

# Pénzügyi-számviteli ügyintéző NAPPALI tagozat

## (komplex OKJ alapján)



### A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A pénzügyi-számviteli ügyintéző alkalmas a vállalkozások működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében való közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére. A vállalkozás valamennyi pénzmozgással, illetve a pénzállomány-változással összefüggő nyilvántartásait vezeti, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában, kezeli az ehhez kapcsolódó iratanyagokat. Működő gazdálkodó szervezetben belül előkészíti és rögzíti az adott munkahely gazdasági eseményeit a helyi számviteli szabályok szerint, a gazdasági eseményeket kontírozza, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat vezeti, könyvviteli feladásokat készít.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- közreműködni a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában,
- elvégezni a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, ellátni a házipénztárral kapcsolatos feladatokat
- ellátni az adókötelezettséghez kapcsolódó feladatokat, adókötelezettségnek elektronikusan eleget tenni
- közreműködni a vállalkozásfinanszírozási feladatokban
- részt venni a befektetési döntések előkészítésében
- pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézkést végezni
- könyvelési feladatokat ellátni, értékesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátni
- vezetni az analitikus nyilvántartásokat, elszámolni a termelési költségeket
- közreműködni a különféle szabályzatok elkészítésében
- közreműködni a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában
- számítógépes programcsomagokat használni
- ellátni a projektek pénzügyi menedzselését az előfinanszírozástól a program lezárásáig
- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, faxgépet, írógépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót használni
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerezni, iratkezelést végezni

A képzés jellemzői: **A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01**

*Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság*

*Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év.*

- Elméleti képzési idő aránya: 70 %

*Előírt szakmai gyakorlat: nincs*

- Gyakorlati képzési idő aránya: 30 %

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: **érettségi végzettség és a tanuló 1995. január 1. után született**
- Egészségügyi illetve pályaalkalmassági követelmények nincsenek.