

774. Az Elemzési - ellenőrzési feladatok ellátása megnevezésű, 10789-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elemzi a belső és külső információs rendszer adatait

Elemzi a teljesítéseket a vállalkozás szintjén és a különböző üzletágaknál (termelés, szolgáltatás, kereskedelem), az eszközökkel és a humánerőforrásokkal való gazdálkodást, a készletgazdálkodást és minősíti a követeléseket

Alkalmazza az eredményelemzés, a költség- és önköltségelemzés módszereit esettanulmányok alapján, valamint a fedezeti költségszámítás módszereit, az önköltség megállapításának módszereit, elemzi a teljesítményeket

Alkalmazza a kontrolling ismereteit és módszereit

Kiszámolja és értékeli a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének alakulását meghatározó mutatókat a beszámolóból származó információi alapján

Gazdaságossági számításokat végez a vezetői (pl. piaci, fejlesztési) döntések előkészítéséhez és értékeli azokat

Elemzi a cash flow kimutatást és következtetéseket von le a finanszírozási helyzet alakulásáról

Az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat alkalmazza, így a közösségi elvárásokat, ajánlásokat, a kapcsolódó jogszabályokat, a különböző nemzetközi és nemzeti ellenőrzési szabványokat és egyéb szakmai útmutatókat, irányelveket

Betartja az ellenőrzéssel szemben támasztott általános követelményeket

Alkalmazza a szervezeten belül érvényesülő, az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat és előírásokat

Az ellenőrző szervezetek működését, tevékenységének szervezési és tervezési feladatait ismerve végzi munkáját

Munkájával támogatja a vállalkozás vezetését, a vállalati kockázatok felmérését, értékelését és kezelését

Részt vesz a belső ellenőrzési kontrollrendszer működésében, tisztában van a vállalati kontrollrendszerével és a belső ellenőrzés (internal) audit tevékenységgel

Alkalmazza az ellenőrzés általános módszertanát, és megszervezi az ellenőrzés folyamatát, segíti a belső ellenőrzés (internal audit) feladatait

Elvégzi a termelési és értékesítési tevékenység, a szolgáltatás, a tárgyi eszközökkel és a készletekkel való gazdálkodás, az emberi erőforrás-gazdálkodás, a vagyonvédelem ellenőrzési feladatait

Elvégzi az innováció, a költséggazdálkodás, a pénzügyi folyamatok, a számviteli tevékenység ellenőrzési feladatait, az informatika ellenőrzési vonatkozásait

Segíti a könyvvizsgálattal összefüggő feladatokat, segíti a könyvvizsgálat és a belső ellenőrzés kapcsolatait; segíti a tulajdonosi ellenőrzés funkcionálását

Az államháztartási és az önkormányzati ellenőrzések rendszerét, annak főbb elemeit és a vállalkozással való kapcsolatrendszerét ismerve végzi feladatát

Átlátja az Európai Unió ellenőrzéssel foglalkozó intézményrendszerét, részt vesz a közösségi forrásból finanszírozott programok értékelésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A gazdasági elemzés célja, szükségessége és feladatai; az ok-okozati összefüggések feltárásának módszerei

A mérlegelemzés célja és módszerei, az elemzés alapján levonható következtetések; a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás elemzése; a készletgazdálkodás elemzésének célja és módszerei, a kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések; a követelések elemzésének célja és módszerei, a vevőminősítés szükségessége, szempontjai és gyakorlata, a kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések

A humánerőforrásokkal való gazdálkodás elemzése; a termelés és áruforgalom elemzésének célja, módszerei, a kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések

Az eredmény alakulására ható tényezők elemzése, az egyes tényezők hatása; a költségek alakulásának elemzési módszerei, az önköltségváltozás elemzése; a fedezeti költségszámítás módszere

Az éves beszámoló elemzésének célja és módszerei, a számítható mutatók rendszere, az azokból levonható következtetések; a cash flow kimutatás összeállítása, elemzése

Az ellenőrzés fogalma, célja, alapfunkciói és általános jellemzői
Az ellenőrzés helye a modern, demokratikus állam életében
Az ellenőrzés fajtái, az ellenőrzések általános típusai, csoportosítása
Az ellenőrzéssel szemben támasztott általános követelmények; az ellenőrzési munka szervezésének alapelvei; az ellenőrzésekkel és az ellenőrzési munkával szembeni alapvető követelmények
Az ellenőrzési bizonyítékok, az ellenőrzés végrehajtása és dokumentálása
Az ellenőrzési munka dokumentálása, a megállapítások, következtetések, javaslatok hasznosítása
Magyarország ellenőrzési rendszere, az államhatalmi szervek törvényességet ellenőrző szerepe; az intézményrendszer felépítése és szervezeteinek működése az ellenőrzés szempontjából
A nemzetközi ellenőrzési normák (standardok) rendszere és szerepe
Az államháztartás és a hozzárendelt vagyon működésének külső és belső ellenőrzési rendszere, az államháztartási belső kontrollrendszer;
Az államháztartás működésének külső ellenőrzése, a számvéveszéki ellenőrzés
Az önkormányzatok külső ellenőrzése
A nonprofit szervezetek gazdálkodásának külső ellenőrzése
A belső kontrollrendszer elemei, működtetésének célja, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma;
A belső ellenőrzés tartalma, szereplői, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma
Államigazgatási, hatósági ellenőrzések; az államháztartási bevételek teljesítésének hatósági ellenőrzése; a vámhatósági ellenőrzések; az MNB ellenőrzési feladatai
A tulajdonosi és belső ellenőrzés a vállalkozásoknál; a belső ellenőrzés rendszere a vállalkozásoknál
A könyvvizsgálói ellenőrzés legfontosabb jellemzői, a könyvelő és a könyvvizsgáló együttműködése
Az európai uniós tagsággal járó ellenőrzési feladatok
A pénzügyi ellenőrzés gyakorlati módszerei és technikái, az ellenőrzés technikai és módszertani eszközei, a számítástechnika felhasználása az ellenőrzésben
Az ellenőrzési folyamat szervezése, az ellenőrzési tevékenység tervezése, az ellenőrzés munkaszakaszai, az ellenőrzés előkészítése; a helyszíni vizsgálat; a megállapítások írásba foglalása
Az ellenőrzések minőségbiztosítása
Etikai elvárás az ellenőrzési tevékenységet végzőkkel szemben
Az ellenőrzés megállapításainak gyakorlati hasznosítása

szakmai készségek:

Olvasott szakmai szöveg megértése
Jogszabály alkalmazás készsége
Szakmai nyelvű kommunikáció
Számnagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Felelősségtudat
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Ismeretek helyénvaló alkalmazása