

120. Az R. 2. melléklet „A 209. sorszámú Társadalombiztosítási ügyintéző megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye” alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

”

A 209. sorszámú Társadalombiztosítási ügyintéző megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A részszakképesítés azonosító száma: 51 344 02
- 1.2. Részszakképesítés megnevezése: Társadalombiztosítási ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 120-180

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 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: -

3. PÁLYATÜKÖR

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

| | A | B | C |
|--------|-------------------|---|---|
| 3.1.1. | FEOR száma | FEOR megnevezése | A részszakképesítéssel betölthető munkakör(ök) |
| 3.1.2. | 3611 | Pénzügyi ügyintéző | Pénzügyi asszisztens |
| 3.1.3. | 3653 | Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági | Társadalombiztosítási ügyintéző, hatósági |

| | | | |
|--------|------|-----------------------|--|
| | | ügyintéző | |
| 3.1.4. | 4121 | Könyvelő (analitikus) | Analitikus könyvelő |
| 3.1.5. | 4122 | Bérelszámoló | Társadalombiztosítási ügyintéző, vállalati |
| 3.1.6. | | | Bérszámfejtő |

3.2. A részsakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A társadalombiztosítási ügyintéző a munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézi, a nyilvántartásokat vezeti. Vezeti a biztosítottak társadalombiztosítási lapjait, nyilvántartja a kifizetett ellátásokat, adatokat, igazolásokat küld az illetékes társadalombiztosítási szerveknek. A munkavállalókkal kapcsolatos munkaerő-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat ellátja a nyilvántartásokat vezetésével összhangban.

A részsakképesítéssel rendelkező képes:

- ellátni a munkaügyi nyilvántartások alapján a bérekkel kapcsolatos adminisztrációs (bérszámfejtés, járulék-nyilvántartás, stb.) feladatokat,
- vezetni az egészség- és társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat,
- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából,
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni,
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket fénymásolót használni.

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. | 54 344 02 | Vállalkozási és bértügyintéző | szakképesítés |
| 3.3.4. | 51 344 11 | Vállalkozási ügyintéző | részsakképesítés |
| 3.3.5. | 51 344 01 | Bértügyintéző | részsakképesítés |

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

| | A | B |
|------|--|--|
| 4.1. | A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti | |
| 4.2. | azonosítója | megnevezése |
| 4.3. | 10154-16 | Munkaerő-gazdálkodás |
| 4.4. | 10155-16 | Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása |

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 részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak | | |
| 5.2.2. | azonosító száma | megnevezés | a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége |
| 5.2.3. | 10154-16 | Munkaerő-gazdálkodás | gyakorlati |
| 5.2.4. | 10155-16 | Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása | írásbeli |

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Bérszámfejtési feladat

A vizsgafeladat ismertetése: a központi gyakorlati feladatlap egy belépő dolgozó megadott adatainak felvitele után bérszámfejtési feladat, és kapcsolódó munkák, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja. A központi gyakorlati feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül összeállításra. Az útmutató tartalmazza, hogy milyen módon kell a vizsgázók vizsgafeladatainak megoldásait rögzíteni.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat aránya: 50%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: a Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátásához kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat aránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

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

A vizsgafeladat aránya: 20%

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 javítás 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 szóbeli vizsgatevékenység csak akkor kezdhető meg, ha a gyakorlati és a központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladatát a vizsgázó külön-külön legalább 50%-os szinten teljesítette.

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

| | |
|-----------|-------------|
| 90 - 100% | jeles (5) |
| 80 - 89% | jó (4) |
| 65 - 79% | közepes (3) |

| | |
|----------|---------------|
| 50 - 64% | elégseges (2) |
| 0 - 49% | elégtelen (1) |

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

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

Javítóvizsgát abból a vizsgafeladatból/vizsgafeladatrésztből kell tenni, amelyből a vizsgázó nem érte el az 50%-ot, és teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

Felmentés esetén a beszámítás alapjául szolgáló dokumentumban az adott vizsgafeladathoz/vizsgafeladatrészthez/vizsgarésztől 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 szóveges 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. | Iratrendezők |
| 6.3. | Fénymásoló |
| 6.4. | Irodatechnikai eszközök (vágógép, spirálózó, kapcsológép, lyukasztó) |
| 6.5. | Telefon |
| 6.6. | Számítógép |
| 6.7. | Internet hozzáférés |
| 6.8. | Nyomtató |
| 6.9. | Scanner |
| 6.10. | Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő) |
| 6.11. | Analitikus bérprogram |
| 6.12. | Adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK) |
| 6.13. | Bizonylatok, formanyomtatványok |
| 6.14., | Jogszabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár |

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10154-16 Munkaerő-gazdálkodás gyakorlati és a 10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

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

7.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Bérügyintéző részzakképesítéssel felmentést kap a gyakorlati vizsgatevékenység Bérszámfejtési feladat, valamint a szóbeli vizsgatevékenység A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vállalkozási ügyintéző részsakképesítéssel felmentést kap a gyakorlati vizsgatevékenység Bérszámfejtési feladat, valamint a szóbeli vizsgatevékenység A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat teljesítése alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Könyvvizsgálói Kamara,
Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete.

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 vizsgálóknak.

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.

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”

”