

Pénzügyi számviteli ügyintéző szakmai vizsga tájékoztató

Ez a tájékoztató bemutatja, miből áll a pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmai vizsgája, milyen feladatokra kell számítani, hogyan történik az értékelés, és milyen feltételekkel tekinthető sikeresnek a vizsga.

A szakma rövid bemutatása

A pénzügyi-számviteli ügyintéző vállalkozások pénzügyi, számviteli, adózási és ügyviteli feladataiban vesz részt. A munkája során többek között számlákat és bizonylatokat kezel, könyvelési adatokat rögzít, nyilvántartásokat vezet, adóbevallásokat készít elő vagy tölt ki, valamint pénzügyi számításokat végez. A szakmai vizsga azt méri, hogy a vizsgázó ezeket az ismereteket önálló feladatmegoldásban és számítógépes környezetben is tudja-e alkalmazni.

A vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai vizsgát az kezheti meg, aki az alábbi feltételeket teljesítette.

- Valamennyi előírt képzési évfolyamot eredményesen befejezte.
- Elkészítette a digitális portfólióját.
- A portfóliót legalább 10 nappal a szakmai vizsga megkezdése előtt leadta a vizsgaközpontnak.

A vizsgaközpont a portfólió leadására a 10 napos határidőnél korábbi időpontot is meghatározhat, ezért mindig a helyben közölt határidő az irányadó, és ez a határidő a Budapesti Független Vizsgaközpont esetében 30 nap.

A szakmai vizsga felépítése

A szakmai vizsga két nagy vizsgatevékenységből áll. Az első egy számítógépen megoldandó központi feladatsor, a második pedig három gyakorlati részből álló projektfeladat.

Vizsgatevékenység	Időtartam	Súly a szakmai vizsgán belül	Mit mér
Központi interaktív vizsga	120 perc	30 százalék	Gazdasági, pénzügyi, számviteli és adózási ismeretek alkalmazását
Projektfeladat	185 perc	70 százalék	Könyvelési, bevallási és portfólió-bemutatói gyakorlati tudást

Központi interaktív vizsga – Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmai ismeret

A vizsgázó egy 120 perces, központilag összeállított feladatsort old meg számítógépen. A feladatok egyetlen összefüggő feladatsort alkotnak, és négy tanulási területet fednek le.

Tématerület	Arány az interaktív vizsgán belül	Egyszerű magyarázat
Vállalkozások gazdasági feladatai	15 százalék	Termelés, szolgáltatás, minőségbiztosítás, innováció és a vállalkozás működése
Pénzügyi feladatok	35 százalék	Bankügyletek, pénzforgalom, biztosítás, finanszírozás, befektetések és értékpapírok
Számviteli feladatok	35 százalék	Mérleg, eredménykimutatás, beszámoló és gazdasági események könyvelése
Adózási ismeretek	15 százalék	A vállalkozásokat érintő főbb adónemek és adózási fogalmak

Milyen feladatok fordulhatnak elő

A vizsga feleletválasztásos és számításos feladatokat is tartalmazhat. Ilyen lehet az igaz-hamis kérdés, az egyszeres vagy többszörös választás, a párosítás, a csoportosítás, a sorrendbe rendezés és egy számszerű eredmény megadása. Előfordulhat könyvelési tétel felismerése vagy kiegészítése, valuta- és devizaszámitás, jelenérték- vagy jövőérték-számitás, befektetési és finanszírozási döntés, illetve rövid pénzügyi, adózási vagy számviteli eset értelmezése.

Fontos, hogy a vizsgázó a számításos és feleletalkotási feladatoknál is a vizsgarendszerben előre megadott válaszlehetőségek közül választja ki a megfelelő választ.

Az interaktív vizsga értékelése

Az értékelés a központi javítási és értékelési útmutató alapján, százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor sikeres, ha a vizsgázó az összes megszerezhető pont legalább 40 százalékát eléri.

Projektfeladat

A projektfeladat a teljes szakmai vizsga nagyobb, 70 százalékos részét adja. Három külön vizsgarészből áll, és mindegyik vizsgarészben külön-külön teljesíteni kell a sikerességi határt.

Vizsgarész	Időtartam	Súly a projektfeladaton belül	Fő feladat
A Számítógépes könyvelés és analitika készítése	90 perc	40 százalék	Egy szimulált vállalkozás adatainak rögzítése integrált könyvelési rendszerben
B Elektronikus bevallás gyakorlata	75 perc	40 százalék	Három elektronikus nyomtatvány kitöltése és a kapcsolódó számítások elvégzése
C Portfólió bemutatása	20 perc	20 százalék	A tanulási folyamat és a szakmai munkák bemutatása prezentációval és szakmai beszélgetéssel

Számítógépes könyvelés és analitika készítése

Ebben a 90 perces vizsgarészben a vizsgázó egy szimulált vállalkozás könyvelési feladatait végzi el integrált ügyviteli vagy könyvelési programban. A feladatok között szerepelhet a könyvelés megnyitása, számlák, bank- és pénztárbizonylatok rögzítése, bérfeladás, új dolgozó rögzítése és bérszámfejtése, továbbá a készletek és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.

Az elektronikus bevallás gyakorlata

A 75 perces vizsgarészben az alábbi táblázatban felsorolt nyomtatványok közül három bevallást vagy bejelentő nyomtatványt kell kitölteni, és el kell végezni a hozzájuk tartozó számításokat. A nyomtatvány száma és elnevezése idővel változhat; a tartalma akkor is számonkérhető, ha később más jelöléssel használják.

Nyomtatvány	Mire szolgál
T1041	biztosított munkavállaló bejelentése és változásbejelentése
T1042E	egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése
08	a kifizetésekhez és juttatásokhoz kapcsolódó havi adó- és járulékbavallás
58	egyéni vállalkozó vagy mezőgazdasági őstermelő járulék- és szociálischozzájárásiadó-bevallása
ATVUT17	átvezetési és kiutalási kérelem az adószámla túlfizetéséhez

Nyomtatvány	Mire szolgál
évszámSZJA	személyijövedelemadó-bevallás és annak helyesbítése vagy önellenőrzése
01	egyes államháztartással szembeni adókötelezettségek bevallása
M30	munkáltatói vagy kifizetői összesített igazolás
T1011U	bejelentés a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról
65	általánosforgalmiadó-bevallás
HIPAK	helyi iparüzési adó bevallása
Adatlap évszám	igazolás a munkaviszony megszűnésekor a jövedelemről és a levont adóról
KATA	a kisadózó vállalkozások tételes adójának éves bevallása
NY	nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról
GJADO	a gépjárműadóhoz kapcsolódó mentesség, kedvezmény vagy szüneteltetés bejelentése

Portfólió bemutatása

A portfólió célja és tartalma

A portfólió egy digitálisan összeállított dokumentumgyűjtemény. Azt mutatja be, hogyan fejlődött a tanuló a képzés során, milyen szakmai feladatokat végzett el, és hogyan tudja értékelni a saját munkáját. A portfólió célját, szerkezetét és az elkészítés szempontjait a tanulónak az érintett oktatóval a képzés ideje alatt kell egyeztetnie.

Az egységesen megszerkesztett portfólió legalább az alábbiakat tartalmazza.

- Önéletrajz.
- Legalább hat kidolgozott szakmai portfóliótéma.
- A vizsgázó saját reflexiója, vagyis annak értékelése, hogy mit tanult, mi sikerült, és min változtatna.

A kötelező szakmai témák

- Egy vállalkozás szervezetének, valamint külső és belső környezetének bemutatása.
- Egy magánszemély által fizetett adók és járulékok bemutatása.
- Egy vállalkozás adózási tevékenységének bemutatása.
- Egy gazdasági szereplő pénzügyi terveihez és finanszírozási döntéseihez kapcsolódó lehetőségek bemutatása.
- Értékpapírokkal és befektetési lehetőségekkel kapcsolatos ismeretek bemutatása.
- Egy gazdálkodó szervezet működését bemutató számviteli információ feldolgozása.

Választható portfólióelemek

A kötelező tartalom mellett a tanuló olyan dokumentumokat is beilleszthet, amelyek bizonyítják a szakmai fejlődését és bemutatják az egyéni munkáját.

- Önálló projektfeladat és annak dokumentumai.
- Kiselőadás és a hozzá kapcsolódó önreflexió.
- Felhőszolgáltatás vagy mobilalkalmazás szakmai használatának bemutatása.
- Szakmai rendezvényen vagy versenyen való részvétel dokumentálása és értékelése.
- Állaspályázathoz készített önéletrajz és motivációs levél.
- Az intézmény által jóváhagyott egyéb szakmai tartalom.

A portfólió készítésének ütemezése

A szakirányú oktatás alatt minden félévben legalább két portfólióelemet kell elkészíteni. A kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzésben félévente legalább három elem kötelező. Ezért a portfólió nem közvetlenül a vizsga előtt elkészítendő egyszeri feladat, hanem a képzés teljes időszaka alatt folyamatosan épülő munka.

A portfólió bemutatása

- A prezentáció legalább 12, legfeljebb 15 diából áll.
- Legalább hat portfólióelemnek a kötelező szakmai tartalmakhoz kell kapcsolódnia.
- A kötelező elemek közül legalább egyet részletesen be kell mutatni.
- A bemutatás időtartama 15 perc.
- A bemutatást 5 perces szakmai megbeszélés követi a vizsgabizottsággal.

A portfólió bemutatásának értékelése

Értékelési szempont	Arány
Szakmai tartalom és megfelelés a szakmai elvárásoknak	60 százalék
A kiselőadás felépítése	5 százalék
Érthetőség és tagoltság	5 százalék
Szaknyelv és szakmai kifejezőképesség	10 százalék
A szemléltetés kreativitása	5 százalék
Reflexió és a kérdésekre adott válaszok minősége	15 százalék

A sikeres vizsga feltétele

A központi interaktív vizsga akkor sikeres, ha a vizsgázó legalább 40 százalékot ér el. A projektfeladatnál az A, B és C vizsgarész mindegyikében külön-külön el kell érni a 40 százalékot. A három projektvizsgarész eredménye tehát nem kompenzálja egymást.

Ha a projektfeladat valamelyik része sikertelen, csak azt a vizsgarészt kell megismételni, amelyben a vizsgázó nem érte el a 40 százalékot.

Hogyan számítják a teljes eredményt

A végső eredmény két szintből áll össze. Az ágazati alapvizsga 15 százalékot, a szakmai vizsga 85 százalékot képvisel. A szakmai vizsgán belül az interaktív vizsga 30 százalék, a projektfeladat 70 százalék. **Az alábbi táblázat a KKK-ban megadott súlyok matematikai felbontását mutatja.** A sikerességi minimumokat (40%) ettől függetlenül minden érintett vizsgatevékenységben és projektvizsgarészben teljesíteni kell

Eredményrész	Súly a végső eredményben
Ágazati alapvizsga	15 százalék
Központi interaktív vizsga	25,5 százalék
Projekt A számítógépes könyvelés	23,8 százalék
Projekt B elektronikus bevallás	23,8 százalék
Projekt C portfólió bemutatása	11,9 százalék

A vizsga lebonyolítása

A központi interaktív vizsgát, valamint a projektfeladat A és B része előreláthatólag ugyanazon a vizsganapon történik. A portfólió bemutatása másik vizsganapon várható, és a két vizsganap között legfeljebb 30 nap telhet el.

A vizsgához számítógép, internetkapcsolat, nyomtató és a szükséges szakmai programok kellenek. **A vizsgán a számológépet és az íróeszközt a vizsgázó biztosítja.**

A számítógépes könyvelési és az elektronikus bevallási feladatokhoz a feladatban tájékoztató jelleggel mellékelik a szükséges jogszabályrészletet és a kapcsolódó képletet.

A vizsgázó számára legfontosabb tudnivalók

- A portfóliót folyamatosan, félévről félévre érdemes építeni és rendszerezni.
- A könyvelőprogram és az elektronikus nyomtatványkitöltés gyakorlati használata a vizsga meghatározó része.
- Az interaktív vizsgán nemcsak elméleti fogalmak, hanem számítások és könyvelési helyzetek is előfordulnak.
- A projektfeladat mindhárom részében külön el kell érni a 40 százalékos minimumot.
- A portfólió bemutatásánál a szakmai tartalom a legfontosabb értékelési szempont.
- A vizsgaközpont helyi tájékoztatását figyelni kell, különösen a portfólió leadási határideje és a vizsganapok beosztása miatt.

A tájékoztató alapja

Képzési és kimeneti követelmények a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmához, 2023. november 21-i, 3. verzió. *A vizsgák megszervezésekor mindig a vizsgázóra alkalmazandó, hatályos követelményeket és a vizsgaközpont aktuális tájékoztatását kell figyelembe venni.*