



## 1. BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (HU)

54-344-01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

## 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DER BERUFLICHEN QUALIFIKATION (DE)

Sachbearbeiter/in - Finanz- und Rechnungswesen  
(DIE ÜBERSETZUNG DER BEZEICHNUNG DIEN T NUR ZUR INFORMATION)

## 3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

### Der Facharbeiter ist in der Lage:

- bei der Verrichtung von administrativen Aufgaben in Zusammenhang mit der Gründung und dem Betrieb von Unternehmen mitzuwirken;
- Aufgaben in Zusammenhang mit den Bankkonten auszuführen;
- Aufgaben in Zusammenhang mit der Bargeldkasse durchzuführen;
- die Aufgaben im Zusammenhang mit den Steuerzahlungspflichten durchzuführen;
- die Steuerpflichten elektronisch zu erfüllen;
- bei der Durchführung von Aufgaben der Unternehmensfinanzierung mitzuwirken;
- bei der Vorbereitung von Investmententscheidungen mitzuwirken;
- Sachbearbeitung in Zusammenhang mit Geld- und Kredittransaktionen durchzuführen;
- Buchungsaufgaben auszuführen;
- Aufgaben in Zusammenhang mit dem Vertrieb zu verrichten;
- die analytischen Aufzeichnungen zu führen;
- die Produktionskosten zu verrechnen;
- bei der Erstellung der verschiedenen Regelwerke mitzuwirken;
- bei der Aufstellung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung mitzuwirken;
- PC-Programmpakete anzuwenden;
- die Daten zur weiteren Verarbeitung zu sammeln;
- zur Verrichtung seiner/ihrer Aufgaben Telefon, PC, Faxgerät, Schreibmaschine, Schreibmittel, Büromittel, Kalender, Stempel, Kopierer zu nutzen;
- herkömmliche und digitale Dokumente in Verbindung mit seinem/ihrer Arbeitsbereich zu systematisieren, Schriftstückverwaltung zu verrichten;
- das Finanzmanagement der Projekte von der Vorfinanzierung bis zum Programmabschluss wahrzunehmen.

## 4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND

3611 Sachbearbeiter/in – Finanzwesen (mit Ausnahme des Sachbearbeiters/der Sachbearbeiterin bei Geldinstituten)  
4122 Fachkraft für Lohnabrechnung  
3614 Sachbearbeiter/in - Rechnungswesen  
3614 Buchhalter/in (analytische Buchung)

### (\*) Bemerkungen:

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über das betreffende Zeugnis zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Als Grundlage des Formats des Formulars dienten die folgenden Dokumente:

Entscheidung 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen; Entscheidung 96/C 224/04 des Rates vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise; Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©Europäische Gemeinschaften 2002 ©

## 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<b>Bezeichnung und Status der das Zeugnis ausstellenden Stelle</b>	<b>Name und Status der für die Anerkennung des Zeugnisses zuständigen nationalen Behörde</b> Ministerium für Nationale Wirtschaft																				
<b>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</b>  <b>OKJ-Fachausbildungsstufe:</b> 54 Höhere Berufsqualifikation: ist an einen Abitur-/Maturaabschluss gebunden und kann in erster Linie in der formalen Berufsbildung erworben werden  <b>ISCED2011 Kode:</b> 4  <b>NQR Stufe:</b> <b>EQR Stufe:</b>	<b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b>  Fünf Stufen: 5 sehr gut 4 gut 3 befriedigend 2 mangelhaft 1 ungenügend																				
<b>Seriennummer des Zeugnisses: PT K</b>  lfd. Nummer: 123456  <b>Datum der Ausstellung des Zeugnisses: 2023.10.02</b>	<b>Bei Prüfungstätigkeiten erzielte Ergebnisse und ihr prozentualer Anteil an der Gesamtnote</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">Zentrale schriftliche Prüfung</td> <td style="width: 40%;">Aufgaben im Bereich Finanzwesen, Buchführung und Jahresabschlussaufstellung</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">50.00</td> </tr> <tr> <td>Mündliche Prüfung</td> <td>Steuerliche Aufgaben</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">25.00</td> </tr> <tr> <td>Praktische Prüfung</td> <td>Analytik und Buchungen mittels Computers zu bedienen</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">15.00</td> </tr> <tr> <td>Praktische Prüfung</td> <td>Präsentation der Fallstudie mit Messung der Projektkenntnisse</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">10.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ergebnis der komplexen Fachprüfung mit Note</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>	Zentrale schriftliche Prüfung	Aufgaben im Bereich Finanzwesen, Buchführung und Jahresabschlussaufstellung	5	50.00	Mündliche Prüfung	Steuerliche Aufgaben	5	25.00	Praktische Prüfung	Analytik und Buchungen mittels Computers zu bedienen	5	15.00	Praktische Prüfung	Präsentation der Fallstudie mit Messung der Projektkenntnisse	5	10.00	Ergebnis der komplexen Fachprüfung mit Note		5	
Zentrale schriftliche Prüfung	Aufgaben im Bereich Finanzwesen, Buchführung und Jahresabschlussaufstellung	5	50.00																		
Mündliche Prüfung	Steuerliche Aufgaben	5	25.00																		
Praktische Prüfung	Analytik und Buchungen mittels Computers zu bedienen	5	15.00																		
Praktische Prüfung	Präsentation der Fallstudie mit Messung der Projektkenntnisse	5	10.00																		
Ergebnis der komplexen Fachprüfung mit Note		5																			
<b>Zugang zur nächsten Schul-/Ausbildungsstufe</b>  In die Hochschulbildung	<b>Internationale Abkommen</b>																				
<b>Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess</b>																					
<b>Rechtsgrundlagen</b>  Gesetz Nr. CLXXXVII von 2011 über die Berufsausbildung Durch Verordnung des Ministers für Nationalwirtschaft Nr. 12/2013 (III. 28.) erlassene fachliche und Prüfungsanforderungen.																					

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Beschreibung des fachtheoretischen und fachpraktischen Unterrichts	in Prozent der gesamten Maßnahme %	Zeitdauer (Stunden/Wochen/Monate/Jahre)
Schule/Ausbildungszentrum	Theorie: 70 % Praxis: 30 %	
Betrieb		
Akkreditierte Vorqualifikation		
Gesamte Ausbildungsdauer		2 Jahre

### Zugangsbedingungen:

- Abiturprüfung

### Berufsanforderungsmodulen:

- 10147-12 Verrichtung von Aufgaben des Geschäftsmanagements
- 11504-12 Verrichtung von Grundtätigkeiten des Geschäftsmanagements
- 11505-12 Buchung per PC
- 11506-12 Aufgaben im Bereich der Unternehmensfinanzierung und der Besteuerung
- 10149-12 Aufgaben der Buchführung und der Jahresabschlussaufstellung
- 11498-12 Beschäftigung I
- 11500-12 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz
- 11501-12 Projektfinanzierung
- 11502-12 Verfolgen von Projektabläufen

Diese Zeugnisergänzung wurde auf der Grundlage der Ausfüllungshinweise zusammengestellt, die auf den Homepages der Nationalen Referenzzentrale (Nemzeti Referencia Központ) und der Nationalen Europass-Zentrale (Nemzeti Europass Központ) veröffentlicht wurden.

**Nationale Referenzzentrale– NSZFH – <http://nrk.nive.hu>**

Leiter der Prüfungsorganisation:  
Ausstellungsdatum: 2023.10.02

**L. S.**