

# NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

**A vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:**

**1969-06 Pénzügyi feladatok**

**A vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:**

Pénzügyi és banki alapismeretek, vállalkozásfinanszírozási és adózási ismeretek számonkérése

## Szóbeli vizsgatevékenység

**Szakképesítés(ek) azonosító száma, megnevezése:**

**52 344 01 0000 00 00 Pénzügyi-számviteli ügyintéző**

**52 344 02 0000 00 00 Vállalkozási ügyintéző**

**Szóbeli vizsgatevékenység időtartam: 30 perc** (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**Jóváhagyta:** Dr. Lakrovits Elvira  
főosztályvezető-helyettes

**Érvényes: 2011. április 1-től**

**A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil**

<b>Feladatprofil</b>	<b>Tételszám</b>
Közreműködik a bankszámla-nyitásnál.	6.
Kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről.	6., 7.
Ki- és bevezeti a bankszámlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket.	6., 7.
Eljár a bankgarancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében.	5.
Követi a bankszámlakivonatok tartalmát, bankszámlák egyenlegeit.	6.
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat.	8.
Vezeti a bankszámla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását.	6.
Közreműködik a banki termék kiválasztásában (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével).	3., 9.
Közreműködik a biztosítási termék kiválasztásában.	5.
Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként).	7., 8.
Kezeli és feltölti a bankkártyákat.	6.
Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat.	7.
Vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót.	7.
Vezeti a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját.	7.
A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat.	16.
Nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat).	3., 12., 16.
Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket.	12., 16.
Elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat.	12.
Kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat.	3.
Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat.	6., 7.
A hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a reklamációt.	6., 7.
Vezeti és egyezteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések).	6., 7.
Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat + a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).	6., 7.
Vezeti a beruházási nyilvántartásokat.	13.
Adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához.	13.
Részt vesz a pályázatok készítésében, nyilvántartásában, elszámolásában.	12., 13.
A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez.	12.
Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.	12.
Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál.	12.
Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában.	12., 13.
Adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához.	4.
Gondoskodik a törlesztőrészeket kifizetéséről.	3., 4.
Figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet.	3., 4.
Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról.	
Nyilvántartja az értékpapírok árfolyamait, hozamait.	10.
Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlését.	5.
Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket.	9.
Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat.	16., 17.
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében.	18., 19.
Elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat.	18., 19.
Elvégzi a bérjárulékokkal kapcsolatos elszámolásokat.	15.
Megállapítja a járulékfizetési kötelezettséget.	15.

<b>Feladatprofil</b>	<b>Tételszám</b>
Kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal.	15.
Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, társasági adó).	20.
Nyilvántartja a helyi adókat.	14.
Nyilvántartja az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak).	14.
Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt.	15.
Adó- és járulékbevallásokat készít.	15., 16., 17., 18., 19., 20.
Kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését.	6.
Adó- és járulékfolyószámlát egyeztet, kezel.	14., 15.
Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban (APEH, KSH, ÁSZ, KEHI, VPOP, könyvvizsgáló).	14., 15.

## Tulajdonságprofil

Típus	Szakmai ismeret	Tételszám
C	Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika.	1.
C	Jegybank és a monetáris szabályozás.	1.
C	PSZÁF, Magyar Bankszövetség, OBA.	2.
C	Pénzügyi intézmények.	2.
C	Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások.	2.
C	Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon).	2., 3.
C	Aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), váltóleszámítolás, lízing, faktorálás, forfetírozás}.	2., 4., 5.
C	A pénz időértéke.	3.
C	Bankszámlák fajtái.	6.
C	Fizetési megbízások teljesítése.	6., 7
C	Fizetési forgalom lebonyolítása.	
C	Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél.	7.
C	Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom.	8.
C	Valuta, deviza, árfolyam.	8.
C	Értékpapírok csoportosítása.	9.
C	Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok).	9., 10.
C	Biztosítási szerződés.	5.
C	Biztosítási ágazatok fajtái.	5.
C	Befektetési és finanszírozási döntések.	11., 13.
C	Beruházási döntések gazdaságossági számításai (statikus, dinamikus számítások).	3., 13.
C	A beruházások finanszírozási forrásai.	11., 13.
C	Befektetés a forgóeszközökbe.	11., 12.
C	Forgóeszköz finanszírozás.	12.
D	Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv).	12.
D	Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói.	12.
D	Az államháztartás rendszere.	14.
C	Adózási alapfogalmak.	15.
C	Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények).	15.
C	Személyi jövedelemadó (alapfogalmak, önálló - és nem önálló tevékenységből származó jövedelem, egyéb jövedelem, számított adó, adójóváírás, adókedvezmények, adóelőleg megállapítása, különadózó jövedelmek).	18., 19.
C	Az egyéni vállalkozó adózási formái a hatályos jogszabályok szerint.	20.
D	Társaságok jövedelemadózása a hatályos jogszabályok szerint.	20.
D	Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó).	16., 17.
C	Helyi önkormányzat által kivetett adók.	14.
C	Járulékfizetési kötelezettség.	14.

## **Szóbeli tételsor**

### **1. tétel**

Definiálja a gazdaságpolitikát és a pénzügypolitikát! Határozza meg céljait, feladatait, sorolja fel részterületeit! Beszéljen részletesen a monetáris politika megvalósításának eszközeiről! Sorolja fel a jegybank alapvető feladatait, ismertesse az MNB szervezeti felépítését!

### **2. tétel**

Mutassa be a magyar pénzügyi intézményrendszert! Ismertesse a pénzügyi intézmények típusait! Sorolja fel a pénzügyi és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások körét, főbb jellemzőit! Tegyen különbséget a passzív, az aktív és a semleges bankműveletek között!

### **3. tétel**

Ismertesse a passzív bankműveletek célját és fajtáit! Fejtse ki a betétgyűjtés lényegét és főbb csoportjait! Értelmezze a pénz időértékét! Mutassa be a jövőérték és a jelenérték alkalmazásának szerepét, és az alkalmazott módszereket!

### **4. tétel**

Ismertesse az aktív bankügyletek funkcióját! Definiálja a hitelt! Csoportosítsa a hiteleket és mutassa be a hiteldíj tartalmát! Mutassa be a hitelezési eljárás menetét!

### **5. tétel**

Ismertesse a különleges hitelezési formákat: lízing, faktor és forfait ügyletek! Mutassa be a hitel-biztosítékokat! Ismertesse a biztosítási alapelveket, a biztosítás célját, a biztosítási szerződés tartalmát, a biztosítási díj elemeit! Sorolja fel a biztosítási ágazatokat és azok fajtáit!

### **6. tétel**

Határozza meg a pénzforgalom fogalmát! Ismertesse a pénzforgalom általános szabályait (fizetési számlaszerződés, fizetési számlák fajtái, fizetési számla feletti rendelkezési jog, fizetési számlakivonat)! Sorolja fel és mutassa be a fizetési számlák közötti fizetési módokat!

### **7. tétel**

Ismertesse a gazdálkodó szervezetek házipénztárainak működését, a pénzkezelés szabályait! Mutassa be a pénztári bizonylatokat és a pénztári nyilvántartások fajtáit! Sorolja fel és mutassa be a fizetési számlához kötődő készpénzfizetési módokat, valamint a fizetési számla nélküli fizetési módokat!

### **8. tétel**

Mutassa be a valuta- és devizagazdálkodást, a valuta és deviza jellemzőit, árfolyamváltozásának hatását a gazdasági életre! Ismertesse az árfolyamjegyzés módozatait! Vácsolja fel a nemzetközi fizetési mérleg szerkezetét! Ismertesse a nemzetközi pénzügyi intézményeket! Röviden vázolja fel az Európai Unió költségvetését, az Európai Központi Bank feladatát és mutassa be az euróvezetben való részvétel feltételeit!

### **9. tétel**

Definiálja a pénzügyi piacot, és ismertesse az egyes piacok funkcióit és pénzügyi eszközeit! Csoportosítsa az értékpapírokat! Mutassa be a bankok által kibocsátott értékpapírokat! Határozza meg a váltó fogalmát, fajtáit! Sorolja fel és ismertesse a váltó törvényes kellékeit, a főbb váltóműveleteket!

### **10. tétel**

Mutassa be az állam által kibocsátott értékpapírokat és azok funkcióit! Ismertesse a kötvény és a részvény jellemzőit, és hasonlítsa össze azokat! Tegyen különbséget névérték, elméleti árfolyam és piaci árfolyam között! Értelmezze a hozamszámítás mutatóit! Beszéljen részletesen a tőzsdéről és a tőzsdei ügyletek fajtáiról!

### **11. tétel**

Mutassa be a pénzügyi döntések tartalmát és típusait! Definiálja a finanszírozást, csoportosítsa és ismertesse a finanszírozási alapelveket! Értelmezze az egyes finanszírozási stratégiákat és az illeszkedési elvet!

### **12. tétel**

Mutassa be a forgóeszköz-gazdálkodás jelentőségét! Határozza meg a forgóeszköz-szükséglet megállapításának módjait, finanszírozási formáit! Értelmezze a pénzügyi egyensúly-rövidtávú tervezés kapcsolatát! Sorolja fel a pénzügyi teljesítmény értékelésére szolgáló mutatók típusait, főbb csoportjait! Határozza meg az egyes mutatók kiszámításának módját és értelmezze a mutatókat!

### **13. tétel**

Definiálja a befektetést és csoportosítsa a beruházásokat! Ismertesse a beruházási döntések előkészítésével kapcsolatos teendőket! Értelmezze a beruházási döntések megalapozására szolgáló gazdaságossági számítások fajtáit, kiszámításuk módját! Mutassa be a beruházások finanszírozási forrásait!

### **14. tétel**

Mutassa be az államháztartás rendszerét, a rendszer egyes elemeinek kapcsolatát! Sorolja fel a gazdálkodási tevékenység alapelveit! Ismertesse az egyes alrendszerek bevételi és kiadási struktúráját! Ismertesse a helyi adók szerepét, fajtáit, főbb jellemzőit! Határozza meg a vám és az illeték fogalmát, röviden vázolja fel annak szerepét, fajtáit, azok jellemzőit! Mutasson rá a jövedéki adó és a környezetvédelmi termékdíj szerepére! Sorolja fel a jövedelmekhez kapcsolódó adókat és járulékokat (hozzájárulásokat)!

### **15. tétel**

Definiálja az adózási alapfogalmakat! Sorolja fel az adókötelezettség elemeit és értelmezze azokat! Mutassa be az adóhatóságokat! Ismertesse az ellenőrzés célját és fajtáit! Ismertesse az adókötelezettségek nem teljesítéséből eredő jogkövetkezményeket! Csoportosítsa az adókat!

### **16. tétel**

Ismertesse az általános forgalmi adó jellemzőit! Mutassa be az adó alanyát, és definiálja a gazdasági tevékenységet! Értelmezze a termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, a termékimportot, valamint a Közösségen belüli termékbeszerzést! Ismertesse az adófizetési kötelezettség keletkezésének szabályait! Határozza meg az adó alapját és mértékét! Mutassa be a számlázáshoz kapcsolódó kötelezettségeket a törvény alapján!

### **17. tétel**

Ismertesse és értelmezze az általános forgalmi adó fizetési kötelezettség alóli mentességek szabályait! Mutassa be az adólevonási jog tartalmát és keletkezését! Ismertesse az adólevonási jog korlátozásának eseteit! Ismertesse az előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztásának szükségességét! Ismertesse az adóbevallásra és az adó megfizetésére, illetve visszaigénylésére e vonatkozó szabályokat!

**18. tétel**

Definiálja a személyi jövedelemadó rendszerében a bevételt, a költséget és a jövedelmet! Mutassa be a jövedelmek fajtáit! Értelmezze az összevont adóalapot és az adóalapot csökkentő kedvezményt! Határozza meg az összevont adóalap adószámításának módját - az adójóváírás és az adókedvezmények értelmezésével - ! Mutassa be az adóelőleg megállapításának, bevallásának és megfizetésének szabályait!

**19. tétel**

Ismertesse a különadózó jövedelmek főbb típusait, azok szerepét, az adóalapot és az adó mértékét, az adókedvezményeket és a bevallás módját (kiemelten a vagyónátruházásból származó jövedelmek: *ingó vagyontárgy és ingatlan átruházásából származó jövedelmek*, a tőkejövedelmek: *kamatjövedelem, osztalékból származó jövedelem, árfolyamnyereségből származó jövedelem* és vegyes jövedelmek: *nyereményből származó jövedelmek*)! Ismertesse a személyi jövedelemadózási szabályait!

**20. tétel**

Mutassa be az egyéni vállalkozó adófizetési kötelezettségének formáit a személyi jövedelemadó rendszerében! Ismertesse az eva lényegét! Sorolja fel a társasági adó alanyait, mutassa be szerepét! Határozza meg az adó alapját – a növelő és csökkentő jogcímek felsorolásával –, az adó mértékét, értelmezze az adómentességet és az adókedvezményeket! Mutassa be az adózott jövedelem felhasználásának lehetőségeit!

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

Típus	Szakmai ismeret	Kihúzott tételszám	Pontszámok	
			Maximum	Elért
			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek	Pontszám		
3	Hallott szakmai szöveg megértése.	<b>2</b>	<b>6</b>	
3	Szakmai kommunikáció.	<b>2</b>		
4	Jogszabály-alkalmazás készsége	<b>2</b>		
Egyéb kompetenciák		Pontszám		
Személyes	Önállóság.	<b>1</b>	<b>3</b>	
	Pontosság.	<b>1</b>		
	Megbízhatóság	<b>1</b>		
Társas	Határozottság.	<b>1</b>	<b>2</b>	
	Visszacsatolási készség.	<b>1</b>		
Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása.	<b>1</b>	<b>4</b>	
	Áttekintő képesség.	<b>1</b>		
	Rendszerező képesség.	<b>1</b>		
	Információgyűjtés.	<b>1</b>		
<b>Összesen:</b>			<b>100</b>	

**Megjegyzés:**

.....  
dátum

.....  
aláírás