



Pénzügyminisztérium

Tájékoztató a

52 344 02 0000 00 00

Vállalkozási ügyintéző
szakképesítés

**1972-06 Könyvvezetés és pénzforgalmi
nyilvántartások vezetése**

3. vizsgarész

2. vizsgafeladat/interaktív (60 perc)

tanításához

1972-06 Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése modul

Az 1972-06 Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése modul Szvk szerint két vizsgafeladatot tartalmaz:

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Könyvvizetés és beszámolóképzés (gazdasági műveletek könyvelése, a vállalkozás eredményének és vagyonának megállapítása) a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc, a vizsga időtartama az Szvk módosulása kapcsán lecsökkent **90 percre.**

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése számítógépes programcsomag igénybevételével a PM által kiadott feladatlap alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

A következőkben csak a **2. vizsgafeladathoz** nyújtunk információt.

A szakképesítéshez várhatóan 2009. október hónapban megjelenik egy Saldo Könyvkiadó kiadásában egy könyv, ami várhatóan sokat segít majd a kollégáknak a szakszerű tanításában.

Erre az átmeneti időre próbálunk a vizsgamodul 2. hozzárendelt feladatának felkészítéséhez egy kis segítséget nyújtani.

Mit kell tudnia a hallgatónak, a vizsgázónak, ennek a modulnak az eredményes vizsgájához?

Az Szvk szerinti feladatkompetenciák az alábbiak, tehát a tanuló illetve a vizsgázó az alábbi ismeretekkel kell, hogy rendelkezzen:

- Pénztárkönyvet és naplófőkönyvet vezet.
- Bevételi, bevételi és költségnyilvántartást vezet.
- Részletező nyilvántartásokat vezet.
- Nyilvántartásai alapján határidőre adatokat szolgáltat.

Az interaktív vizsgán a vizsgázók **pénzforgalmi szoftver segítségével rögzítik a bizonylatokon felismert gazdasági eseményeket.**

Ez tehát a cél, a kimenet, eddig kell eljuttatni a vizsgázót.

Ehhez az alábbi lépésekben tudjuk a tanulót eredményesen felkészíteni:

1. meg kell ismernie a tanulónak a pénzforgalmi nyilvántartás **elméleti alapjait**, tehát a pénztárkönyv és naplófőkönyv vezetésének szabályait, (ebben az esetben most csak a személyi jövedelemadó alatti, jövedelme szerint adózó egyéni vállalkozó könyvvézetése érdekel bennünket) Tanítsuk meg a kettős könyvvitel logikájával gondolkodni itt is a tanulót. (tételszerkesztés logikája a pénzforgalmi nyilvántartásban),
2. meg kell tanítanunk a **bevételi és a bevételi és költségnyilvántartás vezetésének technikáját, eseteit**,
3. meg kell ismertetnünk a tanulóval a **részleletező nyilvántartások tartalmát, vezetésének módját**, és végül, de nem utolsósorban,
4. meg kell ismertetnünk a tanulóval a kiválasztott pénzforgalmi nyilvántartást alkalmazó **számviteli szoftvert**,
5. gyakoroltatnunk kell a **bizonylat-felismerést** és ebből a **gazdasági események meghatározását**,
6. s végül el kell jutnunk oda, hogy a bizonylatokat felismerve a rendelkezésre álló **pénzforgalmi szoftverrel képes legyen a tanuló könyvelni**.

Ezekhez a feladatokhoz az alábbi segítséget nyújtjuk a tanároknak:

1. Két összefoglaló táblát a könyvelési szabályokról naplófőkönyvben és pénztárkönyvben való munkához, (Excel állomány: gazdasági események_Nf.xls és gazdasági események_PK) A pénztárkönyvnél a bankosított megoldással dolgozunk, és így nincs szükség még egy újabb analitikára, a pénztár és a bankszámla pénzmozgásának kimutatására. Gondoljuk át, hol van szükség áfa könyvelésére!
2. Hagyományos gyakorló feladatokat, hogy a naplófőkönyvben és a pénztárkönyvben való munkát gyakoroltassuk, ehhez üres naplófőkönyv és pénztárkönyv oldalakat,
3. A használható analitikákból bemutatunk néhányat, hogy ezek tartalmát, kitöltését gyakoroltathassuk, (tárgyi eszköz analitikus karton, útnyilvántartás, bérnyilvántartó lap, járulék nyilvántartás, szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok nyilvántartása, vevői- szállítói folyószámla analitika)
4. Mintafeladatokat, - melyhez hasonló, csak rövidebbek várható a vizsgán, - illetve ezek megoldásának vázlatát, (áfa alany a vállalkozó, nem alanya az áfának a vállalkozó) Mindkét feladatot oldjuk meg naplófőkönyvvel és pénztárkönyvvel is!
5. A teljesség igénye nélkül ide tesszük még azt a módszertani útmutatót, mely e modulhoz készült, hogy a tanárok és a vizsgaszervezők ebből egyaránt tájékozódhassanak a vizsga előkészítéséről, lefolyásáról.

Kérem, hogy oldja meg tanítványaival a következő feladatokat:

1. a hagyományos feladatokat papíron naplófőkönyvben, majd pénztárkönyvben (nyitó tételek ez utóbbi esetben, csak a bank és a pénztár)
2. az EVÁ-s bevételi nyilvántartásos feladatot,
3. a mintafeladat_áfa elnevezésű feladatot naplófőkönyvben,
4. majd ugyanezt a feladatot pénztárkönyvben (nyitó tételek csak a bank és a pénztár),
5. a mintafeladat_nem áfas elnevezésű feladatot először pénztárkönyvben, majd naplófőkönyvben. (itt a naplófőkönyves megoldásnál dolgozzunk az alábbi nyitó adatokkal:

Bank	347 320
Pénztár	124 200
Összesen:	471 520

Levont szja kötelezettség	22 215
Levont ny.bizt. jár. köt.	21 518
Levont egészségbizt. jár köt.	13 590
Levont munkaváll. jár. köt.	3 398
Pénzügyi eredmény (nyereség)	410 799
Összesen:	471 520

Budapest, 2009. szeptember 20-án

Hausearné Dénes Éva
szaktanácsadó
Közép-magyarországi régió