



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

55 3436 01 PÉNZÜGYI SZAKÜGYINTÉZŐ

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

FINANCIAL CHIEF ASSISTANT
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- A szakember képes:
- jogszabályokat alkalmazni;
- pénzügyi információt, adatot gyűjteni, nyilvántartani és szolgáltatni;
- szabályozási, előkészítési és elemzési feladatokat végezni;
- ellenőrzésekben közreműködni, intézkedéseket kezdeményezni saját hatáskörön túlmenő ügyekben;
- részt venni a pénz- és hitelgazdálkodási folyamatok szabályozásában;
- pénzügyi tervek összeállításában, pénzügyi döntések előkészítésében való közreműködéssel, pénzügyi nyilvántartások végzésével, speciális pénzügyi műveletek előkészítésével, végrehajtásával, gazdálkodási feladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységeket végezni.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3605 Pénzügyi ügyintéző

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<p>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</p>	<p>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</p> <p>A Pénzügyminisztérium ágazatába tartozó szakképesítéseknél a PM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság.</p>																														
<p>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</p> <p>OKJ szakképesítési szint: 55 érettségi vizsgához kötött felsőfokú szakképesítések</p> <p>ISCED97 kód: 5B</p>	<p>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ötfokú:</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 10%;">jeles</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>jó</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>közepes</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>elégséges</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>elégtelen</td> <td></td> </tr> </table> <p>A szakképzés befejezése után szakmai vizsga A szakmai vizsga részei: - Szakmai elmélet - Szakmai gyakorlat</p> <p>Az eredményes szakmai vizsgához szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból az elégséges osztályzatot el kell érni.</p>	Ötfokú:	5	jeles			4	jó			3	közepes			2	elégséges			1	elégtelen											
Ötfokú:	5	jeles																													
	4	jó																													
	3	közepes																													
	2	elégséges																													
	1	elégtelen																													
<p>A bizonyítvány sorozatjele:</p> <p>PT K</p> <p>sorszám:</p> <p>123456</p> <p>A bizonyítvány kiállításának időpontja:</p> <p>2023.09.14</p>	<p>Szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</p> <p>1. A szakmai elméleti vizsgatárgyak eredményei érdemjeggyel kifejezve</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Pénz és hiteligazkodási folyamatok szabályozása információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása gazdálkodási feladatok ellátása</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli vizsga érdemjegye</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p>A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Pénz- és hiteligazkodási folyamatok szabályozása</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Gazdálkodási feladatok ellátása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Pénzügyi döntések előkészítése feladat ellátása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Számviteli feladatok ellátása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai elmélet osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> <p>2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">A gyakorlati vizsga tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Pénzügyi döntések előkészítése</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Számviteli feladatok ellátása</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai gyakorlat osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Pénz és hiteligazkodási folyamatok szabályozása információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása gazdálkodási feladatok ellátása	5	Írásbeli vizsga érdemjegye	5	Pénz- és hiteligazkodási folyamatok szabályozása	5	Információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása	5	Gazdálkodási feladatok ellátása	5	Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása	5	Pénzügyi döntések előkészítése feladat ellátása	5	Számviteli feladatok ellátása	5	Szakmai elmélet osztályzata	5	A gyakorlati vizsga tantárgyai		Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása	5	Pénzügyi döntések előkészítése	5	Számviteli feladatok ellátása	5	Szakmai gyakorlat osztályzata	5
Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai																															
Pénz és hiteligazkodási folyamatok szabályozása információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása gazdálkodási feladatok ellátása	5																														
Írásbeli vizsga érdemjegye	5																														
Pénz- és hiteligazkodási folyamatok szabályozása	5																														
Információ gyűjtése, nyilvántartása, szolgáltatása	5																														
Gazdálkodási feladatok ellátása	5																														
Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása	5																														
Pénzügyi döntések előkészítése feladat ellátása	5																														
Számviteli feladatok ellátása	5																														
Szakmai elmélet osztályzata	5																														
A gyakorlati vizsga tantárgyai																															
Pénzügyi terv összeállítása feladat ellátása	5																														
Pénzügyi döntések előkészítése	5																														
Számviteli feladatok ellátása	5																														
Szakmai gyakorlat osztályzata	5																														
<p>Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére</p> <p>Felsőoktatásba</p>	<p>Nemzetközi megállapodások</p>																														
<p>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)</p>																															
<p>Jogi alap</p> <p>1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről, 27/2001. (VII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet módosításáról, 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről, 20/1998. (VII.22.) PM rendelettel kiadott (2.számú melléklet) a Pénzügyi szakügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiről.</p>																															

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 35 % Gyakorlat: 65 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2 év

Belépési követelmények:

- Érettségi

További információk:

KÖTELEZŐ SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGYAK

Gazdasági matematika	45 óra
Statisztika	60 óra
Üzleti gazdaságtan	75 óra
Közgazdaságtan	30 óra
Jogi alapismeretek	45 óra
Vállalkozások szervezése	45 óra
Számítástechnika	90 óra
Gazdasági informatika	60 óra
Viselkedéskultúra	30 óra
Kézesség- és személyiségfejlesztés	30 óra
Munkaerő-piaci ismeretek, munkavégzés technika	45 óra
Pénzügyi és banki alapok	45 óra
Vállalkozások pénzügyei	105 óra
Bankügyletek	45 óra
Számvitel	180 óra
Elemzés-ellenőrzés-kontrolling	90 óra
Idegen nyelv	180 óra
Biztosítástan	30 óra
Társadalombiztosítás	30 óra
Pénzügyi piacok	30 óra
Hitelbírálat	30 óra
Nemzetközi pénzügyek lebonyolítása	30 óra
Devizaügyletek	30 óra
Közigazgatástan	30 óra
EU-ismeretek	30 óra
Vámismeretek	30 óra
Kötelező fakultáció	120 óra

KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGYAK

Vizsgaszervező tölti ki.

További információ (beleértve a nemzeti minősítési módszer leírását):

A minősítő rendszer alapja az egységes szempontok és felépítés szerint összeállított, jogszabályban kiadott szakmai és vizgakovetelmény, amely tartalmazza a következőket:

- a szakképesítés OKJ-ben szereplő azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR számot,
- a képzés megkezdéséhez szükséges iskolai és szakmai előképzettséget, a pályalkalmassági, illetve szakmai alkalmassági követelményeket, valamint az előírt gyakorlatot,
- a szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozást, tevékenységet, valamint a munkaterület rövid leírását, a rokon szakképesítések felsorolását,
- a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés időtartamát, a maximális óraszámot, az elméleti és gyakorlati képzési idő arányát, szakképző iskolában a szakképzési évfolyamok számát, a szakmai alapképzés időtartamát, a gyakorlati képzés eredményességét mérő szintvizsga szervezésének lehetőségét,
- a szakképesítés szakmai követelményeit,
- a szakmai vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket.

A szakmai és vizgakovetelményt az Országos Képzési Jegyzék szakmacsoportos bizottságai és az Országos Szakképzési Tanács minősíti, melyet követően jogszabályban kerül kiadásra.

A szakmai és vizgakovetelmények elérhetősége: <http://www.nive.hu>

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kitöltési útmutató alapján került elkészítésre.

Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

A vizsgaszervező vezetője:
Kiállítás dátuma: 2023.09.14

P. H.

MINIFEA