

**1. BEZEICHNUNG DES BERUFES**

5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES BERUFES

Sachbearbeiter/in Finanzen und Buchhaltung

(DIE ÜBERSETZUNG DER BEZEICHNUNG DIEN T NUR ZUR INFORMATION)

3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- Aufgaben in den Bereichen Buchhaltung, Buchführung, Kontierung, Rechnungswesen, Rechnungsstellung, Verwaltung und Sachbearbeitung entsprechend den einschlägigen Vorschriften unter Verwendung von Computersoftwarepaketen, IT-Anwendungen, Bürosoftware und Datenbanken durchzuführen;
- elektronische Sachbearbeitungsaufgaben im Zusammenhang mit den Steuer- und Beitragszahlungspflichten von Wirtschaftsorganisationen wahrzunehmen;
- mündlich und schriftlich mit dem Zahlungsdienstleister des Unternehmens zu kommunizieren;
- sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit Rechnungen und Hauskassen, Ein- und Auszahlungen sowie Überweisungen gemäß den einschlägigen Vorschriften zu erledigen;
- Finanz- und Buchhaltungsbelege, Unterlagen, Auf- und Verträge zu registrieren und zu verwalten;
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen abzustimmen;
- Sachbearbeitung im Zusammenhang mit Geld- und Kreditgeschäften durchzuführen;
- die für die Bewertungsarbeit erforderlichen Daten und Informationen zu sammeln und zu organisieren, um auf dieser Grundlage statistische Übersichten und Präsentationen erstellen zu können;
- unter fachlicher Aufsicht die administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit Investitionsentscheidungen und der Unternehmensfinanzierung wahrzunehmen;
- Cloud-basierte Finanzdienstleistungen proaktiv nutzen;
- ihre Arbeit verantwortungsbewusst und genau auszuführen und dabei jederzeit die Einhaltung von Standards der Datenverarbeitung bzw. der IT-Sicherheit und die Bewahrung von Geschäftsgeheimnissen zu gewährleisten.

4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE DER INHABER/DIE INHABERIN DER ZEUGNISERLÄUTERUNG AUSÜBEN KANN

3611 Sachbearbeiter/in Finanzen
3614 Sachbearbeiter/in Buchhaltung
4121 Buchhalter/in (analytische Buchhaltung)
4122 Lohnbuchhalter/in
4123 Verwaltungsangestellte/r in den Bereichen Finanzen, Statistik und Versicherung
4129 sonstige Berufe im Rechnungswesen
4131 Fachlagerist/in (Bestands- und Materialverwaltung)
4136 Aktenverwalter*in

(*) Bemerkungen:

¹ in der Originalsprache. | ² Die Übersetzung der Bezeichnung hat rein informativen Charakter. | ³ Bei Bedarf auszufüllen. Die Zeugniserläuterung enthält weitere Informationen über den Abschluss, verfügt aber für sich genommen über keinen rechtlichen Status. Das Format basiert auf dem Beschluss (EU) 2018/646 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. April 2018 über einen gemeinsamen Rahmen für die Bereitstellung besserer Dienste für Fertigkeiten und Qualifikationen (Europass) und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 2241/2004/EG.

©EUROPÄISCHE UNION, 2002-2020 | europass.cedefop.europa.eu ©

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DER ZEUGNISERLÄUTERUNG

Bezeichnung und Status der die Zeugniserläuterung ausstellenden Stelle	Name und Status der für die Anerkennung der Zeugniserläuterung zuständigen nationalen Behörde Ministerium für Innovation und Technologie																
Niveau der Zeugniserläuterung (national oder international) NQR Stufe: 5 EQR Stufe: 5 DKRS-Nummer: 6	Bewertungsskala/Bestehensregeln Fünf Stufen: 5 sehr gut 4 gut 3 befriedigend 2 mangelhaft 1 ungenügend Um zur Grundprüfung für die jeweilige Branche zugelassen zu werden, muss der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin alle vorgeschriebenen Berufsausbildungsjahre erfolgreich abgeschlossen haben oder seine/ihre Vorkenntnisse, die angerechnet werden können, umfassen bereits die Anforderungen der Grundprüfung für die jeweilige Branche. Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung für die Berufsausbildung ist der erfolgreiche Abschluss aller vorgeschriebenen Berufsausbildungsjahre und das erfolgreiche Absolvieren eines zusammenhängenden Berufspraktikums. Wenn der Student/die Studentin eine Grundprüfung für die jeweilige Branche ablegen muss, ist die Grundprüfung für die jeweilige Branche auf folgende Weise gewichtet anzurechnen: Die branchenbezogene Grundprüfung fließt mit der folgenden Gewichtung in das Ergebnis der beruflichen Prüfung ein: Branchenbezogene Grundprüfung: 15%, Berufliche Prüfung: 85%																
Seriennummer der Zeugniserläuterung: CXK A lfd. Nummer: 123456 Datum der Ausstellung der Zeugniserläuterung: 2023.12.07	Bezeichnungen und Noten für die theoretischen und praktischen Fächer der branchenbezogenen Grundprüfung und der beruflichen Prüfung anhand einer fünfstufigen Skala Branchenbezogene Grundprüfung: Das erforderliche Vorwissen wurde durch Anrechnung anerkannt Berufliche Prüfung <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">zentral interaktiv</td> </tr> <tr> <td>Zentrale interaktive Fachprüfung für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Projektaufgabe</td> </tr> <tr> <td>Projektaufgabe für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	zentral interaktiv		Zentrale interaktive Fachprüfung für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen	5	Projektaufgabe		Projektaufgabe für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen	5	Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent			100%	Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform			5
zentral interaktiv																	
Zentrale interaktive Fachprüfung für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen	5																
Projektaufgabe																	
Projektaufgabe für Sachbearbeiter in den Bereichen Finanzen/Rechnungswesen	5																
Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent																	
	100%																
Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform																	
	5																
Zugang zur nächsten Schul-/Ausbildungsstufe In die Hochschulbildung	Internationale Abkommen																
Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess																	
Rechtsgrundlagen Regierungsverordnung 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes über die Fachausbildung , Regierungsverordnung 319/2020 (VII. 1.) über die Änderung der Regierungsverordnung 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes über die Fachausbildung .																	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG EINES DIPLOMS

Beschreibung der branchenbezogenen Grundprüfung und des theoretischen und praktischen Unterrichts an beruflichen Schulen	Verteilung der Stundenzahl auf das gesamte Programm
Gesamte Ausbildungsdauer	2239 Stunden

Zugangsbedingungen:

- Schulische Vorbildung: Grundschulabschluss

Sonstige Informationen:

BERUFSTHEORETISCHES FACH	STUNDEN
Arbeitnehmerkenntnisse	12 Stunde
Fremdsprachenkenntnisse für Arbeitnehmer	12 Stunde
Grundkenntnisse über Wirtschaft und Recht	12 Stunde
Grundkenntnisse über Unternehmen und Unternehmensführung	12 Stunde
Kommunikation	12 Stunde
Digitale Anwendungen	12 Stunde
Managementkenntnisse	12 Stunde
Wirtschaftsmathematik	12 Stunde
Finanzen	12 Stunde
Anwendung von Bürosoftware	12 Stunde
Besteuerung	12 Stunde
Elektronische Steuererklärung	12 Stunde
Rechnungswesen	12 Stunde
Fallstudien aus dem Rechnungswesen	12 Stunde
Computergestützte Buchhaltung	12 Stunde
Zusammenhängendes Berufspraktikum	160 Stunde
Insgesamt	340 Stunde

Die Ausbildungs- und Ausgangsanforderungen sowie die Programmpläne sind zugänglich unter: <https://ikk.hu>
Der vorliegende Diplommzusatz wurde auf der Grundlage der Regierungsverordnung Nr. 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes zur Berufsausbildung formuliert.

Nationalen Referenzzentrale: Nationale Agentur für Berufs- und Erwachsenenbildung: <https://nrk.nive.hu>

Leiter der Prüfungsorganisation:
Ausstellungsdatum: 2023.12.07

L. S.