

**786. A Pénzügyi szervezetek számviteli szervezési feladatainak ellátása megnevezésű, 10801-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Részt vesz az egyes főkönyvi és analitikus nyilvántartási alrendszerek számítógépre szervezésében, így különösen a pénzeszközök, az értékpapírok, a kintlévőségek, a betéti tartozások és más kötelezettségek, a mérlegen kívüli tételek, a függő kamatok és a fedezetek, a szolgáltatási bevételek és költségek alrendszerei esetében

Ennek érdekében segítséget nyújt az informatikai részlegnek a szükséges szempontrendszer kialakításában, az adatbázisok tartalmának meghatározásában és az abban bekövetkező változások jellegének bemutatásában, továbbá ismerteti az adatok lekérdezésére, csoportosítására vonatkozó, illetve egyéb adatkezelési igényeket Kialakítja a pénz- és tőkepiaci szolgáltatások nyújtásához használt informatikai rendszer biztonságával kapcsolatos szabályozási rendszert és gondoskodik az informatikai rendszer kockázatokkal arányos védelméről

A szabályozás keretében kitér az információtechnológiával szemben támasztott követelményekre, a használatából adódó biztonsági kockázatok felmérésére és kezelésére, a tervezés, a beszerzés, az üzemeltetés és az ellenőrzés területén Meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja és aktualizálja az informatikai rendszer biztonsági kockázatelemzését

Az informatika alkalmazásából fakadó biztonsági kockázatok figyelembevételével meghatározza a szervezeti és működési rendeket, a felelősségi, nyilvántartási és tájékoztatási szabályokat, a folyamatba épített ellenőrzési követelményeket és szabályokat

Részt vesz az informatikai rendszer biztonságos működését felügyelő informatikai ellenőrző rendszer kidolgozásában és folyamatos működtetésében

Közreműködik abban, hogy a pénzügyi szervezet a biztonsági kockázatelemzés eredményének értékelése alapján a biztonsági kockázattal arányos módon gondoskodjon a rendszer legfontosabb elemeinek (eszközök, folyamatok, személyek) egyértelmű és visszakereshető azonosításáról, az informatikai biztonsági rendszer önvédelmét, kritikus elemei védelmének zártságát és teljességét biztosító ellenőrzésekről, eljárásokról, a rendszer szabályozott, ellenőrizhető és rendszeresen ellenőrzött felhasználói adminisztrációjáról (hozzáférési szintek, egyedi jogosultságok, engedélyezésük, felelősségi körök, hozzáférés naplózása, rendkívüli események), olyan biztonsági környezetéről, amely az informatikai rendszer működése szempontjából kritikus folyamatok eseményeit naplózza és alkalmas a naplózás rendszeres és érdemi értékelésére, lehetőséget nyújt a rendszeres események kezelésére, ill. gondoskodik a távadat-átviteli bizalmasságról, sértetlenségéről és hitelességéről, az adathordozók szabályozott és biztonságos kezeléséről a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről

Részt vesz az informatikai rendszer biztonságának védelme érdekében az informatikai rendszer működtetésére vonatkozó utasítások, előírások, fejlesztési tervek elkészítésében, a szolgáltatások folyamatos ellátásához szükséges informatikai rendszerek biztosításában és a tartalékberendezések beszerzésében, a helyettesítő megoldások kialakításában, az informatikai rendszer szoftverelemeiről készített biztonsági másolatok készítésében, gondoskodik ezek tűzbiztos módon való tárolásáról, az adatok megőrzési idő alatti archiválásáról

Közreműködik az informatikai rendszer felépítésének és működtetésének ellenőrzéséhez szükséges rendszerleírások, az adatok szintaktikai szabályainak, az adatok tárolási szerkezetének, az adatokhoz történő hozzáférés rendjének meghatározásában, az adatgazda, rendszergazda kijelölésében, a szoftverek jogtisztaságát biztosító szerződések megkötésében, az informatikai rendszert alkotó ügyviteli, illetve üzleti szoftverek nyilvántartásában

Eljár annak érdekében, hogy a pénzügyi szervezet olyan szoftverrendszert biztosítson, amely alkalmas a működéshez szükséges és a jogszabályban előírt adatok nyilvántartására, a pénz- és értékpapírok biztonságos nyilvántartására, a pénzügyi szervezet tevékenységével összefüggő országos informatikai rendszerekhez történő közvetlen vagy közvetett csatlakozásra, a tárolt adatok ellenőrzéséhez való felhasználásra, a logikai védelemre

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*szakmai ismeretek:*

A pénzügyi szervezet számviteli információs rendszerének jellemzői, modellje, működésének alapvető követelményei

A pénzügyi szervezetnél alkalmazott informatikai rendszerek fajtái, jellemzői és az azokkal szemben támasztott belső követelmények, jogszabályi előírások, hatósági (felügyeleti) igények, biztonsági elvárások

A pénzügyi szervezet egyes számviteli alrendszereinek bizonylatai, kódszámrendszerei, outputjai

A pénzügyi szervezet főkönyvi könyvelésének modellje és a számítógépes rendszerszervezés módszertana

A pénzügyi szervezet sajátos nyilvántartási alrendszereinek tartalma, felépítése, a pénzügyi alrendszerbe értve különösen a pénzeszközöket, a hitelkintlévőségeket, a betéti követeléseket és más követeléseket, az értékpapírokat, a betéti tartozásokat és más kötelezettségeket is

Mérlegen kívüli nyilvántartások alrendszerén belül különösen a függő és biztos jövőbeni kötelezettségek, illetve követelések, a függő kamatok, az ügyfelek kezelt vagyona és a fedezetek

A készletgazdálkodási alrendszerben speciális állományként kezelve a fedezetértvényesítésből származó kényszerbefektetéseket

A beszerzési és szolgáltatás-igénybevételi alrendszer, amely magában foglalja többek között az általános működési költségek nyilvántartási rendszerét is

A nyújtott szolgáltatásokból eredő bevételeket, ráfordításokat tartalmazó alrendszer

A sajátos tartalékok, céltartalékok alrendszere

A befektetési alrendszer, ha az nem képezi részét a pénzügyi alrendszernek

A számviteli nyilvántartási rendszer mellett működő, külön jogszabályi előírásokon vagy belső szabályon alapuló nyilvántartási rendszerek (így különösen a kereskedési könyvi nyilvántartás) és a számviteli nyilvántartások kapcsolata

*szakmai készségek:*

Olvasott szakmai szöveg megértése

Szakmai kommunikáció

Kész szoftverek használata

Jogszabály-alkalmazás készsége

Számnagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Döntésképeség

Precizitás

Társas kompetenciák:

Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége

Kapcsolatteremtő készség

Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Rendszerező képesség

Problémamegoldás, hibaelhárítás