

VÁLLALKOZÁSI ÜGYINTÉZŐ

1,5 éves iskolarendszerű szakképzés

A képzés megkezdésének szükséges feltétele: érettségi vizsga

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3619	Egyéb gazdasági ügyintézők

Közreműködik a vállalkozások létesítésével, működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában

Elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket

Ellátja a házipénztárral kapcsolatos feladatokat

Adókötelezettséggel kapcsolatos feladatokat lát el

Közreműködik a vállalkozásfinanszírozási feladatokban

Részt vesz a beruházás-, felújítás-, pályázat- és feladatfinanszírozásban

Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézését végez

Könyvelési feladatokat lát el

Értékesítéssel kapcsolatos feladatokat lát el

Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolásokat végez

Vezeti az analitikus nyilvántartásokat

Elszámolja a termelési költségeket

Közreműködik különféle szabályzatok elkészítésében

Vezeti a pénzforgalmi nyilvántartásokat

A dolgozók be- és kiléptetésénél érvényesíti a Munka Törvénykönyvében foglaltakat

Munkaügyi nyilvántartások alapján a bérekkel kapcsolatos adminisztrációt ellátja (bérszámfejtés, járuléknnyilvántartás stb.)

Közreműködik a rendelkezésre álló statisztikai információk birtokában a vállalkozás üzleti tervfejezeteinek elkészítésében

Az 52 344 05 0000 00 00 azonosító számú, Vállalkozási ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1968-06	Gazdálkodási feladatok
1969-06	Pénzügyi feladatok
1972-06	Könyvvezetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése
1973-06	Munkavállalókkal kapcsolatos feladatok
1974-06	Üzleti terv készítése
1980-06	Ügyviteli feladatok

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén: Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány

A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1968-06 Gazdálkodási feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: A vállalkozási forma kiválasztása, a gazdálkodás alapvető folyamatainak megtervezése a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálata a PM által kiadott feladatsor alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: A vállalkozások létesítésével, működésével, megszűnésével kapcsolatos döntések; üzleti vállalkozások környezete ismeretek számonkérése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1 feladat 50%
- 2 feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1969-06 Pénzügyi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Pénzügyi és banki alapismeretek, vállalkozásfinanszírozási és adózási ismeretek alkalmazása a PM által kiadott feladatsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Megadott feltételek alapján adóbevallás készítése a PM által kiadott feladatsor alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat: Pénzügyi és banki alapismeretek, vállalkozásfinanszírozási és adózási ismeretek számonkérése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 40%
- 2. feladat 20%
- 3. feladat 40%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1972-06 Könyvvezetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Könyvvezetés és beszámolóképzés (gazdasági műveletek könyvelése, a vállalkozás eredményének és vagyonának megállapítása) a PM által kiadott feladatsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése számítógépes programcsomag igénybevétele a PM által kiadott feladatsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: interaktív Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat: Könyvvezetési és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése ismeretek számonkérése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 30% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 40% |

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1973-06 Munkavállalókkal kapcsolatos feladatok ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Munkaerőgazdálkodási és társadalombiztosítási ismeretek számonkérése a modulkövetelményekkel összhangban a PM által kiadott feladatsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: A munkavállalókkal kapcsolatos feladatok számonkérése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|---|-------------|
| 1 | feladat 50% |
| 2 | feladat 50% |

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1974-06 Üzleti terv készítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott feltételek alapján elkészített projektmunka A

hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat Időtartama: otthon készített szakdolgozat

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: A szakdolgozat védelem A hozzárendelt jellemző

vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|---|-------------|
| 1 | feladat 70% |
| 2 | feladat 30% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1980-06 Ügyviteli feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése.

Adatbáziskezelőprogram és internet használata. Ügyviteli feladatok ellátása. Az ügyviteli, irodatechnikai eszközök használatának bemutatása a PM által kiadott feladatsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|