

793. A Számviteli feladatok a gyakorlatban megnevezésű, 10808-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Átlátja a számviteli szabályozás célját, szintjeit, amelyek keretén belül felismeri a törvényt, a kormányrendeletet, a standardokat, a számviteli alapelveket, a számviteli politikát, a nemzetközi követelményeket, az EU-irányelveket és az IFRS-ek szerepét és jelentőségét és helyes értelmezését

Kialakítja az adatok rögzítésének módját a kettős könyvvitel rendszerében, érvényesíti a bizonylatolás követelményeit

Alkalmazza az egyszerűsített könyvvételezés szabályait

Alkalmazza a számviteli törvény előírásait, érvényesíti a számviteli alapelveket, a számviteli standardokat

Nyilvántartja az eszközöket, forrásokat, meghatározza helyét a mérlegben, értékeli, az értékelést alátámasztja, bizonylatolja, meghatározza külső és belső információit és kapcsolatát a kiegészítő melléklettel

Eleget tesz a bizonylati, nyilvántartási kötelezettségeknek

Felismeri és elemzi a gazdasági eseményeknek, az értékelésnek a mérlegre, az eredménykimutatásra gyakorolt hatását

Elkészíti a vonatkozó belső szabályzatokkal szembeni követelmények ismeretében a mérleget és az eredménykimutatást

Értelmezi a gazdasági eseményeket, azok csoportosítását, könyvelését, bizonylatolását, nyilvántartását, a gazdasági események mérlegre és eredménykimutatásra gyakorolt hatását

Alkalmazza az eredmény megállapítás módszereit, meghatározza az eredménykategóriákat, és értelmezi az eredménykimutatás információit, minősítési kritériumait; értelmezi a bevételt, az árbevételt, a költséget és a ráfordítást, csoportosítja azokat

Meghatározza ezek elszámolásának a feltételeit, bizonylatolását, az eredmény-elszámoláshoz szükséges külső és belső információkat, a kiegészítő melléklettel való kapcsolatukat

Szabályszerűen könyveli és bizonylatolja a gazdasági eseményeket

Alkalmazza a valós értéken történő értékelés szabályait, előírásait

Átlátja a vállalkozók beszámolóinak sajátosságait, alkalmazza az ebből adódó általános és sajátos követelményeket a könyvviteli rendszerekkel szemben; értelmezi a beszámoló egyes részeinek felépítését, szerkezetét, a részek egymással való kapcsolatának összefüggéseit

Elvégzi az alapítás, az átalakulás, a felszámolás, a végelszámolás sajátos számviteli feladatait

Pontosan meghatározza a vezetői információt alátámasztó számviteli feladatait, a vezetői számvittel szemben támasztott követelményeket, a vezetői számvitel kialakításának lehetőségeit ismerve látja el feladatait

Elvégzi az ellenőrzés, az önellenőrzés megállapításainak könyvviteli elszámolását, az elszámolás bizonylatolását

A konszolidált éves beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése követelményeinek, az összevont (konszolidált) beszámoló tartalmának ismeretében összeállítja a konszolidált beszámolót

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A hazai számviteli rendszer jellemzői, a szabályozás filozófiája; a beszámoló készítés és a könyvvételezés követelményei, feladatai; a számviteli alapelvek és azok alkalmazása, érvényesítése a számviteli feladatok teljesítése során; a számviteli politika szerepe, tartalma; a számviteli elszámoláshoz szükséges belső szabályzatok; a beszámolási kötelezettség, a beszámoló formái

Egységes számlakeret célja, a vállalkozás számlarendjének tartalma és a számlatükör összeállítása

A beszámolási kötelezettség és a könyvvizetés kapcsolata; a könyvviteli zárlat célja és feladata; a leltárkészítési kötelezettség és a leltárkészítés módszerei; a bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

A külső és belső számviteli adatok szerepe a vállalkozáson belüli információs rendszerben; a pénzügyi és vezetői számvitel jellemzői

Az éves beszámoló összeállításának célja, tartalma és részei (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet), az éves beszámoló elkészítésének időpontja; az egyszerűsített éves beszámoló; a sajátos egyszerűsített beszámoló

Az egyes mérlegtételek fogalma, csoportosítása és helye a mérlegben; a mérlegtételek értékelésére vonatkozó szabályok; a gazdasági események hatása, elszámolási lehetőségei a kettős könyvvitel rendszerében; a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartás követelményei

Az immateriális javak elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A tárgyi eszközök elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A befektetett pénzügyi eszközök elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A készletek elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A követelések elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

Az értékpapírok elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben történő szerepeltetésük

A pénzeszközök elszámolásával kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

Az aktív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük; a passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A saját tőke elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A céltartalékok elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

A kötelezettségek elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

Az eredményt meghatározó tényezők, az eredménykategóriák tartalma; az eredménykimutatás jellemzői, az eredménykategóriák számítása; az eredménykimutatás egyes tételeinek könyvviteli nyilvántartása, bizonylati alátámasztása; az árbevételek, a bevételek, a költségek, a ráfordítások tartalma, meghatározása, elszámolásuk követelményei

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának eljárásai; az összköltség eljárás és a forgalmi költség eljárás szerinti üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, az eltérések, azonosságok

A pénzügyi műveletek eredménye összetevői; a rendkívüli eredmény összetevői; az adózott eredmény és a mérleg szerinti eredmény tartalma

Az éves beszámoló összeállításának célja, tartalma és részei (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet), az éves beszámoló elkészítésének időpontja. Az egyszerűsített éves beszámoló sajátosságai. A sajátos egyszerűsített beszámoló összeállításának sajátosságai.

A kiegészítő melléklet összeállításának célja; a kiegészítő melléklet törvényben előírt kötelező tartalma; az üzleti jelentés összeállításának célja; az üzleti jelentés törvényben előírt kötelező tartalma

Az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításának célja, tartalma; az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállítására vonatkozó általános előírások; az összevont beszámoló összeállításának folyamata; az összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet és az összevont (konszolidált) üzleti jelentés készítésének célja és tartalma

A sajátos értékelési szabályok, az alkalmazás indokai és szükségessége; a piaci értéken történő értékelés szükségessége és megvalósítása; a devizáról forintra, forintról devizára való áttérés szabályai

A letétbehelyezési kötelezettség, a közzététel célja és megvalósítása

A feltárt hibák hatásai, a könyvviteli elszámolás, bizonylatolás, az adóellenőrzés és az önellenőrzés hatása az elszámolásokra

Az alapítás, az átalakulás, a felszámolás és a végelszámolással kapcsolatos könyvviteli
elszámolási feladatok és beszámolási kötelezettség
A számviteli törvény adta lehetőségek figyelembevételével a költségelszámolás célszerű
megoldásai, a választható módszerek, azok előnyei és hátrányai

szakmai készségek:

Szakmai kommunikáció
Jogszabály-alkalmazás készsége
Számnyagyságok érzékelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Precizitás
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Határozottság
Visszacsatolás készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Rendszerező képesség