

149. A Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai megnevezésű, 10149-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A bizonylatokat előkészíti a könyveléshez
Könyveli az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Könyveli a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket
Elszámolja az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket
A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolja
Elszámolja hitel- (kölcsön-) felvételekkel, -törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket
Vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait
Vezeti a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok analitikus nyilvántartásait
Vezeti a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait
Vezeti a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat
Vezeti a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat
Vezeti a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait
Vezeti az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait
Költségeket számol el a költségnemenkénti elszámolás módszerével
Gazdasági események hatását könyveli a költség- és ráfordításszámlákon
Önköltségszámítási szabályzat alapján kalkulációkat készít
Általános forgalmi adóval és személyi jövedelem adóval kapcsolatos elszámolásokat végez
Zárlati munkálatokat végez
Közreműködik a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában
Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat
Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A számviteli törvény
A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások
Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások
A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása
Jövedelemelszámolás
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
Az aktív és passzív időbeli elhatárolások
A költségekkel kapcsolatos elszámolások
A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások
A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló
Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Hallott szakmai szöveg megértése
Jogszabály alkalmazás készsége
Szakmai kommunikáció
Szakmai szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Konfliktuskerülő készség
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Információgyűjtés
Rendszerező képesség