

**785. A Pénzügyi szervezetek számviteli feladatainak ellátása megnevezésű, 10800-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alkalmazza az egyes pénzügyi szervezet alapításának sajátos jogszabályait  
Érvényesíti a számviteli alapelveket, ellátja a pénzügyi szervezet számviteli politikájához kapcsolódó feladatokat  
A számviteli törvény és a vonatkozó számviteli kormányrendelet előírásait alapul véve kidolgozza a pénzügyi szervezet sajátos tevékenységének megfelelő számviteli politikáját és annak sajátos számviteli szabályzatait, szükség szerint módosítja azokat, továbbá ellenőrzi a szabályzatok megfelelő végrehajtását  
Kialakítja az adott pénzügyi szervezethez illő számviteli rendet (számlarend, számlatükör), illetve javaslatokat tesz annak korszerűsítésére  
Teszteli a hatályos jogszabályok alapján a pénzügyi szervezetnél alkalmazott számítástechnikai programokat  
A külső és belső elvárásoknak megfelelően jelentéseket, előterjesztéseket készít a különböző adatszolgáltatási rendszerek megfelelően  
Adaptálja és alkalmazza az értékelésre vonatkozó szabályokat az aktuális gazdasági környezetben, különös figyelemmel a kintlévőségek, befektetések, mérlegen kívüli tételek, fedezetek sajátos értékelési szabályaira és a speciális céltartalékok képzésére  
Alkalmazza a kettős könyvvezetés, valamint a beszámoló készítés sajátos előírásait  
Összeállítja és elemzi a hatályos jogszabályok alapján a pénzügyi szervezet számviteli beszámolóját a kiegészítő melléklettel együtt, illetve annak ellenőrzéséhez adatokat szolgáltat  
Összeállítja az üzleti jelentést  
Különös figyelmet fordít a mérlegen kívüli tételek nyilvántartására és értékelésére, a fedezetek és a függő kamatok állományának vezetésére, valamint a kezelt ügyfélvagyon állományának és az abban bekövetkezett változásoknak a kimutatására  
Betartja azokat a jogszabályi és gazdálkodással összefüggő elvárásokat, amelyeknek meg kell felelnie az analitikus nyilvántartási rendszereknek és főkönyvi könyvelési rendszereknek, továbbá biztosítja, hogy az analitikus nyilvántartásokból rendszeres gyakorisággal feladás készüljön a főkönyvi könyvelés felé és azok egyeztetésre kerüljenek  
Biztosítja, hogy a számviteli nyilvántartások megfelelően részletezzék a kapcsolt vállalkozásokkal, a fióktelepekkel, illetve a központtal kapcsolatos elszámolásokat és alátámasztják az egymás felé történő adatszolgáltatásokat és egyeztetéseket, továbbá megfelelően részletezzék azokat az adatokat is, amelyek a felügyelet, illetve az MNB információ igényének kielégítésére szolgálnak  
Gondoskodik a jogszabályban előírt évközi értékelések végrehajtásáról, a meghatározott gyakorisággal történő évközi zárlatokról és az azt alátámasztó főkönyvi kivonat készítéséről  
Alkalmazza az egyes gazdasági események sajátos könyvelési szabályait, kimutatja hatását a vagyonra, a mérlegre, valamint az eredményre, az eredmény kategóriára  
Alkalmazza az eszközök egyes csoportjaihoz kapcsolódó sajátos gazdasági műveleteket, azok bizonylatait  
Betartja a saját tőkére vonatkozó sajátos számviteli előírásokat, szabályokat, és alkalmazza a könyvvezetés és a beszámoló készítése során  
Biztosítja egyes tevékenységek - jogszabályban előírt - elkülönítésének szabályait a könyvviteli nyilvántartások kialakítása és vezetése során, illetve a beszámolóban való bemutatásakor  
Kapcsolatot teremt, kialakít, fenntart más kiegészítő, elemző, ellenőrzést végző feladatokat ellátó, esetleg kiszervezett tevékenységet ellátó egységekkel, személyekkel  
Együttműködik a könyvvizsgálóval a beszámoló felülvizsgálata, valamint a felügyelet felé megküldendő külön könyvvizsgálói jelentés elkészítése során  
Közreműködik a beszámoló nyilvánosságra hozatalában, közzétételében  
Részt vesz a pénzügyi szervezet átalakulásához, illetve megszűnéséhez (csődeljárás, felszámolás, végelszámolás), az üzletág átruházásához, a betétállomány átruházásához kapcsolódó számviteli feladatok ellátásában  
Támogatja a különböző szervek ellenőrző munkáját: Adóhivatal, felügyelet, MNB, külföldi felügyeleti hatóság, intézményvédelmi alap stb.

Közreműködik a törvényességi felügyeleti eljáráshoz kapcsolódó feladatok ellátásában

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*szakmai ismeretek:*

A pénzügyi szervezetek folyamatos működésével, átalakulásával, megszűnésével kapcsolatos könyvvezetési és beszámoló készítési követelmények sajátosságai  
A számviteli törvény és a vonatkozó kormányrendeletek szerkezete, tartalma, a szabályozás célja  
Az egyes pénzügyi szervezetek számviteli politikájára vonatkozó sajátos követelmények  
A számviteli politika keretében elkészítendő belső szabályzatok és azok sajátos tartalma  
A pénzügyi szervezetek könyvvezetési kötelezettségének sajátosságai, különös tekintettel az egyes szolgáltatások elszámolására, speciális ügyletekre vonatkozóan  
A pénzügyi szervezetek sajátos értékelési szabályai  
A sajátos könyvviteli elszámolások tartalma  
Az ügyfelek vagyonának elkülönített nyilvántartása  
Az analitikus és a főkönyvi könyvelés kapcsolata, a feladások és egyeztetések rendje  
Az analitikus nyilvántartás fontossága, figyelembe véve a különböző szervek felé történő adatszolgáltatási igényt is  
A főkönyvi számlák csoportosítása, jellemző sajátosságai  
A bizonylati fegyelem, a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatok sajátos szabályai  
A könyvviteli zárlat, évközi és év végi zárlati teendők  
Az egyes pénzügyi szervezetek beszámolójának részei, tartalmi és formai követelményei  
Az egyes pénzügyi szervezetek mérlegének sajátos tagolása, a mérleg tételeinek tartalma  
Az egyes pénzügyi szervezetek eredmény-kimutatásának sajátos szerkezete  
Az egyes eredménytényezők, a főbb eredménykategóriák tartalma; az egyes pénzügyi szervezetek bevételei, illetve ráfordításai (költségei) sajátos részletezésének követelményei  
A mérlegen kívüli tételek fajtái és nyilvántartásuk, a beszámolóban való szerepeltetésük  
A kiegészítő melléklet tartalma, beleértve a cash-flow kimutatást is  
Az üzleti jelentés tartalma  
A beszámoló adatainak közzététele, nyilvánosságra hozatala  
Az egyes pénzügyi szervezetekre vonatkozó belső és külső adatszolgáltatási követelmények  
Az egyes pénzügyi szervezetek átalakulásának, megszűnésének könyvvezetési és beszámolósi feladatai

*szakmai készségek:*

Jogszabály-alkalmazás készsége  
Szakmai kommunikáció  
Kész szoftverek használata

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség  
Megbízhatóság  
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Visszacsatolási készség  
Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása