



**SZENT ISTVÁN  
EGYETEM**



**GAZDASÁGI KAR, BÉKÉSCSABA**

**SZÁMVITELI SZAKÜGYINTÉZŐ  
FELSŐFOKÚ SZAKKÉPZÉS**

**SZAKISMERTETŐJE**

**2011**

1. **A felsőfokú szakképzés megnevezése:** Üzleti szakügyintéző  
**OKJ száma:** 55 343 01 0000 00 00
2. **Elágazás:** Számviteli szakügyintéző  
**OKJ száma:** 55 343 01 0010 55 06
3. **A felsőfokú szakképzés szakmacsoportja:** 15
4. **A szakképesítés kiadásának éve:** 2008
5. **A szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó miniszteri rendelet száma:** 23/2008.(VIII. 8.) PM rendelet
6. **A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

<b>A munkakör, foglalkozás</b>	
<b>FEOR száma</b>	<b>megnevezése</b>
3619	Egyéb gazdasági ügyintézők

**A munkaterület rövid, jellemző leírása**

Munkáját alapvetően a vállalkozásoknál elvi irányítás mellett önállóan végzi. Részt vesz a számviteli információs rendszer szabályozásával kapcsolatos tevékenységek ellátásában. Közreműködik az éves beszámoló elkészítésében és elemzésében. Részt vesz a számviteli feladatok végrehajtásával, a számviteli politika kialakításával, továbbá a gazdálkodási feladatok ellátásával és elemzésével kapcsolatos tevékenységek végrehajtásában. Munkája során jogszabályokat alkalmaz. Számviteli információt, adatot gyűjt, nyilvántart és szolgáltat. Szervezési, szabályozási és elemzési feladatokat végez. Önálló döntéseket hoz, ellenőrzéseket végez. Intézkedéseket kezdeményez saját hatáskörön túlmenő ügyekben. A számviteli információs rendszer szabályozásában az előkészítéstől az ellenőrzésig vesz részt. A vállalkozás vezetési munkáját segíti, és támogatja. A rendelkezésre álló eszközparkot rendeltetésszerűen használja.

7. **A felsőfokú szakképzésben szerzett kreditek beszámítása az alábbi szakokon történik:**
  - Pénzügyi és számviteli alapszak
  - Gazdálkodás és menedzsment alapszak

**8. A felsőfokú szakképesítésbe való felvétel feltételei:**

Jelentkezés feltétele: érettségi bizonyítvány

**9. A hallgatók átvétele más képzési formából:**

Más képzési formából az a tanuló vehető át, aki a számviteli szakügyintéző képzési követelményeit az átvétel időpontjának megfelelően, időarányosan teljesítette, illetve vállalja a különbözeti vizsga letételét. Az átvett hallgató előző tanulmányainak beszámíthatóságáról illetve a különbözeti vizsga követelményeiről a tantárgyfelelős oktató javaslata alapján a Kreditátviteli Bizottság dönt. Az átvételről szóló határozatban közölni kell a különbözeti vizsga kötelezettséget, a különbözeti vizsga letételének határidejét. A különbözeti vizsga bejegyzése a hallgató leckönyvében történik. A számviteli szakügyintézői képzési program teljesítését a hallgató előző bizonyítványa (indexe), illetve a SZIE-GK-n kiállított indexe együttesen igazolja.

## 10. Óra és vizsgatervek

### Számviteli szakügyintéző szak óra- és vizsgaterve

Nappali tagozat- Érvényes: 2010. szeptember 1-től

Tantárgy	1. félév	Kr	2. félév	Kr	3. félév	Kr	4. félév	Kr	Összesen	
	15 hét		15 hét		15 hét		15 hét		Óra	K
<b>1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok modul</b>										
Vállalati gazdaságtan 1	2+1gyj	4							45	4
Vállalati gazdaságtan 2			1+1gyj	3					30	3
Gazdasági alapismeretek	2+2k	6							60	6
EU-ismeret					2+0k	3			30	3
Bevezetés a marketingbe	2+1gyj	4							45	4
Jogi alapismeretek	2+0k	3							30	3
Gazdasági jog			2+0k	3					30	3
<b>1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok modul</b>										
Pénzügyek alapjai	2+1k	4							45	4
Vállalati pénzügyek 1.			1+1 gyj	3					30	3
Biztosítási ismeret							2+0k	3	30	3
Adózási alapok			2+0k	3					30	3
Allamháztartási ismeretek							2+0k	3	30	3
<b>1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok modul</b>										
Számvitel alapjai	2+2gyj	6							60	6
Statisztika (Általános statisztika 1)					1+1gyj	2	1+1gyj	2	60	4
<b>2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok modul</b>										
Informatika 1.	0+3gyj	3							45	3
Informatika 2.			0+2gyj	3					30	3
Informatika 3.					0+2gyj	3			30	3
Gazdasági informatika 1					0+3gyj	4			45	4
Gazdasági informatika 2							0+3gyj	4	45	4
<b>2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven</b>										
Viselkedéskultúra, üzleti etika	0+2gyj	2							30	2
Munkaerő-piaci ismeretek, munkavégzés technika			0+2gyj	3					30	3
Idegen nyelv	0+3gyj	0	0+3gyj	0	0+3gyj	0	0+3gyj	0	180	0
Üzleti kommunikáció					0+2gyj	3			30	3
<b>2007-06 Pénzügyi és vezetői számvitel II</b>										
Pénzügyi számvitel			2+3 k	5					75	5
Vezetői számvitel					2+2 k	5			60	5
Beszámoló készítés							2+3 gyj	6	75	6
Vállalkozások elemzése							2+1gyj	3	45	3
Ellenőrzés alapjai							2+0 k	2	30	2
Controlling					1+1k	2			30	2
<b>2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási feladatok</b>										
Vállalati pénzügyek 2.					1+1gyj	3			30	3
Vállalkozások adózása a gyakorlatban							0+2 gyj	4	30	4
<b>2622-06 Bankügyletek</b>										
Bankügyletek			3+0 k	3					45	3
Hitelbírálat					1+1gyj	3			30	3
<b>2623-06 Pénzügyi piacok</b>										
Pénzügyi piacok							4+0k	4	60	4
Devizaügyletek			3+0 k	3					45	3
<b>Óratervi órák összesen</b>									<b>1575</b>	<b>120</b>
Összefüggő gyakorlat									240	0
<b>Mindösszesen</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>1815</b>	<b>120</b>

A BSC képzésbe beszámító tantárgyak

Elméleti óraszám: 735 óra (elmélet aránya: 40%)

Gyakorlati óraszám: 840 óra

Szakmai gyakorlat: 240 óra (gyakorlat aránya: 60 %)

Összes óraszám: 1.815 óra

**Számviteli szakügyintéző szak óra- és vizsgaterve**  
**Esti tagozat- Érvényes: 2010. szeptember 1-től**

Tantárgy	1. félév	Kr	2. félév	Kr	3. félév	Kr	4. félév	Kr	Összesen	
	15 hét		15 hét		15 hét		15 hét		Óra	K
<b>1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok modul</b>										
Vállalati gazdaságtan 1	24gyj	4							24	4
Vállalati gazdaságtan 2			15gyj	3					15	3
Gazdasági alapismeretek	30k	6							30	6
EU-ismeret					15k	3			15	3
Bevezetés a marketingbe	24gyj	4							24	4
Jogi alapismeretek	15k	3							15	3
Gazdasági jog			15k	3					15	3
<b>1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok modul</b>										
Pénzügyek alapjai	24k	4							24	4
Vállalati pénzügyek 1.			15gyj	3					15	3
Biztosításismeret							15k	3	15	3
Adózási alapok			15k	3					15	3
Államháztartási ismeretek							15k	3	15	3
<b>1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok modul</b>										
Számvitel alapjai	30gyj	6							30	6
Statisztika (Általános statisztika 1)					15gyj	2	15gyj	2	30	4
<b>2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok modul</b>										
Informatika 1.	22gyj	3							22	3
Informatika 2.			15gyj	3					15	3
Informatika 3.					15gyj	3			15	3
Gazdasági informatika 1					22gyj	4			22	4
Gazdasági informatika 2							22gyj	4	22	4
<b>2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven</b>										
Viselkedéskultúra, üzleti etika	15gyj	2							15	2
Munkaerő-piaci ismeretek, munkavégzés technika			15gyj	3					15	3
Idegen nyelv	20gyj	0	20gyj	0	20gyj	0	20gyj	0	80	0
Üzleti kommunikáció					15gyj	3			15	3
<b>2007-06 Pénzügyi és vezetői számvitel II</b>										
Pénzügyi számvitel			30 k	5					30	5
Vezetői számvitel					24 k	5			24	5
Beszámoló készítés							40gyj	6	40	6
Vállalkozások elemzése							22gyj	3	22	2
Ellenőrzés alapjai							15 k	2	15	2
Controlling					12k	2			12	2
<b>2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási feladatok</b>										
Vállalati pénzügyek 2.					15gyj	3			15	3
Vállalkozások adózása a gyakorlatban							22gyj	4	22	4
<b>2622-06 Bankügyletek</b>										
Bankügyletek			24 k	3					24	3
Hítelbírálat					15gyj	3			15	3
<b>2623-06 Pénzügyi piacok</b>										
Pénzügyi piacok							30k	4	30	4
Devizaügyletek			24 k	3					24	3
<b>Óratervi órák összesen</b>									<b>776</b>	<b>120</b>
Összefüggő gyakorlat									120	0
<b>Mindösszesen</b>	<b>204</b>	<b>32</b>	<b>188</b>	<b>29</b>	<b>168</b>	<b>28</b>	<b>216</b>	<b>31</b>	<b>896</b>	<b>120</b>
A BSC képzésbe beszámító tantárgyak										

**Számviteli szakügyintéző szak óra- és vizsgaterve**  
**Levelező tagozat- Érvényes: 2010. szeptember 1-től**

Tantárgy	1. félév	Kr	2. félév	Kr	3. félév	Kr	4. félév	Kr	Összesen	
	15 hét		15 hét		15 hét		15 hét		Óra	K
<b>1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok modul</b>										
Vállalati gazdaságtan 1	18gyj	4							18	4gyj
Vállalati gazdaságtan 2			10gyj	3					10	3
Gazdasági alapismeretek	24k	6							24	6
EU-ismeret	12k	3							12	3
Bevezetés a marketingbe			16gyj	4					16	4gyj
Jogi alapismeretek	12k	3							12	3
Gazdasági jog			12k	3					12	3
<b>1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok modul</b>										
Pénzügyek alapjai			16k	4					16	4
Vállalati pénzügyek 1.					12gyj	3			12	3
Biztosításismeret							8k	3	8	3
Adózási alapok			12k	3					12	3
Államháztartási ismeretek							12k	3	12	3
<b>1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok modul</b>										
Számvitel alapjai	24gyj	6							24	6gyj
Statisztika (Általános statisztika 1)					9gyj	2	9gyj	2	18	4
<b>2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok modul</b>										
Informatika 1.	12gyj	3							12	3
Informatika 2.			12gyj	3					12	3
Informatika 3.					10gyj	3			10	3
Gazdasági informatika 1					12gyj	4			12	4
Gazdasági informatika 2							12gyj	4	12	4
<b>2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven</b>										
Viselkedéskultúra, üzleti etika					12gyj	2			12	2
Munkaerő-piaci ismeretek, munkavégzés technika	7gyj	3							7	3
Idegen nyelv	10gyj	0	10gyj	0	10gyj	0	10gyj	0	40	0
Üzleti kommunikáció	12gyj	3							12	3
<b>2007-06 Pénzügyi és vezetői számvitel II</b>										
Pénzügyi számvitel			20k	5					20	5
Vezetői számvitel					20k	5			20	5
Beszámoló készítés							24gyj	6	24	6
Vállalkozások elemzése							12gyj	3	12	3
Ellenőrzés alapjai							12k	2	12	2
Controlling					6k	2			6	2
<b>2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási feladatok</b>										
Vállalkozások adózása a gyakorlatban					16gyj	4			16	4
Vállalati pénzügyek 2.							12gyj	3	12	3
<b>2622-06 Bankügyletek</b>										
Bankügyletek			12k	3					12	3
Hitelbírálat					12gyj	3			12	3
<b>2623-06 Pénzügyi piacok</b>										
Pénzügyi piacok							16k	4	16	4
Devizaügyletek			12k	3					12	3
<b>Óratervi órák összesen</b>									<b>509</b>	<b>120</b>
Összefüggő gyakorlat									240	0
<b>Mindösszesen</b>	<b>131</b>	<b>31</b>	<b>132</b>	<b>31</b>	<b>119</b>	<b>28</b>	<b>127</b>	<b>30</b>	<b>749</b>	<b>120</b>

A BSC képzésbe beszámító tantárgyak

## 11. BSc képzésbe beszámítandó tárgyak

### A BSc képzésbe beszámító tárgyak a Pénzügyi és számviteli alapszakon

A tantárgy megnevezése	Kredit
Statisztika (Általános statisztika 1.)	4
Vállalati gazdaságtan 1.	4
Bevezetés a marketingbe	4
Gazdasági jog	3
Informatika 1.	3
Informatika 2.	3
Vállalkozások adózása a gyakorlatban	5
Viselkedéskultúra, üzleti etika	2
Pénzügyek alapjai	4
Vállalati pénzügyek	6
Számvitel alapjai	6
Számvitel 2 (Pénzügyi számvitel)	5
Számvitel 3 (Vezetői számvitel)	5
Számvitel 4 (Beszámoló készítés és elemzés)	6
<b>Összesen:</b>	<b>60</b>

### A Bsc képzésbe beszámító tárgyak

#### a Gazdálkodás és menedzsment alapszakon

A tantárgy megnevezése	Kredit
Statisztika (Általános statisztika 1.)	4
Vállalati gazdaságtan 1.	4
Bevezetés a marketingbe	4
Gazdasági jog	3
Adózási alapok	3
Informatika 1.	3
Informatika 2.	3
Pénzügyek alapjai	4
Számvitel alapjai	6
Pénzügyi számvitel	5
Vállalkozások beszámolója	3
EU-ismeret	3
Vállalati pénzügyek	6
Üzleti kommunikáció	3
Választható tantárgyak köre - Hitelbíráló	3
<b>Összesen:</b>	<b>60</b>

## **12. A gyakorlati képzés rendje**

*a/ Elméletigényes gyakorlat óraszám: 840 óra*

A szakmai gyakorlati képzésnek két része van, az egyik a tanórák keretében folyó szemináriumi jellegű képzés. A szemináriumokon a megengedett maximális tanulói létszám 30 fő, a szemináriumok célja, az előadásokon megismert anyag gyakorlati példák alapján történő feldolgozása. A kiscsoportos gyakorlatokon (pl idegen nyelv, informatika) a megengedett tanulói létszám maximum 15 fő. A hallgatók a gyakorlati képzés keretében a vállalati munkában megjelenő helyzeteket szimuláló gyakorlatokat végeznek gyakorlatban ismerve meg az életben felmerülő feladatokat.

Az elméletigényes gyakorlat a SZIE GK gyakorló helyiségeiben (számítógépterem, nyelvi laboratórium, tárgyalóterem stb.) zajlik.

Az elméletigényes gyakorlatokon az oktatási módszerek széles skáláját alkalmazzuk: hagyományos feladatmegoldás, esettanulmányok feldolgozása, prezentációk, Internet, mint oktatási segédeszköz, stb. Az elméletigényes gyakorlatok több tantárgyhoz kapcsolódnak.

*b/ Összefüggő szakmai gyakorlat: 240 óra*

A szakmai gyakorlat időtartama 240 óra. A szakmai gyakorlat a második félév után teljesítendő. A gyakorlatot különböző gazdálkodó szervezeteknél teljesítik a hallgatók. A szakmai gyakorlat során az intézmény együttműködési megállapodást köt a gazdálkodó szervezetekkel. A szakmai gyakorlat ideje alatt a hallgatóknak meg kell ismerni az adott gazdálkodó szervezet munkájának teljes keresztmetszetét. A szakmai gyakorlatot az egyetem részéről kijelölt gyakorlatvezető szervezi.

### **A szakmai gyakorlat értékelése**

Az üzemi gyakorlat értékelése az alábbi dokumentumok alapján történik:

- munkanapló
- minősítő lap

A szakmai gyakorlat teljesítésének elismerése akkor lehetséges, ha e két dokumentum rendelkezésre áll, és a minősítő lapon összességében a munkahely elfogadta a hallgató munkáját. A szakmai gyakorlat teljesítését a hallgató bizonyítványába be kell jegyezni. A bejegyzésnek tartalmaznia kell:

- a szakmai gyakorlat időtartamát,
- a gyakorlólé hely megnevezését,
- a szakmai gyakorlat intézményi vezetőjének aláírását.

**MUNKANAPLÓ**  
(hetente kell kitölteni)

A hallgató neve: .....

A gyakorlóhely neve: .....

Cím: .....

Hét: 1. hét, .....-tól .....-ig

<i>(Minimum 5 mondat.)</i>	Végzett tevékenység
<i>(Minimum 5 mondat.)</i>	Legfontosabb tapasztalatok
<i>(1-2 mondat)</i>	Levont következtetés

Dátum: .....

.....  
gyakorlatvezető

**H A L L G A T Ó I M I N Ó S Í T É S**  
**A SZAKMAI GYAKORLATRÓL**

A gazdálkodó szervezet neve: .....

címe: .....

A HALLGATÓ neve: .....

*A megfelelőnek tartott minősítésnél kérjük X-el jelölje tapasztalatait, véleményét.*

Szemponatok	Kiemelkedő	Átlagos	Átlag alatti	Nem kielégítő
Szakmai ismeretek és jártasság				
Önálló munkavégzés				
Megbízhatóság				
Felelősségérzet				
Kapcsolatteremtő készség				
Szorgalom				

A minősítő által fontosnak tartott egyéb észrevételek:

.....  
.....

Kelt, ....., .....év .....hó .....nap

P.H.

a gyakorlatvezető aláírása

### 13.A szakmai vizsga

#### *a/ A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:*

Vizsgára jelentkezhet az, aki a vizsgaszervezőnél, illetve a vele szerződésben álló oktatási intézménynél a képzés óraterve szerinti követelményeknek eleget tett. A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített záródolgozatot – előírt határidőre – leadta.



**b/ A szakmai vizsga részei:**

<i>Vizsgarész száma</i>	<i>Szakmai követelménymodul</i>	<i>Vizsgafeladat</i>	<i>Hozzárendelt vizsga tevékenység</i>	<i>Időtartam</i>
1. vizsgarész	1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
2. vizsgarész	1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
3. vizsgarész	1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
4. vizsgarész	2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
5. vizsgarész	2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
6. vizsgarész	2007-06 Pénzügyi-vezetői számvitel II.	<p><u>1. vizsgafeladat:</u> A pénzügyi-vezetői számviteli ismeretek és számviteli elszámolások alkalmazása a PM által kiadott feladatlap alapján, mely tesztkérdéseket és egy konkrét vállalkozás finanszírozási és adózási feladatait tartalmazza. A 2. feladat csak akkor kezdhető meg, ha az írásbeli vizsgán a vizsgázó legalább 60%-os teljesítményt ért el.</p> <p><u>2. vizsgafeladat:</u> pénzügyi-vezetői számvitel és a számvitelszervezés elméleti ismereteinek bemutatása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján</p> <p><u>Az egyes feladatok aránya:</u> 1. feladat: 50% 2. feladat: 50%</p>	Írásbeli  Szóbeli	1. feladatnál: 180 perc  2. feladatnál: 30 perc (felkészülési idő:15 perc, válaszadási idő: 15 perc)
7. vizsgarész	2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási ismeretek	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
8. vizsgarész	2622-06 Bankügyletek	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)
9. vizsgarész	2623-06 Pénzügyi piacok	Záródolgozat védése	szóbeli	10 perc (felkészülési idő 5perc, válaszadási idő 5 perc)

### ***c/ Szakmai vizsga értékelése %-osan***

A vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 15
3. vizsgarész: 15
4. vizsgarész: 10
5. vizsgarész: 5
6. vizsgarész: 25
7. vizsgarész: 10
8. vizsgarész: 5
9. vizsgarész: 5

A vizsgarész vizsgafeladataihoz rendelt vizsgatevékenységek sorrendjét a vizsgafeladatok sorszáma határozza meg. A szakmai vizsgarész értékelésekor a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlagának %-os értékét egy tizedesre, az általános szabályok szerint kerekítve kell megállapítani. A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha valamennyi vizsgafeladat hozzárendelt vizsgatevékenységét a jelölt legalább 60%-os szinten teljesítette. A záródolgozat védesei csak egy vizsganapon tehetők le.

A vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlaga alapján az osztályzat a következő:

90-100%	jeles (5)
80-89%	jó (4)
70-79%	közepes (3)
60-69%	elégéses (2)
0-59%	elégtelen (1)

Sikertelen vizsgarész(ek) a szakmai vizsgaszabályzat szerinti jelentkezési lap kitöltését és a szakképesítésért felelős miniszternek a szakmai vizsga előkészítéséről szóló jelentés megküldését követően ismételtelhető(k).

### ***d/ A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei***

Amennyiben a vizsgázó az elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének teljesítését hitelt érdemlően igazolja, úgy mentesül a vizsgarész ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.