



## 1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

54-344-01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

## 2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Financial and bookkeeping assistant  
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

## 3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

### A szakember képes:

- közreműködni a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában;
- elvégezni a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket;
- ellátni a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátni az adókötelezettséghez kapcsolódó feladatokat;
- adókötelezettségnek elektronikusan eleget tenni;
- közreműködni a vállalkozásfinanszírozási feladatokban;
- részt venni a befektetési döntések előkészítésében;
- pénz -és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézését végezni;
- könyvelési feladatokat ellátni;
- értékesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni;
- vezetni az analitikus nyilvántartásokat;
- elszámolni a termelési költségeket;
- közreműködni a különféle szabályzatok elkészítésében;
- közreműködni a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában;
- számítógépes programcsomagokat használni;
- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából;
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, írógépet, írószközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót használni;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni;
- irodai szoftvereket használni;
- közreműködni a projektek pénzügyi tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében a programlezárásiig.

## 4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)  
4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor  
4121 Könyvelő (analitikus)  
4112 Általános irodai adminisztrátor  
4136 Iratkezelő, irattáros  
4131 Készlet- és anyagnyilvántartó  
3910 Egyéb ügyintézők  
4122 Bérelszámoló  
3614 Számviteli 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 ©

MINIFLEXA

## 5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<b>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</b>	<b>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</b>  Nemzetgazdasági Minisztérium																																						
<b>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</b> <b>OKJ szakképesítési szint:</b> 54 emeltszint szakképesítés, amely érettségi végzettséghez kötött és elsősorban iskolai rendszerű szakképzésben szerezhető meg <b>ISCED2011 kód:</b> 4 <b>MKKR szint:</b> 5 <b>EKKR szint:</b> 5	<b>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</b>  Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen																																						
<b>A bizonyítvány sorozatjele: PT K</b>  sorszáma: 123456  <b>A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02</b>	<b>A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyen</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Központi írásbeli</td> <td style="width: 50%;">Könyvvézetés és beszámoló készítés</td> <td style="width: 12.5%;">5</td> <td style="width: 12.5%;">20.00</td> </tr> <tr> <td>Központi írásbeli</td> <td>Pénzügyi feladatok</td> <td>5</td> <td>20.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Pénzügyi és adózási feladatok</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Könyvvézetés és beszámoló készítés</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Az esettanulmány projektismerete</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Elektronikus bevallás</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Esettanulmány bemutatása projektismeretek mérésével</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Számítógépes könyvelés és analitika készítése</td> <td>5</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table>			Központi írásbeli	Könyvvézetés és beszámoló készítés	5	20.00	Központi írásbeli	Pénzügyi feladatok	5	20.00	Szóbeli	Pénzügyi és adózási feladatok	5	10.00	Szóbeli	Könyvvézetés és beszámoló készítés	5	10.00	Szóbeli	Az esettanulmány projektismerete	5	10.00	Gyakorlati	Elektronikus bevallás	5	10.00	Gyakorlati	Esettanulmány bemutatása projektismeretek mérésével	5	10.00	Gyakorlati	Számítógépes könyvelés és analitika készítése	5	10.00	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Központi írásbeli	Könyvvézetés és beszámoló készítés	5	20.00																																				
Központi írásbeli	Pénzügyi feladatok	5	20.00																																				
Szóbeli	Pénzügyi és adózási feladatok	5	10.00																																				
Szóbeli	Könyvvézetés és beszámoló készítés	5	10.00																																				
Szóbeli	Az esettanulmány projektismerete	5	10.00																																				
Gyakorlati	Elektronikus bevallás	5	10.00																																				
Gyakorlati	Esettanulmány bemutatása projektismeretek mérésével	5	10.00																																				
Gyakorlati	Számítógépes könyvelés és analitika készítése	5	10.00																																				
A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5																																					
<b>Tovább lépés az oktatás következő szintjére</b>  Felsőoktatásba	<b>Nemzetközi megállapodások</b>																																						
<b>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ</b>																																							
<b>Jogi alap</b> 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 29/2016 (VIII.26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény.																																							

## 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: 70 % Gyakorlat: 30 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2 év
<b>Belépési követelmények:</b> - Érettségi vizsga		
<b>Szakmai követelmény modulok:</b> 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása 11501-16 Projektfinanszírozás 11506-16 Vállalkozás finanszírozási és adózási feladatok 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása 11505-12 Könyvelés számítógépen 10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai 11498-12 Foglalkoztatás I. 11502-12 Projektfolyamatok követése		
Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kiegészítő útmutató alapján került elkészítésre.		
<b>Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <a href="http://nrk.nive.hu">http://nrk.nive.hu</a></b>		
A vizsgaszervező vezetője: Kiállítás dátuma: 2023.10.02		<b>P. H.</b>