



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

55-344-02 Államháztartási mérlegképes könyvelő

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Chartered certified accountant (public budget)
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- a számviteli politikát, egyéb gazdálkodási szabályzatokat elkészíteni, aktualizálni, vagy abban közreműködni;
- a belső számviteli információs rendszert kialakítani, működtetni, továbbfejleszteni, vagy abban közreműködni;
- a költségvetési tervezési feladatokat ellátni, részletesen megtervezni a költségvetési bevételeket és kiadásokat, meghatározni az eredeti előirányzatot, ellátni a szükségessé váló előirányzatokat módosításokat, átadásokat;
- szabályszerűen kialakítani és végrehajtani a kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést, teljesítés igazolást, érvényesítést, utalványozási folyamatokat,;
- alkalmazni az adójogszabályokat, összeállítani az adóbevallást és ellátni az adóellenőrzéssel összefüggő feladatokat;
- ellátni a kincstári számlavezetéshez, hitelezéshez, finanszírozáshoz, ellenőrzéshez, információszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatokat;
- elvégezni az államháztartás szervezete tevékenységének ellátása során az adókötelezettséghez kapcsolódó feladatokat;
- ellátni az EU-s támogatások sikeres igénybeviteléhez kapcsolódó számviteli feladatokat;
- alkalmazni a sajátos értékelési előírásokat;
- elvégezni az államháztartás alrendszerének és alapegységeinek féléves és éves beszámolási kötelezettségéhez kapcsolódó feladatokat;
- végrehajtani az államháztartás szervezete alapításával, átszervezésével, illetve megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;
- ellátni a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások vezetéséhez kapcsolódó feladatokat;
- az államháztartás belső kontrollrendszerét, a FEUVE rendszert, a belső ellenőrzési rendszert kialakítani, működtetni, továbbfejleszteni, vagy abban közreműködni;
- a külső ellenőrök tevékenységét segíteni, ahhoz szükséges kapcsolódó dokumentumokat előállítani;
- ellátni az államháztartás alrendszereihez kapcsolódó általános elemzési feladatokat;
- az államháztartás szervezete vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi helyzetét elemezni és értékelni.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3614 Számviteli ügyintéző
3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző
3654 Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző
4121 Könyvelő (analitikus)
1411 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője
2513 Könyvvizsgáló, könyvelő, könyvszakértő
2514 Kontroller
2521 Szervezetirányítási elemző, szervező

(*) 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: 55 emeltszint szakképesítés-ráépülés, amely elsősorban iskolai rendszer szakképzésben megszerezhető, érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre épül 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: 2020.11.27	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%;">államháztartási számviteli feladatok</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">45.00</td> </tr> <tr> <td>Szóbeli</td> <td>Államháztartási gazdálkodási - számviteli - elemzési - ellenőrzési feladatok</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">30.00</td> </tr> <tr> <td>Központi gyakorlati</td> <td>államháztartási elemzési - ellenőrzési gyakorlati feladatok</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">25.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>			Központi írásbeli	államháztartási számviteli feladatok	5	45.00	Szóbeli	Államháztartási gazdálkodási - számviteli - elemzési - ellenőrzési feladatok	5	30.00	Központi gyakorlati	államháztartási elemzési - ellenőrzési gyakorlati feladatok	5	25.00	A komplex szakmai vizsgán elért eredmény osztályzattal		5	
Központi írásbeli	államháztartási számviteli feladatok	5	45.00																
Szóbeli	Államháztartási gazdálkodási - számviteli - elemzési - ellenőrzési feladatok	5	30.00																
Központi gyakorlati	államháztartási elemzési - ellenőrzési gyakorlati feladatok	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: 60 % Gyakorlat: 40 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		480 óra
Belépési követelmények: <ul style="list-style-type: none">- Szakmai előképzettség:- 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző- 54 344 02 Vállalkozási- és bérügyintéző- 54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)		
Szakmai követelmény modulok: 10773-12 Jogi feladatok a gyakorlatban 10774-12 Pénzügyi feladatok ellátása 10775-12 Adózási feladatok ellátása 10776-12 Államháztartási gazdálkodási feladatok ellátása 10777-12 Államháztartási számviteli feladatok ellátása 10778-12 Államháztartási számviteli szervezési feladatok ellátása 10779-12 Államháztartási elemzési - ellenőrzési feladatok ellátása		
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: 2020.11.27		P. H.