

773. A Számviteli szervezési feladatok ellátása megnevezésű, 10788-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Használja a számviteli információfeldolgozáshoz rendelkezésre álló legkorszerűbb hardver és szoftver elemeket
Átlátja a gazdasági rendszert és abban a vállalkozások helyét
Az integrált vállalatirányítási rendszerek előnyeit, követelményeit felhasználva látja el feladatát
Értelmezi a különféle modelleket a számviteli információs rendszer tartalmának, tervezéséhez szükséges módszereknek ismeretében
Egyértelműen megfogalmazza a feladat ellátásával kapcsolatosan az informatikai és a szakmai igényeit
Kommunikál az informatika szakemberekkel
Előállítja és feldolgozza a hagyományos és korszerű eszközöket alkalmazva a számviteli információkat
Átlátja a számviteli információs rendszer jellemzőit és modelljeit
Alkalmazza a számviteli információs rendszerek megoldására kialakult módszereket
Megválasztja a feladat jellegéhez leginkább illeszkedő informatikai rendszert
Meghatározza azokat az információs fejlesztési igényeket, amelyek a társaság működési igényeinek megfelelnek
Rendszerszervezési módszereket alkalmaz
Munkájához felhasználja az adatfeldolgozás legfontosabb fogalmi és tartalmi követelményeinek ismeretét, mint bizonylatok, kódszámok, törzsadatok, forgalmi adatok, adatbázisok, inputok, outputok, mozgásnemek, tranzakciók stb.
A számviteli alrendszer felépítését, az analitikus és a szintetikus modulokat, azok kapcsolatát, input-output igényeit ismerve felhasználja azokat munkavégzése során
Tájékozódik a jelenleg elérhető legismertebb integrált informatika rendszerekről, legalább egy rendszert a gyakorlatban számítógép mellett használ
Megfogalmazza a vezetői információs igényeket a számviteli információs rendszerrel szemben
Eleget tesz a rendszeres és az ad hoc jellegű lekérdezések lehetőségeivel mind a belső, mind a külső információ igényeknek
Áttekinti a számítógépes rendszereket, kezdeményez és kialakít ehhez kapcsolódó ügyviteli folyamatokat, szervezeti változtatásokat
Feltárja az integrált rendszerekben megvalósítandó ellenőrzési lehetőségeket
Alkalmazza a korszerű adatvédelmi, adatbiztonsági és archiválási megoldásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

Információ, adat, kommunikáció, információs rendszerek, gazdasági szervezetek információs rendszere
Hardver és szoftver erőforrások, módszerek és szabványok
Az információs rendszerre vonatkozó követelmények
Rendszer-folyamatábra, adatáramlási modell
Funkciók meghatározása, modulszerkezet
A számviteli információs rendszer jellemzői, modellje; a számviteli információs rendszer működésének alapvető követelményei
Hagyományos és integrált informatikai rendszerek fajtái és jellemzői
A számviteli alrendszer bizonylatai, kódszámrendszerei, outputjai
Főkönyvi könyvelés modellje, a számítógépes rendszerszervezés módszertana
A pénzügyi alrendszer
A készletgazdálkodási alrendszer
A beszerzési alrendszer
A marketing és értékesítés alrendszere
A termelési alrendszer
A tárgyi eszközök nyilvántartásának alrendszere; a beruházások nyilvántartása; a befektetett eszközök nyilvántartása
A humán erőforrás, bér- és jövedelemelszámolás alrendszere

Kontrolling és ellenőrzés
Vezetői információs rendszerek
Adatvédelem és adatbiztonság
Integrált informatika rendszer a gyakorlatban
Operátor azonosító létrehozás, adatbázis létrehozás, paraméterek beállítása
Törzsadatok rögzítése, módosítása, naplózása
Forgalmi adatok rögzítése
Bizonylatok, listák készítése, lekérdezése
Összefüggések elemzése, ellenőrzése

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Szakmai kommunikáció
Kész szoftverek használata
Jogszabály-alkalmazás készsége
Számnagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Önállóság
Precizitás

Társas kompetenciák:

Adekvát kérdezéstechnika alkalmazásának készsége
Kapcsolatteremtő készség
Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség
Rendszerező képesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás