

9 A szakmai követelmények leírása:

9.1 Modulszerű felépítés esetén⁴

9.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Gazdasági és jogi alapismeretek

9.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

9.1.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.1.2.1 Minimális óraszám: 50

9.1.1.2.2 Maximális óraszám: 100

³A megfelelő elem kiválasztandó.

⁴Legalább két modul esetén modulonként szükséges meghatározni a tanulási eredményeket! A sablont a modulok számának függvényében további táblázatokkal ki lehet egészíteni a modulra vonatkozó információk megjelenítésével.

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
Alkalmazza munkája során a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályokat.	Ismeri a gazdasági társaságok működésével kapcsolatos alapvető kérdéseket, átlátja a gazdálkodó szervezeteket érintő alapvető jogi környezetet.	Befogadja a gazdasági tevékenységet szabályozó jogi környezetből fakadó jogi kultúrát.	Önmagával és másokkal szemben kritikus, a mindenkori szabályozási környezettel szembeni kritikai megközelítésre nyitott.
Munkája során felhasználja a vállalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.	Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.	Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önállóan értelmezi a vállalkozás alapításával vagy megszűnésével kapcsolatos szakmai tervet és javaslatot tesz az alapítás és megszűnés folyamatainak lebonyolítására.
Összehasonlítja a vállalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz.	Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat.	Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalkozási formára.
Megfogalmazza az egyéni vállalkozás/gazdasági társaságok alapításának feltételeit és az alapítás módját.	Ismeri az egyéni vállalkozás/gazdasági társaságok jellemzőit, a vállalkozás alapításával kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalkozás.
Elmagyarázza az egyéni vállalkozás/gazdasági társaságok szüneteltetésének (ev.) és megszüntetésének feltételeit és módját.	Ismeri az egyéni vállalkozás/gazdasági társaságok jellemzőit, a vállalkozás szüneteltetésével (ev.) és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önállóan értelmezi az egyéni vállalkozás szüneteltetésével, megszüntetésével kapcsolatos szakmai tervet és javaslatot tesz a folyamatok lebonyolítására.
Képes jogszabályszövegek megértésére, egyéni feldolgozására és elemzésére.	A jogszabályi környezetből önállóan kiválasztja az adott esetben releváns jogszabályokat és azokat megfelelően alkalmazza.	Elfogadja a gazdasági tevékenységet szabályozó jogi környezetből fakadó jogi kultúrát.	Kész a társzszakemberekkel közös munkára, és nyitott a létrejött kompromisszum elfogadására.

9.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Vállalkozások pénzügyei

9.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

9.1.2.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.2.2.1 Minimális óraszám: 40

9.1.2.2.2 Maximális óraszám: 80

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
Átlátja a vállalkozások, hitelintézetek és pénzügyi	Tisztában van a vállalkozások és hitelintézetek,	Érdeklődik a vállalkozások és hitelintézetek,	A vállalkozás felhatalmazása alapján részt vesz a

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
vállalkozások kapcsolatát.	illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat tartalmával, alapvető sajátosságaival.	illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolatok iránt.	vállalkozás, a hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat alakításában.
Múltbéli adatokat szolgáltat a finanszírozási döntésekhez.	Ismeri a finanszírozási döntésekhez szükséges információforrásokat.	Belátja a megbízható információforrások fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért.
Adatot szolgáltat a vállalkozás hitel-, lízingkérelméhez.	Tisztában van a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások alapvető hitelminősítési folyamataival.	Érdeklődik a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolatok iránt.	A vállalkozás felhatalmazása alapján részt vesz a vállalkozás, a hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat alakításában.
Értelmezi a bankügyleteket és a pénzügyi szolgáltatásokat, beazonosítja a pénzforgalommal kapcsolatos eseményeket.	Ismeri a bankügyletek fogalmát, fajtáit, a különböző bankügyletek (aktív, passzív, semleges) jellemzőit, jelentőségét. Ismeri a pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások). Ismeri a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit. Tudja az alapvető fizetési módokat.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi a munkájához kapcsolódó fizetési feladatokat.
Nyilvántartja a pénzügyi bizonylatokat.	Ismeri a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartási szabályait.	Szem előtt tartja a számviteli és az adózás rendjére, valamint a bizonylatok nyilvántartására vonatkozó jogszabályi normákat.	Az előírásoknak megfelelően vezeti a pénzügyi nyilvántartásokat.
Külföldi gazdasági ügyletek során képes a megfelelő árfolyamhatások értelmezésére és számviteli kezelésére.	Ismeri a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos alapfogalmakat. Érti, hogy mi a választott árfolyam és tudja, hogy ezt hol találja. Ismeri a vámolással kapcsolatos dokumentumokat és felismeri azokat.	Belátja a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Az előírásoknak megfelelően betartja a devizagazdálkodási szabályokat.
Külföldi gazdasági ügyletek során kiszámolja a valuta, deviza ügyletek árfolyamváltozásainak hatását. Év végén árfolyam-különbözetet számol.	Tisztában van a különböző valuta és devizaügyletek számviteli kezelésével, értékelésével, adóügyi vonatkozásaival.	Belátja a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Az előírásoknak megfelelően betartja a vonatkozó szabályokat.
Elvégzi az értékpapírok pénzügyi és ügyviteli lebonyolítását.	Ismeri az értékpapírok fajtáit, azok értékelésének módját.	Figyelemmel kíséri az értékpapírok kibocsátását, azok árfolyamát.	Betartja az értékpapírok lebonyolításához kapcsolódó szabályokat.
Használja a különböző biztosítási ágak szolgáltatásait.	Ismeri a biztosítással kapcsolatos alapfogalmakat és megkülönbözteti az élet- és nem életbiztosításokat.	Kritikusan szemléli a különböző biztosítási ajánlatokat.	Önállóan alkot adekvát kérdéseket a biztosítási termékekkel kapcsolatban.
Számlázó programok	Tudja a számlakiállítás	A kézi és gépi számlák	Önállóan végzi a számlá-

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
segítségével számlázási, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat lát el.	szabályait, az adóhatósághoz történő bejelentés és adatszolgáltatás módját. Ismeri a gépi és kézi számla tartalmi és formai kellékeit.	készítése során szem előtt tartja a határidőket, valamint a számviteli és adójogszabályok vonatkozó normáit.	zási és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
Táblázatkezelő szoftver alkalmazásával számításokat végez befektetések, beruházások, egyéb gazdálkodással összefüggő események tervezéséhez, értékeléséhez.	Ismeri a kamatos kamat, annuitás és diszkont számításokat. Érti az alapvető beruházással összefüggő gazdaságossági számításokat.	Önállóan használ táblázatkezelő szoftvereket. Munkája során törekszik a pontosságra, érthetőségre.	A vállalkozás felhatalmazása alapján részt vesz döntés-előkészítésekben, ajánlatok értékelésében.
Pénzügyi mutatókat számol és az eredményeket értelmezi.	Azonosítja a pénzügyi mutatókat. Érti a kapott eredményeket, a közöttük fennálló összefüggéseket.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.

9.1.3 Programkövetelmény-modul neve: Könyvviteli ismeretek

9.1.3.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 3

9.1.3.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.3.2.1 Minimális óraszám: 50

9.1.3.2.2 Maximális óraszám: 100

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelőség mértéke
Előkészíti a vállalkozás dokumentumait könyvelésre.	Ismeri a vállalkozások által használt bizonylatokat és számviteli, adózási szempontból értelmezi azokat.	Szem előtt tartja a könyvvitellel, adózással kapcsolatos határidőket.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
Könyvelési feladatokat lát el könyvelőprogram segítségével a vállalkozás szabályzatának megfelelően.	Ismeri a könyvelés szabályait, a vállalkozás helyi számviteli rendjét.	Elfogadja a könyvelésre vonatkozó előírásokat és helyi szabályokat, valamint felettébe ellenőrzését.	Vállalja a felelősséget könyvelési tevékenységéért.
Gazdasági eseményeket kontíroz, vezeti a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat, könyvviteli feladásokat készít, egyeztet.	Ismeri és alkalmazza a kontírozás és a főkönyvi könyvelés szabályait. Ismeri a nyilvántartások rendszerét és sajátosságait, az alkalmazott bizonylatokat, azok kapcsolatát.	Elfogadja könyvelés szabályait. Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan végzi a kontírozást, a főkönyvi könyvelést és a feladásokat, a nyilvántartások vezetését.
Vezeti az analitikus nyilvántartásokat.	Tisztában van az analitikus nyilvántartási rendszerekkel. Érti az analitika és a főkönyvi könyvelés kapcsolatát.	Elkötelezett a nyilvántartások elvárások szerinti vezetése mellett.	Önállóan végzi a nyilvántartások vezetését, az egyeztetéseket és határidők figyelését.
Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, amely során használja az előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.	Betartja a leltározási folyamatra vonatkozó útmutatásokat.

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Tudja a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
Összeveti a leltározás során felvett adatokat a könyvelésben nyilvántartott adatokkal. Elvégzi a szükséges egyeztetéseket, az értékelést és kezeli az esetleges különbségeket.	Érti a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetés menetét és a feltárt eltérések lehetséges okait ezek dokumentumait.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás kiértékelését és a főkönyvi egyeztetéseket.
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.

9.1.4 Programkövetelmény-modul neve: Adózási ismeretek

9.1.4.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 4

9.1.4.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.4.2.1 Minimális óraszám: 80

9.1.4.2.2 Maximális óraszám: 160

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Alkalmazza munkája során az alapvető adójogszabályokat.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az összefüggéseiben ismeri a kiemelt adónemeket (áfa, tao, szja, kiva, kata, szochó, járulékok, helyi adók, gépjárművet terhelő adók).	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
Elvégzi a vállalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos adózási, bejelentési teendőket.	Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ezzel kapcsolatos teendőket, az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	A vállalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	Feladatait a dokumentumok alapján önállóan végzi.
Megfogalmazza az egyéni vállalkozás választható adózási lehetőségeit.	Ismeri az egyéni vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos adózási és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos adózási feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához milyen adózási formát érdemes választania az alakuló egyéni vállalkozásnak, illetve megszűnő adónem helyett.
Ellátja az önellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.	Érti a vállalkozásnál felmerülő, adózással összefüggő hibák, hiányosságok rendezésének módját. Ismeri a bevallási nyomtatványokat.	Szem előtt tartja a számviteli és adójogszabályok vonatkozó normáit.	Önállóan végzi a bevallási feladatokat és a befizetési információk megküldését, vállalja a felelősséget azok helyességéért.

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Átlátja az adóhatóság általi ellenőrzés folyamatát, tisztában van az egyes adókötelezettségek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekkel.	Érti az adóhatósági ellenőrzés célját, feladatát és ismeri a szükséges információforrásokat.	Belátja a megbízható információforrások fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért.
Képes az adózási szabályok megértésére és a saját, ill. vállalkozásuk adózási kihívásainak és lehetőségeinek felismerésére.	Ismeri a magyar adórendszer felépítését, annak alapjait képező gazdasági és jogi megfontolásokat, intézményeket.	Tudatosságra törekszik a saját és az általa képviselt vállalkozás megfelelő adózása során.	Önállóan képes alapvető adózási kérdéseket felismerni és megválaszolni.
Megfogalmazza egy vállalkozás adózással összefüggő feladatait, képes olyan keretrendszert kialakítani, ami a leginkább szolgálja a pontos és hiánymentes információk rendelkezésre állását, megszerezését az adózási feladatok ellátásához.			
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.

9.1.5 Programkövetelmény-modul neve: Számvitel és adózás digitális környezetben

9.1.5.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 5

9.1.5.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.5.2.1 Minimális óraszám: 40

9.1.5.2.2 Maximális óraszám: 80

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Használja a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkaput, cégkaput, „ellügy”, e-beszámoló, és egyéb online szolgáltatásokat (e-bevallás, stb.).	Ismeri az ügyfélkapu, cégkapu, e-beszámoló és egyéb szakmai online ügyintézés menetét.	Törekszik az ügyfélkapu, cégkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput, cégkaput és egyéb online felületeket, ügyintézési műveleteket.
Összeállítja és beküldi a statisztikai adatszolgáltatásokat.	Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, vizionszámok és középértékek fajtáit, kiszámításuk módját. Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért és a határidők betartásáért.

	használatát.		
Képes könyvelési bizonylatok adatbázis szintű kezelésére, nagytömegű adatok könyvelési programba való importálására, ellenőrzésekhez az adatok exportálására.	Ismeri az automatizált könyvelési rendszereket, az adatbázisok kezelését felhasználói szinten ismeri és alkalmazza.	Figyelemmel kíséri a számviteli, adózási folyamatokat támogató technikai újításokat. Elkötelezett a papírmentes munkafolyamatok iránt.	Új technikai megoldásokat kezdeményez.
Használja a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkaput, cégkaput, „ellügy”, e-beszámoló, és egyéb online szolgáltatásokat (e-bevallás, stb.).	Ismeri az ügyfélkapu, cégkapu, e-beszámoló és egyéb szakmai online ügyintézés menetét.	Törekszik az ügyfélkapu, cégkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput, cégkaput és egyéb online felületeket, ügyintézési műveleteket.
Ellátja a vállalkozás adókötelezettségéhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Kezeli a nyomtatványkitöltő programot. Kitölti a megfelelő bevallási nyomtatványt. Kapcsolatba lép az ügyfélkapuval, cégkapuval.	Ismeri a vállalkozást érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket. Tudja a bevallási és befizetési határidőket. Ismeri a bevallási nyomtatványokat.	Belátja a bevallási és befizetési határidők betartásának fontosságát.	Önállóan végzi a bevallási feladatokat és a befizetési információk megküldését, vállalja a felelősséget azok helyességéért.
Ellátja az önellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.	Érti a vállalkozásnál felmerülő, adózással összefüggő hibák, hiányosságok rendezésének módját. Ismeri a bevallási nyomtatványokat.	Szem előtt tartja a számviteli és adójogszabályok vonatkozó normáit.	
Irodai szoftvereket használ. Képes kimutatásokat, tömörített és egyéb speciális file-okat készíteni.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelési feladatokat.
Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Érti a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a papírmentes iroda és a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez. Közösen dolgozik felhőszolgáltatásokban társai-val.
Pénzügyi és számviteli dokumentumokat archivál.	Ismeri a könyvelés alapját képező input bizonylatok papíralapú vagy elektronikus tárolásának rendszerét.	A folyamatos rendre, átláthatóságra és az utólagos visszakereshetőségre való törekvés.	Önállóan képes a számvittel kapcsolatos bizonylatok tárolási rendjének kialakítására.
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.

9.1.6 Programkövetelmény-modul neve: Pénzügyi számvitel

9.1.6.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 6

9.1.6.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám:

9.1.6.2.1 Minimális óraszám: 200

9.1.6.2.2 Maximális óraszám: 400

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Azonosítja a vállalkozások gazdasági feladatait.	Megnevezi a vállalkozások számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatait. Ismeri a köztük lévő összefüggéseket.	Elfogadja a vállalkozásokkal összefüggő gazdasági feladatokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
Rendszerezi a vállalkozás vagyont.	Csoportosítja a vállalkozás vagyontárgyait. Ismeri a vállalkozás életében betöltött szerepüket. Felsorolja a mérlegtételeket. A vagyontárgyakat elhelyezi a mérlegben. Érti a mérleg összefüggéseit.	Elfogadja a vállalkozások vagyonával kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.
A vállalkozás sajátosságait figyelembe véve elkészíti a vállalkozás számviteli politikáját, számlatükrt, értékelési-, pénzkezelési -, leltározási- és önköltség-számítási szabályzatait.	Ismeri a vonatkozó jogszabályokat, érti a szakmai-vállalkozási működés pénzügyi-számviteli vonatkozásait.	Elfogadja a vállalkozások működésével kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
Elvégzi a vállalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos számviteli teendőket.	Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ezzel kapcsolatos teendőket, az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	A vállalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	Feladatait a dokumentumok alapján önállóan végzi.
Értelmezi és ha szükséges számvitelileg kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó nyilvántartásokat (elkülönített nyilvántartás, költségelszámolás, stb.).	Ismeri a vállalat pályázati lehetőségeit. Behatóan tanulmányozza (felismeri) a pályázati szerződéseket, támogatás intenzitást számol. Érti a kapott eredményeket, s a köztük fennálló összefüggéseket.	Elfogadja a határidőket és az elszámolás követelményeit.	Együttműködve a csapattagokkal látja el a projektek és pályázatok tevékenységeit.
Vezeti az értékpapír, a valuta és deviza nyilvántartásokat. Elvégzi az értékpapír, valuta és devizaműveletek számviteli elszámolását.	Ismeri az értékpapírok nyilvántartásuk módját. Ismeri az árfolyam és hozam számítás módját. Ismeri a valuta- és devizaárfolyamokat.	Elfogadja az értékpapír-, valuta- és deviza- nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.	Betartja és betartatja az értékpapír-, valuta- és deviza- nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
Érti egy vállalatcsoport működését, képes a csoport tagjai közti kapcsolatokat feltérképezni, a számviteli szabályzatokat ennek megfelelően kialakítani és konszolidált beszámolót elkészíteni.	Ismeri a vállalatcsoportok beszámolási kötelezettségeire vonatkozó jogszabályi előírásokat. Tud konszolidált beszámolót készíteni.	Elkötelezett a konszolidált számviteli beszámoló pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	Felelősséget vállal a konszolidált számviteli beszámolóért.
Érti az átalakulásra (és egyesülésre, beolvadásra,	Ismeri az átalakulásra (és egyesülésre, beolvadásra,	Elkötelezett a vagyonsmérleg-, vagyonsleltár	Felelősséget vállal a vagyonsmérleg-, vagyonsleltár

szétválásra és kiválásra) vonatkozó folyamatokat és képes összeállítani a vagyommérleg-, vagyoneleltár tervezeteket, valamint a végleges vagyommérlegeket és vagyoneleltárakat. Együttműködik a vállalat-vezetéssel, a jogi képviselővel és a könyvvizsgálóval.	szétválásra és kiválásra) vonatkozó jogszabályi előírásokat.	tervezetek, valamint a végleges vagyommérlegek és vagyoneleltárak pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	tár tervezetekért, valamint a végleges vagyommérlegek és –leltárakért.
Képes a vállalkozás K+F tevékenységét értelmezni, számviteliileg kezelni.	Ismeri a K+F számviteli kategóriákat, tudja, hogy hol keresse a vonatkozó jogszabályokat.	Szem előtt tartja a szabályozóknak való megfelelést.	Betartja és betartatja a K+F nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
Értelmezi a bérszámfejtés által elkészített dokumentumokat és főkönyvben rögzíti a releváns adatokat.	Ismeri a munkabérhez kapcsolódó alapfogalmakat és tudja kezelni a bérszámfejtés eredményeként jelentkező feladásokat, elszámolásokat.	Elkötelezett a jogszabályi kötelezettségek és a határidők betartása mellett.	Betartja és betartatja a K+F nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
Folyamatosan figyelemmel kíséri a vállalkozás tevékenységét (termelés, szolgáltatás) és annak a számvittel, adózással összefüggő kapcsolatait.	Termeléstechológiai ismeretekkel rendelkezik általánosságban és a konkrét ágazatra, területre, vállalkozásra vonatkozóan	Nyitott és érdeklődő a termelési folyamatok megértése iránt.	Önállóan kezdeményezi, hogy a vállalkozás működését rendszeresen áttekintse a különböző területek vezetőivel, hogy a folyamatokat technológia szintjén átlássa és értékelhesse azok számviteli adózási hatását és a szükséges számviteli lépésekről (módosításokról, hatásokról) tájékoztatja a döntéshozókat.
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.

9.1.7 Programkövetelmény-modul neve: Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

9.1.7.1 Programkövetelmény-modul sorszama: 7

9.1.7.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszama:

9.1.7.2.1 Minimális óraszám: 50

9.1.7.2.2 Maximális óraszám: 100

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Elvégzi az üzleti év végén, a számviteli zárashoz szükséges feladatokat.	Ismeri a számviteli zárás elvégzendő feladatait.	Elkötelezett a számviteli beszámoló pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	Önállóan és felelősségteljesen végzi a zárási feladatokat.
Elkészíti a vállalkozás számviteli beszámolóját.	Ismeri a számviteli beszámoló fajtáit, annak részeit és a részek közötti összefüggéseket. Tudja, melyik részt milyen információkból lehet elkészíteni.	Elkötelezett a számviteli beszámoló pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	Felelősséget vállal a számviteli beszámolóért.
Elvégzi az üzleti év kezdetén a számviteli nyitással kapcsolatos feladatokat.	Ismeri a számviteli nyitás elvégzendő feladatait.	Elkötelezett a nyitási feladatok pontos és precíz elvégzése iránt.	Önállóan és felelősségteljesen végzi a nyitási feladatokat.
Adatokat szolgáltat a könyvvizsgálathoz. Együttműködik a könyvvizsgálóval az ellenőrzés során.	Érti a könyvvizsgálat célját, feladatát és ismeri a szükséges információforrásokat.	Belátja a megbízható információforrások fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért.
Érti egy vállalatcsoport működését, képes a csoport tagjai közti kapcsolatokat feltérképezni, a számviteli szabályzatokat ennek megfelelően kialakítani és konszolidált beszámolót elkészíteni.	Ismeri a vállalatcsoportok beszámolási kötelezettségeire vonatkozó jogszabályi előírásokat. Tud konszolidált beszámolót készíteni.	Elkötelezett a konszolidált számviteli beszámoló pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	Felelősséget vállal a konszolidált számviteli beszámolóért.
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem⁵