7. fejezetben.)
- 2.3. Előírt gyakorlat:–
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 50 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 50 %
- 2.8. Szintvizsga:–

**3. PÁLYATÜKÖR**

- 3.1. A szakképesítés-ráépüléssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>	<b>A szakképesítés-ráépüléssel betölthető munkakör(ök)</b>
3.1.2.	3614	Számviteli ügyintéző	Számviteli ügyintéző
3.1.3.			Analitikus könyvelő
3.1.4.			Főkönyvi könyvelő
3.1.5.			Készlet- és anyagnyilvántartó
3.1.6.	3611	Pénzügyi ügyintéző	Pénzügyi ügyintéző
3.1.7.			Bérszámfejtő
3.1.8.			Pénztáros
3.1.9.			Számlaellenőr
3.1.10.	3652	Adó- és illetékhivatali ügyintéző	Adóügyintéző
3.1.11.	3654	Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző	Hatósági ügyintéző
3.1.12.	4121	Könyvelő (analitikus)	Analitikus könyvelő
3.1.13.	4122	Bérelszámoló	Bérelszámoló
3.1.14.	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó	Készlet- és anyagnyilvántartó

3.1.15.	1411*	Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője	Számviteli egység vezetője
3.1.16.	2513*	Könyvvizsgáló, könyvelő, könyvszakértő	Könyvelő
3.1.17.	2514*	Kontroller	Kontroller, belső ellenőr
3.1.18.	2521*	Szervezetirányítási elemző, szervező	Szervezetirányítási vezető

\*felsőfokú végzettség megléte esetében

### 3.2. A szakképesítés-ráépülés munkaterületének rövid leírása:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 150. § (2) bekezdésében meghatározott könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítását, vezetését végzi, számviteli beszámolót készít.

Ellátja a pénzügyi szervezetek esetében mindazokat a feladatokat, amelyek a könyvviteli szolgáltatás körébe tartoznak.

Kialakítja a számviteli politikát, a könyvviteli elszámolás, a beszámoló készítés rendszerét, módszerét ideértve a belső információs rendszer kialakítását is.

Ellátja a számlarendhez, a könyvvezetéshez, valamint a beszámoló készítéshez szükséges szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával kapcsolatos feladatokat. Biztosítja a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítását, szolgáltatását, az elszámolások, az adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztottságát a számviteli alapelvek betartásával.

Elvégzi a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatokat a pénzügyi szervezet alkalmazottjaként, tagjaként, egyéni vállalkozóként, vagy számviteli szolgáltatást nyújtó társaság tagjaként, illetőleg alkalmazottjaként.

A szakképesítés-ráépüléssel rendelkező képes:

- a feladatok elvégzéséhez szükséges általános gazdasági és különös jogszabályokat megfelelően alkalmazni,
- a pénzügyi szervezet alapításával, átalakulásával kapcsolatos számviteli és egyéb gazdálkodási feladatokat ellátni
- a belső számviteli információs rendszert kialakítani, működtetni, továbbfejleszteni, vagy abban közreműködni,
- a pénzforgalommal összefüggő feladatokat ellátni
- részt venni a pénzügyi szervezet gazdálkodási feladatainak ellátásában
- a befektetési és finanszírozási pénzügyi döntéseket előkészíteni, lebonyolítani
- megítélni a pénzügyi szervezet pénzügyi helyzetét
- alkalmazni az adójogszabályokat, összeállítani az adóbevallást és ellátni az adóellenőrzéssel összefüggő feladatokat
- megfelelően alkalmazni a számviteli törvény, illetve a pénzügyi szervezetre vonatkozó számviteli kormányrendelet előírásait, összeállítani a pénzügyi szervezet számviteli politikáját és annak sajátos szabályzatait, továbbá jogszabályban előírt egyéb szabályzatokat (kockázatkezelésre, fedezetekre, befektetésekre vonatkozó szabályzatok stb.), valamint a pénzügyi szervezet számlarendjét és bizonylati rendjét kialakítani, különös tekintettel a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatokra
- a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat vezetni, a feladásokat és az egyeztetéseket lebonyolítani, az ezekhez szükséges nyilvántartási rendszerek és alrendszerek kialakításában közreműködni, oly módon, hogy a számviteli adatokból a felügyelet és az MNB információs igénye is kielégíthető legyen
- a mérlegen kívüli tételek megfelelő dokumentálását, nyilvántartását megszervezni és vezetni
- munkája során a számítógépes programcsomagokat használni
- az évközi és év végi zárlati feladatokat ellátni, és megfelelően dokumentálni
- alkalmazni a sajátos értékelési előírásokat, az ahhoz kapcsolódó értékvesztési, tartalék-, és céltartalékképzési előírásokat
- kialakítani a pénzügyi szervezet költség és ráfordítás elszámolási rendszerét
- összeállítani a pénzügyi szervezet számviteli beszámolóját a kiegészítő melléklettel együtt
- elkészíteni a pénzügyi szervezet üzleti jelentését
- folyamatosan nyomon követni és ellenőrizni a jogszabályban rögzített gazdálkodási és prudenciális szabályok (tőkekövetelmény, szolvencia, fizetőképességi ráta, lejáratú összhang, kockázatvállalási és befektetési korlátok stb.) betartását
- megszervezni a számviteli nyilvántartásokra épülő adatszolgáltatási kapcsolatot a kapcsolt vállalkozásokkal, a fióktelepekkel és a központtal, továbbá az MNB-vel, a felügyelettel és más hatósági szervekkel, piaci szereplőkkel

- a vonatkozó uniós jogszabályokban eligazodni és a határon átnyúló szolgáltatásokat bonyolítani, nyilvántartását kialakítani és vezetni
- vizsgálni a pénzügyi szervezet működését, az ok-okozati összefüggések feltárását
- helyesen értelmezni a pénz- és tőkepiaci folyamatokat és a nyert információkat felhasználni a döntéshozatalban, valamint az intézkedések során
- elemezni az erőforrásokkal való gazdálkodást, az egyes üzletágak, szolgáltatások hatékonyságát
- részt venni a teljesítmények, hozamok számításában, az árazásban, a díjak kalkulációjában
- közreműködni az ellenőrzési feladatok ellátásában, együttműködni a belső ellenőrrel és a könyvvizsgálóval, továbbá összeállítani a felügyelet, valamint az MNB részére történő adatszolgáltatásokat
- ellátni a pénzügyi szervezet megszűnésével, a felszámolással és végelszámolással kapcsolatos számviteli feladatokat, az üzletág átruházásával, betétállomány átruházásával összefüggő számviteli feladatokat

### 3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	<b>A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés</b>		
3.3.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a kapcsolódás módja</b>
3.3.3.	55 344 07	Vállalkozási mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	<b>A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b>	
4.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
4.3.	10799-12	Pénzügyi szervezetek gazdálkodási feladatainak ellátása
4.4.	10800-12	Pénzügyi szervezetek számviteli feladatainak ellátása
4.5.	10801-12	Pénzügyi szervezetek számviteli szervezési feladatainak ellátása
4.6.	10802-12	Pénzügyi szervezetek elemzési - ellenőrzési feladatainak ellátása

## 5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	<b>A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>		
5.2.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b>
5.2.3.	10799-12	Pénzügyi szervezetek gazdálkodási feladatainak ellátása	írásbeli
5.2.4.	10800-12	Pénzügyi szervezetek számviteli feladatainak ellátása	gyakorlati
5.2.5.	10801-12	Pénzügyi szervezetek számviteli szervezési feladatainak ellátása	írásbeli
5.2.6.	10802-12	Pénzügyi szervezetek elemzési - ellenőrzési feladatainak ellátása	írásbeli

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

### 5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

#### 5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Pénzügyi szervezetek számviteli feladatai

A vizsgafeladat ismertetése:

A pénzügyi szervezetek számviteli feladatainak ellátásához kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja, kiemelten a számviteli törvény, illetve az egyes pénzügyi szervezetekre vonatkozó számviteli kormányrendeletek előírásainak gyakorlati alkalmazása. Sajátos értékelési szabályok alkalmazása. A gazdasági események könyvelése a főkönyvi számlákon. Az elszámolások bizonylati rendje, az analitikus nyilvántartás követelményei. Az évközi és év végi zárlati feladatok végrehajtása. A beszámolók összeállítása. Sajátos ügyletek, számviteli esetek elszámolása a gyakorlatban. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat aránya: 50%

#### 5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Pénzügyi szervezetek elemzési - ellenőrzési feladatai

A központi írásbeli vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A vizsgafeladat ismertetése:

A Pénzügyi szervezetek elemzési-ellenőrzési feladatainak ellátásához kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

Az írásbeli vizsgatevékenység során az alábbi követelményekhez kapcsolódó feladatokat kell elvégezni:

A Pénzügyi szervezetek elemzési-ellenőrzési elemzési gyakorlatához kapcsolódóan: a gazdálkodási tevékenység értékelése, különösen a beszámoló elemzése, valamint a rendelkezésre álló erőforrások hasznosításának vizsgálata. A kintlévőségek, befektetések, mérlegen kívüli tételek értékelése tárgyevi eredményre gyakorolt hatásának bemutatása. A gazdálkodó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének elemzése.

A Pénzügyi szervezetek elemzési-ellenőrzési ellenőrzési gyakorlatához kapcsolódóan: a jogszabályban előírt prudenciális előírások betartásának ellenőrzése. Az ellenőrzési munka megszervezése, az ellenőrzési bizonyítékok felhasználása, az ellenőrzés végrehajtása és dokumentálása.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat aránya: 25%

#### 5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Pénzügyi szervezetek gazdálkodási feladatai

A vizsgafeladat ismertetése:

A szóbeli tételsor a Pénzügyi szervezetek gazdálkodási feladatainak ellátása modul szakmai követelményei megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő 15 perc)

A vizsgafeladat aránya: 25%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a

szakképesítésért felelős miniszter a <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/ado-es-penzugyekert-felelos-allamtitkarsag/hirek/penzugyi-agazati-szakkepzesi-es-szabalyozott-szakmak> című honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti.

A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzreadott vizsganaptára az irányadó.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.

A szakképesítés-ráépüléssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján is elérhetők a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A központi írásbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább 60%-os teljesítményt ért el.

A központi írásbeli vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó a pénzügyi szervezetek elemzési és ellenőrzési gyakorlati feladatait külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a központi írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább 60%-os teljesítményt ért el.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

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

Amennyiben minden vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként elért érdemjegyek vizsgafeladat arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységének érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

## 6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
6.2.	Iratrendezők
6.3.	Irodatechnikai eszközök
6.4.	Számítógép
6.5.	Szkennerek
6.6.	Nyomtató
6.7.	Szoftverek
6.8.	Internet hozzáférés
6.9.	Kommunikációs eszközök
6.10.	Ügyintézési eljárásrend
6.11.	Formanyomtatványok
6.12.	Jogszabály gyűjtemény

## 7. EGYEBEK

7.1 A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott szakmai követelménymodulokhoz rendelt 10799-12 Pénzügyi szervezetek gazdálkodási feladatainak ellátása, 10802-12 Pénzügyi szervezetek elemzési - ellenőrzési

27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

feladatainak ellátása írásbeli és a 10800-12 Pénzügyi szervezetek számviteli feladatainak ellátása gyakorlati modulzáró vizsgatevékenység vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

10801-12 Pénzügyi szervezetek számviteli szervezési feladatainak ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: Központi írásbeli feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja. Irányulhat pl. egy konkrét analitikus alrendszer (értékpapírok, minősített kintlévőségek, mérlegen kívüli tételek, fedezetek stb.) adatbázisának számítógépre szervezésével kapcsolatos főbb feladatok, folyamatára meghatározására szervezési, valamint informatikai szempontból egyaránt.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

7.2 A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Könyvvizsgálói Kamara,  
Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete.

7.3. Korábban megszerzett szakmai előképzettség beszámítása:

7.3.1. korábban megszerzett Mérlegképes könyvelő szakképesítés, továbbá aki a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásába vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján a nyilvántartásba vétel szempontjából regisztrált mérlegképes könyvelő.