

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai vizsga tájékoztató

A vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai vizsgát az kezdheti 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 ennél korábbi leadási határidőt is meghatározhat, ezért mindig a helyben közölt időpont az irányadó, ami 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	Gazdálkodási, pénzügyi, számviteli, adózási és kommunikációs ismereteket
Projektfeladat	170 perc	70 százalék	Elektronikus beállási, nyilvántartási, bizonylatkészítési és portfólió-bemutatói tudást

Központi interaktív vizsga – Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai ismeret

A vizsgázó 120 perc alatt egy központilag összeállított, összefüggő feladatsort old meg számítógépen. A kérdések az alábbi területeket fogják át.

- A kis- és középvállalkozások gazdálkodása, működtetése, üzleti tervezése és munkaerő-gazdálkodása.
- Pénzügyi ismeretek, például a pénz időértéke, törlesztési tervek, valuta- és devizaműveletek, pénzforgalom, értékpapírok, befektetési és finanszírozási döntések.
- Könyvvizetés, kontírozás, mérleg, eredménykimutatás és számviteli beszámoló.
- Adózási feladatok és a számlák ellenőrzése.
- Rendezvényszervezés, üzleti kommunikáció és kapcsolattartás.

Milyen feladatok fordulhatnak elő

A feladatsor egyik fele feleletválasztásból, párosításból, igaz-hamis állításokból, hiányzó elemek vagy kapcsolatok kiegészítéséből és fogalmak felismeréséből áll. A másik fele döntési, elemzési és értelmezési feladatokat tartalmaz. Ilyen lehet például egy pénzügyi számítás, könyvelési tétel, mérleg vagy eredménykimutatás értelmezése, egy vállalkozás finanszírozási döntése, illetve egy rendezvényszervezési vagy üzleti kommunikációs helyzet elemzése.

Feladattípus	Arány az interaktív vizsgán belül
Feleletválasztás és felismerési feladatok	50 százalék
Döntési elemzési és értelmezési feladatok	50 százalék

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

Projektfeladat

A projektfeladat a szakmai vizsga 70 százalékát adja. Három vizsgarészből áll, amelyekben a vizsgázó gyakorlati ügyviteli feladatokat végez és bemutatja a portfólióját.

Vizsgarész	Időtartam	Súly a projektfeladaton belül	Fő feladat
A Elektronikus bevallás gyakorlata	60 perc	35 százalék	Két elektronikus nyomtatvány kitöltése és a kapcsolódó számítások
B Pénzforgalmi nyilvántartások és bizonylatok	90 perc	45 százalék	Nyilvántartások vezetése valamint bizonylatok és ügyviteli dokumentumok készítése
C Portfólió bemutatása	20 perc	20 százalék	A tanulási folyamat bemutatása prezentációval és szakmai beszélgetéssel

Az elektronikus bevallás gyakorlata

A 60 perces vizsgarészben az alábbiakban felsoroltak közül két 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 kapcsolódó havi adó- és járulékbevallás
58	egyéni vállalkozó vagy őstermelő járulék- és szociális hozzájárulási adó-bevallása
ATVUT17	átvezetési és kiutalási kérelem az adószámla túlfizetéséhez

Nyomtatvány	Mire szolgál
évszámSZJA	személyijövedelemadó-bevallás és annak helyesbítése vagy önellenőrzése
01	egyres államháztartással szembeni adókötelezettségek bevallása
M30	munkáltatói vagy kifizetői összesített igazolás
T1011U	bejelentés a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról
65	általánosforgalmiadó-bevallás
HIPAK	helyi iparűzési 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	gépjárműadóhoz kapcsolódó mentesség kedvezmény vagy szüneteltetés bejelentése

Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése

A 90 perces vizsgarészben a vizsgázó egy megadott vállalkozás bizonylatai alapján dolgozik. Elvégzi a nyitást és a gyakori gazdasági események könyvelését, felsorolja azok könyvelési tételeit, pénztárkönyvet vagy naplófőkönyvet és részletező nyilvántartásokat vezet. Pénzforgalmi, pénzkezelési, munkaügyi, számlázási és titkári ügyintézési bizonylatokat vagy dokumentumokat is készít és tölt ki.

Portfólió bemutatás

A portfólió célja és tartalma

A portfólió egy digitálisan összeállított dokumentumgyűjtemény. Bemutatja a tanuló szakmai fejlődését, elkészült munkáit és saját reflexióit. A célját, szerkezetét és elkészítésének szempontjait a tanuló az oktatóval egyezteteti, az elkészült portfóliót pedig a vizsgaközpont által kijelölt tárhelyre tölti fel.

Az egységbe szerkesztett portfólió minimális tartalma:

- önéletrajz
- legalább hat kidolgozott szakmai portfóliótéma
- a vizsgázó saját reflexiója

A kötelező szakmai témák

- Hivatalos vagy üzleti esemény megszervezése és dokumentálása, például forgatókönyv, meghívó, program és költségkalkuláció készítésével.
- Az oktatóval egyeztetett üzleti terv vagy tervfejezet digitális elkészítése.
- Egy vállalkozás munkaerő-gazdálkodásához kapcsolódó gyakorlati feladat bemutatása.

- Üzleti levelezés bemutatása elkészült dokumentumokkal, különös tekintettel a papír nélküli kommunikációra és az online visszajelzésekre.
- Titkári feladatok bemutatása és dokumentálása.
- Irodai számítógépes programcsomag alkalmazásának bemutatása.

Választható portfólióelemek

- Állaspályázathoz készített önéletrajz és motivációs levél.
- Önálló projektfeladat és annak dokumentumai.
- Szakmai rendezvényen vagy versenyen való részvétel dokumentálása és önreflexiója.
- Az intézmény által jóváhagyott egyéb szakmai tartalom.

A portfólió készítése és bemutatása

A szakirányú oktatás alatt minden félévben legalább két portfólióelemet kell elkészíteni. A kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzésben félévente legalább három elem kötelező.

- 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, amelyet 5 perces szakmai megbeszélés követ.

A portfólió bemutatásának értékelése

Értékelési szempont	Arány
Szakmai tartalom és megfelelés a szakmai elvárásoknak	60 százalék
A prezentáció 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 projektfeladat A, B és C részében külön-külön is el kell érni a 40 százalékot, ezért a három projektvizsgarész eredménye nem kompenzálja egymást. Ha valamelyik projektvizsgarész sikertelen, csak azt a részt kell megismételni.

Hogyan számítják a teljes eredményt

Az ágazati alapvizsga 15 százalékot, a szakmai vizsga 85 százalékot képvisel a végső eredményben. A szakmai vizsgán belül az interaktív vizsga 30 százalék, a projektfeladat 70 százalék.

Az alábbi táblázat a KKK-ban megadott súlyok matematikai felbontását, egy tizedesre kerekítve mutatja. A sikerességi minimumokat (40%) ettől függetlenül minden érintett vizsgatevékenységben teljesíteni kell.

Eredményrész	Súly a végső eredményben
Ágazati alapvizsga	15 százalék
Központi interaktív vizsga	25,5 százalék
Projekt A elektronikus bevallás	20,8 százalék
Projekt B pénzforgalmi nyilvántartások és bizonylatok	26,8 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 vizsgaközpont biztosítja a számítógépet, az internetkapcsolatot, a szükséges irodai, pénzforgalmi, adóbevallási, munkaügyi, HR- és ügyviteli programokat, valamint a projektfeladathoz a projektort. ***A vizsgán a számológépet és az íróeszközt a vizsgázó biztosítja.***

A KKK nem határoz meg speciális felmentési esetet egyik vizsgatevékenység alól sem, szakértői vélemény alapján legfeljebb többletidő kérhető.

A vizsgázó számára legfontosabb tudnivalók

- A portfóliót félévről félévre, folyamatosan kell építeni és rendszerezni.
- Az elektronikus nyomtatványkitöltést és a pénzforgalmi nyilvántartások vezetését gyakorlati szinten kell tudni.
- Az interaktív vizsga az ügyviteli és kommunikációs témák mellett pénzügyi, számviteli és adózási feladatokat is tartalmaz.
- 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 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmához, 2023. november 21-i, 3. verzió. *A vizsga megszervezésekor mindig a vizsgázóra alkalmazandó hatályos követelményeket és a vizsgaközpont aktuális tájékoztatását kell figyelembe venni.*