

A 3. sorszámú Adótanácsadó megnevezésű szakképesítés-ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1 A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 55 344 01
- 1.2 Szakképesítés-ráépülés megnevezése: Adótanácsadó
- 1.3 Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4 Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 280-420

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: -
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: 55 344 02 Államháztartási mérlegképes könyvelő, 55 344 03 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő, 55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő (Továbbiak a 7.fejezetben)
- 2.3. Előírt gyakorlat: 1 év (a szakmai előképzettséget követő 1 év)
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
- 2.8. Szintvizsga: -
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítés-ráépüléssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítés-ráépüléssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	2512	Adótanácsadó, adószakértő	Adótanácsadó
3.1.3.	1210	Gazdasági, költségvetési szervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató)	Igazgató, elnök, ügyvezető igazgató
3.1.4.	1411	Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője	Igazgató, elnök, ügyvezető igazgató
3.1.5.	1419	Egyéb gazdasági tevékenységet segítő egység vezetője	Igazgató, elnök, ügyvezető igazgató
3.1.6.	3652*	Adó- és illeték hivatali ügyintéző	Adó-szakelőadó

* Jellemzően felsőfokú végzettséggel nem rendelkező

3.2. A szakképesítés-ráépülés munkaterületének rövid leírása:

Az adótanácsadó a vállalkozások, egyéb szervezetek, magánszemélyek adóival, adójellegű kötelezettségeivel, költségvetési támogatásával kapcsolatos, rendszeresen ismétlődő vagy eseti feladatokra és ügyletekre vonatkozó tanácsadói, ellenőrzési munkát végez.

Értelmezi a kapott megbízást, azonosítja a megbízással összefüggő releváns tényállást, az ezek alapján adódó adókötelezettségeket, és ezek hatásáról és következményeiről megbízójának tájékoztatást ad.

Részt vesz a vállalkozás adókötelezettségeinek teljesítésében, a bevallások elkészítésében, az ehhez kapcsolódó számviteli feltételrendszer kialakításában, működtetésében, elemzi, hasznosítja az abból nyert információkat.

Megbízója vagy munkaadója felhatalmazása alapján a rendszeresen ismétlődő feladatokhoz és ügyletekhez kapcsolódó adókötelezettségek és jogok érvényesítésében, ellenőrzésében közreműködik. Az adóhatóságok előtti eljárásokban képviselőt lát el.

Az adótanácsadói tevékenységek, szolgáltatások közé tartozik minden tevékenység, szolgáltatás, amelyet az adótanácsadó a rá vonatkozó jogszabályok alapján elláthat, így különösen:

- a költségvetési kapcsolatokhoz tartozó bevallások készítése és ellenőrzése
- a bevallásokhoz kapcsolódó számviteli feltételrendszer ellenőrzése
- a vállalkozások, egyéb jogi és nem jogi személyek alakulásával, átalakulásával, működésével, megszűnésével kapcsolatos adótanácsadás
- a vállalkozás egészére vagy egyes részterületére, ügyleteire irányuló ellenőrzési, adótervezési feladatok végzése
- a pénzügyi szervezeti egységek munkájának megtervezése, megszervezése, irányítása és ellenőrzése
- megbízás alapján költségvetési kapcsolatokat érintő adóigazgatási eljárásban való képviselő ellátása
- adótanácsadói vélemények készítése, ellenjegyzése
- feltételes adómegállapítási kérelmek készítése, ellenőrzése belföldi ügyletek vonatkozásában
- szokásos piaci ár nyilvántartás készítése ellenjegyzése belföldi ügyletek vonatkozásában
- felügyeleti intézkedési kérelem készítése, ellenőrzése belföldi ügyletek vonatkozásában

A szakképesítés-ráépüléssel rendelkező képes:

- ellátni az adótanácsadási feladatokat, alkalmazni a tevékenység gyakorlására vonatkozó jogszabályokat
- értelmezni az általa ellátott ügyekre vonatkozó jogi minősítéseket, bonyolultabb esetekben megfogalmazni a szakmai, jogi és más tanácsadóknak szóló kérdéseket, ezekkel a tanácsadókkal együttműködni,
- alkalmazni a közigazgatási eljárási szabályokat
- önállóan értelmezni és követni az új adójogi eljárási normákat, nyomon követni a hatósági iránymutatásokat és a hatósági gyakorlat változásait
- tájékoztatni megbízóját a kötelezettségek jogszerű teljesítéséről, a jogok érvényesítésének lehetőségeiről,
- a gyakorlatban visszatérően előforduló típuseseteket, szakmai iránymutatásokban tárgyalt eseteket illetően külső segítség nélkül teljes körűen átlátni az adókötelezettségeket, tanácsot adni a követendő magatartást illetően, segítséget nyújtani a döntéshozatalhoz
- ellenőrizni és felügyelni az adókötelezettségek teljesítését, képviselni a megbízót a feladatköréhez kapcsolódó ellenőrzési eljárások során, ismerni az ellenőrzés módszereit és menetét, tájékoztatást adni a feladatköréhez kapcsolódó ellenőrzés lehetséges jogkövetkezményeiről, a jellemző hatósági és bírósági

gyakorlatról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről; munkája során alkalmazni a hazai és az Európai Unió tagállamokat érintő adójogot, a nemzetközi adózás alapvető szabályait, és mindezek jogi környezetét

- tájékoztatást adni a külföldi magánszemélyeket érintő hazai adózási szabályokról, illetve a külföldiek magyarországi és magyarok külföldi munkavállalásával kapcsolatos adózási kérdésekről

- értelmezni és alkalmazni a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményeket és más, a külföldi illetőségű adózók hazai adókötelezettségét érintő szabályokat

- megszervezni az adótanácsadói tevékenységet, adótanácsadó szervezetben belül részt venni az ésszerű tanácsadói munkamegosztás kialakításában

- felhasználni munkájában a vállalkozások mérlegének, eredmény-kimutatásának, kiegészítő mellékletének és az üzleti jelentésének egyes elemeiről és tartalmáról rendelkezésre álló információkat

- az eszközök és források értékelésére vonatkozó számviteli előírások ismeretében feltárni, kiemelni, értékelni az adózási összefüggéseket; tevékenysége során szóban és írásban eredményesen kommunikálni környezetével, megbízóival, hatósági szakemberekkel és más tanácsadókkal

- költségvetési kapcsolatok ellenőrzésére jogosult szervezet alkalmazottjaként ellenőrizni az adókötelezettségek, támogatás-felhasználások jogszerűségét

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	55 344 02	Államháztartási mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.4.	55 344 03	Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.5.	55 344 07	Vállalkozási mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.6.	62 344 01	Okleveles adóellenőrzési szakértő	szakképesítés-ráépülés
3.3.7.	62 344 02	Okleveles forgalmiadó-szakértő	szakképesítés-ráépülés
3.3.8.	62 344 03	Okleveles jövedelemadó-szakértő	szakképesítés-ráépülés
3.3.9.	62 344 04	Okleveles nemzetköziadó-szakértő	szakképesítés-ráépülés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10766-16	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok
4.4.	10767-16	Az adózás rendje, adóigazgatási eljárás
4.5.	10768-16	Közvetlen adózási feladatok
4.6.	10769-16	Közvetett adózási feladatok
4.7.	10770-16	Egyéb adózási feladatok ellátása
4.8.	10771-16	Számviteli feladatok ellátása
4.9.	10772-16	Adótanácsadási tevékenység

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1 A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10766-16	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	szóbeli
5.2.4.	10767-16	Az adózás rendje, adóigazgatási eljárás	írásbeli
5.2.5.	10768-16	Közvetlen adózási feladatok	gyakorlati

5.2.6.	10769-16	Közvetett adózási feladatok	gyakorlati
5.2.7.	10770-16	Egyéb adózási feladatok ellátása	írásbeli
5.2.8.	10771-16	Számviteli feladatok ellátása	írásbeli
5.2.9.	10772-16	Adótanácsadási tevékenység	szóbeli

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt külön-külön legalább 60%-os szinten teljesíti.

5.3 A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Közvetlen adózási gyakorlati feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Központi gyakorlati feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat aránya: 30%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység:

A vizsgafeladat megnevezése: Közvetett adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Központi írásbeli feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat aránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Adózási feladatok

A) Az adózás rendje, adóigazgatási eljáráshoz kapcsolódó feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: elméleti ismeretek: kiemelten a közpénzügyek, adózási elvek, alapfogalmak, az adóhatóságok és az adóalanyok jogai és kötelezettségei, az adózás folyamata, az ellenőrzés és önellenőrzés folyamata, az adóigazgatási, végrehajtási eljárás szabályai

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 20%

B) Közvetlen adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: közvetlen adózási feladatokhoz kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza kiemelten az adóalanyiság, az adóalap, az adómérték és az adókedvezmények

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 10%

C) Közvetett adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: közvetett adózási feladatokhoz kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza kiemelten az adóalanyiság, az adóalap, az adómérték, az adókedvezmények.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 10%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter a honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti és a kiadott központi értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén felülbírálja.

A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzreadott vizsganaptár az irányadó.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A központi gyakorlati vizsgatevékenység vizsgafeladata csak akkor eredményes, ha a vizsgázó a Közvetlen adózási gyakorlati feladatok vizsgafeladatát legalább 60%-os szinten teljesíti.

A központi írásbeli vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó a Közvetett adózási feladatok vizsgafeladatát legalább 60%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és a központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladatát a vizsgázó külön-külön legalább 60%-os szinten teljesítette.

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenységek vizsgafeladatait külön-külön legalább 60%-os szinten teljesítette.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok/vizsgafeladatrészek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

90-100%	jeles (5)
80-89%	jó (4)
70-79%	közepes (3)
60-69%	elégséges (2)
0-59%	elégtelen (1)

Amennyiben minden vizsgafeladat/vizsgafeladatrész eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként/vizsgafeladatrészenként elért érdemjegyek vizsgafeladat arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve, az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységéhez rendelt vizsgafeladatának/vizsgafeladatrészének érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból/vizsgafeladatrészből kell tenni, amelyből a vizsgázó elért eredménye nem éri el a 60%-ot, illetve teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

Felmentés esetén a beszámítás alapjául szolgáló dokumentumban az adott vizsgafeladathoz/vizsgafeladatrészhez, vizsgarészhez rendelt értékelési teljesítményt (érdemjegy, osztályzat, teljesítményszázalék) kell figyelembe venni.

Teljesítményszázalék esetén az érdemjeggyé történő átváltás a komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok értékelési besorolása alapján történik.

Amennyiben a felmentést adó dokumentumokban nincs értékelési eredmény, úgy a vizsgafeladat érdemjegye közepes (megfelelt), illetve szöveges értékelés esetén a „megfelelt” közepes, a „kiválóan megfelelt” jeles érdemjeggyel egyenértékű.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Számítógép
6.3.	Internet hozzáférés
6.4.	Irodai szoftverek
6.5.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.6.	Jogsabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár
6.7.	Adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK)

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott szakmai követelménymodulokhoz rendelt 10768-16 Közvetlen adózási feladatok és a 10769-16 Közvetett adózási feladatok gyakorlati modulzáró vizsgatevékenység vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

10768-16 Közvetlen adózási feladatok és 10769-16 Közvetett adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Megadott feltételek alapján adóbevallás készítése adóbevallást kitöltő szoftver alkalmazásával. A feladat a Közvetlen adózási feladatok és a Közvetett adózási feladatok szakmai követelményei megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja

A gyakorlati vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra. Az útmutató tartalmazza, hogy milyen módon kell a vizsgázók vizsgafeladatainak megoldásait rögzíteni.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

10766-12 Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Központi szóbeli tételsor alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő 15 perc)

10767-16 Az adózás rendje, adóigazgatási eljárás

A vizsgafeladat ismertetése: Központi írásbeli feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

10770-16 Egyéb adózási feladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: Központi írásbeli feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

10771-16 Számviteli feladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: Központi írásbeli feladatlap alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

10772-16 Adótanácsadási tevékenység

A vizsgafeladat ismertetése: Központi szóbeli tételsor alapján, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő 15 perc)

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

A 10771-16 Számviteli feladatok ellátása szakmai követelmény modulhoz rendelt modulzáró vizsga írásbeli vizsgatevékenysége alól felmentést kap az, aki mérlegképes könyvelő szakképesítéssel rendelkezik (vállalkozási szakon), vagy 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján a nyilvántartásba vétel szempontjából mérlegképes könyvelő vállalkozási szakterületen. A 10766-16 Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok szakmai követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsga szóbeli vizsgatevékenysége alól felmentést kap: aki állam- és jogtudományi doktori fokozattal, jogi szakokleveles közgazdász végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával), vagy a jogi és igazgatási képzési terület jogász egységes, osztatlan mesterképzési szakon felsőoktatási intézményben szerzett diplomával, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkezik.

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a modulzáró vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

A 7.6. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt modulzáró vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata alól.

7.3. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Okleveles Adószakértők Egyesülete,
Magyar Adótanácsadók és Könyvviteli Szolgáltatók Országos Egyesülete.

7.4. Korábban megszerzett szakmai előképzettség beszámítása:

7.4.1. mérlegképes könyvelő (szakiránytól függetlenül) egy év gyakorlattal, vagy

7.4.2. felsőoktatási intézményben szerzett oklevél

7.4.2.1. a közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet alapján szerzett végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával), vagy a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakokon szerzett végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával), vagy a közgazdasági felsőoktatásban folyó szakirányú továbbképzési szakok képesítési követelményeiről szóló 7/1999. (II. 1.) OM rendelet, valamint jogász, vagy igazgatásszervező végzettséggel (oklevéllel, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával) rendelkezők esetében legalább egy év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat.

7.4.2.2. a 7.4.2.1. pontban fel nem sorolt egyetemi vagy főiskolai végzettséggel rendelkezők esetében legalább három év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat. Az igazolt gyakorlat a 2.2 pontban meghatározott szakmai előképzettség után érvényesíthető.

7.5. A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletről (továbbiakban: Korm. rendelet) eltérő rendelkezések:

A Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésben meghatározottól eltérően a szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 90 napon belül be kell fejezni.

A Korm. rendelet 35. § (6) bekezdésben meghatározottól eltérően a kijavított és értékelt írásbeli, vagy központi gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli, vagy központi gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább hét nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.

7.6. Korábbi szakmai vizsga beszámítása:

A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet alapján megkezdett szakmai vizsgák eredményes vizsgarészeinek beszámítására 2017. december 31-ig a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsga-egyenértékűségi tábla az irányadó.