

**PSZF**

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI  
FŐISKOLA  
TOVÁBBKÉPZÉSI OSZTÁLY  
ZALAEGERSZEG

# TÁJÉKOZTATÓ



PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI  
SZAKKÉPESÍTŐ TANFOLYAMOKRÓL

ZALAEGERSZEG  
1996/1997.

**Összeállította:** Dr. SZTANÓ IMRE főigazgatóhelyettes  
CIRKOS TAMÁS továbbképzési igazgató  
PSZF Budapest által készített

**TÁJÉKOZTATÓ** alapján

KOLLER ENDRE osztályvezető

**Kiadja:** PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FŐISKOLA  
ZALAEGERSZEGI INTÉZETE

**Felelős kiadó:** Dr. TÓTH JÓZSEF intézetigazgató

**Példányszám:** 100 db

## TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
BEVEZETŐ	1
PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI SZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSÉT ELŐKÉSZÍTŐ OKTATÁS	2
OKLEVELES KÖNYVVIZSGÁLÓ	3
ADÓTANÁCSADÓ	5
MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐI KÉPZÉSRE ELŐKÉSZÍTŐ TANFOLYAM	6
MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (vállalkozási szakon)	7
MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (vállalkozási szakon) FELSŐFOKÚ VÉGZETTSÉGGEL	9
MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (államháztartási szakon)	10
SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ (vállalkozási szak)	12
PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ (vállalkozási szak)	13
PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ (költségvetési szak)	14

## BEVEZETŐ

A pénzügyminiszter 2/1995. (II. 22.) és a 11/1995. (V.27.) PM. sz. rendelete - amely a pénzügyi és számviteli szakképesítésről rendelkezik - a Pénzügyi és Számviteli Főiskola (PSZF) számára jelentős teret biztosított a szakképzések szervezésében, a vizsgáztatások lebonyolításában.

A PSZF létrehozásától kezdve fő feladatának tekintette és tekinti jelenleg is a pénzügyi és számviteli kultúra terjesztését a gyakorlati életben jól hasznosítható ismeretek közreadásával.

Az utóbbi időben számottevően megnőtt az igény a gazdálkodó szervezetek, intézmények részéről a jól felkészült - kellő elméleti ismerettel és gyakorlati készségekkel rendelkező - szakemberek iránt.

A pénzügyminiszter hivatkozott rendelete széleskörű lehetőségeket kínál az érdeklődőknek a szükséges szakmai ismeretek alapos elsajátítására.

A PSZF szinte valamennyi - a rendeletben részletezett - szakterületen szervez felkészítő tanfolyamokat és vizsgákat, segítségére sietve mindazoknak, akik a jövőjüket e területen kívánják biztosítani.

Jelen tájékoztató teljes részletességgel ismerteti a feltételeket abban a reményben, hogy mind többen fognak élni e lehetőséggel.

Zalaegerszeg, 1996. május hó

## PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI SZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSÉT ELŐKÉSZÍTŐ OKTATÁS

Az iskolarendszerű képzés készítésében évek óta - s így lesz a közeljövőben is - jelentős feladatot lát el az iskolarendszeren kívüli pénzügyi és számviteli szakképzés.

A Pénzügyi és Számviteli Főiskola az új előírásoknak megfelelő **pénzügyi és számviteli szakképesítés megszerzését előkészítő oktatást** szervez. A szakképesítésről szóló törvény, valamint a végrehajtásról szóló rendeletek - elsődlegesen a közelmúltban megjelent 11/1995. (V.27.) PM a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakmai követelményekről szóló rendelet - új alapokra helyezik a képzés és a vizsgáztatás rendszerét.

### A tanfolyami oktatást igény szerint:

- általában hetente egy alkalommal, péntek du. 14 órától, 5-6 óra elfoglaltsággal jár, elvéve szombaton délelőtt is van oktatás.

Az oktatást akkor kezdjük meg, ha egy-egy szakképzési formára jelentkezők száma eléri a 25 főt. Az oktatási tevékenységet általában a főiskola oktatói és gyakorlati szakemberei végzik.

A tanfolyami oktatásra vonatkozó szándékukat az érdeklődők a mellékelt "Jelentkezési lap" kitöltésével a PSZF Továbbképzési Osztálya címére történő elküldésével jelenthetik be.

Cím: **PSZF Továbbképzési Osztály**  
**8900 Zalaegerszeg, Zárda u. 21-23.**

A "Jelentkezési lap"-ot - szükség esetén - kérjük szíveskedjenek másolni.) A **jelentkezési laphoz csatolni kell az előfeltételként előírt iskolai végzettséget igazoló okmány fénymásolatát és a regisztrációs díj befizetését igazoló átutalási postautalvány másolatát.** A jelentkezés elfogadását az előbbieket teljesítése után igazoljuk vissza, jelezve a tanfolyam kezdésének időpontját és helyszínét. **A tanfolyamokat csak azok a hallgatók látogathatják, akik a későbbiekben közölt összegű részvételi díjat (első részletét) befizették.** A befizetett regisztrációs díjat a tanfolyami költségbe beszámítjuk, de a PSZF hibáján kívüli távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

A részvételi díj összegét az egyes képzési fajtáknál alkalmazott óradíj és a tervezett képzési időtartam alapján határozzuk meg. **A részvételi díjat képzésfajtától függően a tanfolyamoknál megjelent időpontokban és részletekben kell befizetni. A részvételi díj nem tartalmazza a képzésben használt tananyagok (oktatási segédanyagok) árát és a vizsgadíjak összegét.** A Főiskola a tanfolyam hallgatói részére biztosítja a saját kiadású jegyzeteinek, példatárainak és segédleteinek megvételi lehetőségét.

A **Pénzügyi és számviteli Főiskola Továbbképzési Osztálya** a képzésben részt vevő hallgatói részére **szakmai vizsgákat** szervez. A vizsgára jelentkezőket tájékoztatja a vizsgakövetelményekről, a vizsga költségeiről, időpontjáról és helyéről. A vizsgán szakképesítésenként a 11/1995. (V.27.) PM rendeletben (Magyar Közlöny, 1995.42.szám) meghatározott szakmai követelményekből kell számot adni. Az éves vizsganaptárt a PM állítja össze. **A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli részekből áll,** szakképesítésenként a jelzett rendeletben megjelölt ismeretkörökből. A képesítés megszerzéséhez előírt vizsgák eredményes letétele után szakképesítést tanúsító bizonyítvány kiállításáról - az illetékesek bevonásával - a Főiskola gondoskodik.

**A továbbképzésekkel kapcsolatos kérdésekre felvilágosítást adunk a 92-315-995-ös telefonon.**

## OKLEVELES KÖNYVVIZSGÁLÓ (felsőfokú szakmai képesítés.) (OKJ 43 9 2514 08 90 07)

<b>Előfeltétel:</b>	felsőfokú iskolai végzettség, és - a vizsgák előtt vagy utána - bejegyzett könyvvizsgáló irányítása mellett 3 éves szakmai gyakorlat
<b>Tervezett képzési idő:</b>	<b>600 óra</b> (heti 6-8 órás képzési idővel 1996. szeptember - 1998. december)
<b>Az oktatás díja:</b>	<b>300 Ft/6/fő</b>
<b>Regisztrációs díj:</b>	<b>15.000,- Ft</b>

**A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távolmaradás esetén nem térítjük vissza.**

<b>Fizetési feltételek:</b>	- jelentkezéskor (regisztrációs díj)	<b>15.000,- Ft</b>
	- beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.)	<b>15.000,- Ft</b>
	- minden további félévenként 2 részletben.	

**A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás (FEOR szám szerint):**  
**2514** Könyvvizsgáló, könyvszakértő

**A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):**  
**1311** Gazdasági szervezet vezetője  
**1312** Költségvetési intézmény vezetője  
**2512** Gazdasági szaktanácsadó, szakértő

**Az okleveles könyvvizsgáló** olyan szakértő, aki vagy egy adott szervezet keretén belül, vagy önállóan, de mindkét esetben függetlenül személyesen vagy team-munka irányítójaként látja el a különféle jogszabályokban (törvények, kormányrendeletek) megfogalmazott feladatokat. **Az okleveles könyvvizsgáló** felelős a könyvvizsgálói minőségében tett javaslataiért, kiemelten a hitelesítő záradékban foglalt nyilatkozataiért.

**Főbb feladatai:**

- vállalkozik könyvvizsgálói és tanácsadói feladatok ellátására és ennek kapcsán felméri, tervezi, szervezi, irányítja és/vagy közvetlenül részt vesz a vállalt feladatok ellátásában,
- a gazdasági társaságok működésének folyamatos és/vagy szakaszos szabályossága szempontjából történő vizsgálata
- az egyedi éves beszámolók, valamint a konszolidált (összevont) éves beszámolók megbízhatóságának, szabályszerűségének vizsgálata és hitelesítése,
- a gazdasági társaságok alapításakor, átalakulásakor, összeolvadásakor, szétválásakor, felszámolásakor és végelszámolásakor jelentkező értékelési, ellenőrzési, véleményezési és hitelesítési feladatok ellátása,
- a vállalkozások, gazdasági társaságok működésének átvilágítása, a működéssel, alapítással, átalakulással, illetve gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, adó- és számviteli tanácsadási feladatok ellátása,
- a hazai és nemzetközi szabályozások nyomon követése, értelmezése, alkalmazása és adaptálása.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	JOGI ISMERETEK	60	-	-	X
2.	NEMZETGAZDASÁGI ÉS VÁLLALKOZÁSI PÜNZŰ	90	X	-	-
3.	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	40	X	-	-
4.	SZÁMVITELI ÉS ELEMZÉSI ISMERETEK	200	-	X	X
5.	SZÁMVITELI RENDSZEREK SZERVEZÉSE	80	X	-	-
6.	KÖNYVVIZSGÁLAT ÉS ELLENŐRZÉS	80	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	50	-	-	-
	ÖSSZESEN	600	3	2	3

**Tervezett vizsgaidőszak:** - írásbeli 1997. május - június  
 - gyakorlati I.-II. 1998. szept. - október  
 - szóbeli 1998. december

**ADÓTANÁCSADÓ** (felsőfokú szakmai képesítés.)  
 (OKJ 43 9 2514 08 90 07)

**Előfeltétel:** felsőfokú iskolai végzettség  
**Tervezett képzési idő:** 400 óra (heti 6-8 órás képzési idővel 1996. szeptember - 1998. január)  
**Az oktatás díja:** 250 Ft/ó/fő  
**Regisztrációs díj:** 10.000,- Ft

A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

**Fizetési feltételek:** - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
 - beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 15.000,- Ft  
 - minden továbbit félévenként 2 részletben.

Az adótanácsadó szakképesítéssel betölthető munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

2512 Gazdasági szaktanácsadó, szakértő

A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

1311 Gazdasági szervezet vezetője

1312 Költségvetési intézmény vezetője

1342 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató részegység vezetője

Az adótanácsadó tevékenysége a vállalkozások, más jogi személyek, egyéb szervezetek és magánszemélyek (a továbbiakban együtt: megbízó) adóival, adójellegű kötelezettségeivel, költségvetési támogatásával összefüggő tanácsadás, segítségnyújtás, a kötelezettségek teljesítésében és a jogok érvényesítésében való közreműködés, továbbá az adóhatóságok előtti képviselet. Az adótanácsadó az adókötelezettséggel összefüggő valamennyi feladatot képes önállóan ellátni, illetve szükség esetén ezekről másoknak szakszerű tájékoztatást adni. Az adótanácsadó tevékenysége keretében együttműködik a megbízó gazdasági ügyeiben közreműködő más szakemberekkel.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	JOGI ISMERETEK	40	-	-	X
2.	ADÓISMERETEK I.	60	-	X	X
3.	ADÓISMERETEK II.	80	X	-	X
4.	ADÓISMERETEK III.	60	X	-	X
5.	SZÁMVITELI ISMERETEK	120	-	X	-
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	40	-	-	-
	ÖSSZESEN	400	3	2	3

**Tervezett vizsgaidőszak:** - írásbeli 1997. május - június  
 - gyakorlati 1998. május - június  
 - szóbeli 1998. június - július

# TÁJÉKOZTATÓ

a Pénzügyi és Számviteli Főiskola Zalaegerszegi Intézete által  
indítandó

## MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐI tanfolyamokról

### I. MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐI KÉPZÉSRE ELŐKÉSZÍTŐ TANFOLYAM (Képesítést nem nyújt, de alapfokú számviteli ismereteket ad.)

A mérlegképes könyvelői szakvizsgák eddigi eredményei alapján alakult ki az a tapasztalat, hogy azok a hallgatók, akik számvitelből semmilyen alapismerettel nem rendelkeznek (gimnázium vagy más, nem szakirányú középfokú végzettség), az első vizsgákon sikertelenül szerepelnek. Csak a második, harmadik nekifutás után tudják a képesítést megszerezni.

A sikertelenség csökkentése érdekében 1996. szeptemberétől tervezzük a mérlegképes tanfolyamot megelőző

#### ALAPFOKÚ SZÁMVITELI ELŐKÉSZÍTÉS

beindítását 2 tantárgyból, összesen 48 órában:

Számviteli alapismeretek	30 óra
Ügyvitel a vállalkozásoknál	18 óra

Az előkészítés szintrehozást kíván elérni, amellyel a mérlegképes tanfolyamok heterogenitása (különböző előképzettségű hallgatók) miatt csökkenthető, esetleg meg is szüntethető. A megszerzett ismeretek birtokában könnyebbé válhat a 400 órás mérlegképes tanfolyam elvégzése.

Részvételi díj: 10.000,- Ft/fő  
Előfeltétel: középiskolai érettségi vizsga

Az előkészítés mindig péntek vagy szombati napokon történik, napi 6 tanórás képzési idővel.

Jelentkezési határidő: 1996. augusztus 15.  
Kezdési időpont: 1996. szeptember 13. (péntek) 14 óra  
Helyszín: PSZF Zalaegerszeg, Zárda u.21.-23.  
Oktatási napok: 1996. szeptember 13., 20., 27.,  
október 05., 12., 19., 26.,  
november 02.

### II. MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (vállalkozási szakon) (felsőfokú szakmai képesítés) (OKJ 43 9 3614 09 20 03)

Előfeltétel: középiskolai végzettség  
Tervezett képzési idő: 400 óra (heti 6-8 órás képzési idővel 1996. szeptember - 1998. május)  
Az oktatás díja: 250 Ft/6/fő  
Regisztrációs díj: 10.000,- Ft

A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

Fizetési feltételek: - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
- beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 15.000,- Ft  
- minden további félévenként 2 részletben

A vállalkozási szakot végző mérlegképes könyvelő szakképesítéssel betölthető munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

1342 Számvitel és pénzügyi tevékenységet folytató részegység vezetője  
3614 Számviteli ügyintéző

A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

1349 Egyéb funkcionális tevékenységet folytató részegység vezetője  
1429 Egyéb kisszervezet vezetője  
2518 Belső ellenőr (revizor)  
2529 Egyéb gazdasági foglalkozás  
2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

A vállalkozási szakon végzett mérlegképes könyvelő alkalmas a vállalkozásoknál a könyvvizelési, beszámolóképzési, értékelési, döntéselőkészítési, az ezekhez kapcsolódó tervezési, szervezési, elemzési, ellenőrzési feladatok ellátására. Elméleti felkészültsége és gyakorlati tapasztalatai alapján tudását folyamatosan fejleszti, valamint a szabályozásban bekövetkezett változásokat önállóan feldolgozza. A különböző ágazati megoldásokat a gyakorlatban alkalmazni tudja.

#### Főbb tevékenységei:

- alapítás, átalakulás, felszámolás, végelszámolás, számviteli, pénzügyi feladatainak ellátása,
- az egyszerűsített vezetett vállalkozás számviteli, pénzügyi feladatainak elvégzése,
- a kettős könyvvitelt vez. vállalkozás számv.-i, pénzü.-i feladatainak végzése,
- a belső ellenőrzéssel, a tulajdonosi ellenőrzéssel, a szakértő jellegű ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása,

- e) a könyvvezetés, a beszámolóképzés, azok elemzésével, ellenőrzésével, szabályszerűségének vizsgálatával összefüggő feladatok ellátása,
- f) a gazdasági események minősítésével, kontírozásával, az analitikus és a főkönyvi nyilvántartások vezetésével, a könyvviteli feladatok készítésével összefüggő feladatok végzése,
- g) a vállalkozás-gazdálkodással összefüggő feladatok ellátása,
- h) a vállalkozás finanszírozásának ellátásával, finanszírozási, befektetési, beruházási, gazdasági döntések előkészítésével, megalapozásával kapcsolatos feladatok ellátása
- i) pénzforgalommal, a finanszírozás tervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- j) a gazdasági döntések pénzügyi- és adó köznevelésének megtervezésében, a költségvetési kapcsolatok lebonyolításával, az adóbevallások elkészítésével összefüggő feladatok végzése,
- k) a számítógépes-ügyviteli rendszerek működtetésével összefüggő feladatok ellátása.

#### Tantárgyak és vizsgaformák

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	JOGI ISMERÉTEK	32	-	-	X
2.	VÁLLALKOZÁSGAZDASÁGTANI ISMERÉTEK	32	X	-	-
3.	PÉNZÜGYI ISMERÉTEK	72	X	-	-
4.	SZÁMVITEL ÉS ELEMZÉS	144	-	X	X
5.	SZÁMVITELSZERV. ÉS VEZ. VÁLLALKOZ.-NÁL	48	X	-	-
6.	ELLENŐRZÉS	32	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	40	-	-	-
	ÖSSZESEN	400	3	2	3

Tanfolyam teljes tandíja: 100.000,- Ft, amely nem tartalmazza a tankönyvek árát és a vizsgadíjakat.

Jelentkezési határidő: 1996. augusztus 31.  
Kezdési időpont: 1996. szeptember 27. (péntek) 14 óra  
(A tanfolyam általában pénteki napokon lesz)  
Helyszín: PSZF Zalaegerszeg, Zárda u. 21-23.

Tervezett vizsgaidő: - írásbeli 1997. május  
- gyakorlati 1998. június  
- szóbeli 1998. jún.-július

### III. FELSŐFOKÚ VÉGZETTSÉGGEL (diplomával, szakmai előképzéssel, illetve szakmai gyakorlattal rendelkezőknek)

MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (vállalkozási szakon)  
(OKJ 43 9 3614 09 20 03)

A tanfolyam rövidített időtartamú - 10 hónapos -, 1996. szeptemberétől 1997. júniusáig.

Tervezett képzési idő: 150 óra (heti 6-8 órás képzés)  
Az oktatás díja: 250 Ft/6/fő  
A tanfolyam teljes költsége: 37.500 Ft, amely nem tartalmazza a vizsgadíjat és a tankönyvek árát.  
Regisztrációs díj: 10.000 Ft

A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távozás esetén nem térítjük vissza.

Fizetési feltételek: - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000 Ft  
- beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 15.000 Ft  
- a harmadik részlet a 2. félév kezdetekor fizetendő.

Az előző oldal tantárgyak és vizsgaformák táblázata szerinti tantárgyakhoz és vizsgaidőpontokhoz igazodva

Vállalkozásgazdaságtani ismeretekből  
Pénzügyi ismeretekből  
Számvitelszerv. és vez. vállalkoz.-nál tantárgyból  
írásbeli vizsga előtti 10-10 órás konzultációt szervezünk.

Ellenőrzésből és jogi ismeretekből gyakorlati II. és szóbeli vizsga előtti 10-10 órás felkészítést végzünk.

Számvitel. és elemzés tantárgyból 1996. októberétől 100 órás tanfolyamot tervezünk.

Jelentkezési határidő: 1996. augusztus 31.  
Kezdési időpont: 1996. szeptember 26. (csütörtök) 14 óra  
Tanfolyam helyszíne: PSZF Zalaegerszeg, Zárda u. 21-23.

Érdeklődni, jelentkezni: PSZF Zalaegerszegi Intézete  
8900 Zalaegerszeg, Zárda u. 21-23. 301. szoba  
Telefon: 92 - 315-995

**MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ (államháztartási szakon)**  
(OKJ 43 9 3614 09 20 01)

**Előfeltétel:** középiskolai végzettség  
**Tervezett képzési idő:** 400 óra (heti 6-8 órás képzési idővel  
1996. szeptember - 1998. május, június)  
**Az oktatás díja:** 250 Ft/6/fő  
**Regisztrációs díj:** 10.000,- Ft

A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

**Fizetési feltételek:** - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
 - beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 10.000,- Ft  
 - minden további félévénként 2 részletben

Az államháztartási szakot végző mérlegképes könyvelő szakképesítéssel betölthető munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

1342 Számvitel és pénzügyi tevékenységet folytató részegység vezetője  
 3614 Számviteli ügyintéző

A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

1349 Egyéb funkcionális tevékenységet folytató részegység vezetője  
 1429 Egyéb kisservezet vezetője  
 2518 Belső ellenőr (revizor)  
 2529 Egyéb gazdasági foglalkozás  
 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Az államháztartási szakon végzett mérlegképes könyvelő alkalmas az államháztartás (központi és helyi költségvetési szervek, központi és helyi önkormányzati szervek, társadalombiztosítási alapok, elkülönített állami pénzalapok) valamennyi alrendszerében a könyvvezetési, a költségvetési és beszámolóképzési, értékelési, döntéshozatali és az ehhez kapcsolódó tervezési, belső szabályozási, elemzési, szervezési, ellenőrzési feladatok ellátására. Felkészültsége és gyakorlati tapasztalatai alapján tudását folyamatosan fejleszti, a szabályozásban bekövetkezett változásokat önállóan feldolgozza és a gyakorlatban alkalmazni tudja.

**Főbb tevékenységei:**

- az éves költségvetés összeállításának és végrehajtásának feladatai,
- a költségvetési szerv számviteli feladatai,
- a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok,
- a költségvetés, a könyvvezetés, a beszámolóképzés, a gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálatával összefüggő feladatok,

- a gazdasági események minősítésével, kontrozásával, az analitikus és főkönyvi nyilvánosságok vezetésével, könyvviteli feladatok készítésével összefüggő feladatok,
- az alap- és vállalkozási tevékenységgel összefüggő gazdálkodási feladatok,
- a költségvetési szerv folyó és fejlesztési tevékenységéhez kapcsolódó döntéshozatali, finanszírozási feladatok,
- a költségvetési szerv gazdálkodási pénzforgalmának lebonyolításával összefüggő feladatok,
- a gazdasági döntések megalapozásához és végrehajtásához, valamint a költségvetés végrehajtásához kapcsolódó elemzési feladatok,
- a belső pénzügyi-számviteli információs rendszer megszervezésének és működtetésének feladatai,
- az adók, az illetékek és befizetési kötelezettségek megállapításával, lebonyolításával, a bevallások elkészítésével összefüggő feladatok,
- a számítógépes-ügyviteli rendszerek működtetésével összefüggő feladatok.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	JOGI ISMERETEK	32	-	-	X
2.	ÁLLAMHÁZTARTÁSI ISMERETEK	32	X	-	-
3.	PÉNZÜGYI ISMERETEK	72	X	-	-
4.	ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZÁMVITEL ÉS ELEMZÉS	144	-	X	X
5.	ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZÁMVITEL-SZERVEZÉS ÉS VEZETÉS	48	X	-	-
6.	ELLENŐRZÉS	32	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	40	-	-	-
	ÖSSZESEN	400	3	2	3

**Tanfolyam teljes tandíja: 100.000,- Ft,** amely nem tartalmazza a tankönyvek árát és a vizsgadíjakat.

**Jelentkezési határidő:** 1996. augusztus 31.  
**Kezdési időpont:** 1996. szeptember 27 (péntek) 14 óra  
 (A tanfolyam általában pénteki napokon lesz)

**Helyszín:** PSZF Zalaegerszeg, Zárda u. 21-23.

**Tervezett vizsgaidőpontok:** - írásbeli 1997. május - június  
 - gyakorlati 1998. május - június  
 - szóbeli 1998. június



**SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ (vállalkozási szak)**  
(OKJ 43 4 3614 09 20 04)

**Előfeltétel:** középiskolai végzettség  
**Tervezett képzési idő:** 240 óra (heti 6-8 órás képzési idővel  
 1996. szeptember - 1997. április)  
**Az oktatás díja:** 200 Ft/6/fő, összesen: 48.000,- Ft  
**Regisztrációs díj:** 10.000,- Ft  
 A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való  
 távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

**Fizetési feltételek:** - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
 - beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 10.000,- Ft  
 - továbbiak 2 részletben fizetendők a II. félévben.

A vállalkozási szakon végző számviteli ügyintéző szakképesítéssel betölthető  
 munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3614 Számviteli ügyintéző  
 4111 Könyvelő (analitikus)

A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3613 Pénzügyi ügyintéző  
 3619 Egyéb gazdasági ügyintéző  
 4112 Bérelszámoló  
 4119 Egyéb analitikus számviteli foglalkozások  
 4121 Anyagnyilvántartó  
 4122 Pénzügyi és munkaügyi nyilvántartó

A vállalkozási szakon végzett számviteli ügyintéző alkalmas a vállalkozások  
 működésével összefüggő számviteli és egyes pénzügyi feladatok elvégzésében való  
 közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére, a gazdasági események kontiro-  
 zására, a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások vezetésére, könyvviteli feladatok  
 készítésére, az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számítások elvégzésére  
 (az amortizáció, a fizetendő adó, stb. kiszámítására), valamint az egyszeres és a  
 kettős könyvvezetéssel kapcsolatos további feladatok ellátására.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	VÁLLALKOZÁSGAZDÁL- KODÁSI ISMERETEK	32	X	-	X
2.	PÉNZÜGYI ISMERETEK	48	X	-	X
3.	KÖNYVVEZETÉS ÉS BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS	100	-	X	X
4.	SZÁMÍTÁSTECHNIKAI ÉS ADATFELDOLG.-I ISMERETEK	40	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	20	-	-	-
	ÖSSZESEN	240	2	2	4

**Tervezett vizsgaidők:** írásbeli, gyakorlati és szóbeli 1997. május - június

**PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ (vállalkozási szak)**  
(OKJ 44 5 3613 09 30 05)

**Előfeltétel:** középiskolai végzettség  
**Tervezett képzési idő:** 240 óra (heti 6-8 órás képzési idővel  
 1996. szeptember - 1997. április)  
**Az oktatás díja:** 200 Ft/6/fő, összesen: 48.000,- Ft  
**Regisztrációs díj:** 10.000,- Ft  
 A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való  
 távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

**Fizetési feltételek:** - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
 - beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996.szept.) 10.000,- Ft  
 - továbbiak 2 részletben fizetendők a II. félévben.

A vállalkozási szakot végző pénzügyi ügyintéző szakképesítéssel betölthető  
 munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3613 Pénzügyi ügyintéző  
 A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3614 Számviteli ügyintéző  
 3619 Egyéb gazdasági ügyintéző  
 4111 Könyvelő (analitikus)  
 4112 Bérelszámoló  
 4119 Egyéb analitikus jellegű számviteli foglalkozások  
 4121 Anyagnyilvántartó  
 4122 Pénzügyi és munkaügyi nyilvántartó

A vállalkozási szakon végzett pénzügyi ügyintéző a vállalkozás valamennyi  
 pénzügyi feladattal, illetve a pénzállomány változással összefüggő nyilvántartásait  
 vezeti, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében,  
 lebonyolításában, elszámolásában.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	VÁLLALKOZÁSGAZDÁL- KODÁSI ISMERETEK	32	X	-	X
2.	PÉNZÜGYI ÉS VÁLLALKOZÁS- FINANSZÍROZÁSI ISMERETEK	88	-	X	X
3.	KÖNYVVEZETÉS ÉS BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS	60	X	-	X
4.	SZÁMÍTÁSTECHNIKAI ÉS ADATFELDOLG.-I ISMERETEK	40	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	20	-	-	-
	ÖSSZESEN	240	2	2	4

**Tervezett vizsgaidők:** írásbeli, gyakorlati és szóbeli 1997. május - június

**PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ (kötségvetési szak)**  
(OKJ 44 5 3613 09 30 07)

**Előfeltétel:** középiskolai végzettség  
**Tervezett képzési idő:** 240 óra (heti 6-8 órás képzési idővel  
1996. szeptember - 1997. április)

**Az oktatás díja:** 200 Ft/ó/fő, összesen: 48.000,- Ft  
**Regisztrációs díj:** 10.000,- Ft

A regisztrációs díjat a tanfolyami díjba beszámítjuk, a tanfolyamról való távolmaradás esetén nem térítjük vissza.

**Fizetési feltételek:** - jelentkezéskor (regisztrációs díj) 10.000,- Ft  
- beiratkozáskor (tanfolyam indulásakor 1996. szept.) 10.000,- Ft  
- továbbiak 2 részletben fizetendők a II. félévben.

A költségvetési szakot végző pénzügyi ügyintéző szakképesítéssel betölthető munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3613 Pénzügyi ügyintéző

A szakképesítéssel rokon munkakörök, foglalkozások (FEOR szám szerint):

3619 Egyéb gazdasági ügyintéző

4111 Könyvelő (analitikus)

4112 Bérelszámoló

4119 Egyéb analitikus jellegű számviteli foglalkozások

4121 Anyagnyilvántartó

4122 Pénzügyi és munkaügyi nyilvántartó

A pénzügyi szakot végzett pénzügyi ügyintéző a költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályok ismeretében részt vesz a tervezés, a gazdálkodás, a beszámolás, a pénzgazdálkodás alapfolyamataiban, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, közreműködik a költségvetési szerv adat- és információszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében.

**Tantárgyak és vizsgaformák**

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Óra- szám	VIZSGAFORMÁK		
			írásbeli	gyakorlati	szóbeli
1.	KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁSI ISMERETEK	32	X	-	X
2.	PÉNZÜGYI ÉS FINANSZÍROZÁSI ISMERETEK	88	-	X	X
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KÖNYVVEZE- TÉS ÉS BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS	60	X	-	X
4.	SZÁMÍTÁSTECHNIKAI ÉS ADATFELDOLG.-I ISMERETEK	40	-	X	X
	VIZSGAFELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓ	20	-	-	-
	ÖSSZESEN	240	2	2	4

**Tervezett vizsgaidők:** írásbeli, gyakorlati és szóbeli 1997. május - június