

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés

Komplex szakmai vizsga Szóbeli vizsgatevékenysége

A vizsgafeladat megnevezése:

Pénzügyi és adózási feladatok, könyvvezetés és beszámolóképzítés és az esettanulmány projektismerete

A vizsgafeladat ismertetése:

A) Pénzügyi és adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a vállalkozásfinanszírozás és az adózáshoz kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza. Az adózási feladat adóelőleg és adószámítási feladatokat is tartalmaz adónemenként. A Pénzügyi és adózási feladatok vizsgafeladatrészt a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

B) Könyvvezetés és beszámolóképzítés

A vizsgafeladat ismertetése: a könyvvezetés és beszámolóképzítéshez kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

C) Az esettanulmány projektismerete

A vizsgafeladat ismertetése: az esettanulmányhoz kapcsolódó szakmai kérdés megválaszolása (két kérdés a központi szóbeli tételsorból). A szóbeli tételsor a 11501-16 Projektfinanszírozás és a 11502-12 Projektfolyamatok követése követelménymodulok ismeretkompetenciái szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama:

- A) *Pénzügyi és adózási feladatok*
20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)
- B) *Könyvvizetés és beszámolóképzés*
20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)
- C) *Az esettanulmány projektismerete*
10 perc (felkészülési idő nincs)

A vizsgafeladat súlyaránya:

- A) *Pénzügyi és adózási feladatok:* 10%
- B) *Könyvvizetés és beszámolóképzés:* 10%
- C) *Az esettanulmány projektismerete:* 10%

Jóváhagyta:



Segédeszköz: az Adózási feladatok Szaktanár által összeállított feladataihoz

- nem programozható számológép használható
- az adott jogszabályi részleteket a feladat után közvetlenül (és nem mellékletként) kell beépíteni

Érvényes: 2020. április 9-től

A tételsor a 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet (29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet által módosított) Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképzés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

2020

B) Könyvvizetés és beszámoló készítés

1. tétel

Határozza meg a számvitel fogalmát és részeit, a könyvvitel fogalmát és feladatait! Mutassa be a könyvelési tétel elemeit és szerkesztési szabályait! Vázzolja fel az idősoros és számlasoros, valamint az analitikus és szintetikus könyvelés lényegét!

2. tétel

Mutassa be a számviteli beszámoló célját, formáit, feltételeit, az egyes beszámolási formák részeit! Vázzolja fel a beszámoló és a könyvvizetés kapcsolatát!

3. tétel

Ismertesse a vállalkozás vagyont! Határozza meg a leltár és a mérleg fogalmát! Vázzolja fel az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének szerkezetét, az egyes mérlegtételek tartalmát!

4. tétel

Vázzolja fel a gazdasági művelet fogalmát, típusait és hatásukat a vállalkozás vagyónára és eredményére! Mutassa be a számviteli bizonylatok fogalmát, szerepét, kellékeit! Ismertesse a bizonylati elvet, a bizonylati fegyelmet és a bizonylatok megőrzésének alapvető szabályait!

5. tétel

Határozza meg a könyvviteli számla fogalmát, tartalmát és típusait! Vázzolja fel a számlakeret fogalmát, felépítését, belső összefüggéseit, a vállalkozói számlarendet! Mutasson rá a számlakeret és a beszámoló összefüggéseire!

6. tétel

Ismertesse az immateriális javak és tárgyi eszközök értékelési szabályait! Mutassa be az eszközök bekerülési értékébe tartozó fontosabb tételeket! Vázzolja fel az értékcsökkenés fogalmát, a terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés elszámolásának lehetőségeit és alapvető szabályait! Sorolja fel a terv szerinti értékcsökkenés elszámolási módszereit!

7. tétel

Mutassa be az immateriális javak és a tárgyi eszközök fogalmát, csoportosítását, a főkönyvi és analitikus nyilvántartását! Vázzolja fel az immateriális javakkal és a tárgyi eszközökkel kapcsolatos állományváltozások fajtaít és az állományváltozások hatását a vagyorra és eredményre!

8. tétel

Ismertesse az anyagok fogalmát, fajtaít, főkönyvi és analitikus nyilvántartásukat és nyilvántartási áraikat! Vázzolja fel az anyagokkal kapcsolatos állományváltozások fajtaít, és az állományváltozás hatását a vállalkozás vagyorra és az eredményre!

9. tétel

Mutassa be az áruk fogalmát, fajtaít, a nyilvántartásukra szolgáló főkönyvi számlákat és az áruk értékelési módszereit! Vázzolja fel a kiskereskedelmi, nagykereskedelmi árukkal és a göngyölegekkel kapcsolatos állományváltozások fajtaít, és az állományváltozások hatását a vagyorra és az eredményre!

10. tétel

Ismertesse termelési költségek fogalmát, csoportosítását! Mutassa be a költségek elszámolásának lehetőségeit! Vázzolja fel a költségnemek szerinti elszámolás módszerét! Határozza meg az önköltség fogalmát és mutassa be az önköltségszámítás folyamatát!

11. tétel

Mutassa be a saját termelésű készletek fogalmát, fajtaít, főkönyvi nyilvántartásukra szolgáló számlákat és értékelésüket! Vázzolja fel a raktárra vétel és értékesítés hatását a vállalkozás vagyónára és eredményére!

12. tétel

Határozza meg a jövedelemelszámolás alapfogalmait! Vázzolja fel a bérszámfejtés folyamatát, a levonások és a vállalkozást terhelő adók elszámolásának lépéseit! Mutassa be a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat!

13. tétel

Ismertesse a pénztár, a betét- és hitelszámlákkal kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat! Sorolja fel a pénztárral, a betét- és hitelszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket! Mutassa be az általános forgalmi adóval kapcsolatos analitikus és főkönyvi nyilvántartások tartalmát.

14. tétel

Határozza meg az eredménykimutatás célját! Vázolja fel az eredménymegállapítás módjait (összköltség és forgalmi költség eljárás)! Mutassa be az egyes eredménykategóriák tartalmát!

15. tétel

Sorolja fel a könyvviteli zárlati teendőket! Ismertesse a főkönyvi kivonat fogalmát, tartalmát és egyezőségeit! Mutassa be a mérleg és eredményszámlák zárásának folyamatát! Vázolja fel a főkönyvi nyitás menetét, a nyitás után elszámolandó rendező tételek szerepét!