

A 43. sorszámú Ellenőrzési szakelődő megnevezésű szakképesítés-ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 55 344 04
- 1.2. Szakképesítés-ráépülés megnevezése: Ellenőrzési szakelődő
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 240-360

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:–
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 60 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 40 %
- 2.8. Szintvizsga:–

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A s 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.	3614	Számviteli ügyintéző	Belső ellenőrzési munkatárs
3.1.3.			Ellenőrzési szakelődő
3.1.4.			Pénzügyi és számviteli szakellenőr
3.1.5.			Kontroller
3.1.6.			Számlaellenőr
3.1.7.	4122	Bérelszámoló	Bérelsenőr
3.1.8.	3651	Vám- és pénzügyőr	Pénzügyőr ellenőrzési szakelődő

3.2. A szakképesítés-ráépülés munkaterületének rövid leírása:

Az ellenőrzési szakelődő alkalmas a vállalkozások, államháztartási szervezetek és egyéb szervezetek ellenőrzési feladatainak értelmezésére, egy-egy szervezet ellenőrzésével kapcsolatos feladatok megtervezésére,

az ellenőrzések komplex megszervezésére, beleértve azok előkészítését, végrehajtását, megállapításainak, következtetéseinek és javaslatainak összefoglalását, a hasznosítás figyelemmel kísérését.

A szakelődő ellenőrzést végez a korszerű informatikai környezetben, alkalmazza az általánosan használt számítástechnikai és pénzügyi szoftvereket, illetve alkalmazni tudja a belső ellenőrzési számítástechnikai programokat.

Az ellenőrzési szakelődő képes hatósági ellenőrzési feladatok ellátására, adó, vám és jövedéki ellenőrzések önálló végrehajtására.

A szakképesítés-ráépüléssel rendelkező képes:

- közreműködni vállalkozások, államháztartási szervezetek és egyéb szervek ellenőrzési tevékenységének belső szabályozásában
- részt venni a belső kontrollrendszer működtetésében
- elvégezni a kontrolltevékenységeket
- végrehajtani a belső ellenőrzési tevékenységet
- előkészíteni, illetve elkészíteni az ellenőrzés stratégiáját és éves tervét
- előkészíteni a különböző típusú ellenőrzéseket
- irányítani egy-egy ellenőrzés végrehajtását
- elvégezni dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzési feladatokat
- alkalmazni az ellenőrzési módszertanokat és eljárásokat
- írásba foglalni megállapításait, következtetéseit és javaslatait
- figyelemmel kísérni az ellenőrzések gyakorlati hasznosítását
- gondoskodni az ellenőrzések megfelelő dokumentálásáról és minőségbiztosításáról
- vizsgálni a különböző szervezetek céljainak megvalósítását
- ellenőrizni a szervezetek felépítésének és feladatainak összhangját
- értékelni a belső szabályozottságot
- vizsgálni a személyi feltételeket, a humán erőforrás gazdálkodást
- vizsgálni a tárgyi feltételeket, a fejlesztések, felújítások és karbantartások hatását
- vizsgálni a vagyonvédelem helyzetét
- vizsgálni a számviteli rend, bizonylati fegyelem érvényesítését
- vizsgálni és értékelni az információs rendszerek működését, azok feltételeit, a számítástechnikai eszközök és programok alkalmazását
- ellenőrizni a beszámoló készítési kötelezettség teljesítését, elemezni a beszámolót
- értékelni a belső kontrollrendszer működését
- értékelni a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség szempontjainak érvényre jutását
- controller tevékenységet végezni
- ismeri az uniós támogatások ellenőrzési rendszerét
- a tulajdonosi és hatósági ellenőrzések különböző típusaihoz igazodó ellenőrzési módszereket alkalmazni

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

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.	10790-12	A hazai ellenőrzés rendszere és módszertana
4.4.	10791-12	Az ellenőrzési ismeretek és módszerek alkalmazása

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.	10790-12	A hazai ellenőrzés rendszere és módszertana	írásbeli
5.2.4.	10791-12	Az ellenőrzési ismeretek és módszerek alkalmazása	gyakorlati

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 vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Gazdasági, pénzügyi, számviteli folyamatok ellenőrzése

A vizsgafeladat ismertetése: Gazdasági, pénzügyi, számviteli folyamatok ellenőrzése részletes feladatainak (szempontjainak) meghatározása, illetve megállapítások, következtetések és javaslatok bemutatása központi gyakorlati feladatlap alapján. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapon közzétett útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat aránya: 40%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A hazai ellenőrzés rendszere és módszertana

A vizsgafeladat ismertetése: Ellenőrzési dokumentumok készítése.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat aránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Ellenőrzési rendszer, módszerek és feladatok

A szóbeli vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli tételsor az ellenőrzési rendszerhez és módszertanhoz, és az ellenőrzési ismeretek alkalmazásához kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc (ebből felkészülési idő 30 perc)

A vizsgafeladat aránya: 30%

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 <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/ado-es-penzugyekert-felelos-allamtitkarsag/hirek/penzugyi-agazati-szakkepzesi-es-szabalyozott-szakmak> című honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti.

A gyakorlati és írásbeli vizsgatevékenységet az első napon kell lebonyolítani, a vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett vizsganaptára 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.

A szakképesítés-ráépüléssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján is elérhetők a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában.

5.5 A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és a központi írásbeli vizsgatevékenységek során a vizsgázó vizsgatevékenységenként legalább 60%-os teljesítményt ért el.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek 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 vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként 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 vizsgatevékenységének érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

Felmentés esetén a beszámítás alapjául szolgáló dokumentumban az adott vizsgatevékenységhez, vizsgarészhez rendelt értékelési teljesítményt (érdemjegy, osztályzat, teljesítményszázalék) kell figyelembe venni. Teljesítményszázalék esetén az érdemjeggyé történő átváltás a komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységének értékelési besorolása alapján történik.

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/laptop
6.3.	Projektor
6.4.	Jogszabály-gyűjtemény vagy számítógépes jogtár
6.5.	Formanyomtatvány
6.6.	Iratrendezők
6.7.	Fénymásoló
6.8.	Irodatechnikai eszközök (vágógép, spirálozó, kapcsológép, lyukasztó)
6.9.	Telefon, fax
6.10.	Számítógép
6.11.	Internet hozzáférés
6.12.	Nyomtató
6.8.	Scanner

6.9.	Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő)
6.10.	Ügyintézési eljárásrend
6.11.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.12.	Jogszabály-gyűjtemény vagy számítógépes jogtár

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

10790-12 A hazai ellenőrzés rendszere és módszertana

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

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

10791-12 Az ellenőrzési ismeretek és módszerek alkalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: Szakmai képzést folytató intézmény által összeállított gyakorlati feladatlap az ellenőrzési módszerek alkalmazására. A gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki a közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet szerinti végzettséggel, vagy a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területen szerzett végzettséggel, vagy a közgazdasági felsőoktatásban folyó szakirányú továbbképzési szakok képesítési követelményeiről szóló 7/1999. (II. 1.) OM rendelet, vagy a szakirányú továbbképzés szervezésének általános feltételeiről szóló 10/2006. (IX. 25.) OKM rendelet alapján szerzett közgazdasági felsőoktatásban folyó szakirányú végzettséggel rendelkezik és ellenőrzés tárgykörében eredményes vizsgát tett, felmentést kap a 10790-12 Hazai ellenőrzési rendszer és módszertan modulzáró vizsga írásbeli vizsgatevékenysége alól.

7.3. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Könyvvizsgálói Kamara,

Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete.

7.4 Korábban megszerzett szakmai előképzettség beszámítása:

7.4.1. továbbá korábban megszerzett Mérlegképes könyvelő szakképesítés, továbbá aki a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásába vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet alapján a nyilvántartásba vétel szempontjából regisztrált mérlegképes könyvelő.