



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

51-344-05 Számviteli ügyintéző

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Bookkeeper

(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni;
- elvégezni a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket;
- 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;
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, írógépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót használni;
- közreműködni a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában;
- ellátni a házipénztárral kapcsolatos feladatokat.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3614 Számviteli ügyintéző
4122 Bérelszámoló
4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
4112 Általános irodai adminisztrátor
4136 Iratkezelő, irattáros

(*) 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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|-------------------|---------------------------------|---|-------|---------|----------------------|---|-------|------------|--|---|-------|--|--|---|--|
| A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza | A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza Nemzetgazdasági Minisztérium | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 51 felső középfokú részszakképesítés, amely érettségi végzettséghez kötött és iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerezhető meg ISCED2011 kód: 4 MKKR szint: EKKR szint: | Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények Ötfokú: 5 jeles 4 jó 3 közepes 2 elégséges 1 elégtelen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszáma: 123456 A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2023.10.02 | A vizsgatevékenységeken elért eredmények és százalékos arányuk a komplex érdemjegyben <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Központi írásbeli</td> <td style="width: 50%;">Könyvvezetés és beszámolóképzés</td> <td style="width: 12.5%;">5</td> <td style="width: 12.5%;">40.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Számvetési feladatok</td> <td>5</td> <td>30.00</td> </tr> <tr> <td>Gyakorlati</td> <td>Számítógépes könyvelés és analitika készítése.</td> <td>5</td> <td>25.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table> | | | Központi írásbeli | Könyvvezetés és beszámolóképzés | 5 | 40.00 | Szóbeli | Számvetési feladatok | 5 | 30.00 | Gyakorlati | Számítógépes könyvelés és analitika készítése. | 5 | 25.00 | A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal | | 5 | |
| Központi írásbeli | Könyvvezetés és beszámolóképzés | 5 | 40.00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Szóbeli | Számvetési feladatok | 5 | 30.00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gyakorlati | Számítógépes könyvelés és analitika készítése. | 5 | 25.00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tovább lépés az oktatás következő szintjére Felsőoktatásba | Nemzetközi megállapodások | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jogi alap 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 12/2013. (III. 28.) 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 | | 240 óra |

Belépési követelmények:

- érettségi végzettség

Szakmai követelmény modulok:

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása

10149-12 Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai

11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

11505-12 Könyvelés számítógépen

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

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

A vizsgaszervező vezetője:

Kiállítás dátuma: 2023.10.02

P. H.